

# Exercer le pouvoir disciplinaire en agence d'emploi

(Salariés intérimaires et salariés en CDI-I)

**1 jour**  
7 heures

**Objectif professionnel :** cette formation développe l'aptitude des participants à anticiper les litiges par une réaction adaptée et proportionnée aux manquements reprochés aux salariés intérimaires y compris aux salariés en CDI-intérimaire.

Elle leur donne les clefs pour conduire une procédure disciplinaire et faire face aux contestations du salarié.

## Objectifs pédagogiques :

**Mesurer les limites au pouvoir de direction et de contrôle**

**Qualifier le comportement fautif**

**Sécuriser la procédure**

**Evaluer le risque contentieux**

**Prérequis :** niveau stage « Intégrer le cadre réglementaire de l'activité en agence d'emploi » et deux ans d'expérience en agence d'emploi

### 1. Mesurer les limites au pouvoir de direction et de contrôle

Evaluer la licéité des procédés de contrôle mis en œuvre par l'EU : justification, proportionnalité, loyauté

Mesurer la légalité de l'objet du contrôle

Vérifier l'opposabilité au salarié intérimaire des règles internes à l'utilisateur (règlement intérieur, sécurité, discipline...)

**Modalités pédagogiques :** exposé, quizz, cas pratiques, étude de textes

### 2. Qualifier le comportement fautif

Identifier la faute professionnelle

Distinguer la faute professionnelle de notions voisines (fait de la vie privée, insuffisance professionnelle...)

Evaluer le caractère réel et sérieux de la faute

**Modalités pédagogiques :** exposé, travail de groupe sur la caractérisation de la faute, quizz, cas pratiques

### 3. Sécuriser la procédure

Recueillir la preuve de la faute

Choisir une sanction licite et proportionnée

Respecter la procédure disciplinaire

Gérer le cas particulier des salariés protégés

**Modalités pédagogiques :** exposé, quizz, étude de cas, mise en situation de conduite d'un entretien disciplinaire

### 4. Evaluer le risque contentieux

Identifier les recours possibles

Mesurer le risque et les coûts

Mettre en place une solution adaptée au regard des éléments d'arbitrage

**Modalités pédagogiques :** exposé, analyse de jurisprudence, résolution d'une étude de cas, exercice de calcul de coûts, brainstorming relatif à la rupture à l'amiable

Tout collaborateur d'agence en charge du suivi des salariés intérimaires

Groupe de 2 à 6 participants

Formateur

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)

Réf. 128-022  
Version 050723