

CPE/BC

LES PETITS MOUSSES



**ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**LE 14 AVRIL 2021**

**POLITIQUE DE PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT**

**EN MILIEU DE TRAVAIL**

**ET**

**DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

## ENGAGEMENT POUR CONTRER LE HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

### *Engagement du CPE/BC Les Petits Mousses pour contrer le harcèlement en milieu de travail*

Considérant que les différentes lois traitent des droits et des obligations liées au harcèlement psychologique en milieu de travail, soit notamment :

- La *Loi sur les normes du travail*;
- La *Charte des droits et libertés de la personne*;
- Le *Code civil du Québec*;
- La *Loi sur la santé et la sécurité du travail*;
- La *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.

**Le CPE/BC Les Petits Mousses**, par la résolution n° 20210114-01 adoptée le 14 avril 2021 à Pincourt, s'engage envers l'ensemble de ses employés incluant les gestionnaires à ne tolérer aucune forme de harcèlement en milieu de travail et à prendre des moyens raisonnables pour le prévenir et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, à la faire cesser.

### Extrait certifié conforme

Le CPE/BC Les Petits Mousses, par la résolution n° 20210114  
Adoptée le 14 avril 2021 à Pincourt, adopte la présente politique.

## 1. PRINCIPES

Tout type de harcèlement en milieu de travail, notamment psychologique, sexuel ou discriminatoire, est strictement interdit. Le CPE/BC ne le tolère d'aucune façon. **Le CPE/BC Les Petits Mousses**, s'engage à fournir le soutien nécessaire à toute personne ou à tout groupe de personnes qui se croit victime de harcèlement en milieu de travail en établissant un mécanisme de traitement de plainte et, le cas échéant, en adoptant des mesures de redressement.

1. Chaque personne ou groupe de personnes œuvrant dans le CPE/BC a la responsabilité de prévenir, de dénoncer et de faire cesser le harcèlement en milieu de travail. Le CPE/BC s'engage à prendre les moyens raisonnables pour offrir un milieu exempt de harcèlement sous quelque forme qu'il soit.
2. Une personne dénonçant une situation de harcèlement ou un témoin ne subira aucune représailles à la suite d'une enquête ou du dépôt d'une plainte auprès de l'employeur.
3. Le CPE/BC Les Petits Mousses s'engagent à diffuser la politique au personnel du CPE/BC et aux tiers en relation avec le personnel du CPE/BC, à informer et à former le personnel à ce propos.
4. Outre les mesures administratives appropriées, toute personne qui viole la présente politique est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller, selon la gravité de l'incident, jusqu'au congédiement. Une personne qui porte plainte de mauvaise foi ou dans le but de nuire à autrui, outre les mesures administratives appropriées, est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller, selon la gravité de l'incident, jusqu'au congédiement.
5. La présente politique ne restreint d'aucune façon le droit de gérance de l'employeur et son exercice normal qui peuvent notamment survenir lors de l'évaluation du rendement, de la gestion des conflits et des relations de travail, de l'organisation du travail, de l'application de mesures disciplinaires ou administratives, etc.
6. Toute plainte de harcèlement sera traitée avec soin, intégrité, équité et confidentialité. Si c'est le désir de la victime, le CPE/BC ou la personne qu'il désignera enquêtera de façon formelle afin de remédier, le cas échéant, à la situation et d'offrir à la victime un milieu de travail sain et exempt de harcèlement.
7. Tout renseignement recueilli incluant l'identité des personnes impliquées est traité confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que des renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte, à la conduite d'une enquête ou à l'imposition de mesures disciplinaires.
8. La présente politique laisse toute l'autonomie décisionnelle à la victime quant à la poursuite de sa plainte. D'ailleurs, l'application de la présente politique ne prive d'aucune façon la victime des recours légaux dont elle dispose.

## **2. OBJECTIFS**

Favoriser et maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de harcèlement en respectant la dignité, la sécurité, de même que la santé physique et psychologique des employés du CPE/BC.

