

Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel et de la violence sexuelle



**Adoptées et approuvées par le conseil d'administration
Effectives au 27 septembre 2024**

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	3
2. PORTÉE	3
3. DÉFINITIONS	3
3.1. Harcèlement psychologique	3
3.2. Violence à caractère sexuel	4
3.3. Discrimination	4
3.4. Ce qui ne constitue pas un comportement indésirable	4
4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE.....	4
5. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES ORGANISÉES PAR L'EMPLOYEUR.....	5
6. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL.....	5
7. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL	5
8. MODALITÉS APPLICABLES POUR FAIRE UNE PLAINTÉ OU UN SIGNALEMENT.....	6
9. SANCTIONS	7
10. PLAINTES ET SIGNALEMENTS INJUSTES, FRIVOLES OU DE MAUVAISE FOI.....	8
11. CONFIDENTIALITÉ	8
12. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	8
13. PRINCIPES D'INTERVENTION	8
14. DÉLAI DE CONSERVATION DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS.....	9
ANNEXE 1 RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL	10
ANNEXE 2 PERSONNE RESPONSABLE.....	12
ANNEXE 3 FORMULAIRE DE PLAINTÉ.....	13

1. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'affirmer l'engagement du Centre Regain de vie à prévenir et à faire cesser toute situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle au sein de l'entreprise, y compris toute forme de harcèlement discriminatoire. Elle vise également à établir les principes d'intervention qui sont appliqués dans l'entreprise lorsqu'une plainte pour harcèlement ou violence sexuelle est déposée ou qu'une situation de harcèlement ou de violence sexuelle est signalée à l'employeur ou à son représentant.

2. PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du Centre Regain de vie, à la clientèle et aux fournisseurs, et à tous les niveaux hiérarchiques, notamment dans les lieux et contextes suivants :

- Les lieux de travail,
- Les aires communes,
- Tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (p. ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur);
- Les communications par tout moyen, technologique ou autre.

3. DÉFINITIONS

3.1. HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

La Loi sur les normes du travail définit le « **harcèlement psychologique** » comme suit¹ :

« Une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié ».

La définition inclut le harcèlement discriminatoire lié à un des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne².

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations telles qu'un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou encore l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

¹ Voir l'annexe 1 de la présente politique pour plus de précision.

² Ces motifs de discrimination sont énumérés à l'annexe 1.

3.2. VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

Le législateur définit la notion de « **violence à caractère sexuel** » à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* comme suit :

Toute forme de violence, tous comportements ou propos à connotation sexuelle, même isolés, constituent de la violence à caractère sexuel. Y est également incluse toute violence relative à la diversité sexuelle et de genre.

3.3. DISCRIMINATION

Il s'agit d'une conduite se manifestant entre autres, par des paroles, des actes ou des gestes répétés et non désirés à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne, soit la race, la couleur, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

3.4. CE QUI NE CONSTITUE PAS UN COMPORTEMENT INDÉSIRABLE

Les activités de gestion normale et qui surviennent dans le cours normal des activités du Centre Regain de vie ne constituent pas du harcèlement ou de la discrimination. Il en est ainsi de la répartition de la charge de travail, du suivi des absences, de l'exigence de rendement, des mesures disciplinaires, des conseils, de l'évaluation du rendement, etc.

4. ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Centre Regain de vie ne tolère, ni n'admet aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle au sein de son entreprise, que ce soit :

- Par un membre du CA envers la direction générale ou envers des personnes salariées,
- Par des gestionnaires envers des personnes salariées;
- Entre des collègues;
- Par des personnes salariées envers leurs supérieurs;
- De la part de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre.

Tout comportement lié à du harcèlement peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Le Centre Regain de vie s'engage à prendre les moyens raisonnables pour :

- Offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychologique et physique des personnes;
- Diffuser la politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel;
- Former le personnel sur l'application de cette politique;
- Identifier les facteurs de risques psychosociaux du Centre Regain de vie pouvant conduire à des comportements de harcèlement ou de violence sexuelle;
- Prévenir ou, selon le cas, faire cesser les situations de harcèlement provenant de « toute personne » présente dans le Centre Regain de vie », y compris, mais sans s'y limiter, les clients, fournisseurs et autres visiteurs, en :

- a) Mettant en place une procédure de traitement des plaintes et des signalements liés à des situations de harcèlement psychologique ou sexuel,
- b) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes,
- c) Faisant la promotion du respect entre les individus.

