



INCIDENT SUR SITE

Département : DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

Responsable : Claire ELOA – Responsable Assurances



Valide à partir du 01/01/24



Périmètre : SITES FRANCE



I. Introduction

Ce mode opératoire doit être établi pour chaque incident quelle qu'en soit la gravité. Il appartiendra à la Responsable Assurance de déterminer l'opportunité ou non de faire une déclaration à l'assureur.

II. L'incident :

L'incident est un évènement peu important en lui-même mais capable d'entraîner de graves conséquences sur l'activité.

III. Types d'incidents :

- Fuite d'eau dans un local
- Un agent externe qui souille ou contamine un produit ou une matière première
- Un prestataire dont l'exécution ne répond pas à l'attendu
- Un tiers qui met en cause un de nos produits

Il ne faut pas hésiter à échanger avec la Responsable Assurances en cas de doute.

IV. Délais :

Les incidents doivent être immédiatement déclarés par e-mail à la Responsable Assurances dès qu'ils sont découverts et au plus tard dans les 48 heures.

Les informations à transmettre à la Resp. Assurances doit comprendre :

- Une brève description de l'événement,
- Le lieu, la date et heure,
- Nom et fonction du déclarant (interne),
- Les circonstances,
- Le fournisseur concerné, copie du contrat établi avec ce Tiers et le nom et les coordonnées de son assureur
- L'impact sur les opérations, brève description des dommages ou pertes subies à la suite de l'incident
- Des photos, vidéos
- Une estimation du coût des réparations et des conséquences financières dues à l'incident.

V. Suite de l'incident :

Si l'incident ou l'évènement est déclaré à l'assurance, le Directeur du site et le Responsable interne en sont informés. Ils devront rassembler et formaliser les preuves et être présents aux éventuels rendez-vous d'expertise.
