



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

A-OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce mode opératoire détermine les principales étapes du dépôt de plainte par un agent victime (sapeur-pompier professionnel / volontaire ou PATS) d'une agression verbale ou physique, dans le cadre de ses missions.

B-DOCUMENTS ET PROCESSUS/PROCEDURE DE REFERENCE

1. DOCUMENTS DE REFERENCE

- [Protocole d'accord inter-services « sapeurs-pompiers, police nationale et gendarmerie nationale »](#) ;
- [Convention de coopération institutionnelle entre le Parquet, le SDIS 91 et le Préfet de l'Essonne](#).

2. PROCESSUS/PROCEDURE DE REFERENCE

- [Procédure de dépôt de plainte \(PR SJ DEP PLA 01\)](#).

C-DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

1. DEFINITIONS

Agression : violences (outrages, menaces, injures, coups avec blessures avec ou sans soins, ...) commis illégitimement par un tiers.

Incapacité Totale de Travail : unité de mesure utilisée en droit pénal pour quantifier les blessures subies par une victime, et qui permet de qualifier le niveau de gravité de l'infraction.

Injure : parole, écrit, expression quelconque de la pensée adressé à une personne dans l'intention de la blesser ou de l'offenser.

Menace : menace de commettre un crime ou un délit contre les personnes ou les biens, proférée à l'encontre d'un agent dans l'exercice de ses fonctions.

Outrage : acte commis à l'égard d'une personne chargée d'une mission de service public, en lien avec ses missions, et qui nuit à la dignité ou au respect dû à sa fonction.

Plainte : acte par lequel l'agent ou l'Etablissement informe un service de police ou de gendarmerie qu'il a été victime d'une infraction, que l'auteur du fait soit identifié ou non.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

Protection fonctionnelle : mesures de protection et d'assistance due par l'administration (SDIS 91) à tout agent victime d'une infraction dans l'exercice de ses fonctions ou en raison de ses fonctions, en l'absence de faute personnelle.

Violence : atteinte à l'intégrité physique ou psychique d'une personne.

2. ABREVIATIONS

- **COS** : Commandant des Opérations de Secours.
- **CRH** : Compte Rendu Hiérarchique.
- **GAF** : Groupement Administration Finances.
- **OPJ** : Officier de Police Judiciaire.
- **SJC** : Service Juridique et Contentieux du GAF.
- **UCMJ** : Unité de Consultation Médico-Judiciaire.

D-RESPONSABILITES

	Fonction	Grade - Prénom - Nom
Création	Chef du SJC du GAF	Monsieur Benjamin DELERCE
Suivi des mises à jour	Chef du SJC du GAF	Monsieur Benjamin DELERCE

E-DESCRIPTION DU MODE OPERATOIRE

1 PREALABLEMENT AU DEPOT DE PLAINE

Le COS (Chef d'agrès à Chef de Site) ou le supérieur hiérarchique (Chef de Groupement ou Adjoint, Chef de centre ou adjoint, Chef de service ou Adjoint, ...) de l'agent victime :

- informe des faits le CTA-CODIS, qui relaie immédiatement l'information auprès de la chaîne de commandement dont le SSSM, des Directeurs, du Chef de groupement, du chef de centre concerné et du SJC (juridique@sdis91.fr), qui réalise un Bulletin d'Information Aggression SIRCO et qui renseigne le Portail ORSEC ;
- sollicite un compte rendu détaillé de l'intervention au(x) personnel(s) concerné(s) ;
- prend connaissance de la procédure dépôt de plainte.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

2 LORS DU DEPOT DE PLAINE

L'agent dépose plainte en son nom, sur présentation d'une pièce d'identité. Un cadre du SDIS 91 (supérieur hiérarchique ou officier d'astreinte) l'accompagne physiquement et systématiquement.

Parallèlement au dépôt de plainte par l'agent, le SDIS 91, par l'intermédiaire du supérieur hiérarchique ou de l'officier d'astreinte, déposera plainte systématiquement en tant que personne morale de droit public.

L'agent victime élit domicile exclusivement à l'adresse administrative suivante :

SDIS 91
Direction Générale
1 Rond-Point de l'Espace
91035 EVRY-COURCOURONNES CEDEX

Il est impératif de ne donner aucune coordonnée personnelle. Dès lors, le numéro de téléphone à communiquer est celui de la Direction (01.78.05.46.00) ou celui du SJC (01.78.05.45.73).

Conformément au protocole d'accord inter-services « sapeurs-pompiers, police nationale et gendarmerie nationale » : « *Le dépôt de plainte pourra intervenir sur le lieu de travail de l'agent du SDIS victime si ce dernier le souhaite et si les nécessités de l'enquête le permettent* ».

Afin que la plainte soit enregistrée sous une qualification pénale adéquate, il convient que l'agent, victime de menaces, d'outrages ou d'injures, soit particulièrement précis sur les propos exprimés à son encontre par son agresseur, en veillant à ne porter aucun jugement de valeur.

L'agent ne peut remettre à l'OPJ aucun document sans autorisation préalable et explicite de sa hiérarchie. En cas d'accord, il doit solliciter une demande écrite.

