

# Licenciement disciplinaire : maîtriser la procédure de A à Z

## Public

- Responsables RH
- Assistant RH
- Juristes d'entreprise
- Managers impliqués dans la gestion des ressources humaines
- Toute personne en charge de la gestion des contrats de travail et des ruptures

## Accessibilité et délais d'accès

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements spécifiques peuvent être mis en place sur demande.

## Qualité

Taux de satisfaction obtenu tout au long de la formation par auto évaluation des apprenants, note visible sur le site de Monpolpaie

## Moyens pédagogiques et techniques

Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert.

Extranet dédié et accessible à l'apprenant avant et après la formation  
Fourniture du support, de la documentation et des outils utilisés durant la session

En présentiel : salle dédiée et équipée,  
En distanciel : formation synchrone en présence de l'intervenant sur plateforme de visio conférence (teams)

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Questionnaire de positionnement pré et post formation

Evaluation de fin de session

Feuille d'émargement

Remise d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

Durée 7H

Prérequis

- Aucun

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender les fondamentaux juridiques du licenciement disciplinaire
- Sécuriser chaque étape de la procédure, de l'analyse des faits à la rupture du contrat
- Maîtriser les règles de fond et de forme, y compris en cas de salarié protégé
- Évaluer les risques contentieux et anticiper les zones de fragilité
- Mettre en pratique à travers des cas concrets et des calculs d'indemnités

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. Introduction au licenciement disciplinaire

- Définitions clés : faute simple, grave, lourde, cause réelle et sérieuse

- Cadre légal et enjeux

- Distinction avec autres types de licenciements

### 2. Vérifications préalables et analyse juridique

- Qualification des faits et contrôle des documents applicables

- Gestion des preuves

- Principes fondamentaux

- Analyse du dossier salarié

- Évaluation rapide des risques contentieux et choix de la sanction adaptée

### 3. Mise en œuvre de la procédure disciplinaire

- Convocation

- Conduite de l'entretien

- Cas particuliers

- Conservation rigoureuse des preuves et documents

### 4. Notification du licenciement

- Rédaction : mentions clés, motivation, chronologie

- Respect des délais légaux

- Particularités selon nature de la faute

### 5. Indemnités et gestion du préavis

- Calcul et conditions des indemnités

- Modalités d'exécution ou dispense du préavis

### 6. Anticipation des risques et gestion du contentieux

- Principaux motifs de contestation

- Encadrement judiciaire

- Prévention : documentation, traçabilité, médiation

### 7. Cas pratiques et mises en situation