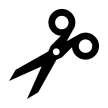
**FORMULAIRE COMP 1 – PLAINTE FORMELLE DU PRISONNIER**

**Etablissement : Numéro de Série :**

**\*Avant de remplir ce formulaire veuillez lire les informations suivantes\***

* Une plainte écrite doit être effectuée dans un délai de 3 mois après un incident ou après que vous ayez constaté un incident
* Après avoir rempli ce formulaire veuillez le mettre dans la boîte prévue pour les plaintes
* Si la réponse n’est pas satisfaisante, vous pouvez faire un appel en remplissant le formulaire COMP 1A sous 7 jours après avoir reçu votre réponse au formulaire COMP 1
* Ce formulaire est pour effectuer une plainte, si vous voulez poser une question ou faire une demande, veuillez utiliser le système prévu à cet effet
* Les caractéristiques protégées sont : Âge, Handicap, Sexe, Mariage et PACS, Grossesse et Maternité, Race, Religion ou Croyance, Orientation Sexuelle et Changement de Sexe.

|  |
| --- |
| **Vos Coordonnées (veuillez utiliser des LETTRES MAJUSCULES) :**  Prénom(s) : Nom de famille :  Numéro de Prisonnier : Pavillon :  **Est-ce que votre plainte concerne un sentiment de vulnérabilité ? Si oui, est-ce en lien avec :**   * Violence, harcèlement ou comportement menaçant **OUI/NON** * Automutilation **OUI/NON**   **Est-ce que votre plainte concerne la discrimination, le harcèlement ou la victimisation à cause d’une de vos caractéristiques protégées ? OUI/NON**  Si « Oui », veuillez fournir des explications avec votre plainte.  **Signature : Date :** |



-----------VEUILLEZ DETACHER CETTE PARTIE & LA REMETTRE AU PRISONNIER---------

**Nom du Prisonnier…………………..Numéro du Pénitencier……………Numéro de Série……………..**

Nous avons reçu votre plainte du………….qui sera par la suite traitée par l’équipe ci-dessous. Vous allez recevoir une réponse à la date annoncée.

**Equipe : Date de Réponse :**

Dans certains cas votre demande peut être trop complexe pour qu’elle soit résolue dans le délai annoncé ou elle peut être référée à un autre membre du personnel. Dans ce cas vous allez recevoir une réponse provisoire avant la date annoncée, qui va vous informer sur les raisons du délai et sur la personne auprès de laquelle votre plainte a été référée.

**Votre plainte :**

|  |
| --- |
|  |

**Quelle serait la mesure désirée à mettre en place en lien avec votre plainte :**

|  |
| --- |
|  |

**Verso de la Partie à Détacher**

**Réponse à votre plainte :**

Lorsqu’ un membre du personnel répond à votre plainte, il doit s’assurer que les points suivants sont pris en compte :

* **Voix :** Accorder aux personnes la possibilité de présenter leur vision de l’incident et la considérer sincèrement lors de la prise de décision
* **Neutralité :** Être transparent et ouvert sur la manière dont les règles sont appliquées, expliquer les décisions et montrer l’impartialité de la prise de décision.
* **Respect :** Traiter les personnes avec respect, considérer sérieusement leurs problèmes, être poli et respecter leurs droits
* **Motifs donnant confiance :** Être sincère et affectueux, honnête sur les motifs, écouter et essayer de faire du mieux pour tout le monde

**\*Le personnel doit compléter cette section si une Réponse Provisoire est nécessaire\***

**Justification d’une Réponse Provisoire :**

|  |
| --- |
|  |

**Réponse à la Plainte :**

|  |
| --- |
|  |

**De la part de : Poste : Date :**

**QUE VA-T-ILSE PASSER SUITE À CETTE PLAINTE :**

|  |
| --- |
|  |

**Signé par le Membre du Personnel : Nom en Majuscules :**