



Valence, le 22 décembre 2023

Affaire suivie par : Cdt P. DE MOURA / K. OBOUSSIER / P. SOLAN
Services : GST – GAF – SST

NOTE DE SERVICE N° 2023 / 43

OBJET : Procédure de déclaration des accidents de la circulation

P.J. : Synopsis : procédure de déclaration des sinistres (*véhicules de service et personnels*)
Dossier à renseigner pour tout type de sinistre routier (*4 pages*)
Support d'analyse post accident à renseigner par le conducteur
Fiche spécifique relative aux « bris de glace »
Affiche récapitulative à afficher dans les locaux de travail (*affichage permanent*)

La présente note fixe la procédure de déclaration lors d'un sinistre routier à utiliser pour tout type d'accident routier, avec un véhicule du SDIS ou personnel, ayant un lien avec le service. **Elle annule et remplace la note n° 2016/14 du 21 septembre 2016.**

Réalisées de manière transversale entre le GST, le GAF et le service SST, ces dispositions permettront de répondre aux besoins du SDIS tant en matière de réparation des véhicules, de gestion de sa couverture d'assurances, que de la prévention mise en place dans le cadre de notre plan de prévention du risque routier (*P.P.R.R.*)

En cas d'accident corporel, la procédure de déclaration des accidents de service est à appliquer en complément.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DÉCLARATION D'ACCIDENT

Suite à un sinistre routier, le supérieur hiérarchique ou son représentant remet au conducteur l'ensemble des documents nécessaires à la déclaration.

1. Cas d'un sinistre avec un véhicule de service :

Dans les **48 heures** qui suivent l'accident, le **conducteur constitue le dossier sinistre routier** compilant plusieurs documents puis le remet en main propre à son supérieur hiérarchique. Ce dossier doit contenir les éléments suivants :

- le **constat amiable** (*original*), nécessaire pour le traitement de chaque sinistre auprès des assurances (*complété recto / verso*),
- la photocopie de la **carte grise** du véhicule,
- le **support d'analyse post-accident** : questionnaire permettant de recueillir des informations nécessaires à l'amélioration de la prévention des risques (*document au format papier ou dématérialisé*),
- le **compte rendu circonstancié du conducteur** : **PARTIE N°1** à remplir qui vaut compte rendu hiérarchique.



De plus, si le sinistre a eu lieu **en intervention, en manœuvre** ou en **formation**, le chef d'agrès, le responsable de la manœuvre ou le responsable pédagogique doit remplir le compte rendu circonstancié en **PARTIE N°2** du dossier.

Une fois le dossier complet, l'agent le remet ensuite en main propre à son supérieur hiérarchique (*chef de CIS ou de service*). Ce dernier s'assure que le dossier est correctement renseigné et complet, renseigne la **PARTIE N°3** du dossier (*actions correctrices locales et avis pour le courrier de sensibilisation*) puis le valide en signant la **PAGE DE GARDE**. À l'issue, le dossier « papier » est transmis au groupement de rattachement pour prise en compte.

Un deuxième contrôle des pièces est effectué à l'échelon du groupement de rattachement. Si le sinistre ne concerne que le SDIS et qu'il n'y a donc pas de tiers, une estimation des dégâts doit être réalisée en page de garde du dossier par l'officier technique dans les CSP et par l'officier technique du groupement territorial de rattachement pour les autres centres d'incendie et de secours (à défaut, une photo des dégâts doit être insérée au dossier).

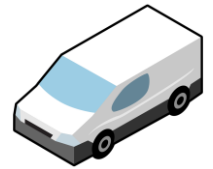
Enfin, un avis relatif à la diffusion d'un courrier de sensibilisation au conducteur et/ou chef d'agrès doit être donné par le chef de groupement (partie n°3 du dossier à remplir par le chef de groupement). Après avoir validé le dossier en signant lui aussi la page de garde, le dossier peut être transmis au format « papier » au groupement administratif et financier (GAF) et être numérisé et envoyé à l'adresse électronique commune : « accidents.vehicules@sdis26.fr ».

Nota : si le sinistre a eu lieu dans le cadre d'une formation, c'est au chef de groupement formation sport de vérifier et valider le dossier.

