

BESOINS EN MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUE

A COMPLETER PAR LE CHEF DE SERVICE

RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE

Nom: bvcbvc	Nom jeune fille:
Prénom: vcbvbev	
Site d'embauche: CAD - Jarnac	Service: Service VO Mobilité
Intitulé du poste: Chef de groupe de comptabilité Confirmé	
Date d'embauche: 10-09-2026	Date de naissance: 10-03-2000

ADRESSE MAIL

Création d'une adresse mail: Oui

Remplacement d'une personne partie:

+ Si oui, nom de l'ancien salarié:

+ Activer le transfert de mail:

APPLICATIONS

Création RRF/DMD: Oui	Création R Learning: Oui
Droits R Campus: Non	Création DCS Net: Non

MATERIEL

Clé token: Oui	
Tél portable Pro:	
+ Nouvelle ligne:	+ Numéro récupéré:
Commander nouveau PC: Oui	
+ Si oui, type de PC: PORTABLE	+ Si non, nom PC récupérer:
Malette PC: Non	Imprimante: Non
Véhicule+Assurance: Non	
Badge alarme: Non	Clés batiments: Non

EQUIPEMENT

Vêtements de travail: Non	Taille T-Shirt:	Taille Chemise:	Taille Veste:	Taille Pantalon:
Chaussures de travail: Non	Pointure:			

COMMENTAIRES

VALIDATION PAR LA DIRECTION

Date,Nom et Signature : CHEF DE SERVICE 06/10/2025 Administrateur RH	Date,Nom et Signature : DIRECTION
--	--

JCM INVESTISSEMENTS

ACCORD SUR L'USAGE ET LA RESTITUTION DE BIENS APPARTENANT A L'ENTREPRISE

ENTRE :

- La Société : CAD - Jarnac :

Représentée par Monsieur **Olivier ERTEL**, agissant en qualité de Directeur Général, d'une part, et **bvcbvc vcbcvbvcv**

Ci-après dénommée le « collaborateur », d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Matériel confié

La société confie au collaborateur, pour l'exécution de ses fonctions, les équipements suivants, que le collaborateur reconnaît avoir reçu :

- 1 clé token permettant l'accès à la plateforme Renault Net.
- 1 ordinateur 'PORTABLE'.

Ces équipements demeurent la propriété de l'entreprise et devront être restitués en cas de départ du collaborateur, sans qu'il y ait besoin d'une quelconque mise en demeure préalable.

Article 2 : Responsabilité

Ces équipements permettent au collaborateur nommé ci-dessus d'utiliser les outils de travail au sein de l'entreprise pendant les horaires de travail.

En aucun cas, ces équipements ne peuvent être transmis à une tierce personne pour quelque raison que ce soit.

En cas de perte ou de vol, le collaborateur s'engage à en informer Jean FORGET au 06.64.68.13.13 ou le service informatique par le biais d'un ticket, afin de prévoir le remplacement le cas échéant.

Fait, en double exemplaire, à LA ROCHELLE, le

Signature du collaborateur précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé – Bon pour acceptation »

bvcbvc vcbcvbvcv
Chef de groupe de comptabilité Confirmé

Henri ALLE MONNE
Responsable Informatique