5. RÈGLES ENCADRANT LES ACTIVITÉS SOCIALES ORGANISÉES PAR L'EMPLOYEUR

L'obligation pour le Centre Regain de vie de maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel s'applique aux rencontres sociales qu'il organise. Toutes les règles, procédures et obligations à respecter en milieu de travail doivent également l'être lors de ces rencontres, ce qui inclut les mesures prévues par la présente. Le défaut de respecter la politique établie peut mener à des sanctions disciplinaires, que ces rencontres sociales soient tenues à l'intérieur ou à l'extérieur du Centre.

Les règles minimales suivantes sont donc de mises, également lors des différentes activités organisées par le Centre Regain de vie :

- Respecter la vie privée des autres participants notamment en s'interdisant de publier des photos et des vidéos des festivités sur les réseaux sociaux.
- Regarder autrui avec insistance est inacceptable.
- Monopoliser le temps d'une personne est inacceptable.
- Être aimable et accueillant
- Aucun harcèlement ou comportement menaçant ne sera toléré. Si le comportement de quelqu'un vous rend mal, il faut immédiatement voir la personne responsable de l'activité pour en discuter.
- Aucune activité sexuelle ou érotique ne sera tolérée.
- La consommation d'alcool modérée est permise lors de certaines de ces activités lorsqu'autorisé par la direction générale. L'employeur qui organise une fête, dans ou en dehors de l'entreprise, doit prendre toutes les mesures de précaution pour que le trajet du retour se passe bien.

6. ATTENTES ENVERS LE PERSONNEL

Il appartient à tout le personnel d'adopter un comportement favorisant le maintien d'un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle. La vigilance est de mise.

7. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

Le Centre Regain de vie s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement afin de protéger la dignité ainsi que l'intégrité psychique et physique des personnes.

Conformément à ses obligations légales, le Centre Regain de vie met en place des mesures visant à identifier, contrôler et éliminer les risques de harcèlement psychologique ou sexuel, notamment en :

- a) Diffusant la présente politique de manière à la rendre accessible à l'ensemble de son personnel, par les moyens suivants : copies remises au personnel et utilisation de l'intranet];

- b) Maintenant une vigie continue à l'égard des risques et des facteurs de risque susceptibles de générer des situations de harcèlement, notamment les situations mentionnées à l'annexe 1 de la présente politique;
- c) Veillant à la compréhension et au respect de la politique par toutes les personnes;
- d) Faisant la promotion du respect entre les individus;
- e) Sensibilisant régulièrement le personnel sur les rôles et les responsabilités de chacun en matière de prévention du harcèlement, notamment à l'occasion des activités sociales tenues par l'employeur;
- f) Mettant en place un programme de formation et de sensibilisation pour le personnel et pour les personnes désignées pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements comprenant :
 - ✓ Formation annuelle sur l'incivilité et le harcèlement psychologique, sexuel ou discriminatoire ainsi que sur les mesures prévues dans la présente politique lors d'une réunion avec les employés.
 - ✓ Intégration des informations relatives au harcèlement dans la formation d'accueil d'un nouvel employé.
 - ✓ Formation complète de tout nouvel employé lors de son entrée en service.
 - ✓ Vérification que chaque employé ait pris connaissance de la présente politique et en comprend la finalité.
 - ✓ Affichage dans les lieux de travail des principes essentiels de cette politique.
 - ✓ Fourniture, au besoin, aux employés, de documents/brochures d'information disponibles concernant le harcèlement psychologique ou sexuel.
- g) Consultant le personnel sur les situations spécifiques à leur milieu de travail susceptibles de créer des conditions qui pourraient mener à du harcèlement;
- h) Tenant des rencontres avec les personnes qui quittent leur emploi pour connaître les raisons de leur départ;
- i) En se dotant d'un processus diligent de prise en charge des plaintes et des signalements.

Le Centre Regain de vie s'engage à intégrer la présente politique de prévention et de prise en charge du harcèlement psychologique ou sexuel ainsi que toutes les mesures qui en découlent au programme de prévention ou au plan d'action en matière de santé et sécurité du travail, à réviser au moins une fois par an la présente politique et à communiquer les changements au personnel.

