

Formulaire de plainte formelle de harcèlement/discrimination

La première page de ce formulaire sera remise à la personne à laquelle le harcèlement est reproché, à son supérieur immédiat ainsi qu'aux représentants du (des) syndicat(s) et/ou de l'association professionnelle concernés.

Dans le cas de plaintes collectives, vous devez compléter un formulaire de plainte par personne.

J'allègue être victime de :

- Harcèlement psychologique Harcèlement sexuel Discrimination

Mes coordonnées sont :

Nom :

Fonction : Lieu de travail:

Dans les démarches de suivi à cette plainte, je serai accompagné(e) par un(e) représentant(e) de mon syndicat ou de mon association professionnelle : oui non

Si oui, précisez par qui :

Renseignements sur la(les) personne(s) mise(s) en cause :

(Joignez une liste au besoin.)

Nom :

Fonction : Lieu de travail :

Acte(s) reproché(s) :

Veuillez compléter toutes les pages du formulaire avant de signer la déclaration suivante.

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire (comptant minimalement 5 pages) sont vrais au meilleur de ma connaissance. J'ai lu les articles 3 et 5 de la directive administrative PER21-DA portant sur les définitions de ce qui constitue du harcèlement/discrimination tout comme j'ai pris connaissance des articles 12 et 13 de la directive administrative PER21-DA portant sur les cas de plainte de mauvaise foi et de plainte non fondée en vue de nuire à autrui.

Je m'engage à informer la direction du Service des ressources humaines si je décide de retirer ma plainte.

Signature

Date

Ce document est confidentiel

Formulaire de plainte formelle de harcèlement/discrimination

Évènement(s) qui vous incite(nt) à déclencher ce processus officiel :

Veuillez décrire les évènements principaux par ordre chronologique en commençant par le premier.

Que s'est-il passé ?

(Décrivez les *faits, les paroles et les gestes reprochés* en précisant ce qui s'est passé avant, pendant et après chaque évènement signalé.)

Quand? (*Spécifiez les dates et les circonstances des évènements signalés.*)

Lieu? (*Spécifiez l'endroit où l'évènement s'est déroulé.*)

Comment avez-vous réagi?

Cet évènement a-t-il eu des impacts sur votre milieu de travail? oui non

Si oui, lesquels?

Y a-t-il eu des témoins? oui non

Si oui, précisez de qui il s'agit : (*Veuillez compléter autant de lignes que nécessaire.*)

Nom : Fonction :

Lieu de travail :

Autre évènement à signaler:

Veuillez compléter autant de pages de ce type que nécessaire pour décrire les principaux évènements qui vous amènent à porter plainte.

Que s'est-il passé?

(Décrivez les *faits, les paroles et les gestes reprochés* en précisant ce qui s'est passé avant, pendant et après chaque évènement signalé.)

Quand? (Spécifiez les dates et les circonstances des évènements signalés.)

Lieu? (Spécifiez l'endroit où l'évènement s'est déroulé.)

Comment avez-vous réagi?

Cet évènement a-t-il eu des impacts sur votre milieu de travail? oui non

Si oui, lesquels?

Y a-t-il eu des témoins? oui non

Si oui, précisez de qui il s'agit : (Veuillez compléter autant de lignes que nécessaire.)

Nom : Fonction :

Lieu de travail :

Nom : Fonction :

Lieu de travail :

Nom : Fonction :

Lieu de travail :

Formulaire de plainte formelle de harcèlement/discrimination

Démarche(s) préalable(s) à la présente plainte :

Le CEPEO incite les membres du personnel à tenter de régler les conflits eux-mêmes lorsque c'est possible afin d'empêcher la situation de s'aggraver. Veuillez nous préciser s'il y a lieu, les démarches que vous avez faites jusqu'à ce jour.

J'ai tenté de régler la situation avec la personne concernée par la plainte : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

Quels ont été les résultats?

J'ai communiqué à cette personne l'effet provoqué par son comportement : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

Quels ont été les résultats?

J'ai informé mon supérieur immédiat de la situation : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

J'ai demandé le support de mon supérieur immédiat : oui non

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

Quels ont été les résultats?

J'ai demandé le support de mon syndicat ou de mon association professionnelle : oui non

Quels ont été les résultats?

En déposant cette plainte, à quoi vous attendez-vous?

Veuillez préciser vos attentes, ainsi que les redressements demandés s'il y a lieu.

Autres démarches :

En lien avec les événements décrits, avez-vous entrepris ou envisagez-vous entreprendre d'autres démarches?

Oui Non En réflexion

Si oui, précisez lesquelles et à quel moment :

Autre(s) commentaire(s) :

Ajoutez tout commentaire que vous jugez utile.

Coordonnées pour vous rejoindre :

Numéro de téléphone (*Où l'on peut vous joindre en toute confidentialité*) :

Possibilité de vous laisser un message à ce numéro : oui non

Moment privilégié pour vous rejoindre :

Informations importantes

- *Sur réception de votre plainte, la personne responsable du Service des ressources humaines communiquera avec vous sans tarder pour vous expliquer le processus qui s'enclenche.*
- *Nous vous assurons que toutes les démarches effectuées dans le cadre de ce processus demeurent confidentielles.*
- *Faites parvenir ce formulaire dûment complété dans une enveloppe cachetée avec la mention « **CONFIDENTIEL** » par courrier interne ou par la poste à l'attention de la direction du Service des ressources humaines, au siège social du CEPEO¹.*

¹ Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario, Service des ressources humaines, 2445, St-Laurent, Ottawa (Ontario) K1G 6C3

À l'attention de la direction du Service des ressources humaines