

1. IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ CONCERNÉ		
Nom, prénom	Numéro d'employé	Fonction au moment de l'événement
Supérieur immédiat (nom, prénom)	Arrondissement, service, division	
2. PREMIERS SECOURS		
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Donnés par (nom, prénom, fonction)	
Nature de la blessure		
Nature des premiers secours		
3. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT		
Date de l'événement (aaaa-mm-jj) :		Heure de l'événement (hh:mm) :
Lieu de l'événement (nom de l'établissement, adresse, numéro, rue, ville, municipalité, code postal)		
Endroit précis de l'événement <input type="checkbox"/> Comptoir d'accueil <input type="checkbox"/> Salle d'entrevue <input type="checkbox"/> Bureau personnel de l'employé concerné <input type="checkbox"/> Téléphone <input type="checkbox"/> Lettre (courrier ou courriel) <input type="checkbox"/> À l'extérieur du bureau (précisez dans Autres) <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :		Nature de l'événement <input type="checkbox"/> Agression physique <input type="checkbox"/> Propos injurieux, grossiers <input type="checkbox"/> Vandalisme <input type="checkbox"/> Menace <input type="checkbox"/> Intimidation <input type="checkbox"/> Harcèlement <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
Décrivez clairement les circonstances de l'événement (les paroles dites, les gestes posés, les causes probables)		
Témoins : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non 1° Nom, prénom, fonction : 2° Nom, prénom, fonction :		
Visite des lieux <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Par (nom, prénom, fonction)		

4. MESURES CORRECTIVES IMMÉDIATES

Décrivez les mesures correctives immédiates mises en œuvre après l'événement

Mises en œuvre par (nom, prénom, fonction)

Date (aaaa-mm-jj)

5. RENSEIGNEMENTS SUR L'AUTEUR DE L'ACTE

Sexe
 Femme Homme

Nom, prénom

Récidive
 Oui Non

Adresse (numéro, rue, ville, village, municipalité, code postal)

Autres informations

6. MESURES PRISES OU À PRENDRE ENVERS L'AUTEUR DE L'ACTE

Avertissement administratif Mise en demeure Intervention policière
 Appel à la police sans dépôt de plainte Plainte à la police Autre mesure
 Numéro d'événement :

Donnez des précisions sur les mesures prises ou à prendre

7. CONFIRMATION DE LA DÉCLARATION

Déclaration remplie par (nom, prénom, fonction)	Signature	Date (aaaa-mm-jj)
Employé concerné (mentionné à la section 1 du présent formulaire)	Signature	Date (aaaa-mm-jj)
Supérieur immédiat (mentionné à la section 1 du présent formulaire)	Signature	Date (aaaa-mm-jj)
Témoin 1° (mentionné à la section 3 du présent formulaire)	Signature	Date (aaaa-mm-jj)
Témoin 2° (mentionné à la section 3 du présent formulaire)	Signature	Date (aaaa-mm-jj)

RAPPEL

Précisions sur les manifestations de violence :

La violence envers un membre du personnel se manifeste de différentes façons. Elle peut s'exprimer par :

- des actes de violence physique;
- des actes de vandalisme;
- des comportements perturbateurs ne cessant pas, même après avertissement (ex. : perturbation de l'ordre dans une salle d'attente);
- toute autre manifestation de violence (ex. : menaces, intimidation, cyberintimidation, libelle diffamatoire, chantage, toute forme de harcèlement ou de propos injurieux ou grossiers).

Ces manifestations de violence peuvent provenir de personnes (citoyens, sous-traitants, fournisseurs, partenaires, usagers, etc.) qui sont en relation avec les membres du personnel, en raison de leur statut d'employé.

À noter que la violence dans les rapports avec la clientèle englobe également les manifestations de violence exercées envers les proches d'un membre du personnel, en raison de son statut d'employé.

Tous les événements de violence doivent être rapportés immédiatement au supérieur immédiat.

Il est de la responsabilité du supérieur immédiat de s'assurer que :

- l'employé touché reçoit les premiers secours et le soutien requis;
- des mesures sont mises en œuvre immédiatement après l'événement pour éviter la survenue d'un autre événement semblable;
- une déclaration est remplie;
- un processus d'analyse est enclenché.

Le formulaire de déclaration d'un événement de violence doit être transmis à :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Par (courriel, courrier interne, etc.) :

-