

FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

Ce formulaire se veut un outil pour soutenir une déclaration en lien avec la Politique visant à promouvoir la civilité et prévenir le harcèlement en milieu de travail.

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

Plaignant

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Établissement/Service : _____

Numéro de téléphone : _____ Adresse courriel : _____

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

Moment privilégié pour vous rejoindre : _____

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

Si oui, précisez par qui : _____

Le (les) mis en cause

(Joignez une liste au besoin.)

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Établissement/Service : _____

Acte(s) reproché(s) :

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

J'ai pris connaissance de la *Politique visant à promouvoir la civilité et prévenir le harcèlement en milieu de travail* et je déclare que les renseignements inscrits sur ce formulaire sont vrais au meilleur de ma connaissance.

Je m'engage à m'abstenir de discuter des éléments contenus dans cette plainte.

Je comprends qu'en déposant cette plainte les personnes identifiées à titre de mis en cause seront informées des allégations déposées à leur endroit dans le but d'obtenir leur version des faits.

Je comprends aussi que les témoins indiqués dans cette plainte pourraient être rencontrés afin de corroborer certains faits.

Signature

Date

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

Le Centre de services incite les membres du personnel à effectuer une démarche individuelle, lorsque c'est possible, car l'utilisation d'approches basées sur le dialogue permet de résoudre la plupart des conflits ou d'assainir le climat de travail en favorisant le respect mutuel. 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 directement avec la personne visée par la plainte :

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 : _____

Quels ont été les résultats ? _____

Description des faits

Veillez décrire les événements principaux par ordre chronologique en commençant par le plus récent.

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 événement signalé.) _____

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

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

Comment avez-vous réagi? _____

Cet événement 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 : (Veillez compléter autant de lignes que nécessaires.)

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

Autre événement à signaler

Veillez compléter autant de pages que nécessaire pour décrire les principaux événements 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 événement signalé.) _____

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

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

Comment avez-vous réagi? _____

Ces événements ont-ils 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 : (Veillez compléter autant de lignes que nécessaires.)

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

Nom : _____ Fonction : _____

Établissement/Service : _____

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

Veillez 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.

Informations importantes

- ↪ **Sur réception de votre plainte, la personne responsable du traitement des plaintes au Service des ressources humaines communiquera avec vous par écrit pour donner suite à votre dossier.**
- ↪ **Faites parvenir ce formulaire dûment complété dans une enveloppe scellée avec la mention « CONFIDENTIEL » par courrier interne ou par la poste à l'adresse suivante :**

**Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys
Direction du Service des ressources humaines, u.a. 630
1100, bd de la Côte-Vertu, Saint-Laurent, (Québec) H4L 4V1**

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

**ou par envoi électronique à :
direction.Ressourceshumaines@csmb.qc.ca**