Prendre des moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement en milieu de travail, incluant le harcèlement psychologique et sexuel, de même que le harcèlement discriminatoire.

Prendre des moyens raisonnables pour faire cesser le harcèlement en milieu de travail lorsqu'une telle situation est portée à la connaissance du CPE/BC.

Fournir le soutien nécessaire à toute personne ou à tout groupe de personnes, qui se croit victime de harcèlement psychologique ou sexuel en milieu de travail en établissant un mécanisme de traitement de plainte et, le cas échéant, en adoptant des mesures de redressement.

Intervenir équitablement et rapidement auprès de toute personne ou de tout groupe de personnes présumé avoir commis des actes de harcèlement et mettre en place, dans les plus brefs délais, un processus d'enquête en vue de faire toute la lumière sur la situation.

## **3. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à tous les employés. Elle régit autant les relations qui s'établissent entre collègues de travail qu'ils soient à temps partiel ou à temps complet, occasionnels ou réguliers, syndiqués ou non syndiqués et entre supérieurs et subalternes, que celles qui s'établissent entre les employés et les parents ainsi que les fournisseurs. De plus, cette politique informe les tiers en relation avec les employés et les gestionnaires du CPE/BC du rôle qu'entend jouer le CPE/BC en semblable matière et s'applique à ces tiers, avec les adaptations nécessaires.

La présente politique s'applique à toute situation comportant du harcèlement en milieu de travail, survenue dans le cadre des activités de travail de l'employé. Elle s'applique notamment dans les contextes suivants : les lieux de travail, les aires communes, tout autre endroit où les personnes doivent se trouver dans le cadre de leur emploi (ex. : réunions, formations, déplacements, activités sociales organisées par l'employeur), les communications par tout moyen, technologique ou autre.

## 4. DÉFINITIONS

On entend par **harcèlement psychologique et sexuel** « [...] une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste. Pour plus de précision, le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

*Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le salarié ».<sup>1</sup>*

Le **harcèlement sexuel** est donc une forme de harcèlement psychologique.

De plus, nul ne doit harceler une personne en raison de l'un des motifs évoqués à l'article 10 de la *Charte des droits et libertés de la personne*, soient : race, couleur, sexe, grossesse, orientation sexuelle, état civil, langue, convictions politiques, religion, âge, origine ethnique ou nationale, condition sociale et handicap (article 10.1, *Charte des droits et libertés de la personne*).

On entend par **cyber harcèlement** des « actes répétés d'agression psychologique commis par un individu, ou par un groupe d'individus, qui rejoint ses victimes par l'intermédiaire du réseau Internet, du courriel, de la messagerie instantanée ou textuelle<sup>2</sup> ».

On entend par **abus d'autorité** une contrainte morale exercée par une personne qui détient une autorité de droit ou de fait et qui *outrépasse* ses pouvoirs.

On entend par **dans le cadre des activités de travail** l'exécution de la prestation de travail telle que requis par l'employeur peu importe l'endroit et la période de temps où se trouve l'employé afin d'accomplir les activités reliées à cette *prestation* de travail. Ce lieu peut être à l'intérieur de l'entreprise comme à l'extérieur. La période de temps peut être effectuée dans l'horaire normal de travail de l'employé ou au-delà de cet horaire. Par exemple, une situation de harcèlement vécue par une employée survenue dans un hôtel lors d'un voyage pour les affaires du CPE serait acceptée au sens de cette politique.

On entend **par tiers** toute personne en relation avec les employés du CPE/BC tels les parents, les fournisseurs, les membres du conseil *d'administration* du CPE/BC, les responsables de services de garde en milieu familial, les fournisseurs, etc.

---

<sup>1</sup> *Loi sur les normes du travail*, RLRQ, c. N-1.1, art. 81.18

<sup>2</sup> SÉCURITÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC, «La cyberintimidation et le cyberharcèlement», en ligne : <https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/police/publications-et-statistiques/statistiques/cyberintimidation/en-ligne.html> (consulté le 8 août 2018)

On entend **par le droit de gérance de l'employeur** le droit de *l'employeur* de diriger ses employés et de prendre des décisions dans l'intérêt de l'entreprise pour qu'elle soit rentable.<sup>3</sup> La présente politique ne vient d'aucune façon restreindre l'autorité des gestionnaires ou des personnes exerçant un pouvoir de gestion au sein du CPE/BC.

