

Formation en droit social

LE POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR

☞ Objectifs :

- ☞ Appréhender l'étendue et les limites du pouvoir disciplinaire
- ☞ Maîtriser les procédures disciplinaires
- ☞ Eviter les risques contentieux

I- MISE EN ŒUVRE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE

- La notion de "faute du salarié"
 - Distinction règles légales et conventionnelles, règlement intérieur, contrat de travail
 - Quel comportement du salarié peut-être sanctionné ?
 - Exemples pratiques : *Insubordination, critiques, abandon de poste, dénigrement, dégradation du matériel, indécotesses, absences, faits de la vie privée, insuffisance professionnelle, refus d'une modification du contrat de travail ou des conditions de travail...*
- Limites au pouvoir disciplinaire : *Interdictions légales, discrimination, respect des libertés fondamentales, dispositions spécifiques de la convention collective, du règlement intérieur, du contrat de travail, faute de l'employeur...*
- Prescription des faits fautifs : quel point de départ ? Quel délai ? Quelles causes de suspension ? Quels effets ?
- Exemples et cas pratiques

II- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Définition et énumération des sanctions possible : *Avertissement, mutation disciplinaire, rétrogradation, mise à pied disciplinaire, licenciement (faute simple, grave ou lourde), cas particulier du CDD*
- Quelle sanction choisir ? Règle de proportionnalité. Choix en opportunité
- Sanctions interdites : Sanctions pécuniaires, double sanction.
- Prescription de la sanction et amnistie

III- PROCEDURE DISCIPLINAIRE

- Les trois types de procédures et leurs implications financières
- Exemples et cas pratiques

IV- CONTROLE DU JUGE

- Pouvoir du juge : objet et étendu du contrôle
- Charge de la preuve
- Sanctions (licenciement nul, licenciement abusif, requalification de la faute ...) et valorisation des risques