Le droit du travail pour managers : ce que vous pouvez et ne pouvez pas faire

Sécuriser vos décisions managériales au quotidien : recrutement, temps de travail, surveillance, sanctions et harcèlement

Durée	0.5 jour
Public	Manager opérationnel encadrant une équipe / RRH souhaitant former et sensibiliser sa ligne managériale
Prérequis	Aucun
Tarif	~~490 € HT~~ 350 € HT (€/participant/session)
Sessions	Jeudi 19 novembre 2026 – 14h-17h30 Mardi 8 décembre 2026 – 13h30-17h

Le manager de proximité applique le droit du travail à chaque décision qu'il prend : sanctionner un retard, mener un entretien de recrutement, réagir à un signalement, superviser les horaires. Cette formation de 3h30 fixe les limites précises de son pouvoir de direction sur cinq zones à risque : le recrutement, les heures supplémentaires non rémunérées, le harcèlement, le pouvoir disciplinaire et la surveillance des salariés.

Ce que vous apprendrez

- → Distinguer les sanctions disciplinaires autorisées de celles qui sont strictement interdites
- → Sécuriser la procédure disciplinaire : délais, convocation, notification
- → Repérer les questions interdites en entretien de recrutement et le risque de discrimination
- → Identifier les obligations du manager face à un signalement de harcèlement moral ou sexuel
- → Éviter le risque de rappel de salaire lié aux heures supplémentaires non rémunérées
- → Connaître les conditions de licéité d'un dispositif de surveillance des salariés

Contenu de la formation

BLOC 1 : Le pouvoir disciplinaire du manager : ce qu'il peut et ne peut pas faire

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'employeur ; le manager de proximité en est le premier relais. Ce bloc fixe le cadre légal des sanctions et la procédure à respecter avant d'agir.

- Les sanctions disciplinaires autorisées et leur hiérarchie
  - Avertissement, blâme, mise à pied disciplinaire, rétrogradation, licenciement pour faute (simple, grave, lourde)
  - Principe de proportionnalité : la sanction doit être adaptée à la gravité du fait reproché
- Les sanctions strictement interdites (art. L1331-2 du Code du travail)
  - Sanctions pécuniaires : amendes, retenues sur salaire à titre de sanction
  - Double sanction pour un même fait (règle non bis in idem)
- La procédure à respecter avant toute sanction
  - Délai de prescription des faits fautifs (L1332-4)
  - Convocation à entretien préalable pour les sanctions les plus lourdes, notification entre 2 jours ouvrés et 1 mois après l'entretien
- Le rôle exact du manager face à celui de la RH
  - Le manager signale et documente les faits ; il ne sanctionne que si une délégation de pouvoir explicite le prévoit
  - Toute sanction doit reposer sur des faits objectifs, datés et vérifiables — jamais sur une impression

Exercice : qualifier une sanction et sécuriser la procédure (15 min)

À partir de plusieurs situations de terrain, qualifier le fait reproché, identifier la sanction proportionnée, repérer les sanctions interdites et reconstituer la procédure à suivre étape par étape. Correction commentée en direct.

BLOC 2 : Recrutement : les questions interdites et le risque de discrimination

L'entretien de recrutement est l'un des moments où le pouvoir de direction du manager est le plus encadré. Ce bloc distingue les informations que le manager peut légitimement demander de celles qui exposent l'entreprise à un contentieux.

- Le principe de non-discrimination à l'embauche (L1132-1)
  - 25 critères interdits : origine, sexe, grossesse, situation de famille…
  - Un critère ne devient un motif de refus légitime que s'il constitue une exigence professionnelle essentielle et déterminante
- Les questions interdites en entretien
  - Projet de grossesse, situation familiale…
  - Une question ne devient licite que si elle présente un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé (L1221-6)
- Les sanctions encourues
  - Nullité de la décision de non-recrutement, dommages-intérêts devant le conseil de prud'hommes
  - Sanction pénale : jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende pour discrimination à l'embauche (art. 225-2 du Code pénal)
- Sécuriser sa pratique d'entretien
  - Construire une grille d'entretien standardisée fondée sur les compétences et le poste
  - Documenter les critères de décision pour objectiver le choix final

Exercice : repérer et corriger les questions interdites (15 min)

Analyser la trame d'un entretien de recrutement réel : identifier les questions illégales, expliquer le critère discriminatoire en cause et reformuler chaque question de façon licite et exploitable. Correction commentée en direct.

PAUSE — 10 minutes

BLOC 3 : Harcèlement moral et sexuel : le rôle du manager de proximité

Le manager est souvent le premier témoin ou destinataire d'un signalement. Ce bloc précise ses obligations de prévention, de détection et de remontée, ainsi que les risques qu'il encourt personnellement en cas d'inaction.

