

MINISTERE DU BUDGET ET DES COMPTES PUBLICS

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU PATRIMOINE DE L'ETAT

REGULARISATION DES PROPRIETES FONCIERES DE L'ETAT

Arrêté n°00151/MBCP portant création de la Commission d'Investigation de Régularisation des Propriétés Foncières de l'Etat du 21/08/2014.

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Une (1) Copie de la prise de service (la 1ère pour les nouveaux fonctionnaires) ;
- Une (1) Copie du bulletin blanc (le premier pour les nouveaux fonctionnaires) ;
- Une (1) Attestation de non logement signée par son administration d'origine ;
- Une (1) Attestation de non logement signée par le gouverneur ou le préfet (pour les agents publics affectés à l'intérieur du pays).

NB : Le dossier complet doit être déposé au bureau courrier porte **11 DGPE** pour vérification et enregistrement. Après édition de l'acte administratif, le demandeur est contacté pour le retrait de son attestation; la codification à la solde est à notre charge.

ATTESTATION DE RETABLISSEMENT DE L'INDEMNITE DE LOGEMENT

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Document justifiant de la sortie du logement précédemment occupé (décision d'affectation ou attestation de non logement).

NB : Le dossier complet doit être déposé au bureau courrier porte **11 DGPE** pour vérification, enregistrement et traitement par les services compétents.

DEMANDE D'UN LOGEMENT ADMINISTRATIF

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Une (1) Copie du bulletin blanc.

DEMANDE DE BATIMENT A USAGE DE BUREAU

- Les administrations publiques doivent formuler les demandes de bâtiment à usage de bureau auprès du Ministère en charge du Patrimoine.

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Demande adressée au DGPE ou un formulaire fourni sur place ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Etat des besoins précis en termes d'espace souhaité.

En cas de disponibilité, un état des lieux est effectué avec l'administration demandeur. Après acceptation des locaux proposés, une affectation définitive est faite.

Si les locaux proposés ne sont pas satisfaisants pour l'administration demandeur, ils vont devoir patienter.

Le cas échéant, selon la disponibilité des crédits, on procédera à l'ouverture d'un contrat de bail.

OUVERTURE D'UN CONTRAT DE BAIL ADMINISTRATIF

Les administrations publiques doivent formuler les demandes d'ouverture de contrat de bail auprès du Ministère en charge du Patrimoine.

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Etat des lieux ;
- Un (1) Rapport d'expertise des locaux sollicités ;
- Une (1) Photographie des locaux sollicités ;
- Une (1) Copie d'une pièce d'identité du propriétaire ;
- Un (1) Relevé d'identité bancaire (RIB) du propriétaire ;
- Un (1) Numéro d'identification fiscale (NIF) ou le matricule solde du propriétaire ;
- Un (1) Titre de propriété ou foncier.
- Une (1) Fiche de proposition d'établissement de bail ;
- Une (1) Attestation d'occupation ;
- Une (1) Attestation de mise à disposition du local.

OUVERTURE D'UN CONTRAT DE BAIL ADMINISTRATIF (suite et fin)

En cas de transfert, en plus des pièces suscitées, les éléments de l'ancien bail administratif doivent figurer, à savoir :

- L'identité de l'ancien bailleur ;
- Le prix ;
- La localisation ;
- Le numéro de l'ancien bail administratif.

Pour un transfert en province, seul le Gouverneur est habilité à faire la demande.

Tout contrat de bail administratif conclu au niveau national est initié par l'administration en charge du

Patrimoine et doit être revêtu des visas ci-après:

- Le Directeur Général chargé de la concurrence et de la consommation ;
- L'expert Immobilier agréé près la cour d'appel.

Ces contrats doivent être signés des autorités suivantes :

- Le bailleur ;
- Le Directeur Général du Patrimoine de l'Etat.

