

**ANNEXE 2 : FICHE INCIDENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT****FICHE INCIDENT DE CONTRAT**

(à remplir par le responsable technique du site et à renvoyer à [dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dicom-nc.ach.fct@intradef.gouv.fr)  
dans les 48 h après l'exécution prévues des prestations)

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numéro du contrat<br>(exemple : 2019 074 2019 010) |                                                                                                                                                                                                                             |
| Nom du titulaire                                   |                                                                                                                                                                                                                             |
| Emetteur de la fiche                               | Emprise :<br>Nom et prénom :<br>Courriel :<br>Tél :                                                                                                                                                                         |
| Date d'émission de la fiche                        |                                                                                                                                                                                                                             |
| Numéro de la fiche<br>(exemple : 1/N° du contrat)  |                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Description détaillée de l'incident</b>         |                                                                                                                                                                                                                             |
| Type d'incident                                    | <input type="checkbox"/> Retard dans la livraison<br><input type="checkbox"/> Retard dans la prise en charge du véhicule<br><input type="checkbox"/> Non fourniture de devis<br><input type="checkbox"/> Autres (à définir) |
| Date de l'incident                                 |                                                                                                                                                                                                                             |
| Antériorité de l'incident                          | <input type="checkbox"/> Nouvel incident de ce type<br><input type="checkbox"/> Incident déjà survenu                                                                                                                       |
| Description détaillée de l'incident                |                                                                                                                                                                                                                             |
| Commentaires éventuels                             |                                                                                                                                                                                                                             |
| Date et signature de l'émetteur de la fiche        |                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Actions du BA</b>                               |                                                                                                                                                                                                                             |
| Date de la réception de la fiche                   |                                                                                                                                                                                                                             |
| Actions menées auprès du titulaire                 | <input type="checkbox"/> Rappel des obligations contractuelles<br><input type="checkbox"/> Mise en demeure<br><input type="checkbox"/> Pénalités appliquées                                                                 |
| Pénalités appliquées<br>(précisez le montant)      |                                                                                                                                                                                                                             |
| N° facture si pénalités appliquées                 |                                                                                                                                                                                                                             |
| Commentaires éventuels                             |                                                                                                                                                                                                                             |