2. Cas d'un sinistre avec un véhicule personnel :

Dans un premier temps, l'agent doit déclarer son accident auprès de son assureur personnel en lui envoyant l'original du constat amiable du véhicule accidenté. Dans un second temps, il informe le SDIS en constituant un dossier composé de :

- la copie de **constat amiable**,
- la photocopie de la **carte grise**,
- le **compte-rendu circonstancié** du conducteur : remplir la **PARTIE N°1** du dossier,
- le **support d'analyse post-accident** : au format papier ou dématérialisé.



Après étude du dossier et si une aide est apportée par le SDIS et/ou l'UDSP, d'autres documents complémentaires devront potentiellement être transmis au GAF pour finaliser le dossier (copie du contrat d'assurance, attestation de non prise en charge ou de prise en charge partielle, ...)

3. Cas particulier des bris de glace :

Les bris de glace font l'objet d'une procédure simplifiée nécessitant l'envoi unique d'une fiche spécifique « bris de glace » au bureau technique du groupement territorial. Ce dernier scanne la fiche et la transmet au GAF via l'adresse électronique commune. Pour les CSP, l'officier technique peut directement transférer la fiche au GAF tout en mettant en copie le groupement de rattachement.

Attention, ne sont considérés comme des bris de glace, uniquement les événements « inévitables » (exemple : projection d'un gravillon sur le pare-brise) et non liés à la conduite. Un phare, un rétroviseur ou un pare-brise cassé en manœuvrant le véhicule constitue donc un sinistre à part entière et non un « bris de glace » (sinistre totalement évitable et 10% responsable)

4. Débriefing post-accident à réaliser systématiquement par le conducteur :

Après chaque accident et quelques soit sa gravité, avec un véhicule personnel ou de service, un débriefing individuel doit être réalisé par le conducteur en remplissant le support d'analyse post-accident joint en annexe. Ce questionnaire permet de recueillir les informations nécessaires à l'amélioration de la prévention. Il a aussi pour objectif de faire analyser l'évènement par le conducteur et de le faire notamment réfléchir sur « l'évitabilité » de l'accident et sur les moyens à mettre en œuvre pour ne pas le reproduire. Ce support d'analyse est disponible au format « papier » ou peut être saisi via l'application Forms en scannant le QR.Code.

Distribué par le GAF, ce support est à percevoir par les CIS auprès des groupements territoriaux. Il n'est pas à renseigner pour des bris de glace et les actes de malveillance.

RÉCAPITULATIF DU CIRCUIT ADMINISTRATIF DU DOSSIER DE DÉCLARATION

Comme détaillé en début de note, le conducteur doit compléter le dossier et compiler plusieurs documents puis les remettre en main propre à son chef de CIS ou de service pour contrôle. Le dossier est ensuite transmis au groupement territorial ou fonctionnel pour prise en compte. Les CSP peuvent transmettre dans un premier temps, les dossiers numérisés via l'adresse commune tout en mettant en copie les groupements concernés. Le dossier complet en version « papier » est ensuite envoyé au groupement de rattachement.

J'attire votre attention sur le fait que seuls les dossiers complets pourront faire l'objet d'un traitement efficace. Sauf urgence, les dossiers incomplets ne seront pas traités et seront retournés au groupement territorial ou groupement fonctionnel concerné.

Les deux procédures de déclaration (*avec véhicule de service et véhicule personnel*) sont explicitées schématiquement en pièce jointe (*logigramme*).

De plus, vous trouverez annexée à cette note **une consigne** qu'il convient d'afficher de façon permanente dans vos locaux et de commenter à vos personnels. Elle reprend les principaux points de la procédure.



Je vous demande de diffuser largement ces informations aux agents placés sous votre responsabilité et de faire appliquer strictement cette procédure.

Le GST, le GAF et le service SST se tiennent à votre disposition, chacun pour la partie qui les concerne (*réparation du véhicule, prise en charge assurance ou prévention des risques*), pour toute précision ou difficultés rencontrées dans la mise en œuvre de cette procédure.

le directeur départemental

Contrôleur général Didier AMADEÏ

Destinataires :

Chefs de groupement
Chefs de CIS et de service
Membres de la F3SCT et du CCDSPV
COPS et assistants de prévention



DOSSIER SINISTRE ROUTIER

(dossier à compléter dans les **48 heures** et à transmettre au groupement de rattachement)

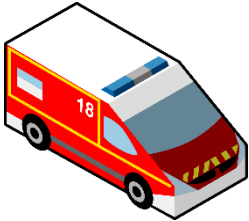


(1) Cocher la case lorsque le document est présent

Un agent vient d'avoir un sinistre routier avec un **VÉHICULE DE SERVICE**

VÉHICULE DE SERVICE

Fournir les pièces suivantes ⁽¹⁾ :



