

RAPPORT DISCIPLINAIRE

TITRE 1 – DÉTAILS DE L'EMPLOYÉ:

Nom de l'agent: _____ Fiche de salaire N°: _____

Titre du Poste: _____ Poste N° : _____

Ministère: _____ Service: _____

Adresse postale de l'agent : _____

Date où l'agent est suspendu de ses fonctions (le cas échéant): _____

TITRE 2 – DÉTAILS DES INFRACTIONS PRÉSUMÉES :

Infractions présumées à la discipline: _____

(Il doit s'agir d'une infraction précisée aux articles 36, 26, 29 A, 29 B et 46 de la Loi sur la fonction publique ou d'une infraction citée à l'Annexe A du Titre 6 du Manuel du Personnel de la Fonction publique).

Date où l'infraction présumée s'est produite: _____

Détails des infractions présumées: *Dans le présent Titre, veuillez bien préciser ce qui s'est passé. Joindre un rapport séparé s'il manque d'espace ci-dessous et en préciser à l'ANNEXE A)*

Preuves de l'infraction présumée :

Indiquez ci-dessous, toute preuve que vous possédez sur l'infraction présumée. Par exemple, les déclarations des témoins ; biens perdus retrouvés chez l'agent, etc....

* _____

* _____

* _____

* _____

* _____

* _____

Quelles sont les tentatives pour résoudre l'affaire au Service jusqu'à ce jour ?

Veillez indiquer ci-dessous les tentatives du Service pour résoudre l'affaire, ex. le nombre de fois où l'agent a été conseillé par son superviseur, les dates du premier et du deuxième avertissement etc.

* _____

* _____

* _____

* _____

* _____

* _____

TITRE 3 – FOURNIR LE PRÉSENT RAPPORT DE DISCIPLINE À L'AGENT

Lorsque le Directeur a rempli les Titres ci-dessus, le rapport de discipline doit être fourni à l'agent pour attestation et réponse. L'agent a sept (7) jours civils pour le faire. Pour les formulaires à envoyer par la poste, accorder des jours supplémentaires aux sept jours accordés à l'agent.

Indiquez la date de la remise du présent rapport de discipline à l'agent: _____

Indiquez la date du renvoi du présent rapport de discipline au Directeur: _____

TITRE 4 – ATTESTATION ET RÉPONSE DE L’AGENT:

Le présent Titre doit être rempli par l’agent. L’agent retourne le rapport de discipline au Directeur de son Service dans les sept (7) jours civils qui suivent. Le manque de renvoi du rapport peut constituer une nouvelle infraction disciplinaire.

Je, soussigné _____ déclare :

- Avoir pris connaissance du présent *rapport de discipline* ;
- Avoir eu sept jours pour y répondre ;
- Avoir eu une note ci-dessous ou jointe à ce formulaire pour y répondre si je le souhaitais ;
- Avoir compris que le fait de ne fournir aucune réponse au présent rapport signifierait pour la Commission de la fonction publique que j’accepte les allégations qui y sont avancées ; et
- Avoir l’obligation de retourner le *présent rapport de discipline* au Directeur dans les sept jours qui suivent sa réception.

En cochant la case appropriée, je certifie en outre que: (*Ne cochez qu’une seule case, soit 1, 2, ou 3*)

1. Je reconnais que les allégations portées contre moi dans le rapport sont vraies; **OU**

2. Je reconnais en partie que les allégations portées contre moi dans le rapport sont vraies (*s’il y a des allégations, que vous ne reconnaissez qu’une ou certaines, veuillez indiquer celles qui sont reconnues et refusées sur l’espace ci-dessous*) ; **OU**

3. Je rejette toutes les allégations portées contre moi dans le rapport.

Détails de ma réponse:

(Veuillez fournir une réponse écrite aux allégations décrites dans le présent rapport. Par manque d’espace, joindre un rapport séparée et marquer ANNEXE B)

Nom: _____ **Signature:** _____

Date de retour du présent rapport au Directeur: _____ (*Cette date ne doit pas excéder les sept jours civils après réception du rapport. Le retour par voie postale se fait dans les sept jours qui suivent la réception.*)

TITRE 5 – ATTESTATION DU DIRECTEUR:

- Je déclare qu'en ma connaissance mes déclarations rapportées ci-dessus sont vraies.
- Je déclare avoir remis à l'agent concerné *le rapport de discipline* et lui avoir accordé sept (7) jours civils pour y répondre et me le retourner.

Nom: _____ **Signature:** _____ **Date:** _____

TITRE 6 – ATTESTATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL:

- Je certifie qu'à ma connaissance les allégations avancées dans le présent rapport sont vraies.
- Je certifie que le *rapport de discipline* a été remis à l'agent auquel il est accordé sept (7) jours civils pour y répondre.

Nom: _____ **Signature:** _____ **Date:** _____

Réservé à la Commission de la Fonction publique

TITRE 7 – EXAMEN DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE:

Date du *Rapport de discipline* reçu du ministère: _____

Date du *Rapport de discipline* examiné par la Commission: _____

Conclusion de la CFP:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Suspension <u>révoquée</u> : | <input type="checkbox"/> |
| 2. Suspension <u>confirmée</u> : | <input type="checkbox"/> |
| 3. Affaire annulée | <input type="checkbox"/> |
| 4. Agent licencié | <input type="checkbox"/> |
| 5. Affaire renvoyée à la police | <input type="checkbox"/> |
| 6. Affaire transmise à la Commission disciplinaire | <input type="checkbox"/> |

Président de la Commission de la fonction publique:

Nom: _____

Signature: _____ **Date:** _____

Agent et ministère informés de la décision de la CFP le: _____

Si c'est confirmé, affaire transmise à la police ou la Commission disciplinaire le: _____