***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****.*

*Réservé à un usage interne et confidentiel uniquement*

**PLAN D'ENQUÊTE**

**Date :**

**Nom du ou des plaignants :**

**Nom du ou des défenseurs :**

**Enquêteur désigné :**

1. **Résumé de la plainte**

1. **Notification des parties**

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

1. **Calendrier des entrevues**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Date et heure** | **Lieu** |
| **Plaignant(s) :** |  |  |
| **Défenseur(s) :** |  |  |
| **Témoin :** |  |  |
| **Témoin :** |  |  |
| **Témoin :** |  |  |

1. **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}*

1. **Chronologie estimée pour conclure l'enquête**

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

1. **Question à poser au(x) plaignant(s)**

{*dresser une liste des questions essentielles*}

1. **Question à poser au(x) défenseur(s)**

{*dresser une liste des questions essentielles*}

1. **Question à poser au(x) témoin(s)**

*{dresser une liste des questions essentielles}*

1. **Documents pertinents**

*{dresser une liste des documents essentiels}*

1. **Politiques pertinentes**

*{dresser une liste des politiques applicables}*

1. **Liste des tâches à réaliser**
* Tâche : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Personne responsable : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Délai accordé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Autres enjeux**