Original du constat amiable (complété recto/verso)

Photocopie de la carte grise

Compte-rendu circonstancié du conducteur (**PARTIE N°1**)

Support d'analyse post accident :



Précisez si le document est transmis au format papier ou si le questionnaire a été saisi en ligne via l'application Forms

(papier)
(Forms)

DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Fournir certains documents complémentaires en fonction des circonstances ⁽¹⁾ :



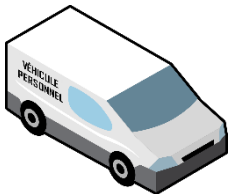
➔ Si le sinistre a eu lieu en **INTERVENTION** ou en **FORMATION-MANŒUVRE**, rajouter un compte rendu circonstancié du chef d'agrès, de l'officier de garde ou du responsable pédagogique (**PARTIE N°2**)

➔ Si le sinistre ne concerne que le SDIS et qu'il n'y a donc **PAS DE TIERS**, merci d'estimer les dégâts (devis à fournir, à défaut, transmettre une photo via l'adresse électronique commune « accidents.vehicules@sdis26.fr »)

€

Un agent vient d'avoir un sinistre routier avec son **VÉHICULE PERSONNEL**

VÉHICULE PERSONNEL



Support d'analyse post accident complété en ligne ou au format papier :

Déclaration faite par le conducteur auprès de son assurance :

Information faite auprès de l'Union Départementale (UDSP) :



Le dossier doit être pris en compte par l'assureur personnel du véhicule concerné. Néanmoins, au regard des clauses du contrat d'assurance, une complémentarité pourra être apportée par l'assurance du SDIS et/ou de l'UDSP **après étude**.

Pour cela, fournir les pièces suivantes :

Compte-rendu circonstancié (**PARTIE N°1**)

Copie du constat amiable (complété recto/verso)

Photocopie de la carte grise

VÉRIFICATION et validation du dossier

VALIDATION



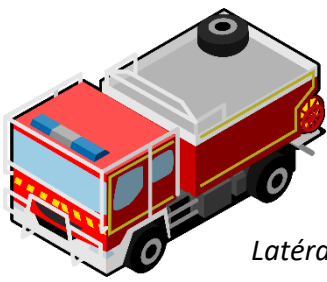

Date :
Nom, prénom et signature du **chef de CIS ou de service** (ou son adjoint)

Date :
Nom, prénom et signature du **chef de groupement** (ou son adjoint)

(**PARTIE N°3** du dossier à compléter avant visa)

1^{ère} partie	COMPTE RENDU CIRCONSTANCIÉ DU CONDUCTEUR
-------------------------------	---

AGENT CONDUCTEUR	M, Mme : (Grade, Nom, Prénom)
Statut : SPP SPV SSSM PAT Autre	Affectation CIS :
Groupement : Nord Centre Sud	Fonctionnel (précisez lequel) :

VÉHICULE CONCERNÉ	Véhicule : Service Personnel <u>Type de véhicule (genre) :</u>
<u>Groupement :</u> Nord Centre Sud	Fonctionnel (précisez lequel) :
<u>Affectation :</u>	<u>Numéro d'immatriculation :</u>
<u>Type de tiers :</u> VL PL Deux-roues Piéton Animal Obstacle fixe Non identifié	
<u>Indiquer le point de choc initial du véhicule du SDIS :</u>	
	
<u>État du véhicule :</u> Sans dégât Dégâts légers	Remorquage Autre :

CONTEXTE DU SINISTRE	<u>Est-ce que le sinistre a occasionné des blessures ? :</u> OUI NON
-----------------------------	---

<u>Circonstances du sinistre :</u>	En manœuvrant (marche avant) En manœuvrant (marche arrière)	En stationnement (véhicule à l'arrêt) En circulation Autre
<u>Activité au moment du sinistre :</u>		
Trajet « aller » - Domicile → CIS/ Travail :	Hors cadre opérationnel	Trajet Appel au BIP
Trajet « retour » - CIS/Travail → domicile :	Retour domicile	
En intervention :	Sur site du CIS (départ) Trajet vers lieu intervention Sur lieux de l'intervention	Lieu intervention vers l'hôpital À l'hôpital Retour au CIS
▶ Indiquez le numéro de l'intervention :		
Lors d'une activité non opérationnelle :	Activité de service Formation manœuvre Autre	
<u>Compte-rendu des circonstances de l'accident :</u>		

