



Note de procédure en matière de déclaration d'accident

La présente note a pour but de décrire la procédure à suivre pour effectuer une déclaration d'accident au cas où l'un des membres de votre club ou un bénévole serait confronté à un accident dans l'exercice de l'activité de la danse ou lors de préparation d'une activité organisée par le club affilié.

Définition de l'activité de la danse :

1. Participation aux cours et entraînements,
2. Participation à des activités programmées ou de promotion du club : portes ouvertes, initiations, démonstrations, stages, workshops, tournois, compétitions, soirées, repas et bals, voyages, ...
3. Participation à l'installation ou la remise en place de matériel pour l'exercice d'une de ces activités.

Définition de membre :

Pour les points 1, 2 et 3, tout membre inscrit au sein du club ou d'un club affilié à l'AFCD et en ordre de cotisation, ayant complété et signé la fiche d'inscription, ainsi que tout bénévole sollicité par le club.

Pour le point 2 et 3, la garantie est accordée aux personnes participantes non-membres si la responsabilité civile du club organisateur appartenant à l'AFCD ou d'un de ses membres est engagée (sol inapproprié ou glissant...).

Procédures

1. Pour un accident survenu à un membre ou un bénévole, prendre contact avec le responsable de la gestion des membres de l'AFCD, Monsieur Florimond VANDRIES (tél 010.86.02.17), qui vérifie que la personne est bien reprise sur les listings des membres.
2. Adresser à l'administrateur responsable des assurances, Monsieur Christian SIMIONI (GSM 0495/79.76.21), un courrier ou courriel pour communiquer l'accident.
3. Etant donné qu'il s'agit de données de santé sensibles, l'administrateur responsable des assurances, après accord de la victime, transmettra directement le formulaire de base de la déclaration d'accident auprès de l'assureur Ethias, dûment complété et signé par la victime et le médecin, qui a examiné la victime, soit via Extranet, soit par pli fermé confidentiel.

Le numéro de dossier sinistre sera communiqué à la victime ainsi que le nom du gestionnaire pour la bonne gestion du dossier sinistre.

4. Aucune copie de la déclaration ne sera conservée par l'administrateur responsable des assurances.
5. Toute pièce justificative pour une demande de remboursement devra être adressée par la suite, par la victime directement à Ethias Assurances, Rue des Croisiers 24 – 4000 LIEGE.

Il appartient à la victime de payer, au préalable, personnellement les factures et les notes d'honoraire.

Afin d'éviter toute discussion, fraude ou perte, il est demandé d'adresser les pièces justificatives originales par courrier normal ou recommandé, après en avoir pris une copie.