

FORMULAIRE DE PLAINTE OFFICIELLE

*Je dépose officiellement une plainte en vertu de la politique
pour un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence*

Je crois être victime de :

- Harcèlement sexuel Harcèlement psychologique
 Violence physique (préciser) _____
 Autre forme de violence au travail (préciser) _____

Mes coordonnées sont :

Nom : _____
Fonction : _____ Unité : _____
Téléphone au travail : _____ domicile : _____

Personne à qui l'acte est reproché :

Nom : _____
Fonction : _____ Unité : _____
Téléphone au travail : _____ domicile : _____

Démarche (s) préalable (s) à la présente plainte (s'il y a lieu)

La commission encourage les membres du personnel à tenter de régler les conflits eux-mêmes et à empêcher la situation de s'aggraver. Tel que mentionné dans la politique, cette procédure informelle est une étape facultative.

Je n'ai pas réalisé de démarche informelle

J'ai rencontré la personne en cause pour lui faire connaître le malaise provoqué par son comportement

non oui, préciser : _____

J'ai demandé le support de mon supérieur immédiat pour une démarche informelle

non oui, préciser : _____

Nom : _____

Strictement personnel et confidentiel

Évènement à l'origine de la plainte (qui vous incite à déclencher le processus de plainte)

Qu'est-ce qui s'est passé? _____

Quand? _____

Lieu? _____

Comment avez-vous réagi? _____

Que s'était-il passé avant (déclencheur)? _____

Qu'est-ce qui s'est passé après? _____

Y-a-t-il eu des témoins? oui non

Témoin (s) de l'évènement

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____ Téléphone au domicile : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____ Téléphone au domicile : _____

Nom : _____

Strictement personnel et confidentiel

Premier évènement à signaler :

Qu'est-ce qui s'est passé? _____

Quand? _____

Lieu? _____

Comment avez-vous réagi? _____

Que s'était-il passé avant (déclencheur)? _____

Qu'est-ce qui s'est passé après? _____

Y-a-t-il eu des témoins? oui non

Témoin (s) de l'évènement

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____ Téléphone au domicile : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Unité : _____ Téléphone au domicile : _____

Nom : _____

Strictement personnel et confidentiel

Autres évènements¹:

Quoi, comment? (Énumérez les faits, évènements, paroles, gestes) _____

Quand? (spécifiez les dates, les circonstances des évènements) _____

Où? (Spécifiez le ou les endroits) _____

Ces évènements ont-ils eu des répercussions sur votre situation de travail? Si oui, lesquelles?

environnement de travail difficile (précisez)

vie sociale au travail (précisez)

autres (précisez)

¹ Au besoin, joindre des pages additionnelles

Nom : _____

Strictement personnel et confidentiel

Écrivez dans vos mots ce qui vous amène à dire que vous avez subi la situation dénoncée.

À cette étape, avez-vous une idée de ce que vous voulez obtenir? (exemples : rétablir un climat de travail adéquat, faire cesser les gestes reprochés, obtenir des excuses, etc.)

Autres démarches :

Avez-vous entrepris ou envisagez-vous entreprendre d'autres démarches? (Veuillez préciser lesquelles?)

Procédure de grief? oui non envisagée

Si oui, à quelle date? _____

Procédure juridique? oui non envisagée

Si oui, à quelle date? _____

De quel type? (Exemples : Commission des droits de la personne et à la jeunesse, plainte pour voie de faits ou autres aux forces policières, etc.)

Spécifiez : _____

Autre (s) recours? oui non envisagée

Si oui, à quelle date? _____

De quel type? Spécifiez : _____

Autres commentaires :

Vous pouvez ajouter tout commentaire que vous jugez utile.

Nom : _____

Strictement personnel et confidentiel

Je déclare que les renseignements inscrits dans mon formulaire de plainte sont vrais et au meilleur de ma connaissance. J'autorise la divulgation de la présente, ainsi que des autres documents reliés, à la direction des ressources humaines ainsi qu'à la direction générale.

Signature_____
Date

Déposer ou envoyer à la Direction du Service des ressources humaines
ou à la Direction générale
2255, avenue Ste-Anne
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5H7

Une personne représentant la Direction du Service des ressources humaines vous contactera pour une rencontre afin de mieux connaître vos attentes, de clarifier votre plainte et de vous expliquer les démarches prévues à la politique de la commission scolaire en matière de harcèlement ou de violence au travail.

Nous vous assurons que toutes les démarches effectuées dans ce processus sont confidentielles.

Réservé à la personne qui reçoit la plainte

Nom de la personne qui reçoit la plainte : _____

Date de la réception de la plainte : _____

La plainte a été déposée : par courrier
 personnellement par la personne plaignante.