

RÉSOLUTION 327-99  
Date d'adoption : 19 octobre 1999  
En vigueur : 20 octobre 1999  
À réviser avant :

---

## DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

1. Lorsqu'il s'agit d'une infraction mineure, la superviseure ou le superviseur immédiat rencontre le membre du personnel afin de l'aviser verbalement du comportement inacceptable et de celui qui est acceptable sans pour autant enclencher le processus menant à l'imposition de mesures disciplinaires.
2. Lorsqu'il s'agit d'une infraction ou d'un comportement pouvant justifier des mesures disciplinaires, la superviseure ou le superviseur immédiat fait une enquête dans les meilleurs délais.
3. Toutefois, avant d'entamer une enquête la superviseure ou le superviseur immédiat doit consulter le membre du personnel cadre compétent des niveaux de salaire IX à XIII inclusivement, de concert avec le Service des ressources humaines, afin de déterminer s'il y a lieu, pendant l'enquête, de réaffecter ou de suspendre avec ou sans rémunération le membre du personnel visé par ladite enquête.
4. À la conclusion de l'enquête, la superviseure ou le superviseur immédiat et le Service des ressources humaines rencontrent le membre du personnel visé par l'enquête pour lui donner l'opportunité d'exprimer les raisons de son comportement ou de contester les faits présentés. Lors de cette rencontre, le membre du personnel en question a le privilège d'être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical ou dans le cas du personnel non syndiqué, d'une représentante ou d'un représentant de son choix.
5. Suite à la rencontre indiquée au paragraphe 4 de la présente directive administrative, on détermine s'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires. On considère, entre autres, l'infraction particulière de l'incident reproché, les années de service du membre du personnel visé, son dossier disciplinaire et la possibilité de sa réadaptation ainsi que le contexte entourant l'incident.
6. Le membre du personnel est avisé d'imposition de mesures disciplinaires lors d'une rencontre avec l'autorité patronale appropriée. Lors de cette rencontre, le membre du personnel visé a le privilège d'être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical ou dans le cas du personnel non syndiqué, d'une représentante ou d'un représentant de son choix.
7. La progression des mesures disciplinaires est décrite ci-après. Toutefois, la personne à la direction de l'éducation peut approuver une dérogation de cette progression compte tenu de la gravité du comportement.

### Première infraction

8. Une réprimande écrite indiquant au membre du personnel le comportement qui lui est reproché, le correctif exigé, l'aide disponible, s'il y a lieu et les conséquences de la récidive qui pourraient inclure sans y être limitées une suspension sans solde avec ou sans avantages sociaux.

### **Deuxième infraction**

9. Une suspension sans rémunération avec ou sans avantages sociaux indiquant au membre du personnel le comportement reproché, la période de suspension, le correctif exigé, l'aide disponible pendant ou au retour de la suspension, s'il y a lieu et les conséquences d'une récidive qui pourraient inclure une recommandation de congédiement.

### **Troisième infraction**

10. Une recommandation de congédiement exposant au membre du personnel la ou les raisons justifiant son congédiement et l'avisant de son privilège de présenter sa version des faits aux membres du Conseil avant que ceux-ci prennent une décision sur la recommandation du personnel de gestion.
11. Toute correspondance adressée à un membre du personnel faisant l'objet d'une mesure disciplinaire est versée au dossier de ce dernier. Un membre du personnel qui conteste l'exactitude de tout document qui se trouve dans son dossier d'employé peut demander une révision du dossier.

### **Réprimande écrite**

12. La superviseure ou le superviseur immédiat peut émettre une lettre de réprimande conformément au paragraphe 8, sous réserve de consulter le Service des ressources humaines et d'obtenir l'approbation du membre du personnel cadre compétent des niveaux de salaire IX à XIII inclusivement.

### **Suspension sans rémunération avec ou sans avantages sociaux**

13. Suite à une recommandation de la superviseure ou du superviseur immédiat et en consultation avec le Service des ressources humaines, le membre du personnel cadre compétent des niveaux de salaire IX à XIII inclusivement peut imposer à un membre du personnel une suspension sans rémunération avec ou sans avantages sociaux.
14. Lorsqu'il est jugé nécessaire d'imposer une suspension sans rémunération et sans avantages sociaux, le membre du personnel cadre compétent des niveaux de salaire IX à XIII inclusivement en avise le membre du personnel visé conformément au paragraphe 9.
15. Lors de suspension sans avantages sociaux, le membre du personnel est avisé qu'elle ou il peut poursuivre sa participation aux régimes d'avantages sociaux à la condition qu'elle ou il rembourse au Conseil 100 % de la prime de ses avantages sociaux pour la période complète de la suspension sans rémunération.

### **Congédiement**

16. En consultation du Service des ressources humaines le membre du personnel cadre compétent des niveaux de salaires IX à XIII inclusivement prendra une décision conformément aux paragraphes 4, 5 et 6 de la présente ligne de conduite.
17. Il incombe à la personne à la direction de l'éducation d'accepter ou de refuser la recommandation de congédiement. Tout congédiement doit être approuvé par le Conseil.

18. Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement, le membre du personnel cadre compétent des niveaux IX à XIII suspend sans rémunération et sans avantages sociaux le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. La suspension est confirmée par écrit au membre du personnel conformément au paragraphe 10.
19. Lorsqu'un membre du personnel est suspendu sans rémunération et sans avantages sociaux conformément au paragraphe 18 de la présente ligne de conduite, elle ou il n'a pas le privilège de poursuivre sa participation aux régimes d'avantages sociaux.