

## FICHE DE CONTACTS

Rôle dans UNICONGO	Contacts	Fonction dans l'entreprise
Représentant de la société aux réunions de fédération	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Représentant suppléant aux réunions de fédération	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Interlocuteur Finance (cotisations)	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Interlocuteur Juridique (Questions spécifiques)	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Interlocuteur RH (Questions spécifiques)	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Interlocuteur Douanes et Logistiques (Questions spécifiques)	Prénom(s) : NOM(S): Mail : Tél. Direct :	.....
Interlocuteur HSE (JMSST)	Prénom(s) : NOM(S): Mél. : Tél. Direct :	.....

Informations à mettre dans l'Agenda	Adresse : BP. : Ville : Mail (générique) : Tél. : Site web :
Diffusion des notes d'Informations et bulletins d'information	Fonction : <input type="checkbox"/> Secrétaire de Direction <input type="checkbox"/> Autre : ..... Mail : Tél. :

**NB :**

- 1- La même personne peut remplir plusieurs fonctions spécialement dans les petites structures.
- 2- L'objectif étant d'éviter la diffusion d'un excès d'information aux mêmes personnes, tout en assurant un relais pertinent des informations de l'Union aux personnes habilitées à répondre aux questions précises en fonction de leur domaine d'activités