|  |  |
| --- | --- |
|  | **FORMULAIRE DE DECLARATION D’INCIDENT** |

|  |
| --- |
| **Informations générales** |
| Nom de l’entreprise |  |
| Nom Prénom du responsable |  |
| Téléphone |  |
| Mail |  |
| Adresse |  |
| Code postal / commune |  |
| Localisation du site impacté |  |

|  |
| --- |
| **Date de l’incident** |
| Date de constatation |  |
| Date de début d’incident |  |
| Date de résolution |  |

|  |
| --- |
| **Périmètre de l’incident** |
| Description succincte de l’incident |  |
| Symptômes pour l’utilisateur |  |
| Quels matériels ont été touchés ? |  |
| Des données ont-elles été touchées par l’incident (disponibilité, intégrité, confidentialité |  |

|  |
| --- |
| **Suivi de l’incident** |
| Votre entité dispose d’un service informatique ? |  |
| Votre entité est autonome dans la résolution de l’incident (équipe interne ou prestataire) ? |  |
| Mesures déjà prises |  |
| Mesures envisagées |  |

|  |
| --- |
| **Impacts de l’incident** |
| Nature des données impactées ? |  |
| Impacts sur le fonctionnement des systèmes ? |  |

|  |
| --- |
| **Origine de l’incident – suite donnée** |
| Origine supposée ? |  |
| Pensez-vous qu’une action malveillante soit à l’origine ? |  |
| Envisagez-vous de déposer plainte ? |  |

|  |
| --- |
| **Communications sur l’incident** |
| Communication interne ? |  |
| Communication externe ? |  |