

Instructions pour remplir le formulaire de plainte

Conseil de surveillance des enquêtes sur les décès, 25 rue Grosvenor, 15^e étage,
Toronto (Ontario) M7A 1Y6 **Site Web** : <https://www.dioc.gov.on.ca>

Courriel : dioc@ontario.ca

Tél. : 416 212-8443 ou 1 855 240-3414 **ATS** : 416 212-9080 ou 1 844 803-8080

Le présent document explique comment remplir le formulaire de plainte du CSED. Le formulaire de plainte ne doit être utilisé que pour déposer une plainte au sujet d'un coroner, d'un médecin légiste ou de toute autre personne investie de pouvoirs ou de fonctions en vertu de la *Loi sur les coroners*.

Vous avez le choix entre quatre possibilités pour remplir le formulaire de plainte :

- 1) Imprimez le formulaire à partir de la barre d'outils d'Adobe, remplissez les champs puis envoyez le formulaire rempli au Conseil de surveillance des enquêtes sur les décès.
- 2) Imprimez le formulaire à partir de la barre d'outils d'Adobe, remplissez les champs, scannez le formulaire rempli, puis envoyez le fichier numérisé par courriel à dioc@ontario.ca.
- 3) Remplissez les champs directement dans la version PDF sur votre ordinateur, enregistrez le fichier sur votre ordinateur, puis envoyez-le à dioc@ontario.ca.
- 4) Remplissez les champs dans la version PDF, imprimez le formulaire à l'aide du bouton d'impression au bas de la page, puis scannez le formulaire imprimé et envoyez le fichier correspondant par courriel ou envoyez le formulaire imprimé par la poste au Conseil de surveillance des enquêtes sur les décès.

Remarques :

- Tous les champs marqués d'un astérisque* sont obligatoires. Ils doivent être remplis pour que le Comité des plaintes examine votre plainte. Le bouton d'impression du formulaire ne fonctionnera que si tous les champs obligatoires sont remplis.
- Divers champs dans le formulaire sont des menus déroulants.
 - Si vous remplissez le PDF sur votre ordinateur, cliquez sur le champ et sélectionnez l'option qui correspond le mieux à votre préoccupation.
 - Si vous remplissez le formulaire à la main, ces champs seront vides lors de l'impression.

Instructions étape par étape pour remplir le formulaire de plainte du CSED

Partie 1 : Instructions

Lisez les instructions en haut du formulaire de plainte.

Partie 2 : Détails sur l'auteur de la plainte.

1^{re} étape : Inscrivez vos renseignements personnels et vos coordonnées dans les champs prévus à cette fin.

2^e étape : Précisez votre mode de communication préféré. Si vous sélectionnez le courriel, vous devez aussi remplir le champ « Courriel ».

Partie 3 : Renseignements sur la personne décédée

1^{re} étape : Précisez votre relation avec le défunt ou la défunte. Si vous utilisez la version PDF du formulaire, vous devez sélectionner l'une des options fournies.

2^e étape : Inscrivez les renseignements personnels concernant le défunt ou la défunte dans les champs prévus à cette fin.

3^e étape : Précisez la date de naissance du défunt ou de la défunte, la date de son décès et les circonstances documentées du décès.

4^e étape : S'il y a d'autres détails que vous souhaitez fournir, veuillez utiliser l'espace prévu à cette fin.

Partie 4 : Détails concernant le Bureau du coroner en chef (BCC) ou le Service de médecine légale de l'Ontario (SMLO)

1^{re} étape : Indiquez le numéro de référence fourni par le BCC ou le SMLO

2^e étape : Si possible, indiquez le bureau régional du BCC ou du SMLO au sujet duquel vous avez des préoccupations.

3^e étape : Si possible, identifiez la ou les personnes visées par votre plainte en précisant leur titre d'emploi.

4^e étape : S'il y a d'autres détails que vous souhaitez fournir, veuillez utiliser l'espace prévu à cette fin.

Partie 5 : Autre(s) personne(s) visée(s)

1^{re} étape : Si vous souhaitez déposer une plainte contre une ou plusieurs autres personnes en vertu de la *Loi sur les coroners*, veuillez indiquer le nom et le titre d'emploi de chacune de ces personnes.

Partie 6 : Plainte déposée auprès du BCC, du SMLO ou d'autres organisations.

1^{re} étape : Indiquez si vous avez déjà déposé votre plainte auprès du coroner en chef ou du médecin légiste en chef.

2^e étape : Dans l'affirmative, indiquez le statut de la plainte, c'est-à-dire si le dossier a été clos par le BCC ou le SMLO ou s'il est en instance d'examen.