**EXEMPLES :**

Selon les circonstances, les comportements suivants peuvent notamment être liés à du **harcèlement psychologique** :

- Isoler une personne.
- Discréditer une personne.
- Menacer une personne.
- Tenir des propos ou faire des gestes offensants ou diffamatoires à l'égard d'une personne ou de son travail, par tout moyen de communication technologique ou autre.
- Se moquer d'une personne devant les autres.
- Ridiculiser ou humilier une personne.

Selon les circonstances, les comportements suivants peuvent notamment être liés à du **harcèlement sexuel** :

- Toute forme d'attention ou d'avance non désirée à connotation sexuelle.
- Des sifflements.
- Des questions intimes.
- Des attouchements non désirés.
- Des demandes à caractère sexuel.
- Des sollicitations constantes à caractère sexuel.

Ces exemples ne sont pas exhaustifs.

---

<sup>3</sup> COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, «Le harcèlement psychologique au travail», janvier 2016, p. 10, en ligne : [https://www.cnt.gouv.qc.ca/fileadmin/pdf/TrousseHarcelement/Presentation\\_PowerPoint\\_HP\\_CNESST.pdf](https://www.cnt.gouv.qc.ca/fileadmin/pdf/TrousseHarcelement/Presentation_PowerPoint_HP_CNESST.pdf) (consulté le 1 août 2018)

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

### 5.1 Prévention

#### **Rôle des gestionnaires**

Les gestionnaires du CPE/BC sont responsables d'adopter une conduite empreinte de respect et exempte de harcèlement afin de donner l'exemple et de contribuer au maintien d'un climat de travail sain.

Les gestionnaires du CPE/BC sont responsables de diffuser et de rendre accessible la présente politique à tous les employés et aux nouveaux employés et doivent s'assurer que cette dernière a été comprise par tous.

#### **Attentes envers les employés et les tiers**

Tout employé est responsable d'adopter une conduite permettant que le travail soit effectué dans un milieu de travail exempt de harcèlement et de traiter tous les intervenants du milieu de travail avec respect. Dans le cadre d'une enquête sur une plainte de harcèlement psychologique, il est tenu de collaborer.

Tout employé est invité à signaler dès que possible toute situation liée à du harcèlement à la direction générale ou à la personne responsable désignée par l'employeur.

Tout employé est invité à faire connaître sa désapprobation par rapport à un comportement pour le faire cesser ou à se prévaloir de la présente politique, si besoin est.

Si un employé souhaite porter plainte, il doit, dans la mesure du possible, agir rapidement à compter de l'événement ou des événements en question.

Les tiers en relation avec les employés et les gestionnaires du CPE/BC doivent également adopter une conduite respectueuse et exempte de harcèlement.

## 5.2 Interventions de la direction

Les interventions de la direction varieront en fonction des conflits et de leur gravité. Dans tous les cas, l'employeur agira rapidement et avec diligence.

La direction générale, ou une autre personne désignée par elle, est la personne identifiée pour recevoir les plaintes des employés. Si une autre personne est désignée, se reporter à l'annexe 1 pour connaître la personne qui agira à titre de responsables pour l'application de la présente politique.

Toutefois, dans un cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement, en est victime ou en est témoin, un membre du conseil d'administration du CPE /BC ou un consultant externe est nommé par le conseil d'administration pour recevoir et traiter les plaintes des employés.

La direction générale (ou une autre personne désignée par elle) est responsable de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer. Elle est également responsable de l'application et de l'évaluation de la présente politique.

Dans le cas où la direction générale est présumée responsable du harcèlement ou en est victime, le conseil d'administration est responsable de l'enquête et a l'autorité pour prendre une décision relative aux mesures à appliquer.

