

## FICHE DECLARATION INCIDENTS

<b>Nom et prénom :</b> <b>Thème de formation :</b> <b>Date de la session :</b>
<b>Type d'incident à déclarer :</b> Aléas Difficultés Réclamations
<b>Description de la demande :</b>          <b>Date de l'incident à déclarer :</b>
<b>Coordonnées de votre référent :</b> Madame Carla ASSAYAG 07 79 16 54 27 contactcesgroup@gmail.com
<b>Méthodologie de traitement de votre demande :</b> Etape 1 : Réception de votre demande par mail dans les 48 heures suivant l'incident Etape 2 : Traitement de votre demande et retour sous 48 heures par mail Etape 3 : Mise en place d'actions correctives le cas échéant

Signature :