L'agent communique à l'OPJ l'adresse générique (juridique@sdis91.fr) pour permettre au SJC de recevoir, par la suite, toutes pièces et toutes informations utiles se rapportant au dossier pénal.

Un récépissé de dépôt de plainte doit être délivré, en tout état de cause, à l'agent, qu'il agisse en son nom propre ou au nom de l'établissement.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

3 A L'ISSUE DU DEPOT DE PLAINTE

L'agent transmet à son supérieur hiérarchique l'ensemble des pièces (récépissé de son dépôt de plainte, CRH ou encore photographies). Ces dernières doivent être obligatoirement transmises au SJC, dans un 1^{er} temps à l'adresse générique (juridique@sdis91.fr), puis par courrier interne.

A la suite de son dépôt de plainte, le personnel blessé peut faire l'objet d'un examen par un médecin légiste de l'UCMJ. Cet examen a pour but d'établir le constat médicolégal des blessures physiques et de leur retentissement psychologique. Ce constat a une fonction uniquement judiciaire (= constitution de preuves recevables) et se traduit par la délivrance d'un certificat de coups et blessures. Après la consultation en UCMJ, la victime doit remettre le certificat à l'OPJ.

La consultation en UCMJ et la réalisation d'un certificat de coups et blessures relève d'une importance capitale. Aussi, il est important de veiller à réduire les délais (3 jours maximum selon disponibilité du médecin légiste ou suivant la nature et la gravité des faits (Garde à vue notamment)).

La consultation en UCMJ est conditionnée par la délivrance d'une réquisition par l'OPJ qui doit également se charger de la prise de rendez-vous. La réquisition peut intervenir avant le dépôt de plainte et devra être adressée par mail à l'UCMJ.

Exceptionnellement, uniquement en jour ouvré (lundi au vendredi) et avec l'accord préalable entre l'UCMJ et l'OPJ, la prise de rendez-vous peut être réalisée par l'officier accompagnant la victime.

Il convient de rappeler que l'UCMJ n'est pas un service d'accueil des urgences. A ce titre, en cas de blessure nécessitant la consultation d'un médecin et/ou des soins, un passage par le service des urgences est **INDISPENSABLE**.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

4 EN CAS D'EVENTUELLES POURSUITES JUDICIAIRES

4.1. Convocation à l'audience

Dans l'hypothèse où le Procureur de la République a décidé d'engager des poursuites à l'encontre de l'auteur présumé des faits, une convocation (« avis à victime »), indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience à laquelle l'auteur des faits sera entendu et jugé, est envoyée à l'agent / au représentant du SDIS 91, voire, parfois, directement au SDIS 91. Ce document doit obligatoirement être envoyé au SJC (juridique@sdis91.fr), sans délai.

4.2. Constitution de partie civile

La constitution de partie civile permet de solliciter des dommages et intérêts. Elle doit être réalisée le plus en amont possible, avec le concours du SJC, dès le dépôt de plainte, y compris si le montant du préjudice n'est pas encore connu ou déterminé.

Il est toujours possible en cours de procédure de communiquer au greffe du tribunal le montant du préjudice sollicité, et ce jusqu'au jour de l'audience devant la juridiction.

Le préjudice subi peut être :

- physique ou psychique (blessure et, de manière générale, toute atteinte à la santé, à l'intégrité physique ou mentale d'une personne) ;
- moral (préjudice non économique et non matériel subi par la victime) ;
- matériel (dégât et dégradation matériels, véhicule brûlé, vêtement déchiré, lunette détériorée...).

4.3. Protection fonctionnelle

Cette protection, dont le principe est fixé par [l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, est accordée par le SDIS 91 à l'agent victime d'infraction pénale (menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations, outrages) commise dans l'exercice de ses fonctions.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

IV de [l'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983](#) modifiée précitée : « la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée ».

Dans le cadre de la protection fonctionnelle, le SDIS 91 prend en charge les frais exposés par l'agent, dans les conditions et les limites fixées dans le [décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017](#) précité. Dans cette perspective, l'intéressé doit communiquer, sans délai, au SJC tous éléments et tous justificatifs permettant d'attester la réalité et le montant précis desdites dépenses, notamment l'identité précise du Conseil qu'il aura librement choisi, ainsi que la convention d'honoraires à conclure avec lui, sauf à qu'il ait préalablement indiqué souhaiter bénéficier de l'assistance de l'avocat que le SDIS de l'Essonne proposera de mettre à sa disposition.

Le SJC intervient alors pour assurer la défense des intérêts du SDIS 91 et, le cas échéant des intérêts de l'agent victime de l'infraction.

4.4. Audience

L'agent pourra bénéficier d'un rendez-vous de « pré-audience » avec l'avocat mis à disposition par le SDIS 91, en vue de préparer l'audience. Le SJC, qui se chargera de l'organisation de cet entretien, y assistera, après accord préalable du personnel concerné.

La présence de l'agent n'est pas obligatoire à l'audience. Elle est toutefois fortement recommandée (port de la tenue « F1 » ou « TSI » exigée pour les sapeurs-pompiers).