Toutefois, si un membre du conseil d'administration est présumé responsable de harcèlement envers la direction générale, le CPE/BC devra utiliser les services d'un consultant externe pour faire enquête et formuler des recommandations au conseil d'administration du CPE/BC.

## 6. MÉCANISMES DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique en milieu de travail bénéficie de deux mécanismes de plainte, soit le mécanisme de plainte informelle et le mécanisme de plainte formelle. Un employé qui croit être victime de harcèlement psychologique en milieu de travail n'est pas tenu d'utiliser le mécanisme de plainte informelle avant d'utiliser le mécanisme de plainte formelle.

### 6.1 Mécanisme de plainte informelle

Cette démarche confidentielle permet à l'employé qui se croit harcelé de porter plainte auprès de la direction générale, de la personne désignée ou d'une autre personne dans le cas où la direction générale est impliquée. Cette personne-ressource écoute la victime, discute avec elle de la recevabilité de la plainte et l'informe des droits et des recours possibles.

Cette personne-ressource, informée de la situation, peut proposer des solutions à la présumée victime dont notamment une médiation, si cela est approprié. À défaut de médiation entre les parties, à la satisfaction de la présumée victime ou si elle ne croit pas être en mesure de régler seule la situation dénoncée, elle doit alors décider si elle souhaite que son employeur intervienne pour éliminer la source de harcèlement dans le CPE/BC.

La présumée victime doit alors déposer une plainte formelle à cet égard.

Si la problématique discutée n'est pas visée par la politique, la personne-ressource peut proposer d'intervenir autrement.

### 6.2 Mécanisme de plainte formelle

#### a) Le dépôt de la plainte :

Un employé peut déposer une plainte écrite à l'employeur dans les meilleurs délais possibles.

L'employé doit alors indiquer dans sa plainte : le moment de la survenance des faits, le nom du ou des présumé(s) harceleur(s), les circonstances du harcèlement et s'il y a lieu, le nom des témoins. Si l'employeur consigne la plainte de la victime, dans la mesure du possible, l'employé signe le résumé des informations recueillies par l'employeur concernant la plainte.

#### b) La médiation :

Le responsable de la politique offre à chaque partie la possibilité de résoudre la situation par la médiation. Si l'une ou l'autre des parties refuse cette proposition, l'enquête débutera. Le médiateur ne peut être enquêteur et vice-versa.

En tout temps, les parties peuvent faire appel à la médiation en remettant une demande écrite et signée à cet effet au responsable de la politique.

Un médiateur compétent est nommé par le responsable de la politique. Les parties doivent consentir au choix du médiateur.

Le médiateur a pour rôle d'amener les parties à s'entendre sur une solution. L'entente finale est écrite et signée par les deux parties. De plus, elle mentionne les détails sur les moyens de résolution convenus. Dans cette entente, le CPE/BC peut assurer un rôle de suivi et intervenir si nécessaire. C'est le CPE/BC qui approuve l'entente finale. Cette entente demeure confidentielle, sauf s'il en est décidé autrement par les parties.

### *6.3 Mécanisme de traitement des plaintes – l'enquête*

Le responsable de la politique peut enquêter lui-même, nommer un enquêteur, former un comité d'enquête ou faire appel à un consultant externe et spécialisé.

L'enquête est un processus confidentiel et respectueux des personnes concernées par la plainte. L'enquête débute le plus rapidement possible afin de tenter d'éviter de porter préjudice aux parties impliquées.

Si l'enquêteur le juge approprié, notamment lorsque la gravité des circonstances le justifie, il peut demander à l'autorité compétente que certaines mesures soient prises pendant l'enquête (mesures intérimaires) afin de poursuivre l'enquête. Par exemple, la mesure pourrait être la suspension administrative du présumé harceleur.

L'enquêteur doit :

- Aviser les deux parties de leurs droits et de leurs responsabilités.
- Rencontrer chacune des parties et les témoins séparément. D'abord, il doit rencontrer la personne plaignante puis le présumé harceleur. En tout temps, les parties peuvent être accompagnées d'une personne de leur choix.
- Recueillir les déclarations écrites et signées de chacune des parties ainsi que des témoins, s'il y a lieu.

