

RÉPONDRE À UNE PLAINTÉ POUR HARCÈLEMENT SEXUEL — FORMULE D'ENTREVUE ET LISTE DE CONTRÔLE

[INSÉRER LE LOGO DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISATION]

RENSEIGNEMENTS SUR LA PLAINTÉ		
Numéro de dossier :	Date du dépôt de la plainté :	Personne chargée de l'enquête :
Date de l'entrevue :	Lieu de l'entrevue :	
Heure de début de l'entrevue :	Heure de fin de l'entrevue :	Enregistrement audio ou vidéo de l'entrevue :
		<table border="1"> <tr> <td>OUI <input type="checkbox"/></td> <td>NON <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>
OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	
PERSONNE INTERROGÉE		
Nom :	Veuillez choisir parmi les options suivantes :	
	<input type="checkbox"/> Personne ayant déposé la plainté <input type="checkbox"/> Personne mise en cause <input type="checkbox"/> Autre (précisez) <input type="checkbox"/> Témoin	
Courriel :	Téléphone :	
PERSONNE DE CONFIANCE (le cas échéant)		
Nom :	Courriel :	Téléphone :
INTERPRÈTE (le cas échéant)		
Nom :	Courriel :	Téléphone :

LISTE DE CONTRÔLE RELATIVE À L'ENTREVUE	
Expliquer le processus d'enquête.	<input type="checkbox"/>
Expliquer la confidentialité; signer une entente de confidentialité fait partie des pratiques exemplaires.	<input type="checkbox"/>
Expliquer que les renseignements recueillis lors de l'entrevue pourraient être communiqués à l'employeur et utilisés pour prendre une décision une fois l'enquête terminée.	<input type="checkbox"/>
Expliquer que le fait d'exercer des représailles envers quiconque ayant participé à ce processus est inacceptable et constitue une violation de la politique de l'organisation pouvant entraîner des mesures disciplinaires.	<input type="checkbox"/>
Fournir des renseignements sur des programmes de soutien comme le PAE ou d'autres ressources externes.	<input type="checkbox"/>

Rappeler à la personne qu’elle a le droit d’être accompagnée d’une personne de confiance et qu’elle peut changer d’idée à tout moment à ce sujet avant le début de l’entrevue.	<input type="checkbox"/>
Informar la personne de confiance qu’il lui est interdit de répondre aux questions ou d’intervenir. Elle ne peut qu’être présente, prendre des notes et soutenir la personne qui est interrogée.	<input type="checkbox"/>
Demander à la personne si elle a des questions avant de commencer l’entrevue.	<input type="checkbox"/>
Demander à la personne de vous raconter l’incident et de fournir tout autre renseignement pertinent.	<input type="checkbox"/>
Une fois l’entrevue terminée, demander à la personne s’il y a autre chose dont elle souhaiterait vous faire part.	<input type="checkbox"/>
Prendre des dispositions pour recueillir tous les documents pouvant s’avérer pertinents (par exemple courriels, messages texte, vidéos, photos).	<input type="checkbox"/>