

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE



Type de démarche

- ☐ **Signalement** (j'aimerais parler d'une situation dont j'ai eu connaissance)
- ☐ **Dévoilement** (j'aimerais parler d'une situation que j'ai vécue)
- ☐ **Plainte administrative** (je désire porter plainte à la direction pour une situation vécue)

Situation vécue

- ☐ Incivilité
- ☐ Harcèlement
- ☐ Violence
- ☐ Violence à caractère sexuel
- ☐ Je ne sais pas dans quelle catégorie mettre la situation vécue
- ☐ Autre situation :

Renseignements sur la personne qui fait la démarche

Nom :

Statut : ☐ Personne salariée Titre d'emploi :
☐ Personne étudiante Programme d'études :

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

Nom :

Statut : ☐ Personne salariée Titre d'emploi :
☐ Personne étudiante Programme d'études :

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE



Événements qui amènent la démarche

Veuillez décrire les événements principaux par ordre chronologique en commençant par le premier. Veuillez mentionner qui est la personne visée par les gestes si plus d'une personne est mise en cause.

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. Spécifiez les dates et les circonstances des événements signalés).

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

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE



Impacts des événements sur la personne

Voyez-vous des impacts de cet événement sur votre milieu de travail ou d'études?

☐

Oui

☐

Non

Si oui, pourriez-vous en indiquer quelques-uns?

Démarches effectuées jusqu'à présent

Veillez indiquer toutes les catégories de personnes ou d'organismes à qui vous avez parlé de cet événement jusqu'à présent :

☐

La ou les personnes mises en cause

☐

Un.e collègue de travail ou de classe

☐

La personne agissant comme supérieure immédiate, la Direction des ressources humaines ou la Direction des affaires étudiantes

☐

Une personne intervenante de la Zone d'aide

☐

Une personne à la sécurité

☐

Une personne responsable de l'activité

☐

Une personne représentante du syndicat ou de l'Association étudiante

☐

Une personne de confiance à l'extérieur du cégep

☐

La Sûreté du Québec ou un organisme officiel comme la Direction de la Protection de la Jeunesse (DPJ)

☐

J'ai fait une plainte formelle en matière criminelle (processus d'enquête criminel amorcé)

☐

Autres :

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE



Identification des témoins, s'il y a lieu

S'il y a des témoins, veuillez préciser de qui il s'agit, en complétant autant de lignes que nécessaire.

Nom :

Fonction :

Nom :

Fonction :

Nom :

Fonction :

Nom :

Fonction :

Nom :

Fonction :

Quelles sont vos attentes envers la démarche et avez-vous des solutions à proposer?

FORMULAIRE DE SIGNALEMENT, DÉVOILEMENT OU PLAINTE



Informations importantes sur le processus de signalement, dévoilement ou plainte

Instructions

1. Télécharger le formulaire pour le compléter;
2. Pour transmettre le formulaire, nous favorisons les deux modes de communication suivants : en personne au bureau de la direction concernée, ou par courriel. Les coordonnées sont les suivantes :

Membres du personnel – Direction des ressources humaines

Julie Gagné, directrice des ressources humaines

Local O-208-B

Adresse courriel : julie.gagne@cgmatane.qc.ca

Prise de rendez-vous au (418) 562-1240, poste 2198

Membres de la communauté étudiante – Direction des affaires étudiantes

Jérôme Forget, directeur des affaires étudiantes

Local V-145

Adresse courriel : forgetj@cgmatane.qc.ca

Prise de rendez-vous au (418) 562-1240, poste 2201

Signature

Il est important de noter que lors du dépôt d'une plainte, la signature du formulaire emporte l'autorisation pleine et entière d'en divulguer le contenu et l'identité de la personne signataire à la personne visée et à toute personne impliquée dans le traitement de la plainte.

À tout moment du processus, vous pouvez retirer votre plainte.

Je peux affirmer qu'à ma connaissance, tous ces faits sont exacts.

Signature

Date

SECTION RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION (interventions ciblées et mesures mises en place)

Choix de l'intervention:

- ☐ Mesures d'accompagnement
- ☐ Mesures temporaires d'accommodement
- ☐ Référencement aux ressources spécialisées
- ☐ Mesures réparatrices alternatives
- ☐ Médiation
- ☐ Ouverture d'une enquête administrative
- ☐ Autre :

Signature de la direction concernée :

Date :