LES FRAIS D'INHUMATION

AGENT PUBLIC EN ACTIVITE DECEDE

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Acte de décès original ;
- Un (1) Permis d'inhumer ;
- Un (1) Bulletin de Solde ;
- Une (1) Facture pro forma d'une maison de pompe funèbre ;
- Une (1) Décision de transfert du corps délivrée par le Ministère de l'Intérieur ou la Mairie (en cas d'enterrement en dehors du lieu de résidence habituelle) ;
- Un (1) Laissez-passer mortuaire établi par le Ministère de l'Intérieur (en cas d'enterrement à l'intérieur du pays) ;
- Un (1) Procès-verbal de mise en bière délivré par les Forces de Police Nationale.

AGENT PUBLIC RETRAITE DECEDE

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Titre de paiement ou attestation de pension délivré par la Caisse de Pension de Prestation Familiale (C.P.P.F) ;
- Un (1) Acte de décès original ;
- Un (1) Permis d'inhumer ;
- Une (1) Facture pro forma d'une maison de pompe funèbre ;
- Une (1) Décision de transfert du corps délivrée par le Ministère de l'Intérieur ou la Mairie (en cas d'enterrement en dehors du lieu de résidence habituelle) ;
- Un (1) Laissez-passer mortuaire établi par le Ministère de l'Intérieur (en cas d'enterrement à l'intérieur du pays) ;
- Un (1) Procès-verbal de mise en bière délivré par les Forces de Police Nationale.

Important

En plus des pièces susmentionnées, sont joints au dossier :

❖ POUR LES AYANTS DROIT

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Acte de mariage, pour le conjoint de l'agent public s'il n'est pas fonctionnaire ;
- Une (1) Fiche des prestations familiales à retirer à la Solde, pour l'enfant à charge d'un agent public ;
- Une (1) Attestation de scolarité ou la carte scolaire pour les élèves et étudiants.

❖ POUR LES INDIGENTS

Prisonnier décédé

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Avis de décès délivré par la prison ;
- Un (1) Certificat médical délivré par la prison ;
- Un (1) formulaire de demande fourni à la DGPE ou disponible sur le site internet ;
- Un (1) Acte de décès original ou légalisé ;
- Un (1) Permis d'inhumer.

Economiquement faible

PIECE A FOURNIR :

- Une (1) Demande venant des Affaires Sociales adressée au Directeur Général du Patrimoine de l'Etat.

AGENT PUBLIC A L'ETRANGER

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Lettre du consulat adressée au Ministre en charge du Budget ;
- Une (1) Attestation de mise en stage ou l'ordre de mission ;
- Une (1) Attestation de nomination pour les diplomates.

MAISONS DE POMPES FUNEBRES PARTENAIRES

Les maisons de pompes funèbres collaborant avec l'Etat sont :

- CASEPGA;
- GABOSEP;
- SAAF;
- ALTOSEP;
- POFUMO.

Toutefois, l'information sera donnée par la DGPE en cas de suspension de prestations par certaines maisons de pompes funèbres.

NB : *Se munir des photocopies de toutes les pièces contenues dans le dossier.*

De plus, il est important de préciser que l'Etat ne prend pas en charge certaines prestations de service telles que : les couronnes, chapelles ardentes, location de salle, habillement....

IMMATRICULATION DES VEHICULES ADMINISTRATIFS

PIECES A FOURNIR :

- Un (1) Certificat d'immatriculation (délivré par les Douanes Gabonaises) ;
- Un (1) Certificat de vente ;
- Une (1) Déclaration d'immatriculation ;
- Une (1) Source de financement et pièce comptable ;
- Une (1) Carte grise du véhicule (cas d'un véhicule d'occasion ou provenant d'un projet).

ENTRETIEN ET REPARATION DES VEHICULES DE FONCTION

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Copie de la carte grise du véhicule ou le bon d'enlèvement pour immatriculation d'un véhicule administratif ;
- Un (1) Devis de réparation (établi par un concessionnaire automobile ou garage agréé).