Visa du conducteur (nom, prénom et signature)

2^{ème} partie

COMPTE RENDU CIRCONSTANCIÉ DU CHEF D'AGRES, DU RESPONSABLE DE LA MANŒUVRE OU DU RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

(à compléter uniquement si le sinistre a eu lieu en intervention, en manœuvre ou en formation)

CONTEXTE DU SINISTRE

Le sinistre routier a eu lieu :

en **INTERVENTION** (compte rendu circonstancié à réaliser par le chef d'agrès du véhicule concerné)

lors de la **MANŒUVRE** (compte rendu circonstancié à réaliser par le responsable de la manœuvre)

lors d'une **FORMATION** (compte rendu circonstancié à réaliser par le responsable pédagogique)

CHEF D'AGRES, RESPONSABLE DE LA MANŒUVRE OU RESPONSABLE PÉDAGOGIQUE

M, Mme :

(Grade, Nom, Prénom)

Statut de l'agent :

SPP

SPV

SSSM

PAT

Autres :

Affecté au Centre d'Incendie et de Secours de :

Groupement :

Nord

Centre

Sud

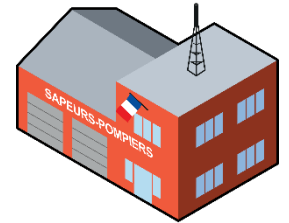
Fonctionnel (précisez lequel) :

COMPTE-RENDU DES CIRCONSTANCES DE L'ACCIDENT

Visa du chef d'agrès, du responsable de la manœuvre ou du responsable pédagogique
(nom, prénom et signature)

ACTIONS CORRECTRICES LOCALES

Actions correctrices mises en place par le chef de CIS (*ou de service*) :
(entretien avec le chef de centre, inscription à une formation relative au risque routier, action locale, ...)

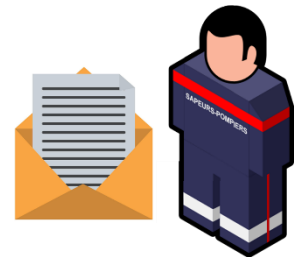


DIFFUSION D'UN COURRIER : AVIS DES RESPONSABLES HIERARCHIQUES

➤ **Avis motivé du chef de CIS (*ou de service*) :**

Courrier « sinistre » à adresser au **conducteur** : OUI NON

Motif :



Courrier « sinistre » à adresser au **chef d'agrès** : OUI NON

Motif :

➤ **Avis motivé du chef de groupement (*territorial ou fonctionnel*) :**

Courrier « sinistre » à adresser au **conducteur** : OUI NON

Motif :

Courrier « sinistre » à adresser au **chef d'agrès** : OUI NON

Motif :

ANALYSE POST-ACCIDENT

À REMPLIR PAR LE CONDUCTEUR (TRICE)

Afin de tirer un enseignement de votre évènement, ce questionnaire permet de l'analyser et de réfléchir aux moyens de ne pas le reproduire. Merci d'y consacrer quelques minutes. **Il peut aussi être rempli via Forms en scannant ce QR.Code.**



SCAN.ME - RISQUE ROUTIER SDIS 26

Date du sinistre :

Nom du conducteur :

Affectation du conducteur :

DONNÉES CONDUCTEUR (TRICE)

Quelle est votre ancienneté au sein du SDIS ?

Moins d'1 an	11 à 20 ans
1 à 5 ans	21 à 30 ans
6 à 10 ans	31 ans et plus



Quel est votre rapport à la conduite ?

Vous aimez conduire
Vous n'aimez pas conduire
Vous conduisez par obligation ou par nécessité
Vous avez peur de conduire

Vous conduisez-vous le véhicule avec lequel vous avez eu l'accident, une à plusieurs fois :

Par semaine	Par mois	Par trimestre
Par semestre	Par an	Autre

Dans les instants qui ont précédé l'accident, vous vous sentiez :

Énervé(e)
Fatigué(e)
Souffrant(e)
Stressé(e) - lié au motif du départ
Stressé(e) - lié à l'appréhension de conduire ce véhicule (*lié au manque de conduite*)
Stressé(e) - autre stress lié au travail
Stressé(e) - stress lié à votre vie privé
En pleine forme(e)

CONTEXTE GÉNÉRAL & CONFIGURATION DES LIEUX

Que s'est-il passé au moment de l'accident ?

