



PROCEDURE DE DEPOT DE PLAINTE

PROCEDURE
SECURITE JURIDIQUE

PR SJ DEP PLA 01

A-OBJET

Cette procédure définit les modalités à observer lors d'un dépôt de plainte.

B-DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure concerne les démarches et les actions à accomplir, avec l'appui constant du Service Juridique et Contentieux, dans le cadre d'une plainte en matière :

- d'agression physique et / ou verbale d'un agent (SP ou PATS) ;
- d'atteinte aux biens du SDIS 91 ;
- d'entrave aux secours / d'appels malveillants / de fausses alertes ;
- d'incendie volontaire.

C-OBJECTIFS

- Identifier les types de plainte pouvant être déposés.
- Faciliter la démarche du dépôt de plainte, en renvoyant vers le mode opératoire adéquat.

D- DOCUMENTS DE REFERENCE ET LIAISONS AVEC LES AUTRES PROCEDURES

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. LIAISONS AVEC LES AUTRES PROCEDURES

- Néant

3. MODES OPERATOIRES ASSOCIES

- [Dépôt de plainte en cas d'agression physique et / ou verbale d'un agent \(SP ou PATS\) \(MO SJ DEP PLA AGE AGR SCE 01\).](#)
- Dépôt de plainte en cas d'atteinte aux biens du SDIS 91.
- Dépôt de plainte en cas d'entrave aux secours / d'appels malveillants / de fausses alertes.
- Dépôt de plainte en cas d'incendie volontaire.

PROCEDURE DE DEPOT DE PLAINTE

PROCEDURE
SECURITE JURIDIQUE

PR SJ DEP PLA 01

E-DEFINITIONS ET ABREVIATIONS

1. DEFINITIONS

Plainte : acte par lequel un service de police ou de gendarmerie est informé de ce qu'un agent du SDIS 91 et / ou l'Etablissement a / ont été victime(s) d'une infraction, que l'auteur du fait soit identifié ou non.

2. ABREVIATIONS

- **GAF** : Groupement Administration Finances.
- **ITT** : Interruption Totale de Travail.
- **OPJ** : Officier de Police Judiciaire.
- **SJC** : Service Juridique et Contentieux du GAF.

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 DE LA PROCEDURE

1. MODALITÉS

Rappels : les OPJ, de police et de gendarmerie, sont tenus d'enregistrer toute plainte ([article 15-3 du Code de procédure pénale](#)), qui fait obligatoirement l'objet d'un procès-verbal.

a) Où ?

Auprès du commissariat ou de la gendarmerie du lieu dont relève le centre de secours, le service ou le Groupement du lieu de l'infraction, ou directement auprès du Procureur de la République du Tribunal Judiciaire du lieu de l'infraction (prioritairement par lettre recommandée avec accusé de réception), sur le fondement de [l'article 40 du Code de procédure pénale](#).

b) Quand ?

Dans la mesure du possible, le dépôt de plainte doit se faire sur le temps de travail planifié de l'agent / du représentant du SDIS 91, et sans attendre après l'agression : privilégier le dépôt de plainte dans les heures qui suivent les faits, voire le lendemain 1^{ère} heure, notamment en cas d'arrestation de l'agresseur présumé et / ou de violences physiques / morales donnant lieu à l'établissement par l'UCMJ d'un certificat fixant une ITT. A cet égard, pour rappel, si la consultation à l'UCMJ ne peut être réalisée dans les meilleurs délais (si notamment hospitalisation du personnel agressé), il est possible, par exemple en cas de lésions physiques, de prendre des photographies, puis de les remettre au médecin légiste par la suite.

Ce dépôt peut également être planifié, dans des délais raisonnables, avec les services de police ou de gendarmerie concernés.

Délai de prescription d'une infraction pénale :

- 3 mois pour les faits de diffamation publique ou d'injures publiques ;
- 1 an pour les contraventions,
- 6 ans pour les délits,
- 20 ans pour les crimes.

c) Qui ?

Agent victime et / ou représentant du SDIS 91.

d) Quoi ?

Toute plainte doit nécessairement comporter les éléments qui suivent :

- l'état civil du plaignant ;
- la nature, le lieu, la date et l'heure d'intervention ;
- les circonstances de l'agression / de la dégradation (récit détaillé des faits) ;
- les coordonnées des éventuels témoins ;
- l'identité de l'auteur présumé de l'infraction (à défaut, la plainte sera déposée contre « X »).

En tout état de cause, l'agent victime et / ou le représentant du SDIS 91 dispose(nt) de la faculté de solliciter le SJC (juridique@sdis91.fr / [01.78.05.45.73](tel:0178054573) / [06.71.55.34.40](tel:0671553440)) afin de préparer le dépôt de plainte ou encore d'obtenir des explications sur le mode opératoire à suivre.

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.

3. SUITES DU DEPOT DE PLAINTE

Les services de police ou de gendarmerie adressent la plainte enregistrée au Procureur de la République, pour suites à donner, en vertu de la règle de « l'opportunité des poursuites » (= large autonomie d'appréciation du Procureur de la République pour décider des poursuites à engager contre l'auteur des faits).

Le Procureur de la République peut décider :

- d'engager des poursuites :
 - ✓ en ouvrant une information judiciaire devant le juge d'instruction afin de recueillir tous les éléments utiles à la manifestation de la vérité. Une date d'audience sera alors déterminée, et les parties y seront convoquées et informées de la possibilité de solliciter des dommages et intérêts en se constituant partie civile.
 - ✓ en saisissant directement une juridiction de jugement (possible comparution immédiate).
- de proposer des mesures alternatives aux poursuites (rappel à la loi, mesure de composition pénale, médiation avec la victime, ...).
- de classer sans suite l'affaire dès lors que les circonstances particulières liées à la commission des faits le justifient.

L'agent concerné, ses supérieurs hiérarchiques et / ou le représentant du SDIS 91 sont informés par le SJC de cette décision de classement sans suite, dans les meilleurs délais.

PROCEDURE DE DEPOT DE PLAINTE

**PROCEDURE
SECURITE JURIDIQUE**

PR SJ DEP PLA 01

4. AUDIENCE

Le SJC prépare l'agent et / ou le représentant du SDIS 91, en amont de l'audience, les assiste dans leurs démarches et les accompagne le jour de l'audience.

5. EXECUTION DE LA DECISION DE JUSTICE

Une fois la décision juridictionnelle rendue et signifiée, le SJC assure l'exécution des décisions judiciaires. Il réalise toutes les démarches destinées à récupérer auprès de la personne condamnée l'intégralité des dommages et intérêts accordés.

La décision de justice n'est définitive que lorsque toutes les voies de recours sont épuisées, le condamné ne peut alors refuser de se soumettre à la décision de justice. S'il ne s'exécute pas spontanément, le SDIS de l'Essonne, par l'intermédiaire du SJC, peut recourir aux services d'un huissier de justice, seul habilité à procéder à une exécution forcée.

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.
		➤
		➤