



## **Comment remplir le formulaire de plainte en matière des droits de la personne**

**Suivez ces directives pour vous aider à remplir chaque section du formulaire de plainte en matière des droits de la personne. Chaque section fait référence à une section désignée par une lettre sur le formulaire de plainte.**

**La *Loi sur les droits de la personne* du Nouveau-Brunswick (la *Loi*) prévoit que la Commission doit recevoir le formulaire de plainte dûment rempli dans un délai d'un an suivant le présumé incident de discrimination.**

**TOUTES les pages de votre formulaire de plainte et des pièces justificatives doivent être lisibles par le personnel de la Commission. Si le formulaire de plainte que vous soumettez et / ou les pièces justificatives ne sont pas lisibles par le personnel de la Commission, celle-ci peut décider de ne pas les examiner et / ou de rejeter votre plainte.**

### **Section A**

Champ n° 1 Écrivez votre nom légal au complet comme il paraît sur votre certificat de naissance, le permis de conduire, etc. Vous pouvez indiquer votre nom préféré entre parenthèses s'il est différent de votre nom légal.

Si vous êtes un avocat qui dépose le formulaire de plainte pour le plaignant, le nom du plaignant devrait être indiqué dans le champ n°1. C'est le plaignant, et non vous, qui doit signer le formulaire.

Champ n° 2 Si vous avez une procuration ou êtes un tuteur légal, vous pouvez présenter une plainte pour cette personne. Si vous le faites au nom d'une autre personne, écrivez le nom au complet de cette dernière dans le champ n° 2 qui indique en partie : « SEULEMENT remplir ce champ si vous déposez une plainte au nom d'une autre personne ». Écrivez le nom complet de la personne au nom de laquelle vous présentez la plainte et indiquez si vous êtes le parent, le tuteur légal/tuteur de cette dernière, ou si vous avez une procuration à leur égard.

(Si vous avez une procuration à l'égard de la présumée personne ayant été victime de discrimination, veuillez envoyer le document avec le formulaire

de plainte, mais ne le joignez pas au formulaire de plainte ou n'en faites pas mention dans celui-ci.)

Que vous présentiez une plainte en votre nom ou au nom d'une autre personne, vous êtes le plaignant.

Champ n° 3 **N'écrivez JAMAIS dans les champs portant la mention Pour usage interne seulement.**

**Section B** Écrivez le nom de l'intimé en caractères d'imprimerie dans la section B. S'il y a plusieurs intimés, veuillez remplir les champs des intimé(s) additionnel(s).

Assurez-vous de fournir autant de renseignements que possible sur chaque intimé, dont son nom au complet, son poste (s'il y a lieu) et ses coordonnées.

Il est important d'indiquer le bon nom de l'entreprise ou de l'organisation. Pour trouver cette information, vous pouvez consulter, par exemple, les relevés d'emploi, les talons de chèque de paie, les cartes professionnelles, l'en-tête, les sites Web et les annuaires de téléphone.

S'il s'agit d'une plainte relative à l'emploi, indiquez seulement le nom de l'entreprise ou de l'organisation. N'indiquez pas le nom de personnes individuelles dans cette section, sauf si vous êtes à l'emploi de cette personne ou alléguiez que la personne vous a harcelé pour l'un des motifs ou a exercé un harcèlement sexuel à votre endroit.

S'il y a plus d'intimés que de champs, veuillez ajouter une autre page à votre formulaire de plainte comprenant les coordonnées de l'intimé, dont son nom, son poste s'il y a lieu, son adresse et son numéro de téléphone. Assurez-vous d'indiquer que cette information fait partie de la section B.

Vous pouvez communiquer avec la Commission par courriel [hrc.cdp@gnb.ca](mailto:hrc.cdp@gnb.ca) ou au **1-888-471-2233** afin d'obtenir de l'aide pour identifier les intimés dans le cadre de votre plainte. Cependant, vous serez la seule personne qui est responsable d'identifier l'intimé.

**Section C** Pour remplir cette section, veuillez cocher (✓) le ou les secteurs d'application où vous croyez que l'acte discriminatoire a eu lieu. Par exemple : emploi, services, etc.

Veuillez vous référer au document « Les secteurs de discrimination expliqués » disponible sur le site web de la Commission pour les définitions.

**Section D** Pour remplir cette section, cochez (✓) le ou les motifs sur lesquels est fondée la discrimination. Par exemple votre âge, votre incapacité physique, etc.

Indiquez vos caractéristiques personnelles pour chaque motif que vous avez coché. Par exemple, si vous alléguiez une discrimination fondée sur l'âge, veuillez indiquer l'âge que vous aviez lors de la discrimination. Si vous alléguiez une discrimination fondée sur l'incapacité physique, veuillez indiquer votre incapacité physique, etc.

