

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET RUPTURE DU CONTRAT

Catégorie :	L'action de formation prévue au 1° de l'article L 6313-1 du code du travail définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Formation réalisée en présentiel ou distanciel
Public ciblé :	Personnes en charge de la gestion sociale de l'entreprise (juriste, gestionnaire de paye, collaborateur RH, responsable RH ou DRH, Responsable administratif et financier).
Prérequis :	Connaissances de base en droit du travail et connaissances professionnelles relatives à la gestion pratique du personnel.
Les objectifs opérationnels :	<p>A l'issue de la formation, les participants seront capables de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerner les différents degrés des fautes et des sanctions • Identifier les comportements non conformes et les suites à donner • Maîtriser les procédures de départ de l'entreprise (démission, rupture conventionnelle, licenciement, retraite...). <p><i>N.B : cette formation tient compte des dernières évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles.</i></p>
La valeur ajoutée de la formation :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Résoudre les problèmes concrets de gestion sociale. ➤ Tenir compte des contraintes juridiques pour prendre les décisions les mieux adaptées. ➤ Identifier les erreurs à ne pas commettre.
Intervenant :	<p>Juriste spécialisée en droit du travail et ressources humaines (Mme TOCCHIO Isabelle)</p> <p><u>Diplômes obtenus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Master II droit des Affaires - spécialité droit du travail- Institut droit des affaires-Aix</i> - <i>DJCE (Diplôme de juriste conseil en entreprise) - Institut droit des affaires-Aix</i> - <i>Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Gestion des Ressources Humaines-Lyon</i>
Méthode pédagogique :	<p>Alternance des techniques suivantes : brefs exposés, exemples et illustrations, échanges de pratiques, exercices, études de cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - De nombreuses dispositions législatives et réglementaires seront commentées et illustrées par des arrêts de jurisprudence avec une large place laissée aux questions/réponses et échanges entre les participants. - De nombreux cas pratiques seront détaillés pour une meilleure mise en application. <p>Remise d'un classeur avec l'intégralité des supports et outils</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démarche déductive • Méthodes : Expositive, Participative.
Moyens pédagogiques :	<p>Matériel : support word et vidéoprojecteur</p> <p>Un support complet et détaillé sera remis aux participants en début de session.</p> <p>Un courriel récapitulatif de fin de session vous sera adressé il comportera les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Votre support de formation en version dématérialisée 2. Vos résultats d'évaluation de la formation 3. Votre satisfaction 4. Des informations complémentaires au besoin.

<p>Evaluation de la formation</p>	<p>A froid avant la formation et à chaud après la formation à l'aide d'un outil informatique : « Je lève la main » pour évaluer nos stagiaires. Grâce à un système de boîtiers, chaque stagiaire répond en direct à un QCM technique en cliquant sur l'une des touches proposées en début de stage puis de nouveau en fin de stage.</p> <p><u>Très interactif et ludique, ce système d'évaluation de la formation nous permet notamment :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ D'évaluer le niveau du groupe et de chaque participant ; 2/ D'analyser la progression du groupe et de chaque participant ; 3/ De revoir question par question les points forts et les points faibles du groupe et des participants ; 4/ De garder une traçabilité des résultats par groupe, par ville, par date, par thème...etc ; 5/ De transmettre les résultats globaux des actions suivies.
<p>Organisation de la formation et délai d'accès :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Durée : 1 jour ➤ Mise en œuvre de la formation : Dès conclusion d'une convention de stage ➤ Date/lieu/horaires : Conforme à votre convention et convocation
<p>Accessibilité aux personnes handicapées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité des personnes handicapées au lieu de formation : Merci de nous informer sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants afin de sélectionner (si possible) un lieu de formation/salle adapté au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public. • Accessibilité des personnes handicapées à la prestation : Merci de nous informer préalablement sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants (problème auditif, visuel, autres...) afin d'adapter la prestation si possible au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public.

PROGRAMME:

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET RUPTURE DU CONTRAT

Préambule : Faire le point sur les règles applicables dans l'entreprise

- 1) Le code du travail
- 2) La convention collective
- 3) Les accords d'entreprise
- 4) Le règlement intérieur
- 5) L'accord individuel / le contrat de travail

PREMIERE PARTIE : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

I/ L'exercice du pouvoir disciplinaire

- 1) Le règlement intérieur

II/ Les limites du pouvoir disciplinaire

- 1) La prescription des faits fautifs
- 2) Le non-cumul des sanctions
- 3) La prescription de la sanction

III/ la typologie des sanctions

- 1) Les sanctions non soumises à une procédure disciplinaire
- 2) Les sanctions soumises à une procédure disciplinaire

DEUXIEME PARTIE : LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

I/ La rupture du contrat de travail hors licenciement

- 1) La rupture en période d'essai
- 2) La démission
- 3) La rupture conventionnelle
- 4) La rupture du contrat de travail à durée déterminée (CDD)

II/ Le licenciement du salarié POUR MOTIF DISCIPLINAIRE

- 1) Définition et différence entre les motifs de licenciement disciplinaire
- 2) La procédure à mettre en place avec ou sans mise à pied conservatoire

III/ Le licenciement du salarié POUR INAPTITUDE

- 1) Définition
- 2) La procédure à mettre en place (origine professionnelle ou non)

IV/ la fin du contrat

- 1) La portabilité des droits
- 2) Les indemnités à verser
- 3) les éléments de fin de contrat