REFORME D'UN VEHICULE ADMINISTRATIF

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Demande de réforme doit être introduite par le responsable administratif du Ministère utilisateur (Secrétaire Général) du véhicule et adressée au Directeur Général du Patrimoine de l'Etat pour traitement ;
- Un (1) Renseigner du Procès-verbal de réforme et le transmettre au Secrétaire Général du Ministère utilisateur ;
- Un (1) Procéder à l'expertise du véhicule ;
- Une (1) Edition de la fiche de proposition de réforme ;
- Une (1) Signature des procès-verbaux par l'expert de la Direction Générale du Patrimoine de l'Etat ;
- Une (1) Signature des procès-verbaux et de la fiche de proposition de réforme par le Directeur Général du Patrimoine de l'Etat ou son représentant ;
- Une (1) Transmission du dossier aux Impôts pour paiement ;
- Un (1) Etablissement de la fiche caractéristique sur présentation de l'acte de cession et retrait des plaques.

ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Elle comprend deux (2) aspects :

1- L'assurance des biens et de certains personnels aux missions spécifiques à travers la souscription des contrats d'assurance auprès des assureurs du marché ;

2- La gestion des sinistres relatifs à ces contrats.

I-ASSURANCE DES BIENS ET DES PERSONNES

I-A : ASSURANCE DES BIENS

I-A-1) ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE AUTOMOBILE DES

VEHICULES ADMINISTRATIFS

PREUVE DE L'EFFECTIVITE DE L'ASSURANCE D'UN VEHICULE ADMINISTRATIF

L'effectivité de la couverture en Responsabilité Civile automobile est matérialisée par la délivrance d'une attestation d'assurance signée du DGPE à tout détenteur d'un véhicule administratif.

Cette attestation d'assurance appelée Carte Verte Nationale (CVN) est valable pendant 2 ans pour une demande d'établissement et 1 an pour un renouvellement.

PIECES A FOURNIR POUR L'OBTENTION D'UNE CVN

- Une (1) demande d'établissement ou de renouvellement signée par un responsable de l'administration affectataire du véhicule, adressée au DGPE ;
- Une (1) copie de la carte grise ou du bon d'enlèvement du véhicule concerné.

ASSURANCE DES AUTRES BIENS MATERIELS DU PATRIMOINE DE L'ETAT

Elle concerne les autres biens matériels autres que les véhicules destinés au fonctionnement du service public :

- Bâtiments à usage de bureaux et d'habitation propriétés de l'Etat ou loués ;
- Avions (appartenant aux forces de défense et de sécurité, flotte présidentielle) ;
- Bateaux (forces de défense et de sécurité, ministères des transports et de l'agriculture) ;
- Hôtels, stades.

PREUVE DE L'EFFECTIVITE DE LA COUVERTURE

Quelle que soit le type de bien concerné, sa couverture en assurance est effective soit à travers :

- Une (1) Délivrance d'une attestation d'assurance établie par l'assureur sélectionné (assurance aviation) ;
- Une (1) Signature d'une convention signée aussi bien par l'assureur choisi que par le DGPE.

PIECES A FOURNIR POUR L'OBTENTION DE LA COUVERTURE

- Une (1) Demande de couverture adressée au DGPE par un responsable de l'administration sollicitant la couverture ;
- Une (1) Liste des biens à assurer ;
- Un (1) rapport d'expertise ou tout autre document indiquant l'état physique, les caractéristiques, la valeur et la localisation des biens à assurer.

ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT (suite 1)

Le récapitulatif de ces éléments se trouve dans le tableau ci-après :

Eléments caractéristiques de l'assurance des biens de l'Etat

Bien à assurer	Type de Contrat d'assurance choisi	Prestation délivrée	Prestataire	Pièces à fournir
Véhicules	Assurance RC automobile	CVN	DGPE	-Demande d'établissement ou de renouvellement au DGPE par un responsable de l'administration concernée ; -Carte grise ou bon d'enlèvement
Bâtiments	Assurance Incendie-explosions	Convention	Compagnie D'assurance	-Demande de couverture au DGPE par un responsable de l'administration concernée ; -Liste des bâtiments à assurer ; -Expertises desdits bâtiments
Bateaux	Assurance RC propriétaire de navires	Convention	Compagnie d'assurance	-Demande de couverture au DGPE par un responsable de l'administration concernée ; -Liste des bateaux à assurer
Avions	Assurance multirisque aviation	Attestation d'assurance	Compagnie d'assurance	-Demande de couverture au DGPE par un responsable de l'administration concernée ; -Liste des avions à assurer

ASSURANCE DES PERSONNES

Elle concerne :

- Le volet corporel de l'assurance Responsabilité Civile automobile ;
- L'assurance Responsabilité Civile Scolaire ;
- L'assurance Individuelle-accidents des personnels de certaines administrations aux missions spécifiques.

LE VOLET CORPOREL DE L'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE AUTOMOBILE

Il concerne la couverture des victimes d'atteintes physiques consécutives à la survenance d'un sinistre automobile impliquant un véhicule de l'Etat.

L'ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT (suite 2)

LA PREUVE DE L'EFFECTIVITE DE LA COUVERTURE

C'est la CVN du véhicule administratif ayant causé l'accident qui est la preuve que les victimes seront prises en charge et indemnisées suite aux dégâts corporels ou au décès consécutifs au sinistre.

PIECES A FOURNIR POUR L'OBTENTION DE LA CVN (voir plus haut)

❖ ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE SCOLAIRE

C'est une assurance de remboursement qui prend en charge les dommages causés et/ou subis par l'enfant ou de manière générale l'apprenant scolarisé au Gabon dans les établissements publics et privés reconnus d'utilité publique.

Cette couverture concerne les enseignements généraux, techniques et professionnels.

La protection est assurée aussi bien pendant les activités académiques, sportives, culturelles organisées par l'établissement que sur le trajet école-maison.

❖ LA PREUVE DE L'EFFECTIVITE DE LA COUVERTURE

C'est la convention signée par le DGPE et l'assureur sélectionné qui matérialise l'effectivité de la couverture.

PIECES A FOURNIR POUR L'ETABLISSEMENT DE LA CONVENTION

- Une (1) demande de couverture signée par le Directeur Général des Œuvres Scolaires (DGOS) du Ministère de l'Education nationale adressée au DGPE ;
- Une (1) Liste des apprenants transmise par la DGOS.

❖ ASSURANCE INDIVIDUELLE-ACCIDENTS DES PERSONNELS DES ADMINISTRATIONS AUX MISSIONS SPESIFIQUES

C'est une assurance maritime qui concerne les personnels exerçant dans les administrations suivantes : Marine nationale et marchande, Garde Républicaine, Douane, Direction Générale de la Documentation et de l'Immigration, Direction Générale des pêches du Ministère de l'Agriculture.

❖ LA PREUVE DE L'EFFECTIVITE DE LA COUVERTURE

Elle est matérialisée par un contrat d'assurance signé par l'assureur et contresigné par le DGPE.

PIECES A FOURNIR POUR L'OBTENTION DE LA COUVERTURE

- Une (1) Demande de couverture du responsable de l'administration concernée, adressée au DGPE ;
- Une (1) Liste nominative des personnes à assurer et de leurs ayants droit.

❖ L'ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT (suite 3)

Tableau récapitulatif des caractéristiques de l'assurance des personnes

Personnes Concernées	Type d'assurance	Prestation délivrée	Prestataire	Pièces à fournir
Piétons + personnes transportées	RC automobile	CVN	DGPE	Demande d'établissement ou de renouvellement au DGPE par un responsable de l'administration affectataire du véhicule
Elèves (enseignement général + technique + professionnel)	RC scolaire	Convention	Compagnie d'assurance adjudicataire du marché	-Demande de couverture au DGPE par le DGOS; -Liste nominative des élèves à assurer par établissement.
Agents civils et militaires de l'Etat aux missions à vocation maritime	Individuelle-accidents	Contrat d'assurance	Compagnies d'assurance	-Demande de couverture au DGPE par un responsable de l'administration concernée; -Liste nominative des personnels à assurer et de leurs ayants droit.

