

Formulaire de déclaration d'incident de sûreté et de sécurité du personnel

**Formulaire de déclaration d'incident de sûreté et de sécurité du personnel  
Uniquement pour usage interne**

**À l'attention de :**

**Signalé par :**

**Nom :**

**Adresse e-mail :**

**Date du signalement :**

**Type d'incident**

Quelques mots pour expliquer l'incident – par ex. agression, accident de circulation ou harcèlement à un contrôle militaire

**Description de l'incident :**

**Date :**

**Heure :**

**Lieu :**

**Ce qui s'est passé :**

**Mesures prises**

Par les forces de police/sécurité, par les autorités locales, par CRS. Qui a été informé. Enquête...

**Impact sur la sécurité & la sûreté :**

Prendre en compte la/les victime(s) l'équipe, les partenaires locaux, les bénéficiaires, le bureau de pays, l'image de CRS...

**Actions demandées :**

Informations clés : qui demande quoi ? Analyse de l'incident. Leçons apprises. Révision de la gestion de la sécurité et des procédures.

**Leçons apprises**