#### **6.4 Rapport d'enquête**

L'enquêteur doit :

- Produire un rapport d'enquête écrit faisant état de l'analyse des preuves et de la conclusion de l'enquête.
- Ce rapport est remis au responsable de la politique désigné dans les 45 jours de la nomination de l'enquêteur à moins de circonstances exceptionnelles.
- Ce rapport doit énoncer la méthodologie, les paramètres de la plainte (contexte, date, identité des personnes concernées, antécédents administratifs, date de démarrage), la présentation du cadre juridique applicable, la version des faits des parties, incluant les allégations détaillées, les preuves recueillies, les témoignages reçus, l'analyse de l'enquêteur (caractère prépondérant de la preuve recueillie au sujet de chaque allégation et analyse globale de cette preuve au regard de la loi et de la jurisprudence pertinente), ses conclusions et ses recommandations, s'il y a lieu.
- Demander par écrit au responsable de la politique tout délai supplémentaire nécessaire pour compléter son rapport.

#### **6.5 Décisions et mesures de redressement et correctrices**

À la suite de la réception du rapport d'enquête, le responsable de la politique doit, dans les plus brefs délais, aviser par écrit chacune des parties de la décision prise : acceptation ou rejet de la plainte.

Le responsable de la politique décide de la ou des mesure(s) de redressement ou correctrice(s) appropriée(s) à appliquer ou à recommander selon le cas et en avise par écrit les parties. Notamment, les mesures de redressement et les mesures correctrices suivantes peuvent être mises en place :

##### Mesures de redressement :

- Soutien psychologique via le programme d'aide aux employés;
- Modification de l'horaire de travail;
- Déplacement, réaffectation ou promotion accordée;
- Remboursement du salaire perdu;
- Paiement des honoraires professionnels;
- Compensation financière;
- Formation;
- Excuses à la victime.

##### Mesures correctrices :

- Avertissement verbal
- Avertissement écrit noté au dossier
- Suspension temporaire avec ou sans salaire
- Rétrogradation
- Révocation d'un titre
- Congédiement

## ANNEXE 1. PERSONNES RESPONSABLES DÉSIGNÉES PAR L'EMPLOYEUR

### Le CPE/BC Les Petits Mousses,:

- S'assurera que les personnes responsables désignées seront dûment formées et auront les outils nécessaires à leur disposition pour le traitement et le suivi de la plainte ou du signalement.
- Libérera du temps de travail afin que les personnes responsables désignées puissent réaliser les fonctions qui leur ont été attribuées.

Les personnes suivantes sont désignées pour agir à titre de responsables pour l'application de la Politique de prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes du CPE/BC Les Petits Mousses

***France D'Amour, Directrice générale***

*270, boulevard de l'Île, Pincourt, Qc, J7W 3R9 (Siège social)*

*514-453-6687, poste 228*

***Micheline Roy, Directrice adjointe du Bureau coordonnateur***

*270 boulevard de l'Île, Pincourt, Qc, J7W 3R9 (Siège social)*

*514-453-6836, poste 246*

***Josianne Beaupré, Directrice adjointe des Installations***

*2, Hubert Leduc, Notre Dame Ile Perrot, Qc, J7V 0S2*

*514-453-6687, poste 201*

***Joannie Langlois, Directrice adjointe des Installations***

*2520, rue des Muguets, Vaudreuil-Dorion, Qc, J7V 9N8*

*514-453-6687, poste 301*

Ces personnes responsables doivent principalement :

- Informer le personnel sur la politique de l'entreprise en matière de harcèlement psychologique ou sexuel.
- Intervenir de façon informelle afin de tenter de régler des situations.
- Recevoir les plaintes et les signalements.
- Recommander la nature des actions à réaliser pour faire cesser le harcèlement.