❖ GESTION DES SINISTRES RELATIFS AUX CONTRATS D'ASSURANCE

Le sinistre est la survenance de l'évènement ayant été à l'origine du contrat.

Il existe deux types de sinistres : les atteintes aux biens encore appelées sinistres matériels et les atteintes à l'intégrité physique de l'homme ou sinistres corporel

LES SINISTRES MATERIELS

LES SINISTRES AUTOMOBILES

Elément catalyseur de l'instruction d'un dossier sinistre

C'est la réclamation de la partie victime qui est l'élément catalyseur de l'ouverture d'un dossier sinistre.

CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE RECLAMATION

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Déclaration de sinistre ;
- Un (1) Constat de police ou PV de Gendarmerie ;
- Une (1) Planche photographique du véhicule sinistré ;
- Un (1) Rapport d'expertise évaluant le montant des dommages.

ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT (suite 4)

❖ PRESTATIONS DELIVREES

- **Le détenteur du véhicule de l'Etat est responsable du sinistre**

Un acte de désistement matérialisant la dette de l'Etat vis-à-vis du Tierce victime est délivrée par le DGPE avant le règlement de l'indemnité par la Trésor public.

- **La responsabilité du sinistre incombe à la tierce victime**

Une quittance de règlement précédant le règlement de l'indemnité au détenteur du véhicule administratif est faite par l'assureur adverse.

Le règlement d'un dossier sinistre automobile matériel est récapitulé dans le tableau ci-après :

Tableau récapitulatif des éléments caractéristiques du règlement d'un sinistre automobile matériel

Responsable du sinistre	Elément déclencheur de la procédure d'indemnisation	Pièces à fournir par la partie victime	Prestation délivrée par l'assureur du responsable de l'accident
Le détenteur du véhicule administratif	La réclamation chiffrée de l'assureur du tiers victime	- Déclaration de sinistre - Constat ou PV de gendarmerie - Planche photographique - Rapport d'expertise	Acte de désistement
Le tiers	La réclamation chiffrée de la DGPE	- Déclaration de sinistre - Constat ou PV de gendarmerie - Photos - Rapport d'expertise	Quittance de règlement + chèque

LES SINISTRES AUX AUTRES BIENS

Ils sont de deux ordres : les sinistres aux biens de l'Etat et les sinistres ayant occasionné des dégâts sur les biens d'autrui.

LES SINISTRES AUX BIENS DE L'ETAT

Ce sont les sinistres causés aux biens de l'Etat par les aléas de la nature : inondation, incendie causé par un court-circuit etc.

***Elément catalyseur de l'ouverture d'un dossier sinistre**

Dans le cas des sinistres aux autres biens, c'est la déclaration de sinistre émanant de l'administration affectataire du bien qui est à l'origine de l'ouverture d'un dossier sinistre.

***Prestation délivrée**

Etant donné que ces biens sont assurés par les compagnies d'assurance, le rôle de la DGPE se limite à la collecte des éléments justificatifs auprès des administrations et leur transmission aux assureurs pour instruction technique et indemnisation.

ASSURANCE DU PATRIMOINE DE L'ETAT (suite 5)

❖ LES DOMMAGES CAUSES AUX BIENS D'AUTRUI SUITE A UN SINISTRE SUBI PAR UN BIEN APPARTENANT A L'ETAT

L'Etat peut être responsable d'un sinistre matériel sur bien d'autrui à la suite d'un sinistre survenu sur un de ses biens mais dont les conséquences peuvent s'étendre sur un bien appartenant à un tiers (cas d'un incendie qui se propage sur une maison voisine).

*Élément catalyseur de l'ouverture d'un dossier sinistre.

C'est la réclamation chiffrée de la tierce victime ou de son assureur qui déclenche la procédure d'indemnisation.

