L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

PLAN DE SÉCURITÉ DE L'EMPLOYÉ
Violence familiale

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS:	
Nom de l'employé :	
Poste occupé :	
Lieu de travail :	
Horaire :	

ÉTAT ACTUEL DE LA RELATION :

RENSEIGNEMENTS IDENTIFICATOIRES DE LA PERSONNE QUI PRÉSENTE UN RISQUE	
Nom (si connu) :	
Renseignements supplémentaires (description et photo)	

MESURES DE PRÉVENTION MISES EN PLACE
Le changement de programmes ou d'horaire de travail aiderait-il? Si oui, veuillez indiquer le nouveau programme ou le nouvel horaire :
De quelle manière arrivez-vous habituellement au travail? (autobus, marche, voiture, etc.) Si vous conduisez, où stationnez-vous et avez-vous un permis?
La recherche d'une nouvelle façon de fonctionner aiderait-elle? (y compris un nouvel emplacement de stationnement)? Si oui, veuillez indiquer la nouvelle façon ou emplacement de stationnement :
Une escorte vers votre voiture ou le transport public par quelqu'un aiderait-elle? Si oui, veuillez indiquer le programme :
Si l'agresseur se présente, comment suggérez-vous que nous gérions la situation? • Appeler la police • Dire que je ne suis pas disponible ou absent • Lui demander de quitter le bâtiment • Autre :

Croyez-vous qu'il (elle) serait violent(e) envers d'autres personnes ou pourrait provoquer une scène pour vous voir? Si oui, veuillez décrire certains de ses comportements ou les inquiétudes que vous avez :
Aimeriez-vous joindre quelque dossier que ce soit comme preuve? (courriels, messages vocaux) Si oui, veuillez indiquer et joindre :

STRATÉGIES DE SÉCURITÉ EN CAS DE RENCONTRE AVEC LA PERSONNE
Qui pouvons-nous contacter en cas d'urgence? (nom et numéro de téléphone)
Si vous êtes en danger, quel mot code pouvez-vous utiliser pour demander de l'aide?

STRATÉGIES DE SÉCURITÉ EN CAS DE RENCONTRE AVEC LA PERSONNE	
À faire :	S'abstenir de faire :

Rempli par :	
Date :	

Copie dans le dossier personnel de l'employé au Services des ressources humaines.