



Annexe ADM 15.4.3

RAPPORT D'INCIDENT RELIÉ AU VOL OU À LA PERTE DU PORTABLE

Nom de l'employé : _____
École/lieu de travail : _____
Modèle du portable : _____
Date de l'incident : _____

(À noter : *Le Conseil n'assignera pas un nouveau portable à l'employé si aucun rapport de police n'est soumis.*)

Détails au sujet de l'incident :

Signature : _____ **Date :** _____

À compléter par le Service de l'informatique :

Portable remplacé – coût _____ \$	N° de l'incident : _____
Détails :	Fréquence : _____ de 3
	N° de série _____
Signature : _____	Date : _____

Ce rapport signé doit être acheminé au Service des ressources humaines et conservé dans le dossier de l'employé.