



POLITIQUE DE GESTION SUR L'ASSIDUITÉ

Objectif

The Authentic T-Shirt Company^{MD}/SanMar Canada (l'entreprise) s'attend à ce que l'ensemble des employé(e)s se présentent au travail à l'heure prévue. La présence quotidienne et ponctuelle des employé(e)s est essentielle au succès continu de SanMar Canada.

Cette politique de gestion de l'assiduité détaille la manière dont les absences, les retards et le défaut d'appel ou de présentation sont traités. Un système de points a été créé pour établir des exigences et des attentes claires en matière d'assiduité afin de maintenir l'engagement de SanMar Canada à fournir un service à la clientèle de qualité supérieure.

La politique de gestion sur l'assiduité aborde les sujets suivants :

- Absences et retards
- Lignes directrices en matière d'événements
- Système de points
- Défaut d'appel ou de présentation

Absences et retards

Les congés de maladie non rémunérés prévus par la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE) provinciale et les congés de maladie ou les vacances payés approuvés ne sont pas considérés comme des événements. Les employé(e)s doivent signaler toute absence ou arrivée tardive à leur supérieur hiérarchique au moins deux (2) heures avant le début de leur service.

À moins que l'absence ne soit exemptée pour d'autres raisons, une absence de plusieurs jours consécutifs due à la même maladie, à la même blessure ou à un autre incident peut être comptée comme un (1) événement.

Les membres de la famille et/ou les animaux domestiques ne sont pas autorisés à accompagner les employé(e)s sur leur lieu de travail dans le cadre de leurs horaires habituels.

Lignes directrices en matière d'événements

Les événements sont suivis sur une période continue de six (6) mois. Chaque événement expirera six (6) mois après la date de l'incident.

- Absence de présentation deux (2) heures avant le début prévu = 0,5 événement
- Retard de 5 à 30 minutes = 0,5 événement
- Retard de 5 minutes et plus au retour de la pause = 0,5 événement
- Retard de 30 minutes et plus = 1 événement
- Absence imprévue = 1 événement

Bien que les événements soient retirés du dossier d'un(e) employé(e) après six (6) mois, les infractions habituelles peuvent donner lieu à des mesures disciplinaires progressives et/ou à un licenciement pour motif valable.

Système de points

1. **Au 2^e événement** : séance d'encadrement verbale documentée au dossier

2. **Au 3^e événement** : 1^{er} avertissement écrit versé au dossier
3. **Au 4^e événement** : 2^e avertissement écrit versé au dossier
4. **Au 5^e événement** : 3^e et dernier avertissement écrit versé au dossier
5. **Plus de 5 événements** : licenciement pour motif valable

Défaut d'appel ou de présentation

Le fait de ne pas se présenter au travail et de ne pas appeler pour signaler l'absence est un cas de non-appel ou de non-présentation et constitue un fait grave. Le premier cas de non-appel ou de non-présentation peut donner lieu à un dernier avertissement écrit. Si l'employé(e) a déjà reçu des conseils sur l'absentéisme excessif pour non-appel ou non-présentation, le processus disciplinaire progressif peut aboutir à un licenciement immédiat pour motif valable.

CONFIRMATION DE L'EMPLOYÉ(E)

Je soussigné(e), _____, ai lu et accepté les exigences ci-dessus, ou on me les a lues attentivement, et j'ai eu l'occasion de demander des éclaircissements supplémentaires concernant la **politique de gestion sur l'assiduité** et ses conditions. Je comprends l'ensemble de ses règlements, politiques, termes et conditions et j'accepte de m'y conformer ainsi qu'à tout amendement qui pourrait être publié. Je comprends que la présente politique peut être modifiée et adaptée selon les besoins.

Nom de l'employé(e) (en lettres majuscules)

Date

Signature de l'employé(e)

Signature du (de la) gestionnaire