*Prestation délivrée

Comme dans le cas précédent, la DGPE reçoit cette réclamation chiffrée et transmet à l'assureur sélectionné pour la couverture du bien incriminé.

Le règlement d'un sinistre matériel aux autres biens de l'Etat est ainsi récapitulé dans le tableau ci-après :

Tableau récapitulatif du règlement d'un sinistre aux autres biens de l'Etat

Origine du sinistre	Élément déclencheur de la procédure d'indemnisation	Prestation délivrée par la DGPE	Pièces à fournir
Naturelle	Déclaration de sinistre de l'administration concernée	Collecte + transmission des éléments justificatifs à l'assureur pour instruction technique et indemnisation	-Déclaration de sinistre; -Photos; -Tout autre document nécessaire.
Sinistre sur bien d'autrui	Réclamation chiffrée de l'assureur du tiers victime	Réception + transmission de la réclamation chiffrée à l'assureur du bien de l'Etat incriminé	Déclaration de sinistre du tiers établissant clairement la responsabilité de l'Etat; -Rapport d'expertise.

Les sinistres corporels

Sont ainsi désignés, les sinistres scolaires, individuel-accidents et automobiles

Les sinistres scolaires

L'assurance RC scolaire est une assurance de remboursement aux parents d'élèves des sommes par eux engagées pour les soins reçus par leurs enfants suite à un accident de type scolaire.

Deux cas peuvent se présenter :

En cas de blessures

L'indemnité de remboursement est calculée sur la base des frais réellement engagés par les parents. Ces frais concernent les frais pharmaceutiques, chirurgicaux, optiques et prothèses.

***Elément catalyseur de la procédure d'indemnisation**

C'est la déclaration de sinistre transmise par la Direction Générale des Œuvres Scolaires (DGOS) à la DGPE qui est l'élément déclencheur de la procédure d'indemnisation.

L'assurance du Patrimoine de l'Etat (suite 6)

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Déclaration de sinistre signée du Chef d'établissement ;
- Une (1) Justification des frais engagés : ordonnances, tickets de caisse, radiographies etc. ;
- Un (1) Certificat médical initial ;
- Un (1) Certificat médical de guérison.

***Prestation délivrée**

Collecte puis transmission à l'assureur choisi des éléments justificatifs par la DGPE

En cas de décès :

Un capital fixé d'avance au contrat est versé aux parents de la victime par l'assureur adjudicataire du marché.

***Elément catalyseur de la procédure d'indemnisation**

Le dossier de déclaration de sinistre transmis par la DGOS

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Déclaration de sinistre signée par le Chef d'établissement ;
- Une (1) Acte de décès ;
- Un (1) Certificat de cause de mort ;
- Un (1) PV de Conseil de famille ;
- Un (1) Jugement d'hérédité homologué par le Tribunal et non frappé d'Appel ;
- Un (1) Acte de naissance des mineurs apparentés au défunt (enfants, frères et sœurs cadets) ;
- Une (1) Pièce d'identité des personnes majeurs apparentées au défunt (conjoint, ascendants, descendants) ;
- Un (1) Certificat de vie et d'entretien de toutes ces personnes ;
- Un (1) Acte de mariage (pour les personnes mariées).

***Prestation délivrée**

Collecte puis transmission par la DGPE à l'assureur sélectionné des éléments justificatifs pour instruction technique du dossier et indemnisation.

