

**Rapport d'incident de harcèlement psychologique en milieu de travail**  
**Service des ressources humaines**  
**Université d'Ottawa**

L'Université d'Ottawa prend toutes les mesures raisonnables pour veiller au respect des membres du personnel de travailler dans un milieu sans harcèlement ni discrimination. Veuillez consulter son Règlement sur la prévention du harcèlement et de la discrimination pour des détails concernant la définition du harcèlement et de la discrimination.

Le présent rapport a pour but d'amorcer un exercice de collecte des faits relativement à un ou plusieurs incidents de harcèlement psychologique en milieu de travail. Une enquête officielle et confidentielle peut être menée par l'autorité appropriée sur réception de ce rapport dûment rempli et signé.

**NE PAS utiliser ce rapport pour signaler un incident de violence en milieu de travail. Veuillez consulter la Directive sur les comportements violents ou menaçants à l'adresse**

**<http://www.uottawa.ca/services/sesst/Processusconcernantlescomportementsviolentsoumenacants.html>.**

Nom de la personne plaignante : \_\_\_\_\_ N<sup>o</sup> d'employé/employée : \_\_\_\_\_

Date de chaque incident : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Syndicat :     APUO     APTPUO     SCEP     IUOE     IPFPC  
               PSUO/FEÉSO     Personnel non syndiqué     Autre (précisez) \_\_\_\_\_

Nom de la ou des personnes intimées : \_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_

Par rapport à vous, cette personne est : Collègue     Subalterne     Supérieur     Visiteur   
                          Étudiant/étudiante     Client     Bénévole     Autre (précisez)  \_\_\_\_\_

Nom des personnes témoins ou impliquées dans l'incident :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Recommandations (si vous en avez) / Solution souhaitée : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

L'Université d'Ottawa accorde une grande importance à chaque plainte de harcèlement psychologique en milieu de travail. Vous pouvez faciliter l'enquête au sujet de ces incidents en fournissant le plus d'information et de détails possible. Seules les parties participant directement à l'enquête sur la plainte verront les renseignements contenus dans ce rapport. En signant ce rapport, vous attestez que vous avez fournis des renseignements factuels et exacts à votre connaissance.

Rapport produit par : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Date : (aa/mm/jj) \_\_\_\_\_

Rapport reçu par : \_\_\_\_\_ Le (aa/mm/jj) \_\_\_\_\_ (date de réception)

Placer le rapport dans une enveloppe scellée et marquée **Personnel et confidentiel** et le transmettre au directeur adjoint du Secteur santé, mieux-être des employés et congés du Service des ressources humaines par courrier interne adressé au pavillon Tabaret, bureau 017, ou par courriel à [lise.griffith@uOttawa.ca](mailto:lise.griffith@uOttawa.ca).