

# BESOINS EN MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUE

**A COMPLETER PAR LE CHEF DE SERVICE**

## RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE

Nom: DROCHON

Nom jeune fille:

Prénom: EMMANUEL

Site d'embauche: DSAD - Fontenay

Service: Service APV/RMS

Intitulé du poste: Opérateur service rapide

Date d'embauche: 2000-11-07

Date de naissance: 2025-06-02

## ADRESSE MAIL

Création d'une adresse mail: Non

Remplacement d'une personne partie: Non

+ Si oui, nom de l'ancien salarié:

+ Activer le transfert de mail: Non

## APPLICATIONS

Création RRF/DMD: Oui

Création R Learning: Oui

Droits R Campus: Oui

Création DCS Net: Oui

## MATERIEL

Clé token: Oui

Tél portable Pro: Non

+ Nouvelle ligne:

+ Numéro récupéré:

Commander nouveau PC: Non

+ Si oui, type de PC:

+ Si non, nom PC récupérer:

Malette PC: Non

Imprimante: Non

Véhicule+Assurance: Non

Badge alarme: Non

Clés batiments: Non

## EQUIPEMENT

Vêtements de travail: Oui

Taille T-Shirt:

Taille Chemise:

Taille Veste:

Taille Pantalon:

Chaussures de travail: Oui

Pointure:

## COMMENTAIRES

## **VALIDATION PAR LA DIRECTION**

Date, Nom et Signature : **CHEF DE SERVICE**  
28/05/2025 GAUCHER Anne Sophie

Date, Nom et Signature : **DIRECTION**

# JCM INVESTISSEMENTS

---

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

### ENTRE :

- La Société : DSAD - Fontenay :

Représentée par Monsieur **Stéphane MICHEL**, agissant en qualité de Président, d'une part, et **DROCHON EMMANUEL**

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.

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 »

DROCHON EMMANUEL  
Opérateur service rapide

Henri ALLE MONNE  
Responsable Informatique