

Bilan des sanctions disciplinaires

Nom de l'employé : _____

Titre du poste : _____

Supérieur immédiat : _____

1. Avertissement verbal

Motif :

Date : _____

Signatures

Supérieur immédiat : _____

Directeur du service : _____

Employé : _____

2. Avertissement écrit

Motif :

Date : _____

3. Suspension de 1 jour	Date : _____
Motif : _____ _____ _____	
4. Suspension de 3 jours	Date : _____
Motif : _____ _____ _____	
5. Suspension de 5 jours	Date : _____
Motif : _____ _____ _____	
6. Congédiement	Date : _____
Motif : _____ _____ _____	

À conserver dans le dossier de l'employé
sous la garde du coordonnateur des ressources humaines