***Rappel :** à compter du 1^{er} octobre 2025, la politique devra être incluse dans le programme de prévention ou le plan d'action de l'établissement en matière de santé et sécurité du travail.*

8. MODALITÉS APPLICABLES POUR FAIRE UNE PLAINTÉ OU UN SIGNALEMENT

Lorsque cela est possible, la personne qui croit subir du harcèlement psychologique ou sexuel devrait d'abord informer la personne concernée que son comportement est indésirable et que celle-ci doit y mettre fin. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si cette première intervention n'est pas souhaitée ou si le harcèlement se poursuit, la personne salariée devrait signaler la situation à la personne responsable ou les personnes désignées par l'employeur afin que soient identifiés les comportements problématiques et les moyens requis.

Une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit, il reviendra au responsable de déterminer si des écrits sont nécessaires pour poursuivre les procédures³. Les comportements reprochés et les détails des incidents doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement pour faire cesser la situation.

Toute personne s'estimant victime de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle, de la part d'un employé ou d'un groupe d'employés ou de toute personne qui lui est associée : représentant, client, usager, fournisseur, visiteur ou autre, peut acheminer sa plainte, à un membre de la direction, qui s'engage en toute discrétion à la traiter objectivement et avec diligence.

Dès que la direction générale, reçoit une telle plainte, il ou elle doit l'acheminer personnellement au président du CA.

Une procédure de médiation peut être entreprise en tout temps si les personnes concernées y consentent par écrit, ceci afin de tenter de trouver une solution acceptable pour tous. Le fait d'entamer ce processus de médiation a pour conséquence de suspendre l'enquête.

La plainte formelle est faite par écrit, au moyen d'un formulaire prévu à cet effet. Elle précise la nature des faits, paroles, événements ou gestes reprochés. Elle identifie la partie plaignante et la personne ou le groupe de personnes qui aurait commis les actes visés par la plainte. Elle est signée par la personne qui la dépose. Le dépôt de cette plainte emporte l'autorisation d'en divulguer le contenu et l'identité du ou de la signataire à la personne ou au groupe de personnes visé et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte. En cas de règlement d'une plainte de harcèlement psychologique, les parties devront préserver la confidentialité de ce qui s'est passé lors du processus de règlement, à moins de convenir par écrit dans l'entente de règlement de la levée de cette obligation.

La direction générale désigne alors une ou plus d'une personne pour rencontrer la personne qui se plaint aux fins d'identifier et de cerner la nature et l'étendue du problème auquel elle fait face et aux fins d'explorer les solutions possibles. La personne désignée par la direction générale peut s'adjoindre, le cas échéant, une personne-ressource externe pour l'assister dans l'analyse de la nature, de la pertinence et du bien-fondé d'une plainte.

Après cette rencontre, la direction générale ou la ou les personnes désignées peuvent procéder à d'autres rencontres, et intervenir dans le milieu de travail. Il tente une conciliation et suggère les mesures appropriées pour redresser la situation s'il y a lieu. Le Centre Regain de vie s'engage à ce que l'intervention de ses représentants soit impartiale, respectueuse et équitable envers les personnes concernées. Elle s'assure de la confidentialité quant au nom des personnes impliquées dans une situation de harcèlement à moins que ces renseignements ne soient nécessaires à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires.

9. SANCTIONS

Le personnel qui contrevient aux dispositions de la présente politique peut faire l'objet, en plus des condamnations ou amendes prévues par les lois pertinentes, de mesures disciplinaires appropriées

³ Un modèle de formulaire de plainte figure à l'annexe 3

pouvant aller jusqu'au congédiement. Le choix de la mesure applicable tiendra compte de la gravité et des conséquences du ou des gestes ainsi que du dossier antérieur de la personne qui les a posés.

10. PLAINTES ET SIGNALEMENTS INJUSTES, FRIVOLES OU DE MAUVAISE FOI

Une plainte ou un signalement injuste, frivole ou de mauvaise foi ne peut être excusé. Lorsque la preuve démontre qu'une telle plainte ou qu'un tel signalement a été déposé, l'auteur de cette plainte ou de ce signalement peut faire l'objet d'une sanction.

