Déclaration d'incident matériel

Ce document permet de signaler tout incident matériel survenu au sein d'**ICN Business School**. Il contribue à assurer un suivi rigoureux et efficace des équipements et à prévenir de futurs dysfonctionnements.
Merci de le remplir avec précision dès la constatation de l'incident.

1. Informations générales

- Date de la déclaration : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
- Nom et prénom du déclarant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Fonction / service : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Téléphone / e-mail : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

2. Informations sur le matériel concerné

- Type de matériel : Choisissez un élément.
- Marque / Modèle : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Numéro de série / Identifiant interne : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
- Localisation du matériel : Bâtiment, salle, bureau, site...

3. Description de l'incident

Date de l'incident : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Heure de l'incident : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nature de l'incident :Choisissez un élément.
Autre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Description détaillée des faits :
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

4. Circonstances et conséquences

Personnes présentes / témoins : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Impact sur l'activité (ex : interruption de service, perte de données, etc.) :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Fait à Nancy le **04/11/2025** **Signature de l'utilisateur :**