### **Engagement des personnes responsables**

Par la présente, je déclare mon engagement à respecter la présente politique et j'assure que mon intervention sera impartiale, respectueuse et confidentielle.

  
[France DAMOUR \(Nov 15, 2022 14:21 EST\)](#)

---

**France D'Amour,**  
**Directrice générale**

**Nov 15, 2022**

---

Date

  
[Micheline Roy \(Nov 11, 2022 12:25 EST\)](#)

---

**Micheline Roy,**  
**Directrice adjointe du Bureau coordonnateur**

**Nov 11, 2022**

---

Date

  
[Josianne Beaupré \(Nov 11, 2022 11:28 EST\)](#)

---

**Josianne Beaupré,**  
**Directrice adjointe des Installations**

**Nov 11, 2022**

---

Date

  
[Joannie Langlois \(Nov 11, 2022 11:32 EST\)](#)

---

**Joannie Langlois,**  
**Directrice adjointe des Installations**

**Nov 11, 2022**

---

Date

**ANNEXE 2. ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Je, \_\_\_\_\_, employé(e) du CPE/BC Les Petits Mousses, reconnais avoir eu accès à (ou avoir reçu un exemplaire de) la politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail du CPE/BC Les Petits Mousses.

Je déclare avoir pris connaissance des termes que la politique contient, en comprendre la teneur et être en accord avec les règles et les principes énoncés. Je réalise que toute violation de ma part à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

\_\_\_\_\_  
Nom de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date (jour/mois/année)

***Veillez s'il vous plaît compléter ce formulaire et le retourner à l'attention de (titre de la personne désignée), au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la date où vous aurez eu accès à (ou reçu votre exemplaire de) la politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail.***

**ANNEXE 3. FORMULAIRE DE PLAINTE****Nom de la victime :** \_\_\_\_\_**Poste occupé :** \_\_\_\_\_**Adresse à la maison :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Téléphone à la maison :** \_\_\_\_\_

Je crois être victime d'une violation de mes droits par une situation de harcèlement psychologique en milieu de travail. En conséquence, je demande au centre de la petite enfance CPE/BC Les Petits Mousses en date du \_\_\_\_\_ d'appliquer le mécanisme de plainte prévu à sa politique pour contrer le harcèlement psychologique en milieu de travail.

**Description de la plainte**

Moment(s) de survenance des faits : \_\_\_\_\_

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) : \_\_\_\_\_

Circonstances du harcèlement : \_\_\_\_\_

Nom du ou des témoin(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la présumée victime\_\_\_\_\_  
Date

Plainte reçue par (nom) \_\_\_\_\_

en date du \_\_\_\_\_.

**ANNEXE 4. AIDE-MÉMOIRE****PLAINTÉ INFORMELLE**

Nom de la victime : \_\_\_\_\_

Date et heure : \_\_\_\_\_

Faits recueillis : OUI NON

Évaluation de la recevabilité : \_\_\_\_\_

Énoncer des droits et des recours : OUI NON

Solution(s) retenue(s) : \_\_\_\_\_

Offre de médiation : acceptée refusée Date et heure : \_\_\_\_\_

Conclusion de la rencontre : \_\_\_\_\_

**PLAINTÉ FORMELLE**

Date et heure : \_\_\_\_\_

Nom du ou des présumé(s) harceleur(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Plainte : écrite verbale signée

Offre de médiation : acceptée refusée Date et heure : \_\_\_\_\_

Enquête :

Nom de l'enquêteur : \_\_\_\_\_

Date du début de l'enquête : \_\_\_\_\_

Date du dépôt du rapport : \_\_\_\_\_

Date de la ou des décision(s) : \_\_\_\_\_

Mesures intérimaires (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

**Recevabilité de la plainte :**

Suivi écrit à la victime (date) : \_\_\_\_\_

Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : \_\_\_\_\_

**Mesure(s) mise(s) en place et adoptée(s) :**

Suivi écrit à la victime (date) : \_\_\_\_\_

Suivi écrit au(x) présumé(s) harceleur(s) (date) : \_\_\_\_\_