



# — TOUS LES SECTEURS

## FICHE SYNDICALE

MISE À JOUR • JUIN 2018 AMENDÉE

# VIOLENCE ENVERS LE PERSONNEL

Vous avez été victime ou témoin de violence ?

L'intimidation ou la peur de représailles vous bâillonne-t-elle ?

Vous avez droit au respect et vous pouvez recevoir de l'aide !

### ● CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE

Que l'agression soit physique (avec ou sans blessure ou dommages matériels) ou verbale (cris, menaces, propos blessants ou injurieux), voici la démarche à suivre :

- 1) Il faut briser le mur du silence. Parlez-en le plus rapidement possible à toute personne susceptible de vous apporter aide et réconfort, que ce soit un collègue, un membre de la direction, un parent ou un ami proche.
- 2) Vous devez remplir le formulaire *Rapport d'acte de violence à l'endroit du personnel*. Ce formulaire est disponible dans votre établissement (voir au verso un exemple du formulaire).
- 3) Vous pouvez porter plainte à la police, s'il s'agit d'un acte criminel (voies de fait, menaces, etc.).
- 4) Vous devez **toujours remplir** une déclaration d'accident du travail même si vous n'avez pas à vous absenter pour raison médicale ou autre. Ce formulaire est également disponible dans votre établissement.

**Note :** Veuillez conserver une photocopie des documents à remplir pour votre dossier personnel.

### ● CE QUE L'EMPLOYEUR DOIT FAIRE

- 1) En tout temps, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et pour assurer la sécurité et l'intégrité physique du personnel (clause 14-10.03 de la Convention collective locale).
- 2) L'employeur doit, dans un délai de trois jours, prendre des mesures immédiates :
  - envers la personne agressée :
    - apporter un soutien psychologique et médical ;
    - remplir les formulaires requis fournis (rapport d'acte de violence, déclaration d'accident, etc.) ;
  - envers l'agresseur :
    - donner un avis au Service juridique du CSSDM ;
    - appliquer le code de vie de l'école pouvant mener à la suspension ;
    - prendre d'autres mesures (ex. : lettre à l'agresseur pour exiger des excuses, avis aux parents, etc.).
- 3) L'employeur doit avertir, verbalement ou par écrit, la personne agressée des mesures prises ou à prendre à court terme pour réparer le préjudice subi et pour éviter la répétition d'événements semblables. De plus, l'employeur doit lui remettre une copie du *Rapport d'acte de violence* livré au CSSDM et à l'Alliance.

### LES DOCUMENTS

- Le *Rapport d'acte de violence à l'endroit du personnel* du CSSDM est disponible dans votre établissement ou par *Adagio*. Une copie figure également au verso de cette fiche.
- Le formulaire *Plainte pour violence ou harcèlement au travail* est également disponible dans le site de l'Alliance.





ÉCOLE OU SERVICE	REGROUPEMENT	CODE DE COURRIER
ADRESSE	TÉLÉPHONE	

PERSONNE AGRESSÉE		AGRESSEUR	
NOM		<input type="checkbox"/> ÉLÈVE <input type="checkbox"/> ÉTRANGER À L'ÉCOLE    PRÉCISER	
FONCTION	SEXE	NOM	
ADRESSE		ADRESSE	
		TÉLÉPHONE (DOMICILE)	FOYER / GROUPE / CLASSE    ÂGE
TÉLÉPHONE (DOMICILE)	TÉLÉPHONE (BUREAU)	PARENT OU TUTEUR	

COMPTE-RENDU DE L'ÉVÉNEMENT		
DATE	HEURE	LIEU
DESCRIPTION (ÉCHANGES VERBAUX, GESTES, ETC.)		
BLESSURES CORPORELLES SUBIES		
DOMMAGES MATÉRIELS		
TÉMOINS		

MESURES IMMÉDIATES (délai de 3 jours)	
POLICIERS	
SERVICES JURIDIQUES CSDM	
AUTRES (PRÉCISER)	
<b>auprès de la personne agressée</b>	AIDE MÉDICALE
	AUTRES (PRÉCISER)
<b>à l'endroit de l'agresseur</b>	SUSPENSION
	AUTRES (PRÉCISER)

SIGNATURE DE LA DIRECTION ►	DATE ►
-----------------------------	--------