

## PLAN D'ENQUÊTE

À remplir par la personne désignée pour mener l'enquête afférente à la plainte.  
Ce formulaire devrait être partiellement rempli avant l'ouverture de l'enquête.

Date :

Nom du ou des plaignants :

Nom du ou des défenseurs :

Enquêteur désigné :

---

### I. Résumé de la plainte

### II. Notification des parties

	Date de l'envoi de la lettre	Date de la rencontre initiale
Plaignant(s) :		
Défenseur(s) :		
Témoïn :		
Témoïn :		
Témoïn :		
Représentant des Premières Nations, Inuit ou Métis ou des diversités MCMR :		

### III. Calendrier des entrevues

	Date et heure	Lieu
Plaignant(s) :		
Défenseur(s) :		
Témoïn :		
Témoïn :		
Témoïn :		

IV. Une consultation avec un représentant des Premières Nations, Inuit ou Métis ou appartenant à une communauté MCMR est-elle nécessaire pour obtenir davantage d'information ou s'assurer que les besoins culturels ou religieux des personnes impliquées sont satisfaits ?

*{dresser une liste des informations essentielles}*

### V. Chronologie estimée pour conclure l'enquête

L'enquête devrait être conclue le : \_\_\_\_\_

### VI. Question à poser au(x) plaignant(s)

*{dresser une liste des questions essentielles}*

### VII. Question à poser au(x) défenseur(s)

*{dresser une liste des questions essentielles}*

### VIII. Question à poser au(x) témoin(s)

*{dresser une liste des questions essentielles}*

## IX. Documents pertinents

*{dresser une liste des documents essentiels}*

## X. Politiques pertinentes

*{dresser une liste des politiques applicables}*

## XI. Liste des tâches à réaliser

- Tâche : \_\_\_\_\_
- Personne responsable : \_\_\_\_\_
- Délai accordé : \_\_\_\_\_

## XII. Plan de communication

Qui aura accès aux informations afférentes à l'affaire : \_\_\_\_\_

Qui n'aura **pas** accès aux informations afférentes à l'affaire : \_\_\_\_\_

Fournir un résumé du rapport à : \_\_\_\_\_

## XIII. Autres enjeux