

# DÉCLARATION DE SINISTRE

## Employeur

Ce document a pour but de vous aider à faire votre déclaration de **sinistre**.

Il est communiqué à titre indicatif et n'a pas de valeur contractuelle.

Dès lors que vous avez connaissance d'une **réclamation**, merci de nous transmettre les éléments suivants :

### I. Informations générales

1. Nom complet des **assurés** personnes physiques ou morales visées par la **réclamation**. Pour les personnes physiques, préciser leur fonction au sein de la **société souscriptrice**. Pour les **filiales**, préciser la façon dont celles-ci s'intègrent dans la structure de la **société souscriptrice**, notamment le pourcentage des droits de vote détenu directement ou indirectement par le **souscripteur** dans la **filiale** ainsi que la date de création ou d'acquisition de cette **filiale**.
2. Nature de la **violation sociale**, réelle ou alléguée. A quelle date a-t-elle été commise ? Les faits sont-ils survenus alors que la société était une **filiale** du **souscripteur** ? A quelle date le représentant légal de la société concernée en a-t-il eu connaissance pour la première fois ?
3. Numéro et date d'effet de la police.
4. Détails de toute autre assurance pouvant être applicable.

### II. Description de la réclamation

1. Date de la première **réclamation** écrite formulée par le réclamant auprès de **l'assuré**.
2. Fonction et ancienneté du réclamant au sein de la **société souscriptrice**. La société à l'encontre de laquelle la **réclamation** est introduite est-elle l'employeur du réclamant ?
3. Description de la **réclamation** et analyse d'après votre point de vue ; inclure une synthèse des circonstances ayant conduit à la **réclamation**.
4. Cet incident a-t-il fait l'objet d'une mesure disciplinaire en interne ?
5. Quelle est la nature de la **réclamation** ? S'agit-il d'une assignation en justice ou d'une procédure amiable, d'une enquête du Défenseur des Droits, l'EEOC (Equal Employment Opportunity Commission) ou toute autre autorité administrative similaire ? Joindre à cette description une copie de la réclamation (notamment lettre recommandée avec accusé de réception ou assignation judiciaire) ainsi que toute autre pièce que vous estimez utile à la gestion de la **réclamation**.

### III. Montant de la réclamation

1. Quels sont les différents chefs de préjudice invoqués par l'auteur de la **réclamation** et leurs montants ?  
Inutile de répondre à cette question si vous avez joint la copie de la **réclamation** ou de l'assignation qui les mentionne.
2. Quel est le montant de la **rémunération** brute annuelle de la personne ayant fait l'objet de la **violation sociale** ?
3. Merci de nous indiquer les coordonnées du cabinet d'avocat que vous avez saisi ou que vous souhaitez saisir, ainsi que son tarif horaire.  
S'il a déjà été fait appel à un avocat, avez-vous reçu un projet de convention d'honoraires ou une estimation du budget à engager pour les **frais de défense** ? Merci de nous faire parvenir toutes pièces justificatives.