



OUTIL 8 : PLAN D'ACTION POUR LE SUIVI DES INCIDENTS

Cet outil répertorie les questions à inclure dans le plan d'action, qui devrait être mis en œuvre après chaque incident, quel que soit sa gravité.

Numéro de référence de l'incident : #

Action à prendre (une ligne par action)	Description de l'action à prendre en termes précis
Par qui	À quel niveau, nom ou position ?
Par qui	Qui va être impliqué, en interne ou externe à l'organisation ?
Logistique requise et budget	Coûts et besoins estimés, procédures d'achats l'organisation
Quand ?	Quand est-ce que l'action doit être mise en œuvre? Date fixe ou revue périodique ?
Qui est responsable de l'action mise en œuvre	Le responsable hiérarchique est-il responsable de cela ? Le SFP ? Quelqu'un d'autre ?
Revue et validation	Par qui et quelle date ?
Signature	Signature du personnel impliqué dans la mise en œuvre et dans le contrôle

Statut de l'incident :
Statut de gestion de l'incident :