3^e étape : Précisez quand la plainte a été déposée et la date de réponse du BCC/SMLO (le cas échéant) ainsi que le nom et les coordonnées de la ou des personnes qui ont répondu à vos préoccupations.

4^e étape : Précisez si vous avez déposé une plainte auprès d'un autre organisme et, dans l'affirmative, le statut de cette plainte et qui a répondu à vos préoccupations.

Partie 7 : Détails sur la plainte.

1^{re} étape : Décrivez en détail les préoccupations que vous souhaitez voir traiter. Si vous avez besoin de plus d'espace, vous pouvez joindre des pages supplémentaires au formulaire de plainte.

2^e étape : Dressez la liste des questions et/ou préoccupations que vous souhaitez voir examiner par le Comité des plaintes, en utilisant un point par question ou préoccupation.

3^e étape : Précisez si vous avez l'intention de nous communiquer des renseignements complémentaires. Vous pouvez par exemple fournir des documents, comme un certificat de décès, des enregistrements audio et des dossiers hospitaliers, à l'appui de votre plainte.

Partie 8 : Résultat souhaité

1^{re} étape : Précisez le résultat que vous souhaitez obtenir en soumettant vos préoccupations. Veuillez noter que le CSED est un organisme consultatif ayant pour mandat d'améliorer le système d'enquête sur les décès. Nous ne pouvons pas évaluer ni réviser des conclusions ou opinions médicales, ni accorder une compensation financière.

Partie 9 : Représentation

1^{re} étape : Indiquez si quelqu'un vous représentera et agira en votre nom en ce qui concerne vos préoccupations.

2^e étape : Dans l'affirmative, veuillez indiquer les coordonnées de ce représentant.

3^e étape : Votre représentant doit indiquer s'il a un consentement écrit pour agir en votre nom. Veuillez noter que si c'est le cas, le CSED communiquera directement avec votre représentant.

Partie 10 : Déclaration et autorisation

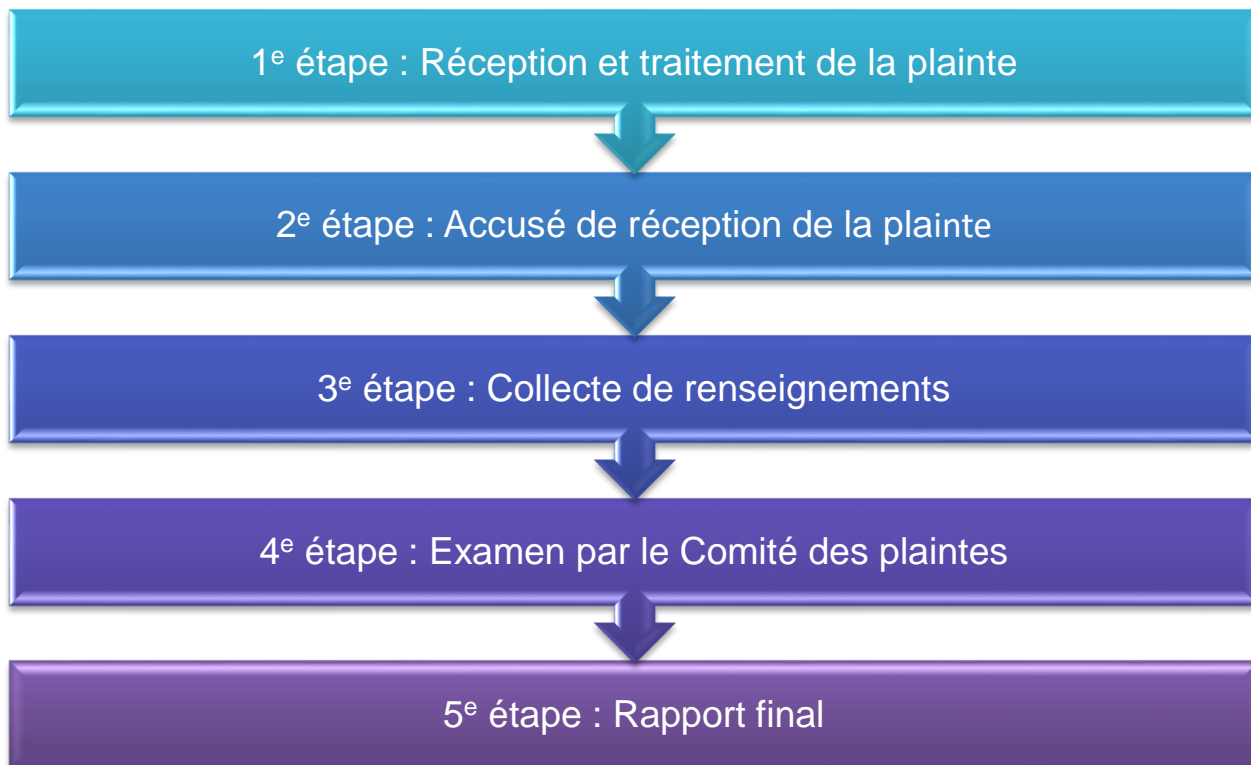
1^{re} étape : Lisez attentivement la déclaration, apposez votre signature et inscrivez la date de votre signature. Si vous remplissez et déposez le formulaire par voie électronique, l'inscription de votre nom tient lieu de signature.