11. CONFIDENTIALITÉ

Afin de protéger les intérêts de l'employé qui se croit victime de comportements indésirables, de l'auteur présumé des comportements indésirables ou de toute autre personne témoin de comportements indésirables présumés, les personnes ressources et toutes autres personnes en cause sont tenues au secret pendant la durée de l'enquête, ainsi qu'après dans la mesure où il est possible et approprié de le faire en fonction des circonstances du dossier. Il est tout aussi important que toutes les personnes en cause, y compris l'employé qui se croit victime de comportements indésirables, l'auteur présumé des comportements indésirables et toute autre personne prenant part au processus d'enquête, préservent le caractère confidentiel de la plainte.

12. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La personne responsable⁴ est la suivante :

- Janie Bolduc, directrice générale

Dans l'éventualité où le/la Responsable était visé ou impliqué de quelque manière par la plainte, celle-ci sera formulée directement au /(à la) président (e) du conseil d'administration par courriel au : presidentca@centreregaindevie.

Dans l'éventualité où le/la Président(e) du CA était visé(e) ou impliqué(e) de quelque manière par la plainte, celle-ci sera formulée directement au /(à la) vice-président (e) du conseil d'administration par courriel.

La personne qui est témoin d'une situation de harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle est aussi invitée à le signaler à la personne responsable mentionnée ci-dessus.

13. PRINCIPES D'INTERVENTION

Le Centre Regain de vie s'engage à :

- Prendre en charge la plainte ou le signalement dans les plus brefs délais.
- Préserver la dignité et la vie privée des personnes concernées, c'est-à-dire de la personne qui a fait la plainte, de la personne qui en fait l'objet et des témoins.
- Veiller à ce que toutes les personnes concernées soient traitées avec humanité, équité et objectivité et à ce qu'un soutien adéquat leur soit offert.

⁴ Des précisions sur le rôle de la personne responsable figurent à l'annexe 2.

- Protéger la confidentialité du processus d'intervention, notamment des renseignements relatifs à la plainte ou au signalement.
- Offrir aux personnes concernées de tenir, avec leur accord, une rencontre avec elles en vue de régler la situation.
- Mener, au besoin, une enquête sans tarder et de façon objective, ou en confier la responsabilité à un intervenant externe. Les personnes concernées seront informées de la conclusion de cette démarche.
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour régler la situation, y compris notamment les mesures disciplinaires appropriées.
- Revoir les mesures de prévention du harcèlement en place pour assurer qu'elles sont toujours efficaces, pour éviter que d'autres événements de la sorte se reproduisent.

Dans le cadre du traitement et du règlement d'une situation ayant trait à du harcèlement psychologique ou sexuel ou de violence sexuelle au travail, nul ne doit subir de préjudice ou faire l'objet de représailles de la part de l'employeur.



SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

16-10-2024

Date

Une personne qui croit subir ou avoir subi du harcèlement psychologique ou sexuel en lien avec son travail peut aussi porter plainte en tout temps directement auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). Le délai maximal pour ce faire est de deux (2) ans à compter de la dernière manifestation de harcèlement. La plainte peut être déposée en ligne (www.cnt.gouv.qc.ca/services-en-ligne) ou par téléphone au 1 844 838-0808. Le choix d'une personne salariée de s'adresser d'abord à son employeur n'aura pas pour effet de l'empêcher de porter plainte aussi auprès de la CNESST.

14. DÉLAI DE CONSERVATION DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS

Les documents recueillis lors d'une plainte de harcèlement retenus ou non sont considérés confidentiels et conservés pour une durée minimale de 2 ans suivant la fin du traitement de la plainte et détruits par la suite. Les documents sont localisés dans un classeur verrouillé, dans le bureau de la direction générale.

ANNEXE 1 RECONNAÎTRE LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE OU SEXUEL

La Loi sur les normes du travail donne des critères pour déterminer ce qui peut être considéré comme du harcèlement psychologique ou sexuel soit :

- Une conduite vexatoire (blessante, humiliante);
- Qui se manifeste de façon répétitive ou lors d'un acte unique et grave;
- De manière hostile (agressive, menaçante) ou non désirée;
- Portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité de la personne;
- Entraînant, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste (nocif, nuisible).

Ces conditions incluent les paroles, les actes ou les gestes à caractère sexuel.