- Les définitions légales à connaître
  - Harcèlement moral (L1152-1)
  - Harcèlement sexuel (L1153-1)
- L'obligation de sécurité de l'employeur et le rôle de relais du manager
  - Obligation de résultat en matière de prévention (L4121-1) ; le manager en est un acteur direct sur le terrain
  - Vigilance sur les signaux faibles : isolement, absentéisme soudain, tensions répétées
- La conduite à tenir face à un signalement
  - Remonter systématiquement tout signalement, sans jamais chercher à l'arbitrer seul ni à le minimiser
  - Rôle du référent harcèlement (obligatoire côté CSE et côté employeur dans les entreprises d'au moins 250 salariés)
- Les risques encourus en cas d'inaction du manager
  - Mise en cause de l'entreprise : inaptitude, contentieux prud'homal, requalification en licenciement nul
  - Mise en cause personnelle possible du manager en cas de faute détachable de ses fonctions

Exercice : réagir à un signalement (15 min)

Traiter un signalement reçu en entretien informel : ce qu'il faut dire et ne pas dire, ce qu'il faut écrire, à qui et sous quel délai remonter l'information. Construction d'une trame de compte rendu factuel. Correction commentée en direct.

BLOC 4 : Heures supplémentaires non rémunérées et surveillance : les limites du pouvoir de direction

Tolérer un dépassement d’horaire non comptabilisé ou mettre en place un contrôle sans respecter le formalisme légal expose l’entreprise aux mêmes risques : rappel de salaire, preuve écartée, contentieux. Ce bloc en fixe les limites.

- Heures supplémentaires non rémunérées : le principe
  - Toute heure effectuée avec l’accord au moins implicite de l’employeur doit être rémunérée, même sans demande formelle
  - Charge de la preuve partagée (L3171-4)
- Le risque managérial concret
  - Tolérer des connexions ou présences régulières hors horaires sans les comptabiliser
  - Droit à la déconnexion (L2242-17) : un dispositif à formaliser, pas une simple bonne intention
- Surveillance des salariés : les conditions de licéité
  - Principe de proportionnalité au but recherché (L1121-1)
  - Information préalable individuelle du salarié et consultation du CSE avant tout dispositif de contrôle (vidéosurveillance, géolocalisation, logiciel de suivi d’activité)
- Le cas de la preuve obtenue de façon détournée
  - Une preuve obtenue par un dispositif de surveillance clandestin est en principe irrecevable
  - Un assouplissement encadré existe depuis 2023 pour une preuve déterminante, mais reste l’exception, pas la règle

Cas de synthèse : conjuguer contrôle du temps de travail et respect des règles (10 min)

À partir d’un service où les dépassements d’horaires sont tolérés et un logiciel de suivi envisagé : chiffrer le risque de rappel de salaire, identifier les formalités préalables manquantes et définir un plan de mise en conformité. Correction commentée en direct.

Les plus de cette formation

⚖

Des repères juridiques opérationnels

Chaque thème est traduit en « je peux / je ne peux pas » directement applicable sur le terrain managérial.

Des cas pratiques issus du quotidien managérial

Chaque bloc se termine par une mise en situation réaliste, corrigée collectivement.

Une formation qui protège autant l’entreprise que le manager

L’objectif est de limiter le risque de mise en cause personnelle et de contentieux prud’homal.

Des outils prêts à l’emploi

Grilles et fiches réflexes directement utilisables remises à l’issue de la formation.

Documents remis à l’issue de la formation

- Grille de qualification des sanctions disciplinaires — barème de proportionnalité et procédure par type de faute
- Checklist entretien de recrutement conforme — questions autorisées / interdites, poste par poste
- Fiche réflexe harcèlement — conduite à tenir en cas de signalement, étape par étape
- Modèle de trame d’entretien préalable à sanction — convocation, déroulé, notification

Intervenant LégiSocial

Juriste en droit social, intervenant LégiSocial. Spécialiste de la formation des managers et encadrants de proximité aux fondamentaux du droit du travail et au bien-être au travail.

Pour aller plus loin

Cette formation s’adresse aux managers opérationnels et complète, du point de vue de l’encadrement de proximité, la formation au droit du travail destinée aux équipes RH. Elle peut être suivie indépendamment de tout autre module du parcours paie.

Accessibilité

Vous êtes en situation de handicap ou avez besoin d'un aménagement ? Notre référent handicap étudie avec vous les adaptations possibles : contact+handicap@legisocial.fr.

Pour toute autre question : https://www.legisocial.fr/contact/?sujet=formation

Programme édité le 7 novembre 2026. Informations et inscription : https://www.legisocial.fr/formations-rh-paie/droit-travail-managers.html