

BESOINS EN MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUE

A COMPLETER PAR LE CHEF DE SERVICE

RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE

Nom: HOUNNANKAN	Nom jeune fille: Donald
Prénom: jkjhj	
Site d'embauche: SAS AUTOLOISIRS 17 - Semussac	Service: Service Comptabilité
Intitulé du poste: Opérateur préparation véhicules	
Date d'embauche: 1999-12-05	Date de naissance: 2025-12-05

ADRESSE MAIL

Création d'une adresse mail: Oui

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: Non	+ Numéro récupéré:
Commander nouveau PC: Oui	
+ Si oui, type de PC: PORTABLE	+ Si non, nom PC récupérer:
Malette PC: Oui	Imprimante: Non
Véhicule+Assurance: Oui	
Badge alarme: Oui	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 04/08/2025 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 : SAS AUTOLOISIRS 17 - Semussac :**

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

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'.
- 1 malette pour le transport de son équipement informatique lorsqu'il est en déplacement .

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 »

HOUNNANKAN jkjhj
Opérateur préparation véhicules

Henri ALLE MONNE
Responsable Informatique

JCM INVESTISSEMENTS

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

ENTRE :

- **La Société : SAS AUTOLOISIRS 17 - Semussac :**

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

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 :

- Un véhicule + Assurance pour les déplacements.
- Un badge électronique pour la gestion des alarmes.

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 de réaliser toutes ses tâches 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 DELHOMMAIS Nathalie, 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 »

HOUNNANKAN jkjhj
Opérateur préparation véhicules

DELHOMMAIS Nathalie
Responsable Achats