



## PROCEDURE EVENEMENT GRAVE

(Accident grave, décès agents ou usagers sur un site, tentative de suicide, prise d'otage...)



Référence

SERVICE MUTUALISE HYGIENE ET SECURITE

Date : 15/11/2017

### LA VICTIME

**ALERTE** son entourage (collègues, hiérarchie)

**APPELLE** ou fait appeler les secours (15,18) si besoin et/ou 17 02 38 71 93 40 (Police Municipale)

**FAIT** un premier débriefing avec un tiers (hiérarchie ou collègue) pour verbaliser et faire part du ressenti

**INFORME** son supérieur hiérarchique direct

**SOLLICITE** une visite auprès du médecin de prévention ou un entretien avec la DRH

**EFFECTUE** une déclaration d'accident du travail si besoin

### LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE

**APPELLE** ou fait appeler les secours (15,18 ou 112) si besoin

**FAIT** un premier débriefing avec les agents et/ ou les témoins

**INFORME** immédiatement le service prévention hygiène et sécurité ce dernier contacte le SMP et la DRH.

**INFORME** immédiatement sa hiérarchie qui informe sa DGA correspondante qui informe le DIRCAB et la DGS.

**ETABLIT** une fiche événement sur les circonstances de l'événement et la transmet à l'autorité territoriale

**EFFECTUE** une déclaration d'accident du travail si besoin et si la victime n'est pas en mesure de l'effectuer

**ACCOMPAGNE et SUIT** son équipe dans les différentes démarches.

### L'AUTORITE TERRITORIALE

**MET** en place un accompagnement psychologique individuel et/ou collectif

**GERE** la presse en se rendant sur place

**SOLLICITE** un expert (bureau de contrôle) pour analyse et préconisations

**INFORME** les proches de la victime

**ALERTE** les membres du CHSCT, le Service Social, le dispositif Prévention et l'ensemble des acteurs concernés (ACFI, CARSAT....)

**INFORME** tous les agents par mail sur l'événement.

**ORGANISE** une analyse terrain en lien avec le service concerné et les membres du CHSCT.



***Vous n'êtes pas autorisés à communiquer avec la presse.  
L'autorité territoriale s'en chargera.***

Ville de .....

## FICHE D'EVENEMENT

Organisme / Administration .....

Adresse .....

Nom - Prénom ..... Qualité .....

Téléphone ..... Mail .....

### FAIT

Date et heure du fait .....

Localisation (adresse) .....

Précisions de localisation .....

➤ Atteinte aux personnes

- ☐ Insultes
- ☐ Agression physique
- ☐ Violence psychologique (décès, suicide,...)

➤ Atteinte aux biens

- ☐ Dégradation
- ☐ Tags
- ☐ Vol
- ☐ Incendie

➤ Incivilité

- ☐ Dépôt sauvage
- ☐ Attroupement
- ☐ Nuisances sonores
- ☐ Infraction à la législation sur les stupéfiants
- ☐ Infraction à la législation sur les ports d'armes

Circonstances – précisions du fait : .....

.....

.....

.....

.....

### PROCEDURE

Police Nationale ou Gendarmerie

• Dépôt de plainte ☐ oui ☐ non  
(Date .....) )

• Signalement ☐ oui ☐ non

• Constatation ☐ oui ☐ non

Police Municipale

• Dépôt de main courante ☐ oui ☐ non  
(Indiquer le numéro .....) )

• Signalement ☐ oui ☐ non

• Constatation ☐ oui ☐ non

Pompiers : ..... heure d'appel .....heure d'arrivée.

**Merci d'adresser la fiche d'événement soit mail.....**

Suivi : .....

.....

Date de rédaction.....

