

***Formulaire d'enregistrement de demande et de suivi d'action pour la
modification ou la suppression de données dans la base de données du RNM***

ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE RECEPTIONNEE

Date de la demande			<i>Date de réception de la demande par courrier</i>
Producteur			<i>Organisme, société</i>
Etablissement(s) concerné(s)			<i>Obligatoire dans le cas d'une surveillance réglementaire</i>
Référence de la demande	(le courrier original est archivé, un scan est enregistré sur le répertoire RNM)		<i>Référence du courrier du demandeur</i>
Responsable de la demande	Nom - prénom		<i>Un seul responsable doit être identifié</i>
	Fonction		
	Adresse courriel		
	Adresse postale		
	Téléphone		
	Commentaires éventuels		

SUIVI DES ACTIONS REALISEES PAR L'IRSN SUITE A LA DEMANDE ENREGISTREE

Décision de l'IRSN suite à la demande réceptionnée	<i>Demande acceptée/rejetée :</i>		<i>Réalisation des actions demandées ou refus</i>
	<i>Si la demande est rejetée, précisez la raison (demande d'informations complémentaires, ...)</i>		
Date de la réalisation des actions			<i>Date de réalisation</i>
Responsable IRSN ayant effectué les actions sur la BDD			<i>Nom - Prénom du responsable IRSN</i>
Précisions sur les actions réalisées par l'IRSN suite à la demande			<i>Description des actions réalisées par l'IRSN</i>
Information en retour du producteur	Date d'émission IRSN		<i>Information du client</i>
	Type (courrier, mail)		
	N° chrono IRSN (le cas échéant)		

<i>Enregistrement de la demande</i>	
Date de réception de la demande	Signature

<i>Clôture de l'action</i>	
Date d'émission du retour au producteur	Signature