L'assurance du Patrimoine de l'Etat (suite 7)

Tableau récapitulatif du règlement d'un sinistre scolaire

Type de sinistre	Elément déclencheur de la procédure	Prestation délivrée par la DGPE	Pièces à fournir
Blessures	Déclaration de sinistre transmis par la DGOS à la DGPE	Réception +transmission à l'assureur du dossier de sinistre	- Déclaration de sinistre ; - Certificat médical initial ; - Justificatifs des dépenses engagées ; - Certificat médical de guérison.
Décès	Déclaration de sinistre transmise à la DGPE par la DGOS	Collecte et transmission par la DGPE des justificatifs à l'assureur pour instruction et indemnisation du sinistre.	- Déclaration de sinistre ; - Acte de décès ; - Certificat de cause de mort ; - PV de Conseil de famille ; - Jugement d'hérédité homologué par le Tribunal et non frappé d'Appel ; - Actes de naissance des enfants, frères et sœurs cadets du défunt ; - Pièces d'identités des grands-parents et parents du défunt ; - Certificats de vie et d'entretien de toutes ces personnes ; - Acte de mariage du défunt.

Les sinistres automobiles

Cas de blessures

***Elément catalyseur de la procédure d'indemnisation :**

C'est la réclamation chiffrée de la victime ou de son assureur qui déclenche la procédure d'indemnisation.

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Déclaration d'accident ;
- Une (1) Pièce d'identité en cours de validité de la victime ;
- Un (1) Constat de police ou PV de Gendarmerie ;
- Un (1) Dossier médical avec originaux des frais engagés ;
- Une (1) Expertise médicale ;
- Une (1) Justification de revenus de la victime.

***Prestation délivrée**

-Le détenteur du véhicule administratif est responsable du sinistre

Offre d'indemnisation proposée à la victime par la DGPE avant règlement par le Trésor public en lieu et place du détenteur du véhicule administratif responsable de l'accident.
Les différents préjudices contenus dans cette offre sont indiqués conformément aux prescriptions du Code CIMA (article 258 à 266).

-Le Tiers est responsable du sinistre

La même procédure est initiée par la DGPE vers l'assureur du véhicule adverse

L'Assurance du Patrimoine de l'Etat (suite 8)

Cas de décès

-Le détenteur du véhicule administratif est responsable du sinistre

***Elément déclencheur de la procédure d'indemnisation**

La déclaration de sinistre faite à la DGPE par l'assureur la personne victime ou ses ayants droit.

PIECES A FOURNIR :

- Une (1) Déclaration de sinistre ;
- Un (1) Constat de police ou PV de gendarmerie ;
- Un (1) Acte de décès ;
- Une (1) Justification des frais funéraires ;
- Une (1) Justification de revenus de la victime ;
- Un (1) Jugement d'hérédité homologué par le Tribunal et non frappé d'Appel ;
- Un (1) Acte de naissance des ayants droit de la victime décédée ;
- Un (1) Certificat de vie et d'entretien de ces ayants droit.

***Prestation délivrée**

Offre transactionnelle faite par la DGPE à la famille de la victime avant règlement par le Trésor Public.

Les divers préjudices indemnifiables dans le cadre de cette offre transactionnelle sont indiqués dans le Code CIMA (art. 264 à 266).

-Le tiers est responsable du sinistre

La même procédure est initiée par la DGPE vers l'assureur du tiers responsable.

Tableau récapitulatif des éléments caractéristiques du règlement d'un sinistre automobile corporel.

Type de sinistre	Élément déclencheur de la procédure d'indemnisation	Prestation délivrée par la DGPE	Pièces à fournir
Blessures	Déclaration de sinistre automobile	Offre d'indemnisation (art.258-266) faite à la victime	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration de sinistre ;- Pièce d'identité en cours de validité ;- Constat de police ou PV de gendarmerie ;- Dossier médical ;- Expertise médical ;- Justificatifs de revenus de la victime.
Décès	Déclaration de sinistre automobile	Offre transactionnelle (art.264-266) faite aux ayants droit de la victime	<ul style="list-style-type: none">- Déclaration d'accident faite par l'assureur adverse ou par les ayants droit de la victime ;- Constat de police ou PV de gendarmerie ;- Acte de décès de la victime ;- Justificatifs des frais funéraires ;- Justificatifs de revenus de la victime ;- Jugement d'hérédité non frappé d'Appel ;- Actes de naissance des ayants droit de la victime ;- Certificats de vie et d'entretien.