

Ville de
Saint-Sauveur



POLITIQUE DES MESURES DISCIPLINAIRES

ADM-022

JANVIER 2015

ÉNONCÉ

La Ville de Saint-Sauveur établit, pour ses employés syndiqués **et** non syndiqués, des directives régissant les mesures disciplinaires sous réserve des dispositions de la convention collective et des politiques applicables.

La Ville de Saint-Sauveur vise à traiter les employés de façon juste et équitable et s'attend à ce que le personnel de supervision et d'encadrement applique la politique avec discernement et bon jugement avec les conseils de la Direction générale et en consultation avec la Direction des ressources humaines. Il est important de réaliser que les mesures disciplinaires n'ont pas pour objet de punir, mais plutôt d'essayer de corriger les écarts de conduite qui entravent les opérations de la Ville de Saint-Sauveur ou les droits des autres employés.

DÉFINITIONS

Mesures disciplinaires :

Mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un employé. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un employé ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive de la Ville de Saint-Sauveur. Les principales formes de mesures disciplinaires sont : Avertissement, suspension et congédiement.

Faute disciplinaire :

Manquement volontaire d'un employé qui commet des actes fautifs dans l'exercice de ses fonctions ou qui déroge à une loi, à une politique ou à une directive de la Ville de Saint-Sauveur. La négligence ou l'insubordination sont considérées comme des fautes disciplinaires.

Faute grave :

Acte ou omission dont l'importance entraîne le congédiement immédiat du salarié qui en est l'auteur et libère l'employeur des obligations attachées à l'avis de cessation d'emploi. La faute grave peut résulter d'un seul acte ou d'une seule omission, mais également d'une série de faits répréhensibles de moindre importance qui se répète, malgré des avertissements sérieux et dont l'accumulation rend nécessaire la rupture immédiate du lien d'emploi.

Faute professionnelle :

Manquement commis, volontairement ou non, par le salarié dans l'exercice de ses fonctions, entraînant des conséquences dommageables pour la Ville de Saint-Sauveur, ou causant un tort grave à l'utilisateur ou au citoyen en raison d'une négligence ou d'une erreur.

EXEMPLES DE FAUTES

Les exemples suivants constituent des fautes qui peuvent entraîner des mesures disciplinaires, cette liste n'est pas, limitative :

- ⇒ Abandon du poste de travail
- ⇒ Absence non autorisée
- ⇒ Divulgence non autorisée d'informations confidentielles
- ⇒ Dommages à la propriété de la Ville
- ⇒ Insubordination

- ⇒ Langage ou comportement inapproprié
- ⇒ Manque de respect envers un confrère ou un supérieur
- ⇒ Ne pas aviser lors d'une absence ou un retard
- ⇒ Présence au travail sous l'effet de l'alcool ou de drogues
- ⇒ Retards répétés
- ⇒ Usage du tabac sur les lieux interdits
- ⇒ Utilisation illégale lors de l'utilisation des réseaux électroniques de l'employeur, ou usage abusif du système
- ⇒ Violence

Gradation des sanctions :

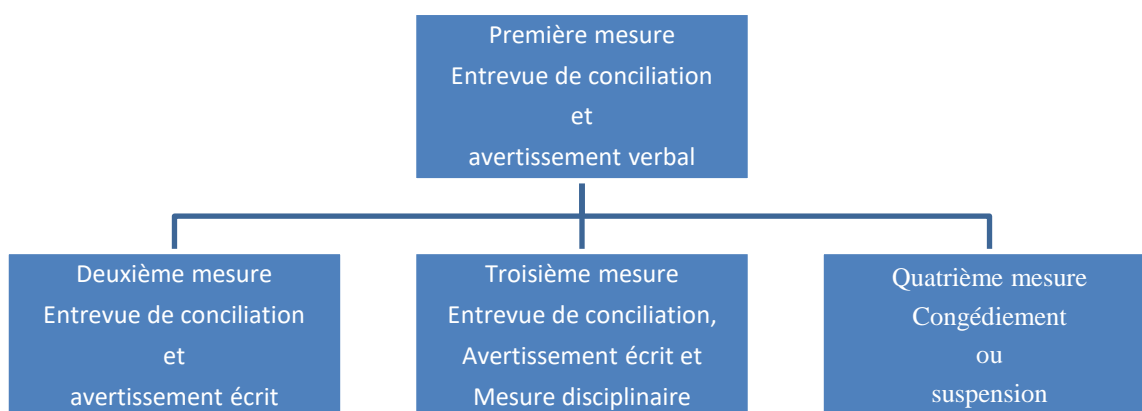
La gradation des sanctions est le principe selon lequel l'employeur doit sanctionner graduellement les fautes disciplinaires répétitives de l'employé, avant d'en arriver à le congédier. La gradation s'applique sous réserve de la gravité de la faute.

