



CMSST FORM 5103

**FORMULAIRE DE PLAINTE OU
DE SIGNALEMENT : MENACES, VIOLENCE,
HARCÈLEMENT, RACISME, HAINE ET VIOLENCE
À CARACTÈRE SEXUEL**

ÉQUIPE RESPONSABLE

DERNIÈRE DATE DE RÉVISION 12 décembre 2025

**Campus
de Hearst**

60, 9^e Rue
Hearst (Ontario) P0L 1N0

**Campus
de Kapuskasing**

7, rue Aurora
Kapuskasing (Ontario) P5N 1J6

**Campus
de Timmins**

395, boulevard Thériault
Timmins (Ontario) P4N 0A8

uhearst.ca
1 800 887-1781

INFORMATION GÉNÉRALE

Ce formulaire permet de signaler une infraction à la *Politique contre le harcèlement, le racisme, la haine et la violence à caractère sexuel* et à la *Politique sur la prévention de la violence au travail*.

Veillez soumettre ce formulaire dûment rempli à l'équipe responsable en matière de harcèlement, de racisme, de haine et de violence à caractère sexuel [ci-après « équipe responsable »] à signalement@uhearst.ca. Un membre de l'équipe responsable peut vous assister à remplir ce formulaire. Vous pouvez également vous référer à cette [page Web](#) pour obtenir des ressources et davantage d'informations.

L'équipe responsable reçoit l'ensemble des formulaires de plainte ou de signalement, analyse chaque cas et détermine le processus de résolution approprié ainsi que les parties concernées.

L'équipe responsable traite les plaintes en matière de :

- harcèlement;
- racisme et haine;
- violence à caractère sexuel;
- violence au travail.

Selon le cas, l'équipe responsable fait suivre les autres plaintes ou signalements à :

- la personne superviseure;
- au vice-rectorat à l'administration;
- au vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche, ou;
- au rectorat.

Le traitement de la plainte ou du signalement se fera aussi rapidement et confidentiellement que possible compte tenu des circonstances et conformément aux procédures qui s'imposent selon les politiques et les lois en vigueur.

Pour signaler un comportement relevant de la Déclaration des droits et responsabilités du corps étudiant de l'Université de Hearst (par exemple, un comportement lié à l'apprentissage ou à la réussite, une infraction à la propriété, une conduite présentant un risque pour la santé ou la sécurité, ou encore une infraction aux lois municipales, provinciales ou fédérales), et qui n'est pas lié à la Politique contre le harcèlement, le racisme, la haine ou la violence à caractère sexuel ni à la Politique sur la prévention de la violence au travail, veuillez remplir le [formulaire d'avis de comportement inapproprié ou d'infraction \(ER 4109\)](#).

Documents connexes :

Pour accéder aux documents connexes, disponibles en ligne, cliquez sur ce [lien](#).

- CMSST 502 - Politique contre le harcèlement, le racisme, la haine et la violence à caractère sexuel, et :
 - CMSST 502a - Procédure de signalement et de résolution de plaintes en lien avec la politique contre le harcèlement, le racisme, la haine et la violence à caractère sexuel;

***Signature :** _____

***Date :** _____

- Annexe 1 : Droits et obligations des parties en cause.
- CMSST 501 - Politique sur la prévention de la violence au travail.

1 - Information de la personne plaignante

Nom :	
Statut à l'Université :	
Numéro de téléphone :	
Adresse courriel :	

La personne plaignante peut demander à l'équipe responsable de demeurer anonyme. Il incombe à l'équipe responsable de recueillir et d'examiner l'information et d'utiliser les conclusions comme éléments essentiels importants pour favoriser une culture inclusive sur le campus.

Je souhaite demeurer anonyme.

2 - Type de plainte ou de signalement

- Comportement menaçant ou violent
- Harcèlement sexuel
- Harcèlement discriminatoire
- Harcèlement psychologique
- Violence sexuelle
- Discours ou acte de haine, y compris le racisme
- Autre forme de violence ou infraction liée à la propriété ou au comportement lié à l'apprentissage

Si vous avez coché l'autre, veuillez expliquer :

- Relation employé.e et employé.e
- Relation employé.e et étudiant.e
- Relation employé.e et autre, spécifiez : _____
- Relation étudiant.e et étudiant.e
- Relation étudiant.e et autre, spécifiez : _____

***Signature :** _____ ***Date :** _____

(La signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)

Autre relation, spécifiez :

3 - Témoin(s), le cas échéant :

4 - Description de l'incident ou des incidents

Nom et statut de la personne intimée ou concernée :

Date, heure, lieu et détails de l'incident ou des incidents. S'il y a plus d'un incident, disposez l'information en ordre chronologique. Vous pouvez joindre un document au formulaire, si applicable :

Qu'avez-vous fait au moment de l'incident ou des incidents?

Qu'avez-vous ressenti au moment de l'incident ou des incidents?

***Signature :** _____ ***Date :** _____

(La signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)

Quelles mesures avez-vous prises depuis cet incident ou ces incidents?

Comment vous sentez-vous depuis l'incident ou les incidents en question?

Que cherchez-vous comme résolution dans cette affaire?

Le cas échéant, nom de la ou des personnes à qui l'incident a été rapporté :

**Je soussigné(e), _____ (nom),
certifie que les informations fournies ci-dessus sont exactes et complètes à ma
connaissance. Je reconnais également qu'un résumé des accusations sera transmis à la
partie intimée ou concernée dans le cadre du processus de résolution.**

***Signature :** _____ ***Date :** _____

(La signature et la date doivent être présentes à la fin de chacune des pages.)