[ Date ]

Privé et confidentiel

Délivré par [ courriel, courrier, en personne, etc. ]

[ Nom de la personne ]

[ Adresse de la personne ]

Cher/chère [ nom ] :

|  |  |
| --- | --- |
| Objet : | Plainte déposée le [ date ] |

Nous vous écrivons pour vous prévenir que [PSE] a reçu une plainte et que celle-ci fait l'objet d'une enquête. Nous avons désigné [ nom et fonction de l'enquêteur ] pour enquêter au sujet de la plainte. À titre d'information, nous joignons à cette lettre un exemplaire de notre brochure sur la procédure de traitement des plaintes.

Cette lettre vous a été envoyée, car quelqu'un nous a dit que vous aviez des informations pertinentes au sujet de l'enquête. [ nom de l'enquêteur ] vous contactera pour fixer un rendez-vous afin de discuter de ce que vous savez à propos de la plainte. Durant l'entrevue, veuillez prévenir [ nom de l'enquêteur ] si vous pensez que nous devrions parler à une autre personne qui pourrait avoir des informations pertinentes ayant trait à l'enquête.

L'enquête au sujet de la plainte est confidentielle. Nous ferons donc de notre mieux pour que les informations que vous nous transmettrez le restent également, mais nous aurons parfois besoin d'en parler à d'autres personnes pour garantir que nos pensionnaires ne courent aucun danger ou pour obtenir des informations complémentaires qui nous permettront de mieux comprendre la plainte. Nous vous demandons de ne parler à personne de nos conversations.

Personne n’ayant pris part à l'enquête ne peut être tourmentée ou maltraitée pour nous avoir parlé. Si c'est malgré tout le cas, veuillez nous prévenir immédiatement de façon à ce que nous puissions traiter du problème.

Si vous avez des questions au sujet de la manière dont nous travaillons à la résolution de votre plainte, n'hésitez pas à nous les poser et à communiquer avec nous à [ coordonnées ][[1]](#footnote-1)

Merci
[ nom du témoin ]

1. Rubin and Thomlinson, *Human Resources Guide to Workplace Investigations* (Canada Law Book: Aurora, 2006) p 201-203. [↑](#footnote-ref-1)