

# FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE PLAINTE

## **INSTRUCTIONS**

- Tous les champs en **GRIS** sont obligatoires.
- Si l'espace prévu est insuffisant, veuillez annexer au formulaire un document à cette fin.
- Déposer ou faire parvenir à la direction des Services des ressources humaines avec la mention «CONFIDENTIEL» à l'adresse suivante :

Services des ressources humaines  
Commission scolaire des Phares  
435, avenue Rouleau  
Rimouski (Québec) G5L 8V4

## **RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE PLAIGNANTE**

**Remarque : S'il y a plus d'une personne plaignante, veuillez fournir l'information sur une feuille séparée.**

Nom : \_\_\_\_\_ Titre du poste : \_\_\_\_\_

Adresse domiciliaire (incluant le code postal) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse au travail (nom du service – unité administrative) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone où l'on peut vous rejoindre facilement en toute confidentialité : \_\_\_\_\_

## **RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNEL MISE EN CAUSE**

**Remarque : S'il y a plus d'une personne mise en cause, veuillez fournir l'information sur une feuille séparée.**

Nom : \_\_\_\_\_ Titre du poste : \_\_\_\_\_

Lieu de travail : \_\_\_\_\_



EFFORTS DÉPLOYÉS PRÉALABLEMENT POUR TENTER DE RÉGLER LE LITIGE

---

---

---

INCIDENCE DU HARCÈLEMENT/VIOLENCE SUR VOTRE INTÉGRITÉ PSYCHOLOGIQUE ET/OU PHYSIQUE – ET – IMPACT SUR VOTRE MILIEU DE TRAVAIL

---

---

---

---

---

REDRESSEMENTS DEMANDÉS

---

---

---

---

AUTORISATION ET SIGNATURE

- Le texte qui précède représente l'énoncé exact de ma plainte et je me rends compte qu'une copie sera remise à la personne mise en cause ainsi qu'aux intervenants autorisés au terme de la présente règle de régie à disposer de ma plainte.
- Je m'engage à informer la direction des Services des ressources humaines dans l'éventualité où :
  - je décide de retirer ma plainte;
  - je change d'adresse.

Votre signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**AVIS**

- Sur réception de votre plainte, la direction des Services des ressources humaines communiquera avec vous sans tarder pour vous expliquer le processus et le mandat du comité d'enquête.
- Nous vous assurons que toutes les démarches effectuées dans le cadre de ce processus demeurent confidentielles.

**SECTION RÉSERVÉE À LA DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES**

Reçu par : \_\_\_\_\_

En lettres moulées

\_\_\_\_\_

Signature

Date : \_\_\_\_\_