J'ai heurté le véhicule de devant
J'ai été heurté par le véhicule de derrière
J'ai heurté un véhicule venant de droite
J'ai heurté un véhicule venant de gauche
J'ai heurté un véhicule venant en sens inverse
J'ai heurté un deux roues
J'ai heurté un piéton
J'ai heurté un animal
J'ai heurté un obstacle fixe
J'ai heurté un véhicule en stationnement
J'ai perdu le contrôle / dérapait / sortie de route
Perte de chargement ou renversement
Autre



Quel était le niveau d'urgence de votre déplacement ?

Non urgent	Notion d'urgence vitale
Urgence relative	Pas d'information

Type de voie : (*milieu*)

Voie privée	Voie urbaine (<i>ville</i>)
Autoroute	Voie rapide (<i>express</i>)
Nationale	Secondaire (<i>départementale</i>)
Sur site du SDIS	Sur les lieux de l'intervention



Type d'environnement :

Connu Inconnu

LEÇONS À TIRER DE CET ÉVÈNEMENT

VOIR ET MÉMORISER :



Parmi ces mesures, lesquelles auraient-elles pu vous aider à mieux identifier le risque ?
(plusieurs réponses possibles)

Ne pas focaliser mon attention
Garder le regard mobile
Mieux utiliser mes rétroviseurs
Supprimer toute gêne sur mes vitres/rétroviseurs
Mémoriser les informations visuelles
Mieux repérer l'environnement
Voir large (*tourner la tête*)
Regarder loin
Aucune mesure identifiée

ANTICIPER ET PRÉVOIR :



Lesquelles auraient-pu contribuer à éviter le sinistre ? (plusieurs réponses possibles)

- Mieux connaître mon secteur
- Prendre en compte mon état (*fatigue, stress, ...*)
- Mieux prendre en compte la configuration des lieux
- Mieux prendre en compte les conditions météo
- Mieux prendre en compte la luminosité (*jour/nuit*)
- Mieux prévoir le comportement des autres
- Stationner sur un emplacement moins exposé
- Vérifier mon véhicule
- Vérifier les équipements de sécurité du véhicule
- Vérifier mon chargement (*arrimage, nature, ...*)
- Aucune mesure identifiée

AGIR - ACTIONS DE PRÉVENTION POSSIBLES

Lesquelles auraient-pu contribuer à éviter le sinistre ? (plusieurs réponses possibles)

- Maintenir mes distances à l'avant et sur les côtés
- Mieux adapter ma vitesse
- Réagir plus tôt
- Placer mon pied face au frein
- Faire une pause / dormir
- Être plus concentré sur ma conduite
- M'arrêter en sécurité (*si le véhicule présente un risque*)
- Me faire guider / accompagner par un agent voyant la zone qui était masquée par les angles morts
- Communiquer (*clignotant, feux, avertisseurs spéciaux, ...*)
- Aucune mesure identifiée



CONCLUSION

Au vu des réponses que vous avez données et donc aux mesures que vous avez choisies, pensez-vous que votre sinistre était ? (évitabilité)

- Totalement évitable
- Encore atténuable
- Déjà limité au maximum
- Ne se prononce pas

Comment estimez-vous le Dommage Maximum Possible ? (conséquences / gravité maximale possible de ce sinistre)

- Aucun dommage potentiel
- Matériel léger
- Matériel grave
- Corporel
- Mortel



D'après vous, quel est l'élément majeur qui vous a permis de limiter la gravité de ce sinistre ?

- Vitesse réduite
- Qualité du véhicule
- Qualité de freinage
- Distances de sécurité
- L'action du tiers
- Chance
- Port de ceinture
- Trajectoire d'évitement
- Autre

D'après vous, quel est le facteur de risque majeur qui a contribué à la survenance du sinistre ? (facteur à l'origine de l'accident)

- Conducteur (*vous-même*)
- Chef d'agrès ou un membre de l'équipage
- L'environnement
- Votre véhicule ou votre chargement
- L'organisation
- Autre ou ne se prononce pas

Quelles formations / sensibilisations relatives à la conduite avez-vous suivies à ce jour ?

- Aucune formation
- Période de tutorat (*via agent de mon CIS*)
- Formaquiz (*lors de la formation d'équipier*)
- CVU - Conduite véhicule d'urgence
- Écoconduite
- Autres (*hors sdis*) : récupération de points, etc.

