



FORMULAIRE RELATIF AUX RÉSULTATS DE LA PLAINTE

À compléter une fois l'examen de la plainte ou l'enquête terminée. Ce formulaire est réservé au dossier interne de l'agence.

Liste de vérification	Membre du personnel	Date
Plainte acceptée		
Plainte vérifiée de façon informelle		
Conclusion de l'enquête relative à la plainte (le cas échéant)		
Récapitulation des résolutions/conclusions et recommandations faites au(x) plaignant(s)		
Récapitulation des résolutions/conclusions et recommandations faites au(x) défenseur(s)		
Confirmation des recommandations par l'équipe de direction		
Proposition de recours à un processus de plainte externe (p. ex. IPEJ)		
Plainte enregistrée sur le formulaire de suivi de plainte		
Suivi avec le ou les plaignants pour vérifier que les recommandations ont été mises en œuvre		

1. Réception initiale de la plainte

Date reçue : ____/____/____

Membre du personnel qui a reçu la plainte: _____

Plainte reçue En personne Par courriel Par téléphone
 Par le biais d'un formulaire de plainte Par l'intermédiaire d'un avocat
 Autre _____

Personne(s) impliquée(s) dans le traitement de la plainte et rôle

Un représentant des Premières Nations, Inuits ou Métis ou des diversités
MCMR a été prévenu :

Nom : _____ Date: _____

2.Précisions relatives à la plainte

Nom du plaignant :

Lien avec le client :

Coordonnées du plaignant :

Enfant impliqué (si l'enfant n'est pas le plaignant) :

Résumé de la plainte

Résultat recherché par le plaignant et/ou l'enfant :

3.Informations relatives à l'enquête

**Documents
examinés**

Dossier de l'enfant
 Messages texte
 Plaintes
antérieures

Dossier personnel
 Registre quotidien
 Autre

Courriel
 Note de
l'employé/du
superviseur

{dresser une liste des documents pertinents}

Entrevues/déclarations des parties/témoins

1. Non, fonction et date

Réponse à l'entrevue

2. Non, fonction et date

Réponse à l'entrevue

3. Non, fonction et date

Réponse à l'entrevue

Étude des politiques de l'agence et des normes du ministère pertinentes

{dresser une liste des politiques et les normes applicables}

Un représentant des Premières Nations, Inuits ou Métis ou des diversités MCMR a été consulté et des informations ont été transmises.

Questions non résolues ou informations complémentaires manquantes

4. Découvertes et conclusions

Date de résolution : ____ / ____ / ____

Plainte fondée

Plainte infondée

Plainte non concluante

Plainte retirée ou reportée (mentionner pourquoi)

Précisions relatives au résultat de la plainte

Le plaignant a-t-il accepté le résultat ? Oui Non

Mesure prise

Recommandations ayant trait à des changements de politique/procédure (lorsqu'approprié)

Plainte passée à une agence externe.

- SAE MSEJ IPEJ
 Représentant des Premières Nations, Inuits ou Métis/de la diversité
 Autre _____

5. Conclusion et suivi de la plainte

Date à laquelle le ou les plaignants ont été informés du résultat :
___ / ___ / ___

Si le plaignant n'est pas l'enfant, date à laquelle l'enfant ou les enfants ont été informés : ___ / ___ / ___

Date à laquelle le ou les défenseurs ont été informés du résultat :
___ / ___ / ___

La plainte est-elle conclue ? Oui Non

Date de conclusion : ___ / ___ / ___

La plainte a-t-elle été indiquée sur le formulaire de suivi de plainte ?
 Oui Non

6. Signatures

Signature de la personne
qui a complété le formulaire

Date

Signature du directeur

Date