

.0Canada
Province de Québec
Municipalité de Saint-René-de-Matane

POLITIQUE NUMÉRO 2013-01

POLITIQUE NUMÉRO 2013-01, INTITULÉE « POLITIQUE ÉTABLISSANT LES INFRACTIONS ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES EN MILIEU DE TRAVAIL POUR LES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-RENÉ-DE-MATANE »

ARTICLE 1 PRÉSENTATION

La présente politique administrative a pour but d'établir les infractions et les sanctions disciplinaires en milieu de travail pour les employés de la Municipalité de Saint-René-de-Matane.

Cette politique assure à la Municipalité que des mesures disciplinaires seront applicables aux employés municipaux à la suite d'agissements fautifs.

La Municipalité reconnaît par cette politique administrative l'aspect correctif de la discipline en milieu de travail.

ARTICLE 2 DÉFINITION DES TERMES

EMPLOYEUR

Désigne la Municipalité de Saint-René-de-Matane.

EMPLOYÉ

Désigne les personnes à l'emploi de la Municipalité de Saint-René-de-Matane.

SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Désigne la personne qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus d'un employé et qui exerce un contrôle du travail. Le directeur général et secrétaire-trésorier est le supérieur immédiat des employés municipaux. Dans le cas du directeur général et secrétaire-trésorier, le supérieur immédiat est le maire.

ARTICLE 3 DÉSIGNATION DES INFRACTIONS ET SANCTIONS

3.1 Non-respect de l'horaire de travail

L'employé qui ne respecte pas les horaires de travail établis par l'employeur, soit par l'arrivée en retard au travail, soit par le départ avant l'heure fixée, soit par une absence au travail non-motivée et non signalée au supérieur immédiat, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.2 Refus d'exécuter un travail demandé par le supérieur

L'employé qui refuse d'exécuter, sans raison valable, un travail demandé par le supérieur immédiat ou qui l'exécute de façon à occasionner des bris ou qui tarde régulièrement à l'exécuter, sans raison valable, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.3 Utilisation d'un langage et de comportements inappropriés

L'employé qui utilise un langage grossier ou vulgaire, qui a un comportement grossier à l'égard de son supérieur immédiat, d'un autre employé, d'un contribuable, des élus municipaux ou de toute autre personne en milieu de travail et en dehors du milieu de travail, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.4 Conduite à vitesse excessive

L'employé qui conduit tout véhicule appartenant à l'employeur de façon à contrevenir au Code la sécurité routière du Québec et/ou à occasionner des accidents, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis écrit
- 2^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 3^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 4^e infraction : Congédiement

3.5 Rapports journaliers et autres rapports demandés par le supérieur immédiat

L'employé qui refuse de compléter et/ou de remettre les rapports demandés par le supérieur immédiat, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.6 Bris aux biens des contribuables

L'employé qui néglige de déclarer le plus rapidement possible à son supérieur immédiat un bris survenu lors de l'exécution des travaux publics à un bien et/ou une propriété appartenant à un contribuable ou à un résidant, et ce, peu importe la gravité du bris, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.7 Bris de machinerie, de matériel, de biens immeubles et meubles

L'employé qui occasionne des bris à la machinerie, au matériel, aux biens immeubles et meubles de l'employeur, soit par un acte de négligence ou un manque de prudence, soit par un manque d'entretien préventif, soit par un comportement inapproprié, et qui néglige de déclarer le bris à son supérieur immédiat, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.8 Manière de travailler non sécuritaire

L'employé qui travaille de manière non sécuritaire pouvant occasionner des blessures à lui-même et/ou à toute autre personne, est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis oral
- 2^e infraction : Avis écrit
- 3^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 4^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 5^e infraction : Congédiement

3.9 Vol

L'employé qui commet tout vol à l'égard de son employeur, est passible d'une sanction.

