



Annexe 2 : Fiche de déclaration RPS

Qui doit l'utiliser et quand ?

La victime elle-même ou un témoin, dans le délai le plus bref possible après l'évènement.

Comment la remplir ?

Remplir le plus d'informations possibles, elles aideront au traitement de la fiche.

A qui la transmettre ?

L'original de la fiche doit être transmis à la DRH de l'ETS qui la met à disposition des membres du CSE¹.

	Victime	Rédacteur
Région		
Nom / Prénom		
Téléphone		
Service / direction		
Site		

Date de l'évènement :

Fréquence de l'évènement :

Premier évènement de ce type

L'évènement s'est déjà produit à ...reprises

Type d'évènement :

Agression(s) / Injure(s) <input type="checkbox"/>	Menaces (verbales, comportementales) <input type="checkbox"/>
Violence(s) (verbale(s), comportementale(s)) <input type="checkbox"/>	Tentative de suicide <input type="checkbox"/>
Epuisement professionnel (« burn-out ») <input type="checkbox"/>	Coups et blessures <input type="checkbox"/>
Autres <input type="checkbox"/> :	

Circonstances et description des faits :

--

Suites données :

--

¹ Les destinataires de la fiche sont soumis à une obligation de discrétion et de protection de la vie privée et des libertés individuelles, conformément à la législation du travail et au traitement de ces données personnelles.