



## Compte rendu de fourniture d'assistance FERAID

Références du dossier :

Date :

→ Ce document est à établir par l'entreprise industrielle volontaire pour toute demande d'assistance reçue de la part d'une entreprise ferroviaire requérante, que cette demande fût restée sans suite ou qu'elle eût été traitée. Il est à adresser à [feraid@francechimie.fr](mailto:feraid@francechimie.fr)

1) **Entreprise industrielle volontaire**

- Nom du site : \_\_\_\_\_
- Adresse postale : \_\_\_\_\_
- Adresse électronique : \_\_\_\_\_
- N° de téléphone : \_\_\_\_\_
- Nom, prénom et fonction de la personne ayant pris l'appel téléphonique : \_\_\_\_\_

2) **Entreprise ferroviaire requérante :**

- Raison sociale : \_\_\_\_\_
- Adresse postale : \_\_\_\_\_
- Adresse électronique : \_\_\_\_\_
- N° de téléphone : \_\_\_\_\_
- Nom, prénom et fonction de l'interlocuteur : \_\_\_\_\_

**Le cas échéant, préciser ici le centre d'appui FERAID qui a fait l'interface :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) **Date et heure auxquelles vous avez été sollicité par téléphone (par le centre d'appui ou par l'entreprise ferroviaire) :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) **Nature et lieu de l'évènement déclaré :** \_\_\_\_\_

5) **L'évènement est-il intervenu dans le cadre d'un contrat de transport vous liant à l'entreprise requérante ?**

Oui  Non

6) **Nature de la marchandise impliquée :**

- Nom du produit : \_\_\_\_\_
- Code UN du produit : \_\_\_\_\_
- Code danger du produit : \_\_\_\_\_
- Groupe d'emballage : \_\_\_\_\_
- Marchandise dangereuse à haut risque :  oui  non

7) **Quantité estimée de la marchandise impliquée :** \_\_\_\_\_

8) **Quel était le niveau d'assistance demandé ?**

- Renseignement à distance \_\_\_\_\_
- Conseil sur les lieux de l'évènement \_\_\_\_\_
- Intervention sur les lieux de l'évènement (hors intervention sur wagon) \_\_\_\_\_
- Intervention sur wagon \_\_\_\_\_

9) **Avez-vous donné votre accord pour fournir l'assistance demandée ?**

Oui , passez à la question 10

Non , précisez les motifs de ce refus : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si la procédure d'assistance s'est arrêtée, allez à la fin du questionnaire pour le dater et le signer

Si vous avez proposé une autre assistance qui a été acceptée par l'entreprise requérante, passez à la question 10

10) **Date et heure de la réception du formulaire de demande d'assistance :** \_\_\_\_\_

11) **Des photos ont-elles été annexées à ce formulaire ?**

Oui  Non

12) **Date et heure auxquelles vous avez adressé le formulaire de confirmation d'assistance à l'entreprise requérante :** \_\_\_\_\_

13) **Quel a été le niveau d'assistance apporté ?**

- Renseignement à distance \_\_\_\_\_
- Conseil sur les lieux de l'évènement \_\_\_\_\_
- Intervention sur les lieux de l'évènement (hors intervention sur wagon) \_\_\_\_\_
- Intervention sur wagon \_\_\_\_\_

**En cas d'intervention sur un wagon, qui a obtenu l'accord du détenteur ?**

L'entreprise requérante  L'entreprise volontaire

14) **En cas de conseil ou d'intervention apporté sur les lieux de l'évènement ou sur wagon quelles ont été les ressources humaines et matérielles que vous avez mobilisées sur place ?**

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

Description du matériel : \_\_\_\_\_

15) **Avez-vous recouru au service d'un intervenant pour apporter votre assistance ?**

Oui

Coordonnées de l'intervenant : \_\_\_\_\_

Type de prestation réalisée par l'intervenant : \_\_\_\_\_

Non

16) **Date et heure de début de l'assistance et durée de celle-ci :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

17) **Date et heure de fin de l'évènement (ou de cessation de tout risque ou danger pour les personnes, les biens ou l'environnement) :** \_\_\_\_\_

18) **Avez-vous facturé à l'entreprise requérante tout ou partie de votre assistance ?**

Oui

Si oui, à quel titre, pour quel montant ? et aviez-vous eu l'accord préalable de l'entreprise requérante ? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Non

**Notation sur une échelle de 1 (pas satisfaisant) à 5 (excellent)**

- Qualité des échanges téléphoniques avec l'entreprise requérante : \_\_\_\_\_
- Degrés de précision de la déclaration d'évènement : \_\_\_\_\_
- Capacité et rapidité de la mobilisation des ressources internes : \_\_\_\_\_
- Accès sur les lieux de l'évènement : \_\_\_\_\_
- Accueil sur les lieux de l'évènement par l'entreprise requérante : \_\_\_\_\_

**Autres commentaires qualitatifs et explicatifs :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_