

# Mesure disciplinaire, congédiement

## Principe:

- Le CPE adopte une approche positive reposant sur le partage de ses valeurs et de ses orientations par les employés dans la concrétisation de sa mission.
- L'objectif commun à l'employeur et à l'employée est de corriger les comportements inacceptables.
- L'employée est appelée à contribuer à la recherche de solution.
- Toutes les situations ne requièrent pas nécessairement les mêmes sanctions. Le CPE entend tenir compte de la gravité de la faute et de la fréquence du comportement indésirable.
- Les sanctions disciplinaires s'appliquent graduellement.

## Les sanctions

Les sanctions s'appliquent par étape :

*L'avertissement* : Il s'agit d'un avis verbal (qui sera inscrit au dossier de l'employée) ou écrit dont l'objectif est d'informer l'employée qu'elle a eu un comportement inacceptable. Cet avis est remis dans le cadre d'une rencontre.

Après mention des faits démontrant le caractère inacceptable des gestes posés par l'employée, celle-ci sera appelée à trouver, conjointement avec la Direction, les correctifs à apporter.

*La réprimande* : La réprimande est généralement précédée par un ou plusieurs avertissements. La réprimande consiste en un avis écrit. Il comporte les faits, le rappel des avertissements s'il y a lieu. L'avis est remis à l'employée au moment d'une rencontre avec la Direction. Il s'agit de la première mesure disciplinaire.

*La suspension sans solde* : La suspension constitue la deuxième mesure disciplinaire. Elle dure trois (3) jours et est sans solde. L'avis de suspension sera remis à l'employée par écrit au moment d'une rencontre avec la Direction. La suspension est outil de réveil et de mise en garde pour l'employée car elle lui rappelle qu'elle s'expose au congédiement.

*Le congédiement* : Le congédiement met un terme de façon définitive au lien d'emploi.

La Direction donne un avis disciplinaire écrit à toute employée qui ne respecte pas son contrat ainsi que la définition de tâches, les orientations et valeurs et leurs règles d'application

Les sanctions s'appliqueront selon l'esprit du tableau à la page suivante.

Si l'employée n'est pas d'accord avec la sanction, elle peut demander à être entendue par le conseil d'administration. La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.

Le CPE doit verser une semaine de salaire et tous les bénéfices marginaux qui sont dus à toute employée congédiée.

Dans le cas d'une démission, l'employée s'engage à aviser le CPE par écrit, deux semaines avant la date de départ. Le CPE quant à lui remettra toute somme due ainsi que le relevé d'emploi dans les dix (10) jours suivant le départ, conformément à la *Loi sur les normes du travail* et à la *Loi sur l'assurance emploi*.

La Direction doit suspendre sans solde, sur-le-champ et sans préavis, toute employée pour vol, attentat à la pudeur, harcèlement sexuel, viol et sévices envers un enfant, un parent ou une autre employée. Dans la situation où il y a enquête d'un tiers (service de police, DPJ, etc.), la suspension est en vigueur jusqu'à la conclusion de l'enquête. Dans la situation où, il n'y a pas d'enquête d'un tiers, le conseil d'administration doit mandater un membre pour vérifier la véracité des faits. Si les allégations ne s'avèrent pas fondées, l'employée réintégrera son poste et son salaire lui sera versé rétroactivement. Si les allégations s'avèrent fondées, elle sera congédiée sans aucun préavis.

Tableau illustrant la gradation des mesures disciplinaires

### Nature du comportement

<b>A=</b>	<b>Avertissement</b>
<b>R=</b>	<b>Réprimande</b>
<b>S=</b>	<b>Suspension</b>
<b>C=</b>	<b>Congédiement</b>

### NATURE DU COMPORTEMENT

S'absenter du travail sans prévenir	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Retards répétés	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Ne pas respecter les procédures	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Comportements incompatibles avec les orientations et valeurs	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Frapper, bousculer un enfant				<b>C</b>
Injurier un client (parent)			<b>S</b>	<b>C</b>
Endommager ou détruire la propriété d'une employée, d'un parent ou du CPE			<b>S</b>	<b>C</b>
S'absenter sans raison		<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Négliger les mesures d'hygiène	<b>A</b>	<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>
Ne pas se présenter aux rencontres d'équipe		<b>R</b>	<b>S</b>	<b>C</b>

**NOTE :** Ce tableau est utilisé à titre de référence. La sanction peut différer selon la gravité de la faute.