

## **FORMULAIRE DE SIGNALLEMENT OU DE PLAINTE**

Harcèlement psychologique ou violence     Violences à caractère sexuel

## Renseignements sur la personne qui signale ou qui dépose une plainte

Nom et prénom :

- Membre du personnel
- Étudiant·e

### **Titre d'emploi :**

## Programme d'études :

Est-ce que vous êtes la victime ou un témoin de la situation?

## Victime

Témoin

Notez que si vous souhaitez garder l'anonymat, les mesures prises par le Cégep seront limitées.

## Renseignements sur la ou les personnes mises en cause

Nom et prénom :

Membre du personnel  
 Étudiant·e

**Titre d'emploi :**

## Programme d'études :

#### **Faits allégués :**

**Nom et prénom :**

Statut :  Membre du personnel  
 Étudiant·e

**Titre d'emploi :**

## Programme d'études :

#### Faits allégués :

Notez que si vous préférez ne pas identifier la ou les personnes mises en cause, les mesures prises par le Cégep seront limitées.

<b>Évènements qui vous incitent à déclencher le processus de signalement ou de plainte</b> Veuillez décrire les évènements principaux par ordre chronologique en commençant par le premier.	
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 évènement signalé. Spécifiez les dates et les circonstances des évènements signalés.)	
Quand (la date) :	
Où (le lieu) :	
Quoi (événement) :	
Quel a été votre réaction lors de l'événement?	

<b>Impact de cet événement sur votre milieu de travail ou d'études</b>	
Voyez-vous des impacts de cet événement sur votre milieu de travail ou d'études?	
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si oui, pourriez-vous en indiquer quelques-uns?	

**Est-ce qu'il y a des personnes témoins de cet ou de ces événements?**

Oui

Non

*Si oui, précisez de qui il s'agit (veuillez compléter autant de ligne que nécessaire).*

Nom, prénom :	Fonction:

**Démarche préalable au signalement ou à la plainte**

*Veuillez nous préciser, s'il y a lieu, les démarches que vous avez faites jusqu'à ce jour.*

Est-ce que l'événement a été signalé auparavant?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
--	------------------------------	------------------------------

Si oui, précisez quand et de quelle façon :

**En déposant ce signalement ou cette plainte, à quoi vous attendez vous?**

*Veuillez préciser vos attentes, ainsi que les redressements demandés, s'il y a lieu.*

Autres commentaires ou informations que vous souhaitez transmettre  
*Ajoutez tout commentaire que vous jugez utile.*

**Coordinnées pour vous joindre** (à moins que vous souhaitiez garder l'anonymat)

Numéro de téléphone : (pour vous joindre en toute confidentialité)	
Moment privilégié pour vous joindre :	

**Informations importantes**

➤ Violence à caractère sexuel

Sur réception de votre formulaire de signalement ou de plainte dûment complété, le REVACS vous expliquera et vous soutiendra dans le processus que vous choisisrez.

**Pour les membres du personnel**

Poste : 2215  
 Local : A-206 (signalement anonyme)  
 Courriel : [resshum@cegepba.qc.ca](mailto:resshum@cegepba.qc.ca)

**Pour les membres de la communauté étudiante**

Poste : 2291  
 Local : E-286.02  
 Courriel : [jeveuxenparler@cegepba.qc.ca](mailto:jeveuxenparler@cegepba.qc.ca)

➤ Harcèlement psychologique ou violence

Sur réception de votre formulaire de signalement ou de plainte dûment complété, la Direction des ressources humaines (pour les membres du personnel), la Direction des études et de la vie étudiante ou la Direction des services de la formation continue (pour les membres de la communauté étudiante, selon le cas) communiquera avec vous sans tarder pour vous expliquer le processus.

**Pour les membres du personnel**

Poste : 2215  
 Local : A-206 (signalement anonyme)  
 Courriel : [resshum@cegepba.qc.ca](mailto:resshum@cegepba.qc.ca)

**Pour les membres de la communauté étudiante**

Poste : 5555  
 Local : A-203.03  
 Courriel : [mduval@cegepba.qc.ca](mailto:mduval@cegepba.qc.ca)

Signature :

Date :

<b>SECTION RÉSERVÉE À LA PERSONNE QUI REÇOIT LE SIGNALLEMENT OU LA PLAINE</b>	
Date de réception :	
Est-ce un/une?	
<input type="checkbox"/> Signalement	<input type="checkbox"/> Plainte
Les différentes possibilités ont été présentées et expliquées à la personne qui signale ou dépose une plainte :	
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si non, écrivez les raisons :	
Une copie de la politique a été remise à la personne qui signale ou qui dépose une plainte :	
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si non, écrivez les raisons :	
Informations supplémentaires s'il y a lieu :	
Mesures d'accommodements mises en œuvre à la demande de la personne qui signale ou qui dépose une plainte :	
Suivis effectués (indiquez les dates) :	
L'accompagnement clinique individualisée se fera par :	
<input type="checkbox"/> Une ressource du REVACS <input type="checkbox"/> Le Programme d'aide aux employés (PAE) <input type="checkbox"/> Une ressource externe	
Nommez la ressource:	
Date de conclusion du dossier:	