

## Violence envers le personnel

# IL NE FAUT PAS FAIRE L'AUTRUCHE

Vous avez été témoin ou victime de violence !

La peur de représailles ou l'humiliation vous bâillonne-t-elle ?

## Vous avez le droit d'avoir de l'aide !

### CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE :

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

1. Il faut briser le mur du silence. Parlez-en à vos collègues, à la direction et à vos proches.
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 devez 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.
5. Vous pouvez, si vous le désirez, recourir au Programme d'aide au personnel (PAP) afin d'obtenir, en toute confidentialité, un support psychologique.

Vous pouvez joindre le PAP au (514) 596-7122 ou au 596-7123.

N. B. — 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 locale*)
2. L'employeur doit, *dans un délai de trois jours*, prendre des mesures immédiates :

#### envers l'agresseur :

- plainte à la police, s'il s'agit d'un acte criminel,
- avis au Service juridique de la CSDM,
- application du code de vie de l'école pouvant mener à la suspension,
- autres mesures (ex. : lettre à l'agresseur pour exiger des excuses, avis aux parents, etc.) ;

#### envers la personne agressée :

- support psychologique et médical,
  - formulaires requis fournis (rapport d'acte de violence, déclaration d'accident, etc.).
3. L'employeur doit, *dans un délai de cinq jours*, avertir la personne agressée, verbalement ou par écrit, 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* ainsi qu'à la CSDM, à l'Alliance et au regroupement.

(Rapport d'acte de violence à l'endroit du personnel de la CSDM, voir page suivante.)



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 ►
-----------------------------	--------