Veuillez vous référer au document «Les motifs de discrimination expliqués» disponible sur le site web de la Commission pour les définitions.

**N'INDIQUEZ PAS vos caractéristiques personnelles pour les motifs pour lesquels vous N'alléguiez PAS de discrimination.**

**Section E** a) Indiquez quand la discrimination a commencé (jour, mois, année) et décrivez brièvement ce qui est arrivé lorsqu'elle a commencé. Par exemple, « le 2 mars 2017, j'ai été congédié »; ou le « 4 février 2017, on m'a refusé une mesure d'adaptation », etc.

b) Si elle n'est pas continue, indiquez quand la discrimination a arrêté et décrivez brièvement ce qui est arrivé lorsqu'elle a cessé (par exemple « le 2 mars 2017, j'ai été congédié » ou vous avez été licencié, vous avez démissionné, etc.).

**Section F** Répondez à la question « Participez-vous, ou avez-vous participé, à une autre instance relativement aux mêmes incidents ou allégations? » en cochant (✓).

Si la réponse est oui, indiquez quel est ou était le genre d'instance, par exemple un grief de syndicat, une affaire judiciaire, etc.

**Section G** **Voici la section dans laquelle vous indiquerez pourquoi, selon vous, vous avez fait l'objet de discrimination.**

**Vous pouvez remplir cette section de votre plainte en répondant aux questions indiquées ci-dessous pour chaque incident de discrimination.**

**Si vous décidez d'ajouter des pages additionnelles, assurez-vous de numéroté les pages additionnelles et d'indiquer que cette information fait partie de la section G.**

Les déclarations que vous faites dans la section G devraient appuyer votre plainte en vertu de la *Loi* et aideront la Commission à déterminer si celle-ci peut accepter votre plainte et en poursuivre le traitement. Il est important de décrire clairement chaque incident de discrimination ou de harcèlement que vous allégué. Pour le(s) secteur(s) et le(s) motif(s) que vous avez cochés dans les sections C et D, décrivez le lien de chaque incident avec chaque secteur et motif.

Pour chaque incident distinct, indiquez la date à laquelle il est survenu (jour, mois, année [si possible]) et :

- 1) Indiquez où et quand il est survenu et qui était en cause;
- 2) Indiquez ce qui s'est passé, et faite le lien avec le(s) motif(s) et le(s) secteur(s) que vous avez cochés dans les sections C et D;
- 3) Indiquez ce que chaque intimé a fait à cette date en précisant l'intimé dont il est question et ce que celui-ci a fait ou dit ; et
- 4) Indiquez comment cela a-t-il eu un impact négatif sur vous.

Si vous avez besoin de pages additionnelles ou devez inclure de la documentation comme des lettres, un relevé d'emploi, des notes médicales, etc., à l'appui de vos allégations, n'oubliez pas de numéroté chaque page que vous ajoutez à votre plainte. De plus, tous les documents doivent être lisibles par le personnel de la Commission.

Veillez noter que tout ce que vous incluez dans le formulaire de plainte peut être partagé avec l'intimé ou les intimés.

**Section H** En signant le formulaire de plainte, vous déclarez que les informations contenues dans ce formulaire sont véridiques et exactes au meilleur de votre connaissance.

Assurez-vous de cocher toutes les déclarations indiquées dans la section H, à savoir :

- 1) Vous comprenez que la Commission peut faire parvenir une copie de votre plainte à l'intimé ou aux intimés;

- 2) Vous comprenez que la Commission peut également faire parvenir tout renseignement médical à l'appui et autre documentation importante à l'intimé ou aux intimés durant le processus de plainte;
- 3) Vous comprenez que vous devez fournir à la Commission tout changement à vos coordonnées et de répondre lorsque contacté, sinon votre plainte pourrait être fermée comme étant abandonnée; et
- 4) Vous reconnaissez avoir lu le document « Comment remplir le formulaire de plainte en matière des droits de la personne », sinon, cela pourrait avoir une incidence si vous décidiez de déposer un nouveau dossier de plainte.

Assurez-vous de cocher et de dater le formulaire dans le bas de la section H dans l'espace prévu à cette fin.

**Veillez nous faire parvenir votre formulaire à:**

[hrc.cdp@gnb.ca](mailto:hrc.cdp@gnb.ca)

ou

Commission des droits de la personne  
C.P. 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick)  
E3B 5H1 Canada

Adresse postale:

751 rue Brunswick  
Fredericton, NB E3B 1H8

**Vous pouvez nous contacter par :**

Courriel: [hrc.cdp@gnb.ca](mailto:hrc.cdp@gnb.ca)

Téléphone: (506) 453-2301

Sans Frais: 1-888-471-2233

Télécopieur.: (506) 453-2653

Site Web: [www.gnb.ca/hrc-cdp](http://www.gnb.ca/hrc-cdp)