

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsabilité administrative	Service des Ressources Humaines et Développement des Talents
Date d'approbation	30 avril 2024
Date d'entrée en vigueur	30 avril 2024
Date de dernière révision	

Politique de mesures disciplinaires progressives

1. Objectif

La présente politique a pour objectif d'instaurer un processus disciplinaire progressif uniforme et équitable à l'Université de l'Ontario français (ci-après « Université » et « UOF »), pour prévenir et traiter les problèmes de rendement, d'inconduite et de non-respect de documents normatifs.

2. Champ d'application et portée

L'Université comprend deux groupes d'emploi : les emplois administratifs et les emplois du corps professoral. La présente politique s'applique aux emplois administratifs de l'Université. Les membres du personnel du corps professoral, doivent se référer à la convention collective telle qu'éventuellement adoptée.

Dans l'éventualité où une ou un membre du personnel de l'UOF démontre des problèmes de rendement, d'inconduite ou de non-respect de documents normatifs, des mesures disciplinaires progressives seront utilisées, allant de mesures de sévérités réduites comme un avis verbal, à de mesures graves comme un congédiement.

Toutes les occasions de communiquer clairement avec le personnel devront être prises pour les gestionnaires afin d'éviter d'arriver sur un processus de mesures progressives.

3. Valeurs et principes d'application

Les membres du personnel recevront plusieurs occasions de corriger le rendement ou le comportement indésirable, sauf si le manquement est de nature sévère. Dans un tel cas, des mesures disciplinaires progressives à un stade ultérieur peuvent être prises pour répondre à la situation, plutôt que de procéder de manière progressive.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tels que modifiés de temps à autres, ainsi qu'en harmonie avec les règlements, politiques, directives administratives et procédures de l'Université tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre notamment la directive de mesures disciplinaires progressives telle qu'éventuellement adoptée.

5. Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivants signifient :

- a. « Documents normatifs » : tels que définis dans le Règlement n°1 : Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français, les documents normatifs de l'Université sont l'ensemble des règlements, codes et politiques adoptés par une instance statutaire compétente et les procédures et directives émises par l'administration conformément aux dispositions du présent règlement.
- b. « Inconduite » : décrit une situation où la ou le membre du personnel sait pertinemment qu'elle ou il ne remplit pas ses fonctions ou ne répond pas aux attentes de l'Université, mais qu'elle ou il le fait quand même. L'inconduite ou la mauvaise conduite est généralement liée à des problèmes d'attitude ou de comportement qui peuvent aller de mineurs à graves.
- c. « Processus disciplinaire progressif » : décrit une série d'étapes qui commence par des mesures de sévérités réduites comme un avis verbal, puis progresse vers des actions plus sérieuses allant jusqu'au congédiement si aucune amélioration du comportement ou du rendement de la ou le membre du personnel n'est constatée.

6. Rôles et responsabilités

- 6.1 Le Service des Ressources Humaines et Développement des Talents (ci-après « service des ressources humaines ») est chargée de traduire la philosophie de mesures disciplinaires en conception, d'établir la directive liée aux mesures disciplinaires et le processus de mesures disciplinaires et de réviser toute mesure disciplinaire avant qu'elle ne soit présentée au membre du personnel.
- 6.2 Les gestionnaires ont la responsabilité d'enquêter et de documenter de façon appropriée tous manquements, ou présumés manquements de leurs membres du personnel. Tout avis disciplinaire devra être présenté au service des ressources humaines et approuvé par celle-ci, avant d'être présenté au membre du personnel.
- 6.3 La ou le membre du personnel est tenu de prendre et mettre en application les recommandations émises lors de l'avis disciplinaire présentée par son gestionnaire.

7. Interprétation

Toute ambiguïté quant à l'application de la politique et à la directive administrative sur les mesures disciplinaires sera traitée par le service des ressources humaines.

8. Révision et modification

La présente politique doit faire l'objet d'une révision un (1) an après son adoption par le Conseil de gouvernance, ensuite à tous les trois (3) ans ou moins selon la situation de l'Université. Toute modification à la présente politique nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance.