



## RENSEIGNEMENTS SUR LE PERSONNEL

---

4. (a) Nombre d'employés à temps plein situés : au Canada \_\_\_\_\_ aux États-Unis \_\_\_\_\_ ailleurs \_\_\_\_\_  
(b) Nombre d'employés à temps partiel situés : au Canada \_\_\_\_\_ aux États-Unis \_\_\_\_\_ ailleurs \_\_\_\_\_  
(c) L'ENTITÉ fait-elle appel à des travailleurs saisonniers? OUI  NON

**Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails.**

5. Nombre d'employés dont la rémunération globale annuelle est supérieure à 100 000 \$ : \_\_\_\_\_
6. (a) Veuillez indiquer le nombre d'employés qui ont cessé leur emploi au cours des deux dernières années?  
Exercice en cours : Départs volontaires \_\_\_\_\_ Départs involontaires \_\_\_\_\_ Mises à pied \_\_\_\_\_  
Exercice précédent : Départs volontaires \_\_\_\_\_ Départs involontaires \_\_\_\_\_ Mises à pied \_\_\_\_\_  
(b) Le taux de rotation a-t-il dépassé les niveaux historiques au cours des deux dernières années? OUI  NON   
(c) Des mises à pied, des compressions de personnel ou des fermetures d'une usine, d'une succursale ou d'un bureau sont-elles prévues pour les deux prochaines années? OUI  NON

**Si vous avez répondu dans l'affirmative à l'alinéa (b) ou (c), veuillez fournir des détails.**

7. L'ENTITÉ a-t-elle :
- (a) des lignes directrices écrites sur le processus d'entrevue et d'embauche? OUI  NON   
(b) des contrats d'emploi écrits pour tous les dirigeants et gestionnaires? OUI  NON   
(c) un manuel pour les employés, distribué à tous les employés? OUI  NON   
(d) des descriptions de tâches relatives à tous les postes? OUI  NON   
(e) des évaluations de rendement écrites et annuelles? OUI  NON   
(f) une politique écrite sur la discrimination et le harcèlement sexuel? OUI  NON   
(g) une politique écrite sur l'utilisation du courrier électronique, de la messagerie vocale et de l'accès à l'Internet de la société? OUI  NON   
(h) un programme de remplacement offert aux employés dont l'emploi prend fin? OUI  NON
8. L'ENTITÉ a-t-elle un département des Ressources humaines? OUI  NON

**Si vous avez répondu dans la négative, veuillez indiquer comment les tâches liées à cette fonction sont remplies.**

9. L'ENTITÉ fait-elle appel à des conseillers juridiques externes pour obtenir des conseils en matière d'emploi? OUI  NON

Dans l'affirmative, les conseillers juridiques externes sont-ils consultés avant le congédiement d'un employé? OUI  NON

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX ASSURANCES

---

10. (a) Assurance actuelle ou précédente :
- | Assureur(s) | Date d'expiration | Limite | Franchise   |
|-------------|-------------------|--------|-------------|
| _____       | _____             | _____  | \$ _____ \$ |
| _____       | _____             | _____  | \$ _____ \$ |
| _____       | _____             | _____  | \$ _____ \$ |
- (b) Une assurance similaire au nom de l'ENTITÉ a-t-elle été annulée ou non renouvelée? OUI  NON

**Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails.**

## ANTÉCÉDENTS ET CONNAISSANCES ANTÉRIEURES

---

11. Au cours des deux dernières années, une personne ou entité visée par la proposition d'assurance a-t-elle été impliquée dans des procédures ou litiges en matière de pratiques d'emploi ou de relations de travail? OUI  NON

**Dans l'affirmative, veuillez fournir des détails.**

12. (a) Une personne ou entité visée par la proposition d'assurance fait-elle l'objet d'une RÉCLAMATION en cours? OUI  NON
- (b) Une personne visée par la proposition d'assurance est-elle au courant de faits ou de circonstances pouvant donner lieu à une RÉCLAMATION? OUI  NON

**Si vous avez répondu dans l'affirmative à l'un des alinéas ci-dessus, veuillez fournir des détails.**

SANS RESTREINDRE LA PORTÉE DE TOUT AUTRE RECOURS DONT LES ASSUREURS PEUVENT SE PRÉVALOIR, LA GARANTIE PROPOSÉE NE COUVRIRA PAS LES RÉCLAMATIONS DONT UN ASSURÉ A CONNAISSANCE NI LES RÉCLAMATIONS QUI DÉCOULENT DE FAITS OU DE CIRCONSTANCES DONT CE ASSURÉ A CONNAISSANCE.

## CONSENTEMENT DU PROPOSANT À L'ÉGARD DE LA TRANSMISSION DE L'INFORMATION FIGURANT DANS LA PROPOSITION

---

Par les présentes, je reconnais que mon courtier d'assurance obtient l'information fournie dans la proposition afin de la transmettre à Gestionnaires d'assurance Victor inc. dans l'unique but d'obtenir une police d'assurance, et que cette information sera gardée confidentielle.

En outre, j'autorise Gestionnaires d'assurance Victor inc. ainsi que ses assureurs et fournisseurs de services à faire ce qui suit :

- effectuer des vérifications, en faisant appel à des sources extérieures, à l'égard de l'information figurant dans la proposition, dans les documents joints et dans les documents fournis ultérieurement;
- en présence d'une réclamation, transmettre l'information soumise et vérifiée à des bureaux d'experts en sinistres, à des cabinets d'avocats ou à d'autres bureaux similaires, aux fins des enquêtes, de la préparation de la défense, des négociations ou du règlement de la réclamation qui peuvent être nécessaires.

Pour de plus amples renseignements sur la politique de protection des renseignements personnels de Victor, veuillez vous adresser au dirigeant chargé de la protection des renseignements personnels au [privacypolicyinquiries@victorinsurance.com](mailto:privacypolicyinquiries@victorinsurance.com).

## DÉCLARATIONS ET SIGNATURE

---

Le soussigné déclare qu'il est dûment autorisé par l'ENTITÉ, y compris ses FILIALES, à remplir la présente proposition et que les déclarations faites dans les présentes sont véridiques et complètes.

Le soussigné convient que si des modifications sont apportées aux renseignements qu'il a donnés dans la présente proposition entre la date de celle-ci et la date d'entrée en vigueur de la police, il en avisera immédiatement Victor par écrit et, sans restreindre la portée de tout autre recours, Victor pourra révoquer ou modifier toute proposition de prix en vigueur, ainsi que toute autorisation ou entente visant à lier la couverture.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Fonction (Président du conseil, Président ou Directeur des Ressources humaines)

\_\_\_\_\_  
Date (jj/mm/aaaa)

\_\_\_\_\_  
ENTITÉ