

## TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ DÉPOSÉE DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE VISANT À CONTRER LA DISCRIMINATION, LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

Je crois être victime d'une violation de mes droits par une situation de discrimination, de violence ou de harcèlement. En conséquence, je demande au Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais d'appliquer la procédure relative au traitement d'une plainte (50-30-40)

### Identification de la personne plaignante :

Nom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées) Prénom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées)

Lieu de travail : \_\_\_\_\_ (unité administrative)

Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ poste \_\_\_\_\_ (au travail)

### Identification de la personne mise en cause ou des personnes mises en cause :

Nom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées) Prénom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées)

Nom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées) Prénom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées)

Nom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées) Prénom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées)

Nom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées) Prénom : \_\_\_\_\_ (lettres moulées)

### Description sommaire de la nature de la plainte :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nous vous demandons un numéro de téléphone où l'on peut vous rejoindre facilement et pour assurer l'aspect confidentialité lorsque nous vous contacterons : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

J'autorise la direction du Service des ressources humaines à :

- procéder à la divulgation de la présente plainte à la personne intimée;
- traiter la présente plainte conformément aux procédures en vigueur.

Je m'engage à avertir la direction du Service des ressources humaines :

- au cas où je déciderais de mettre fin au recours;
- au cas où d'autres faits pertinents viendraient s'ajouter.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Déposer à la direction du Service des ressources humaines avec la mention « **CONFIDENTIEL** » à l'adresse suivante :

Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais  
Direction du Service des ressources humaines  
225, rue Saint-Rédempteur  
Gatineau (Québec) J8X 2T3

La direction du Service des ressources humaines vous contactera dès la réception de cette plainte pour vous expliquer les procédures relatives à la gestion d'une plainte.

Nous vous assurons que toutes les démarches effectuées dans ce processus sont confidentielles.

Plainte reçue par : \_\_\_\_\_  
(lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date