

AVIS DISCIPLINAIRE

Nom de l'employé :	_____
Date de l'avis :	_____
Raison de l'avis :	_____
Personnes présentes lors de la rencontre	_____ _____ _____

Votre résumé des événements

Mentionnez tous les détails importants selon la version des témoins	
---	--

Résumé de la version de l'employé

Soyez réceptif et à l'écoute de sa version	
--	--

S'il ne s'agit pas d'une première offense de même nature, énumérez les offenses précédentes :

Date	Description

Nature de l'avis disciplinaire											
Vérifiez la convention collective avant de rencontrer l'employé et faites attention à ce qu'il n'y ait pas de doubles sanctions	<table><tr><td>Avis verbal (note au dossier de l'employé)</td><td>_____</td></tr><tr><td>Avis écrit (conservé au dossier de l'employé)</td><td>_____</td></tr><tr><td>Avis de suspension de 1 journée</td><td>_____</td></tr><tr><td>Avis de suspension de 3 journées</td><td>_____</td></tr><tr><td>Avis de congédiement</td><td>_____</td></tr></table>	Avis verbal (note au dossier de l'employé)	_____	Avis écrit (conservé au dossier de l'employé)	_____	Avis de suspension de 1 journée	_____	Avis de suspension de 3 journées	_____	Avis de congédiement	_____
Avis verbal (note au dossier de l'employé)	_____										
Avis écrit (conservé au dossier de l'employé)	_____										
Avis de suspension de 1 journée	_____										
Avis de suspension de 3 journées	_____										
Avis de congédiement	_____										

Actions correctives demandées pour corriger la situation

S'il y a lieu, date de la rencontre de suivi : _____

Signature du superviseur : _____

Signature de l'employé : _____

Copie remise à l'employé : _____

Date : _____