Dernière étape :

- Envoyez le formulaire et toute documentation à l'appui par la poste au bureau du CSED
OU
- Sauvegardez une copie du formulaire de plainte et envoyez le formulaire et toute pièce justificative par courriel à l'adresse électronique du CSED.

Liste de contrôle**Avez-vous effectué ce qui suit?**

<input type="checkbox"/>	Fourni vos coordonnées complètes.
<input type="checkbox"/>	Fourni les renseignements personnels du défunt.
<input type="checkbox"/>	Indiqué le numéro de référence du BCC/SMLO et la personne visée par vos préoccupations.
<input type="checkbox"/>	Indiqué si vos préoccupations ont déjà été traitées par le BCC/SMLO ou par d'autres organismes.
<input type="checkbox"/>	Décrit vos préoccupations avec autant de détails que possible et précisé le résultat que vous espérez obtenir en déposant votre plainte.
<input type="checkbox"/>	Joint la documentation pertinente à l'appui de votre plainte.
<input type="checkbox"/>	Fourni les coordonnées de votre représentant (le cas échéant)
<input type="checkbox"/>	Signé et daté la déclaration/autorisation

Aperçu du processus de traitement des plaintes :

1^e étape : Réception et traitement de la plainte

Le Secrétariat du CSED reçoit une plainte par téléphone, par courriel ou par la poste et détermine si l'auteur de la plainte doit fournir des renseignements supplémentaires pour qu'on puisse décider de la suite à donner à sa plainte. Les plaintes concernant un coroner ou un médecin légiste sont d'abord transmises au coroner en chef ou au médecin légiste en chef (ou aux deux, selon le cas) aux fins d'examen. Si l'auteur de la plainte n'est pas satisfait de leur réponse, il peut demander que le Comité des plaintes du CSED examine sa plainte. Le Comité des plaintes du CSED examinera directement toute plainte au sujet du coroner en chef ou du médecin légiste en chef.

2^e étape : Accusé de réception de la plainte

Le secrétariat du CSED accuse réception de la plainte et informe le plaignant du mandat du Comité des plaintes du CSED ainsi que des étapes suivantes (par exemple, le Comité examinera directement la plainte ou la transmettra, selon le cas). Lorsqu'il est évident que la plainte ne relève pas du mandat du Comité des plaintes, le CSED fera son possible pour aider l'auteur de la plainte à s'y retrouver dans le système et pour l'informer des autres possibilités ou ressources qui pourraient lui être utiles pour régler ses préoccupations.

3^e étape : Collecte de renseignements

Si la plainte relève du mandat du CSED, le secrétariat du CSED obtiendra les renseignements et documents pertinents auprès de l'auteur de la plainte ainsi qu'auprès du Bureau du coroner en chef (BCC) et/ou du Service de médecine légale de l'Ontario (SMLO). Cela peut nécessiter une rencontre en personne et des conversations téléphoniques entre l'auteur de la plainte et le personnel du secrétariat du CSED. Les rencontres et les discussions avec les plaignants sont importantes, car elles permettent au secrétariat non seulement de recueillir des renseignements supplémentaires, mais aussi de mieux comprendre les renseignements fournis.

4^e étape : Examen par le Comité des plaintes

Lorsque le Secrétariat du CSED transmet le dossier de plainte au Comité des plaintes, deux ou trois membres du comité l'examinent. Au cours de leur examen, les membres du Comité des plaintes considèrent les recommandations qui pourraient être formulées dans le but d'améliorer le système ontarien d'enquête sur les décès dans son ensemble, tout en abordant les questions particulières soulevées par le plaignant.

5^e étape : Rapport final

À l'issue de leur examen, les membres du Comité des plaintes rédigent un rapport sous forme de lettre dans laquelle ils énoncent en détail leurs conclusions. Ce rapport peut inclure des recommandations au BCC ou au SMLO (ou aux deux) et peut aussi indiquer la raison pour laquelle le Comité des plaintes ne peut pas examiner certaines allégations (par exemple, les allégations relatives à la décision de tenir une enquête du coroner). Le rapport est envoyé à la fois à l'auteur de la plainte et au BCC/SMLO, avec une échéance précise pour leur réponse.