Service Sécurité	Entrée en vigueur des dispositions de la présente note à compter du 1er juillet 2010
	INTERVENTION SUR COFFRE **Annexe 5 au règlement intérieur**

En cas de problème avec le coffre avant toute intervention :

- Coffre verrouillé
- Perte du code d'ouverture
- Perte de la clef ou reproduction de la clef du coffre
- Etc.

Le responsable de l'agence ou son remplaçant en cas d'absence de ce dernier devra faire une demande écrite auprès des services frais généraux en utilisant le formulaire « Demande d'intervention sur coffre ».

Cette demande devra être transmise par E-mail aux adresses suivantes : adematos@kiloutou.fr et rpetit@kiloutou.fr, dciravegna@kiloutou.fr, twerling@kiloutou.fr et copie le DR et RGO concernés.

- Les services Frais Généraux répondront le plus rapidement possible par E-mail à l'agence sur les coordonnées du fournisseur afin de voir avec lui comment solutionner leur problème.
- Si le problème est solutionné, en informer toutes les personnes en demande.
- Après consultation téléphonique ou passage du SAV fournisseur, si le coffre ne peut toujours pas être ouvert, dans ce cas le responsable de l'agence concerné contactera le service Sécurité afin de prendre toutes les mesures de protection nécessaires.
- Si après avis du service Sécurité et du responsable d'agence, un nouveau coffre doit être commandé, le responsable de l'agence passera une commande dans KILFI de la référence : « coffre fort ET1 ». (fournisseur Négostock)
- Le RGO et le Service comptabilité contrôleront le coffre afin de détecter un écart éventuel suite à ce problème.

En aucun cas le coffre ne devra être percé ou ouvert par un quelconque moyen sans l'accord préalable du service sécurité.

Le non respect de cette règle sera susceptible d'entraîner l'ouverture d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'intéressé pouvant aller jusqu'au licenciement.

Dominique Ciravegna
Responsable du Service Sécurité