



FICHE PROCEDURE CODIS 89



ACCIDENT GRAVE D'UN SP EN SERVICE

REFERENCES :

- Aucune

REMONTEE D'INFORMATION :

- Avertir les différents échelons l'EMOD, ainsi que le SSSM
- Avertir le chef de centre et chef de groupement territorial
- Le groupement administratif, service du personnel :
 - marie-laurence.dupont@sdis89.fr
 - sylvie.leboulbin@sdis89.fr
- Si accident grave, ouverture d'un événement sur le portail Orsec (Synergi) en suivant la fiche procédure N° 5 accident grave d'un SP en service

INFORMATIONS A COLLECTER :

L'officier CODIS ou le chef de salle doit aller chercher un formulaire et le placer sur le bureau afin de pouvoir le remplir.

Recherche du document :

- Documents SYNERGI
- SOMMAIRE
- ZONE EST
- EMZ/COZ
- ACCIDENT EN SERVICE
- DEMANDE D'INFORMATION ACCIDENT DDSC OU SDIS
- Ouvrir dans Word et l'enregistrer sur le bureau

Lorsque le formulaire est rempli, il faut l'insérer en pièce jointe dans l'événement Synergi. Pour cela :

- Main courante dynamique
- Compléments
- Pièces jointes (à droite il y a un onglet trombone, ajouter une pièce jointe),
- Une fenêtre : nouveau fichier s'affiche,
- Parcourir, aller sur le bureau et sélectionner le formulaire
- Mettre le libellé accident grave d'un SP en service, la date et enregistrer



INFORMATIONS DE L'ENSEMBLE DES PERSONNELS

- Fait par le Directeur Départemental