

Politique et procédure - 5 jours et moins
Outil de gestion : Outil de soutien aux pratiques de gestion des gestionnaires

Responsabilités du gestionnaire :

- Dès l'arrivée d'un nouvel employé, il doit le rencontrer et lui faire connaître ses attentes en regard de sa présence au travail (assiduité / ponctualité);
- Il doit informer l'employé qu'advenant une absence, il doit l'aviser (ou son remplaçant), le plus rapidement possible (délai à être déterminé par l'établissement);
- Il doit, selon l'information au relevé de présence, s'assurer que le profil de présence au travail ne présente pas de problématique, tels :
 - des retards répétitifs;
 - des départs anticipés;
 - des absences régulières;
 - des absences avant ou après les congés.

Si tel est le cas, ce dernier doit rencontrer l'employé pour lui faire part de la problématique et lui demander de corriger la situation. Il doit également fixer une autre rencontre dans un temps donné pour s'assurer du respect des consignes et maintien des bonnes pratiques.

- Il a le privilège (droit de gestion), selon les circonstances de l'absence annoncée par l'employé, d'exiger que ce dernier produise une pièce justificative motivant son absence. S'il s'agit d'une absence en lien avec la maladie, le certificat médical doit être présenté au service de santé et de sécurité dès son retour au travail. Le service de santé et de sécurité fera le suivi se rattachant au dépôt de la pièce justificative. En aucun cas le gestionnaire ne doit avoir accès à la pièce justificative exigée;
- Il doit, s'il dénote le maintien des mauvaises attitudes, gérer le dossier de façon disciplinaire avec le soutien des relations de travail;
- Il doit être à l'écoute de l'employé qui lui indiquerait des difficultés particulières relatives à une problématiques temporaires afin d'évaluer s'il y a lieu de d'accommoder l'employé;
- Il doit, s'il remarque un respect des consignes relatives à la présence au travail (assiduité / ponctualité) par l'employé, lui souligner une marque de reconnaissance;
- Il peut compter sur le soutien du secteur des relations de travail ainsi que le service de santé et sécurité du travail en cours de traitement de dossiers d'employés-défis.