La discrimination fondée sur l'un ou l'autre des motifs énumérés dans l'article 10 de la Charte des droits et libertés de la personne peut aussi constituer du harcèlement: la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

Cette définition s'applique à tous les contextes de travail, y compris le télétravail et lors de la participation aux activités sociales liées au travail.

À titre d'exemple, les comportements qui suivent pourraient être considérés comme étant des conduites vexatoires constituant du harcèlement s'ils correspondent à tous les critères de la loi.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement psychologique

- Intimidation et cyberintimidation
- Menaces, isolement
- Propos ou gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail;
- Violence verbale;
- Dénigrement.

Comportements pouvant être liés à du harcèlement sexuel

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle, par exemple :
 - ✓ Sollicitation insistante,
 - ✓ Regards, contacts physiques,
 - ✓ Insultes sexistes, propos grossiers
 - ✓ Propos, blagues ou images à connotation sexuelle

La notion de harcèlement doit être distinguée d'autres situations comme un conflit interpersonnel, un stress lié au travail, des contraintes professionnelles difficiles ou l'exercice normal des droits de gérance (gestion de la présence au travail, organisation du travail, mesure disciplinaire, etc.).

L'employeur a l'obligation d'intervenir lorsqu'une situation problématique liée à du harcèlement, ou à des risques de harcèlement, est portée à son attention. Il est cependant de bonne pratique, lorsque cela est possible, que la personne qui estime subir des conduites inadéquates en contexte de travail avise la personne concernée que son comportement est indésirable avant de déposer une plainte ou un signalement. Elle devrait également noter la date et les détails des incidents ainsi que les démarches qu'elle a effectuées pour tenter de régler la situation.

Si aucune démarche n'est possible ou si la conduite se poursuit malgré une première approche, la situation devrait être portée à l'attention des responsables désignés par l'employeur pour recevoir et prendre en charge les plaintes et les signalements afin qu'une intervention appropriée soit effectuée.

ANNEXE 2 PERSONNE RESPONSABLE

Le centre Regain de vie s'assurera que la personne responsable sera dûment formée et aura les outils nécessaires à sa disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement.

Cette personne responsable doit principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel;
- Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations;
- Recevoir les plaintes et les signalements;
- Effectuer le suivi des plaintes et le rendre compte aux parties prenantes;
- Recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.
- Identifier les facteurs de risques psychosociaux du Centre Regain de vie en faisant une analyse des tâches qui sont effectuées par les employés liés à la nature ou à l'organisation du travail tels que harcèlement, violence et agression, ambiguïté des rôles, manque de respect, surcharge de travail, rythme de travail élevé, complexité de la tâche et formation non adéquate.
- Choisir les correctifs et les moyens de prévention à mettre en place pour les risques identifiés et priorisés.

Engagement de la personne responsable

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.



Signature de la personne responsable

16-10-2024

Date

ANNEXE 3 FORMULAIRE DE PLAINTE

 REGAIN ST-THÉRÈSE	12, rue Turgeon, Ste-Thérèse (Québec) J7E 3H3 Téléphone : (450) 437-3136 Télécopieur : (450) 437-7046 Courriel : info@centreregaindevie.ca
---	--

FORMULAIRE DE PLAINTE DE HARCÈLEMENT

Je, soussigné, _____ désire porter plainte contre :

(Nom(s) de la personne faisant l'objet de la plainte) _____ (Fonction ou statut) _____
(Décrivez de façon détaillée, les faits de l'événement que vous considérez injuste ou inapproprié)

ÉVÈNEMENT(S) : _____

DATE : _____

ENDROIT : _____

TÉMOIN(S) : _____

EST-CE LE 1^{ER} ÉVÈNEMENT? OUI ☐ NON ☐

DATE(S) : _____

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES FAITS DE(S) L'ÉVÈNEMENT(S) ET IDENTIFICATION DES TÉMOINS :

(Si l'espace est insuffisant, veuillez compléter sur une feuille en annexe)

Je consens à donner accès au contenu de cette plainte à la personne ou au groupe de personnes à qui les faits sont reprochés.

Je déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont vrais et au meilleur de ma connaissance et je formule cette plainte de bonne foi.

Signature : _____

Date : _____