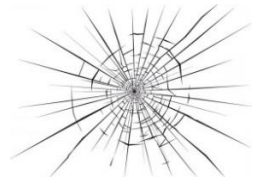


Nous vous remercions d'avoir consacré du temps à cette démarche qui vise à mieux connaître notre sinistralité et à faire en sorte que l'expérience de chacun puisse profiter à tous.



FICHE SPÉCIFIQUE « BRIS DE GLACE »

(projection de gravillons) ► Date de constatation :



Attention, ne sont considérés comme des bris de glace, uniquement les évènements « inévitables » (exemple : projection d'un gravillon sur le pare-brise) et non liés à la conduite. Un phare, un rétroviseur ou un pare-brise cassé en manœuvrant le véhicule constitue donc un sinistre à part entière et non un « bris de glace » (sinistre totalement évitable et 100% responsable)



AGENT DÉCLARANT

M, Mme : (Grade, Nom, Prénom)

Statut de l'agent : SPP SPV SSSM PAT Autre :

Affecté au Centre d'Incendie et de Secours de :

Groupement : Nord Centre Sud Fonctionnel (précisez lequel) :

VÉHICULE CONCERNÉ

Appartenant au Centre de Secours de :

Groupement : Nord Centre Sud Fonctionnel (précisez lequel) :

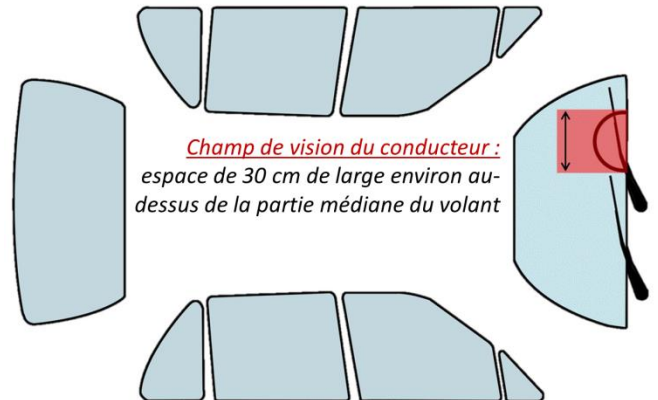
Marque : Type : N° Immatriculation :

Est-ce que le véhicule peut rester opérationnel ? : OUI NON (exemple : impact dans champ de vision)

Dégâts apparents :

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

Indiquer l'endroit sur ce schéma :



Compte-rendu des circonstances du bris de glace :

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

Visa de l'agent déclarant
(nom, prénom et signature)

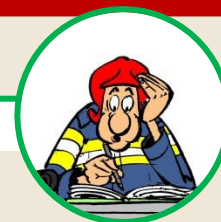
Visa du responsable hiérarchique
(nom, prénom et signature)

DÉCLARATION D'UN SINISTRE ROUTIER AVEC UN VÉHICULE DE SERVICE

EN 3
ÉTAPES

CONSTITUTION DU DOSSIER

- Demander un dossier auprès du groupement de rattachement ou le télécharger via Intrasdis **PAR LE CONDUCTEUR**
- Compléter le compte rendu circonstancié (*partie n°1 du dossier*)
- Fournir les pièces suivantes :
 - Original du constat amiable (*recto/verso*)
 - Photocopie de la carte grise
- Renseigner le support d'analyse post-accident : questionnaire disponible soit au format « papier » soit via l'application Forms accessible par le QR.CODE suivant :



VALIDATION DU DOSSIER

PAR LE CHEF DE CIS



Vérification du dossier :

- Documents renseignés correctement
- Présence de l'ensemble des pièces
- Dégâts estimés si le sinistre ne concerne que le SDIS (*pas de tiers*)

Renseignement de la 3^{ème} partie :

- Actions correctrices locales
- Avis à donner pour l'envoi d'un courrier de sensibilisation à adresser au conducteur et/ou au chef d'agrès

Validation du dossier :

- Visa en 1^{ère} page du dossier

2

RAJOUT DE DOCUMENTS

EN FONCTION DES CIRCONSTANCES DU SINISTRE

Rajouter le compte rendu circonstancié : (*partie 2*)

- Du chef d'agrès si le sinistre a eu lieu en intervention
- Du responsable de la manœuvre pour un sinistre en manœuvre
- Du responsable pédagogique lors d'une formation



3

**TRANSMISSION
DU DOSSIER**
au groupement
de rattachement

