

Rapport circonstancié ou d'imputabilité

La rédaction doit être lisible et claire, privilégier la rédaction informatique à la rédaction manuelle.

Le rapport doit être rédigé le plus rapidement possible après un incident même mineur, ce document constitue une preuve en cas de dépôt de plainte, de déclaration l'assurance, d'accident du travail, ou de procédure ultérieure ...

Dans tous les cas, il vaut mieux rédiger ce rapport et ne jamais s'en servir que de se retrouver plusieurs semaines plus tard, sans trace écrite des faits.

Penser à conserver l'identité et les coordonnées des témoins.

NOM : PRENOM :

GRADE / FONCTION :

SERVICE DU DECLARANT :

.....

DATE DE L'EVENEMENT : HEURE :

LIEU DE SURVENUE :

.....

TEMOIN(S) : • oui • non

Si oui, NOM et PRENOM

Témoin 1 NOM et PRENOM :

Témoin 2 NOM et PRENOM :

PREMIERES PERSONNES ALERTEES :

.....

.....

.....

.....

.....

PERSONNELS ET/OU PATIENTS PRESENTS AU MOMENT DES FAITS :

.....

.....

.....

.....

.....

CIRCONSTANCES DETAILLEES DE L'INCIDENT (FACTUEL - CHRONOLOGIQUE
- SANS INTERPRETATION ni JUGEMENT PERSONNEL) :

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PERSONNES MISES EN CAUSE :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PREJUDICES SUBIS PAR LA VICTIME (PHYSIQUE ET/OU MATERIEL) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MATERIEL UTILISE POUR AGRESSION OU DEGRADATION :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

MESURES PRISES ET CONSEQUENCES IMMEDIATES :

.....
.....
.....
.....

DATE DU RAPPORT :

SIGNATURE DU DECLARANT

SIGNATURE(S) DU(ES) TEMOIN(S) :