L'avocat mis à disposition et/ou celui choisi par l'agent victime assiste à l'audience. Le supérieur hiérarchique de l'agent peut également être présent à l'audience.



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINTE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

Après avoir reçu le délibéré de l'affaire, le SJC informe l'agent, directement ou par la voie hiérarchique, de son contenu, puis rédige et diffuse, sur l'intranet, un flash info récapitulant les principaux tenants et aboutissants du dossier.

4.5. Exécution de la décision de justice

Une fois la décision juridictionnelle rendue et signifiée, le SJC assure l'exécution des décisions judiciaires. Il réalise, au nom et pour le compte de l'agent, sauf volonté contraire de sa part, toutes les démarches destinées à récupérer auprès de la personne condamnée l'intégralité des dommages et intérêts accordés. L'agent est informé, directement ou par la voie hiérarchique, par le SJC en temps utiles du recouvrement amiable, voire forcé, des sommes qui lui sont dues.

F-DESTINATAIRES

- Agents, tous statuts confondus.
- Membre du CODIR.
- Chefs de groupements et leurs adjoints.
- Chefs de centre et leurs adjoints.

G-HISTORIQUE DES MISES A JOUR

Version	Date	Objet et raison de la mise à jour
1	05/05/2021	➤ Création du document.
2	20/05/2021	➤ Modification du document.
		➤
		➤



MODE OPERATOIRE DE DEPOT DE PLAINE D'UN AGENT VICTIME D'UNE AGRESSION EN SERVICE

MODE OPERATOIRE
SECURITE JURIDIQUE

MO SJ DEP PLA AGE
AGR SCE 01

Avant le dépôt de plainte

CIRCONSTANCES

- Agression physique et / ou verbale d'un agent ;
- Atteinte aux biens du SDIS 91 ;
- Entrave aux secours / appels malveillants / fausses alertes ;
- Incendie volontaire.

ACTIONS DU COS OU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Informé des faits le CTA-CODIS qui relaie l'information auprès de la chaîne de commandement et des acteurs concernés : SSSM, Directeurs, Chef de Grpt, Chef CIS, SJC ;
Sollicite le CR détaillé de l'intervention aux victimes.

QUI ?

- L'agent victime dépose plainte en son nom ;
- Le supérieur hiérarchique ou l'officier d'astreinte au nom du SDIS.

OU ?

Commissariat ou gendarmerie du lieu du CIS ou service.

QUAND ?

Sur le temps de travail de l'agent dans les heures qui suivent les faits, voire le lendemain 1^{ère} heure.

Lors du dépôt de plainte

QUOI ?

- Etat civil du plaignant - **Domiciliation exclusivement à l'adresse du SDIS** : 1 rond-point de l'espace à Evry-Courcouronnes (91035) - **Tel de la Direction (01.78.05.46.00) ou du SJC (01.78.05.45.73)**.
- Nature, lieu, date, heure de l'intervention ;
- Circonstances de l'agression/dégradation ;
- Coordonnées des éventuels témoins ;
- Identité de l'auteur présumé de l'infraction (à défaut, plainte contre X) ;
- Ne pas remettre de documents à l'OPJ sans autorisation préalable et explicite de sa hiérarchie ;
- Communiquer à l'OPJ de l'adresse générique du SJC comme référent du dossier pénal : juridique@sdis91.fr ;
- Récupérer le récépissé de dépôt de plainte à l'issue de l'entretien avec l'OPJ.

Après le dépôt de plainte

- L'agent transmet à son supérieur hiérarchique l'ensemble des pièces (récépissé de dépôt de plainte, CRH, éventuelles photos) qui seront transmises au SJC par mail puis par courrier interne.
- Le cas échéant, possibilité d'être examiné par un **médecin légiste de l'UCMJ** (dans les 3 jours maximum) pour établissement d'un constat médicolégal des blessures physiques et leurs impacts psychologiques à remettre à l'OPJ.
- **Si poursuites engagées par le Procureur de la République** = convocation à l'audience sous forme d'un « avis à victime » envoyée soit à l'agent soit au SDIS. **A transmettre sans délai au SJC** pour mise en œuvre de la protection fonctionnelle.

MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE (avec prise en charge des frais exposés par l'agent)

- Si volonté de se constituer partie civile pour solliciter des dommages et intérêts, en informer sans délai le SJC, même si le montant du préjudice (physique/moral/matériel) n'est pas encore connu.
- Intervention du SJC pour assurer la défense des intérêts du SDIS et ceux de l'agent victime de l'infraction.
- Mise à disposition d'un avocat par le SDIS (sauf volonté de l'agent de choisir son avocat) qui assiste à l'audience
- Organisation par le SJC d'un rdv de « pré-audience » avec l'avocat pour préparer l'audience (accompagnement du SJC au rdv sauf avis contraire de la victime).
- Présence de l'agent à l'audience fortement recommandée (port tenue « F1 » ou « TSI »).
- Une fois la décision juridictionnelle rendue et signifiée, le SJC en assure l'exécution au nom et pour le compte de l'agent et le tient régulièrement informé des actions de recouvrement menées.