Politique numéro 2013-01, intitulée
« Politique établissant les infractions et les sanctions disciplinaires en milieu de travail
pour les employés de la Municipalité de Saint-René-de-Matane »

- 1^{re} infraction : Avis écrit
- 2^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 3^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 4^e infraction : Congédiement

3.10 Alcool et drogue au travail

Tolérance zéro en ce qui concerne l'alcool et la drogue au travail. L'employé jugé coupable d'être sous l'influence d'alcool ou de drogue au travail est passible d'une sanction.

- 1^{re} infraction : Avis écrit
- 2^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 3^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 4^e infraction : Congédiement

3.11 Non-respect du « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux »

Un manquement au « Code d'éthique et de déontologie des employés municipaux » par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement, dans le respect de la gradation des sanctions s'il y a lieu de l'appliquer.

La Municipalité peut ne pas appliquer la gradation des sanctions, selon la gravité de la faute reprochée et les circonstances entourant ces faits. Elle peut aussi déposer une plainte formelle aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec.

- 1^{re} infraction : Avis écrit
- 2^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération
- 3^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération
- 4^e infraction : Congédiement

3.12 Non-respect de la « Politique de tolérance zéro pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous à la Municipalité de Saint-René-de-Matane »

Un manquement à la « Politique de tolérance zéro pour le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous à la Municipalité de Saint-René-de-Matane » par un employé peut entraîner, sur décision de la Municipalité, l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement, dans le respect de la gradation des sanctions s'il y a lieu de l'appliquer.

La Municipalité peut ne pas appliquer la gradation des sanctions, selon la gravité de la faute reprochée et les circonstances entourant ces faits. Elle peut aussi déposer une plainte formelle aux autorités policières locales ou à la Sûreté du Québec.

- 1^{re} infraction : Avis écrit
- 2^e infraction : Suspension d'une journée sans rémunération

3^e infraction : Suspension d'une semaine sans rémunération

4^e infraction : Congédiement

ARTICLE 4 AJOUT D'INFRACTIONS ET DE SANCTIONS

La description des infractions et des sanctions de la présente politique administrative n'est pas limitative. La Municipalité peut ajouter, par voie de résolution du conseil municipal, d'autres infractions et sanctions, s'il y a lieu de le faire.

ARTICLE 5 PERSONNEL VISÉ

La présente politique s'applique à toutes les personnes embauchées pour occuper un emploi à la Municipalité de Saint-René-de-Matane.

ARTICLE 6 TRANSMISSION DE L'AVIS DISCIPLINAIRE

Selon la gravité de l'infraction commise, un premier avis oral sera donné à l'employé. S'il y a récurrence, un avis disciplinaire est alors transmis par écrit, et ce, le plus rapidement possible à l'employé fautif. L'employé devra signer un document attestant qu'il a reçu cet avis disciplinaire, lequel sera versé au dossier de l'employé.

Une première infraction jugée sérieuse fera l'objet d'un avis écrit, et ce, sans avoir eu au préalable un avis oral.

ARTICLE 7 DURÉE DE L'AVIS DISCIPLINAIRE

Tout avis disciplinaire versé au dossier d'un employé sera retiré après douze (12) mois, dans le cas d'un premier avis.

Dans le cas de rapports disciplinaires récurrents, et ce, dans le cadre d'une même infraction, ils seront conservés au dossier de l'employé.

ARTICLE 8 MANDAT AU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

L'employeur mandate le directeur général et secrétaire-trésorier pour l'application de toute sanction appropriée à la nature et à la gravité du manquement établi.

ARTICLE 9 UTILISATION DU GÉNÉRIQUE MASCULIN

Le générique masculin est utilisé sans intention discriminatoire et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur conformément à la loi.

Politique numéro 2013-01, intitulée
« Politique établissant les infractions et les sanctions disciplinaires en milieu de travail
pour les employés de la Municipalité de Saint-René-de-Matane »

ADOPTION – Résolution 2013-05-087
Par Mme la conseillère Nancy Paquet

6 mai 2013

ENTRÉE EN VIGUEUR

6 mai 2013

Yvette Boulay, g.m.a.
Directrice générale
et secrétaire-trésorière

Roger Vaillancourt
Maire

YB/DG/dg