

NOTE AU DOSSIER

Nom de l'employé : _____ Prénom : _____
Poste : _____
Présents à la rencontre : _____ Date de l'événement : _____

Type de résumé : Rencontre avec le travailleur – But de la rencontre : _____
 Événement divers – Type d'événement : _____
 Conversation téléphonique

Faits/Commentaires/
Événements : _____

Conclusion : _____

Décision/Action/
Sanction : Avis verbal Mesure disciplinaire : _____
 Note/compte-rendu au dossier Autre : _____
 Lettre au dossier

Prochaine intervention _____

Signature : _____ Date : _____