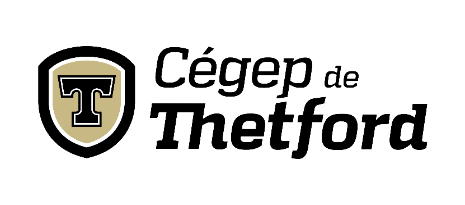
**FORMULAIRE DE DÉCLARATION D’UNE RELATION INTIME**

**Entre un membre du personnel et un étudiant**

|  |
| --- |
| **Renseignements sur l’employé en situation d’autorité présente ou potentielle** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nom :** |  | | | **Titre d’emploi :** | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Coordonnées (précisez comment vous joindre en toute confidentialité)** | | | | | **Téléphone :** |  | |  | | **Possibilité de vous laisser un message à ce numéro?** | | **Non** | **Oui** | | **Courriel :** |  | |  | |  |  | |  | |
| |  | | --- | | **Veuillez fournir des précisions quant à la relation pédagogique, d’aide ou d’autorité dans laquelle vous vous trouvez, ou pourriez vous trouver dans l’avenir, par rapport à l’étudiant** \*Des mesures pourront ainsi être prises afin d’éviter toute influence sur son processus académique. | |  | |

|  |
| --- |
| **Identification de l’étudiant en relation intime avec une figure d’autorité** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nom :** |  | | | **Âge :** |  | | | **Programme d’études :** | |  | |

|  |
| --- |
| **Important :**  Cette déclaration doit être remise à la Direction des ressources humaines (DRH) dans les plus brefs délais.  Coordonnées de Vicky Turcotte, Directrice des ressources humaines :   * Téléphone : 418 338-8591, poste 212 * Courriel : [vturcotte@cegepthetford.ca](mailto:vturcotte@cegepthetford.ca) * Local : 3028 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Déclaration de l’employé** | | | | |
| Je déclare entretenir une relation intime avec l’étudiant identifié ci-haut depuis le | | | | |
|  |  | (date exacte ou approximative). | | |
|  |  |  | | |
|  | | |  |  |
| **Signature du déclarant (employé)** | | |  | **Date** |
|  | | |  |  |
| **Signature de l’étudiant** | | |  | **Date** |
|  | | |  |  |
| **Signature de la DRH**  \*sur réception du formulaire | | |  | **Date** |