

POLITIQUE A-7

RÉCLAMATIONS D'ASSURANCE

VILLE DE DIEPPE

1. **Réclamations – véhicules de la ville**
 - (1) Tous les véhicules de la municipalité doivent avoir à leur bord des exemplaires du rapport d'accident de voiture (formulaire B). L'employé qui est impliqué dans un accident de voiture pendant qu'il est de service pour la municipalité doit remplir le formulaire B et le remettre au directeur de son service. Il appartient à l'avocat conseil à l'interne de signaler l'accident au courtier d'assurances.
2. **Réclamations – refoulement d'égout**
 - (1) Tous les incidents concernant les refoulements d'égout doivent être signalés à l'avocat conseil à l'interne qui, à son tour, enverra une copie du rapport de refoulement d'égout au trésorier et au courtier d'assurances. L'avocat conseil à l'interne communiquera avec le courtier d'assurances pour l'informer qu'une réclamation lui est envoyée.
3. **Réclamations émanant des citoyens**
 - (1) Un rapport d'accident (formulaire A) doit être rempli par le réclamant et présenté à au trésorier, qui, à son tour, traitera la réclamation conformément à la procédure ci-prévue en 1 (1).

Adoptée en conseil le 12 septembre 2005

POLICY A-7

INSURANCE CLAIMS

CITY OF DIEPPE

1. **Claims – City's vehicles**
 - (1) All City's vehicles shall have copies of the Motor Vehicle Accident Report (Form B). Whenever an employee is involved in a vehicle accident while on duty for the City, he shall complete this Form B and submit same to the Director of their Department. It is the responsibility of the staff solicitor to contact the insurance broker to report the accident.
2. **Claims – Sewer Back-Ups**
 - (1) All incidents relating to sewer back-ups shall be referred to the staff solicitor who in turn will send a copy of the Sewer Back-Up Report to the Treasurer and the insurance broker; the staff solicitor shall contact the insurance broker informing him that a claim is being sent.
3. **Claims from Citizens**
 - (1) An accident report form (Form A) shall be completed by the claimant and submitted to the Treasurer who in turn will process the claim pursuant to the procedures outlined in item 1 (1) above.

Adopted in Council on September 12, 2005