

Politique favorisant la civilité, la prévention et le règlement des situations de conflits et de harcèlement au travail

Ce formulaire est mis à la disposition de l'employé(e) qui souhaite déposer une requête à son employeur en vertu de la Politique favorisant la civilité, la prévention et le règlement des situations de conflits et de harcèlement au travail.

IDENTIFICATION

| | |
|-------------|---------------|
| Votre nom : | Votre poste : |
| Date : | Remis à : |

INFORMATIONS

À quelle situation croyez-vous faire face ?

| | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Incivilité | <input type="checkbox"/> Harcèlement psychologique | <input type="checkbox"/> Violence psychologique |
| <input type="checkbox"/> Conflit avec un collègue/supérieur | <input type="checkbox"/> Harcèlement sexiste | <input type="checkbox"/> Violence verbale |
| <input type="checkbox"/> Intimidation | <input type="checkbox"/> Harcèlement racial | <input type="checkbox"/> Violence physique |
| | <input type="checkbox"/> Harcèlement sexuel | <input type="checkbox"/> Violence sexuelle |

Autre (Précisez) : _____

Quelles sont vos objectifs avec cette déclaration ?

Aviser mon employeur qu'il y a une problématique et que je souhaite qu'une intervention ait lieu pour aider à régler la situation.
 – OU –
 Déposer officiellement une plainte formelle en matière de harcèlement psychologique ou sexuel (une enquête sera ouverte)

Autres démarches

Avez-vous discuté de la situation afin de résoudre la problématique (avec la personne mise en cause, RH, direction, etc.) ?

Oui / Non

Précisez :

Avez-vous effectué d'autres démarches ?

Oui / Non

Précisez :

RÉSUMÉ DE LA SITUATION

Sur la page suivante, dites dans vos mots ce qui vous amène à penser que vous avez subi une atteinte à vos droits ou des motifs prévus à la Politique. Soyez précis (quand, où), présentez les faits (événements, paroles, gestes) et les conséquences que ces faits ont eu sur vous. N'oubliez pas d'indiquer les dates, les noms des personnes ayant eu connaissance ou ayant été informées de ces faits (témoins). N'oubliez pas d'identifier, le cas échéant, comment vous avez exprimé votre non-consentement à la personne présumée responsable d'une conduite allant à l'encontre de la Politique (exemple : éviter la personne, lui exprimer verbalement votre désaccord, etc.).

Joindre tout document pertinent (exemple : papier médical, lettre du présumé harceleur, courriel, textos, etc.).

RÉSUMÉ DE LA SITUATION

| | |
|--------------------------|--|
| Date(s) | |
| Lieu(x) | |
| Personne(s) impliquée(s) | |
| Témoin(s) | |
| Résumé des événements | |

Si l'espace est insuffisant, utilisez une/des feuilles supplémentaires à annexer au besoin.

- Je déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont véridiques et je demande à l'entreprise de prendre les moyens jugés nécessaires afin de résoudre cette situation.
- 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 de l'employé

Date

Transmettre votre formulaire à **Daisy Lilly Best** à l'adresse daisy@scavengers.ca ou à **Caroline Lemay** (Ombudsperson) à scavengers.ombuds@omega-ombs.ca.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Signature du responsable de la politique ou Ombudsperson

Date