La Ville de Saint-Sauveur reconnaît ce principe et l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail. Elle reconnaît que la mesure disciplinaire imposée sera juste et raisonnable et en fonction de la gravité de la faute reprochée.

Étapes des mesures disciplinaires :

Le schéma suivant suggère une série d'étapes à respecter dans la gradation des sanctions pour l'application des mesures disciplinaires pour une faute disciplinaire survenue à plusieurs reprises.

La gradation des sanctions préconisée par la Ville de Saint-Sauveur, est la suivante :



À partir du superviseur immédiat

- ⇒ Un avertissement verbal formel par le superviseur immédiat (cet avertissement est documenté dans le journal personnel du supérieur, cependant, n'étant pas déposé au dossier de l'employé, n'est pas considéré comme une mesure disciplinaire).
- ⇒ Un avertissement verbal avec une mise au point écrite par le superviseur immédiat avec copie conforme à la Direction des ressources humaines (cet avertissement, n'étant pas déposé au dossier de l'employé, n'est pas considéré comme une mesure disciplinaire).

À partir du service des Ressources humaines

- ⇒ Une lettre au dossier
- ⇒ Une suspension courte sans traitement (1 à 2 jours)
- ⇒ Une deuxième suspension courte sans traitement (2 à 3 jours)
- ⇒ Une suspension longue sans traitement (5 jours et plus)
- ⇒ Congédiement

La Ville de Saint-Sauveur peut omettre de suivre la gradation des sanctions mentionnée ci-haut dépendamment de la gravité de la faute reprochée et des circonstances entourant ces faits.

Suspension ou congédiement

Si l'employé ne se conforme pas aux demandes de l'employeur, il pourra subir l'une ou l'autre des mesures suivantes : suspension sans solde **ou** congédiement.

Pour une même faute, le congédiement est considéré pour un employé à qui un total de quatre (4) mesures disciplinaires aurait été imposé à l'intérieur d'une période de dix-huit mois, toujours suivant la gradation des sanctions.

Le congédiement est considéré pour l'employé qui a commis une faute grave, tel un vol.

Rôles

Le superviseur immédiat

Il doit s'assurer du respect des lois, des politiques et des directives d'administration de la Ville de Saint-Sauveur et de l'atteinte des objectifs de son service. Il doit s'assurer que les employés adoptent des comportements responsables et acceptables dans le milieu de travail.

La Direction des ressources humaines

Bien qu'une situation ne soit pas obligatoirement rapportée à la Direction des ressources humaines suite à un avertissement verbal ou une mise au point par écrit de la part du superviseur immédiat, un superviseur peut communiquer avec la Direction des ressources humaines à tout moment pour obtenir conseil.

La Direction des ressources humaines est en charge de la gestion et de la conduite des enquêtes dans le cadre des mesures disciplinaires, de la recommandation sur la mesure disciplinaire à imposer, et de l'imposition d'une telle mesure disciplinaire. La recommandation est faite à la Direction générale.

La Direction générale

La Direction générale soumet au conseil municipal toute sanction disciplinaire comportant une suspension sans solde, une rétrogradation ou un congédiement.

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 19 janvier 2015

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL,

RÉSOLUTION 32-01-2015 le 19 janvier 2015.