



The information you provide on this document is collected under the authority of Treasury Board for the purpose of the Public Service Staff Relations Act and will be stored in personal information bank No. P-SE-911 in your personnel area. Personal information that you provide is protected under the provisions of the Privacy Act.

Les renseignements que vous fournissez sur ce document sont recueillis avec l'autorisation du Conseil du Trésor aux fins de l'application de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique et seront conservés dans la banque de renseignements personnels n° P-SE-911 de votre service du personnel. Les renseignements personnels que vous donnez sont protégés en vertu des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

TO BE COMPLETED BY A SPECIFIED OFFICER ONLY

SEUL LE RESPONSABLE DOIT REMPLIR CE FORMULAIRE

Family Name (Mr., Mrs., Miss) - Nom (M., Mme, Mlle)		Given Names (Underline Name Used) - Prénoms (souligner le prénom usuel)	
Department - Ministère	Branch - Direction	Division	
Section or Unit - Section ou service	Location - Lieu de travail	Telephone No. - N° de téléphone	
Name of Supervisor - Nom du superviseur		Supervisor's Title - Titre du superviseur	

State in detail what took place - Décrire en détail l'incident survenu

Nature of infraction - Nature de l'infraction

Date of the interview with the employee and reasons for his/her conduct - Date de l'entrevue avec l'employé(e) et explications fournies par lui (elles)

Mitigating Circumstances - Circonstances atténuantes

Previous recorded infractions - Give dates, short description - Antécédents disciplinaires - Brève description et dates

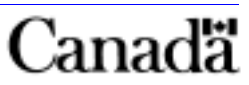
Supervisor's analysis and comments - Analyse des faits et commentaires du superviseur

DISCIPLINARY ACTION TAKEN OR RECOMMENDED - MESURES DISCIPLINAIRES PRISES OU RECOMMANDÉES

<input type="checkbox"/> Letter of reprimand given to the employee Lettre de réprimande remise à l'employé Immediately send a copy of the letter of reprimand with this report and any other supporting documents to the Step 1 and Step 2 officers, and the Chief, Staff Relations Division, Ottawa. Ajouter immédiatement à ce rapport une copie de la lettre de réprimande et tout autre document à l'appui, puis remettre aux responsables aux 1er et 2e paliers, ainsi qu'au chef de la division des relations du travail, à Ottawa.	<input type="checkbox"/> Recommend _____ day(s) suspension jour(s) de suspension recommandés <input type="checkbox"/> Recommend Discharge - Renvoi recommandé Immediately send this report and recommendation with any supporting documents to the Step 1 officer. Remettre immédiatement ce rapport, toute recommandation et tous documents à l'appui au responsable au 1er palier.	
Supervisor's Signature - Signature du superviseur	Tel. No. - N° de tél.	Date

I certify that I have received a true copy of the original of this report
 J'atteste avoir reçu une copie authentique de l'original de ce rapport. ▶ Employee's Signature - Signature de l'employé

Date



SUSPENSION OR DISCHARGE ONLY - SUSPENSION OU CONGÉDIEMENT SEULEMENT

STEP 1 OFFICER - Decision or recommendation - RESPONSABLE AU 1ER PALIER - Décision ou recommandation

Name and Title - Nom et titre	Signature	Date
-------------------------------	-----------	------

STEP 2 OFFICER - Decision or recommendation - RESPONSABLE AU 2E PALIER - Décision ou recommandation

Name and Title - Nom et titre	Signature	Date
-------------------------------	-----------	------

CHIEF, STAFF RELATIONS DIVISION - Recommendation (if consulted by Step 3 officer)
CHEF DE LA DIVISION DES RELATIONS DU TRAVAIL - Recommandation (si le responsable au 3 palier a consulté le soussigné)

Name and Title - Nom et titre	Signature	Date
-------------------------------	-----------	------

STEP 3 OFFICER - Suspension - Step 3 officer's decision - RESPONSABLE AU 3E PALIER - Suspension - décision du responsable au 3e palier

Discharge - recommendation - Congédiement - recommandation

Name and Title - Nom et titre	Signature	Date
-------------------------------	-----------	------

DEPUTY MINISTER - SOUS-MINISTRE

Name - Nom	Signature	Date
------------	-----------	------