

Ce modèle peut être utilisé pour vous guider pendant une enquête sur des incidents de harcèlement en milieu de travail ou sur des plaintes. La personne qui mène l'enquête ne doit pas avoir été impliquée dans l'incident ou la plainte, et ne doit pas être sous le contrôle direct du mis en cause.

Le modèle peut être modifié pour répondre aux besoins de votre lieu de travail.

Rapport d'enquête sur un incident de harcèlement

Entreprise

Adresse du lieu de travail

N° de téléphone

Courriel

Nom et titre de l'enquêteur :

Date de l'enquête :

Renseignements généraux

Nom de la personne qui a signalé l'incident de harcèlement en milieu de travail

(S'il s'agit d'une autre personne que celle citée précédemment, indiquer le nom de la personne qui a prétendument fait l'objet de harcèlement en milieu de travail et son titre de poste / département.)

Date de la plainte / préoccupation et moyen utilisé pour le signalement

Nom du mis en cause et titre du poste / département

Conseils

Mener l'enquête

- Prendre des notes détaillées.
- Obtenir / Remplir le formulaire de plainte de harcèlement de la personne qui signale le harcèlement (plaignant).
- Questionner le plaignant et le mis en cause.
- Énumérer tous les témoins possibles des deux parties (plaignant et mis en cause).
- Questionner les témoins pertinents sur ce qu'ils ont observé ou sur ce qu'ils savent.
- Passer en revue tous les documents du plaignant, du mis en cause, des témoins et de l'employeur. Déterminer si vous avez besoin d'autres documents.
- Maintenir la confidentialité de l'enquête. Demander à toutes les personnes concernées de ne parler de l'enquête à personne.

Rapport d'enquête et résultat

Documenter votre enquête et les constatations en indiquant les éléments suivants :

- Préoccupations et plainte de l'employé (joindre des pages supplémentaires au besoin) :
 - Date du premier incident
 - Date du dernier incident
 - Date des autres incidents
- Réponse du mis en cause (joindre des pages supplémentaires au besoin)
- Énumérer les témoins et donner un résumé de la preuve recueillie auprès des témoins dans des déclarations (joindre des pages supplémentaires au besoin)
- Énumérer les documents recueillis et indiquer les personnes auprès desquelles ils l'ont été (joindre des pages supplémentaires au besoin)
- Fournir un résumé de ce qui a été pris en considération pour déterminer s'il y a bien eu du harcèlement en milieu de travail et vos constatations.
- Prochaines étapes recommandées
- Envoyer le rapport complet au département des ressources humaines, et informer le plaignant et le mis en cause de la date que le rapport a été envoyé.