

doivent être documentés sous forme d'avis disciplinaires qui sont versés au dossier d'appréciation de l'employé (sauf pour les réprimandes verbales).

(g) Evaluations du rendement

Le gestionnaire responsable de l'évaluation du rendement de l'employé ne doit pas faire allusion aux mesures disciplinaires dans l'évaluation. Il peut, par contre, évoquer certains comportements qui ont pu entraîner des sanctions, à condition qu'ils se rapportent directement à l'exécution des tâches de l'employé.

6. Type de mesures disciplinaires

a) Mesures officieuses

i) Mise au point

Si la mise au point n'entre pas à proprement parler dans le processus disciplinaire, elle n'en constitue pas moins un élément important de la gestion du personnel. La mise au point permet en effet au gestionnaire de prévenir de futurs manquements à la discipline, de faire savoir à l'employé que son comportement n'est pas conforme aux règles établies et de résoudre des problèmes avant que sa conduite ne s'aggrave. Une entrevue de mise au point type devrait normalement servir à:

- informer l'employé, aussi clairement que possible, des normes de conduite qu'il doit respecter;
- suggérer à l'employé les améliorations appropriées si sa conduite est inacceptable;
- informer l'employé des conséquences auxquelles il s'expose s'il ne se conforme pas aux normes de conduite établies.

La mise au point permet également au gestionnaire de connaître les raisons qui expliquent la conduite répréhensible et de déceler, le cas échéant, des problèmes personnels ou autres qui ne sont pas nécessairement liés à l'aspect disciplinaire du travail.

ii) Réprimande verbale

La réprimande verbale fait suite à une infraction relativement mineure. Elle est considérée comme une mesure disciplinaire