



## **POLITIQUE SUR LA GRADATION DES MESURES DISCIPLINAIRES EN MILIEU DE TRAVAIL**

### **INTRODUCTION**

Notre entreprise s'engage à maintenir un environnement de travail respectueux, productif et professionnel pour tous les employés. Dans cette optique, nous avons élaboré une politique de gradation des mesures disciplinaires qui vise à promouvoir la conformité aux règles et aux normes de conduite de l'entreprise. L'objectif principal de cette politique est d'assurer la justice et la cohérence dans le traitement des problèmes disciplinaires, tout en offrant aux employés des opportunités d'amélioration et de réadaptation.

### **PRINCIPE DIRECTEUR**

La gradation des mesures disciplinaires est basée sur la nature, la gravité et la répétition des infractions commises par un employé. Notre entreprise adopte une approche progressive, offrant des avertissements et des opportunités de correction avant de recourir à des mesures disciplinaires plus sévères.

### **COMMUNICATION DES ATTENTES**

Tous les employés doivent recevoir une copie des politiques, des règles et des normes de conduite de l'entreprise dès leur embauche. Il est essentiel de fournir une formation régulière sur ces politiques afin de garantir que les attentes en matière de comportement et de performance soient claires pour tous les employés.

### **PREMIÈRE ÉTAPE : L'AVERTISSEMENT VERBAL**

En cas d'infraction mineure ou d'écart de comportement isolé, la première étape consiste à fournir à l'employé un avertissement verbal. Lors de cet avertissement, les attentes de l'entreprise seront réaffirmées, et l'employé sera encouragé à corriger son comportement.

### **DEUXIÈME ÉTAPE : L'AVERTISSEMENT ÉCRIT**

Si l'infraction ou l'écart de comportement persiste ou se répète, l'employé recevra un avertissement écrit. Cet avertissement sera documenté et placé dans le dossier de



l'employé. Il expliquera clairement l'infraction commise, les conséquences possibles en cas de récidive, et il rappellera les attentes de l'entreprise.

### **TROISIÈME ÉTAPE : MESURES DISCIPLINAIRES SUPPLÉMENTAIRES**

Si l'employé ne parvient pas à corriger son comportement après un avertissement écrit, des mesures disciplinaires supplémentaires pourront être prises. Celles-ci peuvent inclure, sans s'y limiter, une suspension temporaire, une rétrogradation, une diminution de salaire ou, dans les cas les plus graves, un licenciement.

### **ÉVALUATION INDIVIDUELLE**

Chaque situation disciplinaire sera évaluée individuellement, en tenant compte des circonstances spécifiques, de l'historique de performance de l'employé et de la gravité de l'infraction. L'entreprise se réserve le droit de passer à des mesures disciplinaires plus sévères, y compris le licenciement immédiat, en cas de faute grave ou de comportement inacceptable.

### **PROCÉDURE D'APPEL**

Les employés auront le droit de faire appel des mesures disciplinaires prises à leur rencontre. Une procédure d'appel formelle sera mise en place, permettant à l'employé de présenter sa version des faits et de demander une révision de la décision. L'appel sera examiné de manière impartiale par un comité désigné par l'entreprise.

### **CONFIDENTIALITÉ**

Toutes les informations liées aux mesures disciplinaires seront traitées de manière confidentielle, conformément aux lois et réglementations applicables. Seules les personnes directement impliquées dans le processus disciplinaire auront accès à ces informations, dans la mesure nécessaire pour mener à bien les enquêtes et les actions disciplinaires.

### **CONCLUSION**

Notre entreprise s'engage à créer un environnement de travail respectueux et professionnel pour tous les employés. Cette politique de gradation des mesures disciplinaires vise à garantir la cohérence et l'équité dans le traitement des problèmes disciplinaires tout en offrant des opportunités d'amélioration. Les employés sont encouragés à se conformer aux normes de conduite de l'entreprise et à chercher à résoudre les problèmes de manière constructive.