

BESOINS EN MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUE

A COMPLETER PAR LE CHEF DE SERVICE

RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE

Nom: LAUDRIN

Nom jeune fille:

Prénom: MATTHIEU

Site d'embauche: ANGOULEME

Service: Service Bâtiments

Intitulé du poste: AGENT D'ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES INFRASTRUCTURES, ABORDS ET ESPACES VERTS

Date d'embauche: 2025-04-07

Date de naissance: 1985-08-18

ADRESSE MAIL

Création d'une adresse mail: Oui

Remplacement d'une personne partie: Oui

+ Si oui, nom de l'ancien salarié: Jimmy TILLIT

+ Activer le transfert de mail: Non

APPLICATIONS

Création RRF/DMD: Non

Création R Learning: Non

Droits R Campus: Non

Création DCS Net: Non

MATERIEL

Clé tocken: Non

Tél portable Pro: Oui

+ Nouvelle ligne: Non

+ Numéro récupéré: 0699709314

Commander nouveau PC: Non

+ Si oui, type de PC:

+ Si non, nom PC récupérer: Ordi existant BAT09

Malette PC: Non

Imprimante: Non

Véhicule+Assurance: Non

Badge alarme: Non

Clés batiments: Oui

EQUIPEMENT

Vêtements de travail: Oui

Taille haut:

Taille bas:

Chaussures de travail: Oui

Pointure:

VALIDATION PAR LA DIRECTION

Date,Nom et Signature : **CHEF DE SERVICE**

Date,Nom et Signature : **DIRECTION**

JCM INVESTISSEMENTS

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

ENTRE :

- La Société : JCMI INVESTISSEMENT :

Représentée par Monsieur Tony TARDY, agissant en qualité de Responsable Batiments, d'une part, et **LAUDRIN MATTHIEU** Ci-après dénommée le « collaborateur », d'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 : Matériel confié

La société confie au collaborateur, pour l'exécution de ses fonctions, le matériel suivant, que le collaborateur reconnaît avoir reçu :

- Un trousseau de clés pour faciliter l'accès aux infrastructures de la société.
- Ce matériel demeure la propriété de l'entreprise et devra lui être restitué en cas de départ du collaborateur, sans qu'il soit besoin d'une quelconque mise en demeure préalable.

Article 2 : Responsabilité

Cet ordinateur permet au collaborateur ci-dessus de mener à bien ces missions pendant les horaires de travail.

En aucun cas, ce matériel ne peut 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 son remplacement le cas échéant.

Fait, en double exemplaire, à LA ROCHELLE

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

LAUDRIN MATTHIEU
AGENT D'ENTRETIEN ET NETTOYAGE DES
INFRASTRUCTURES, ABORDS ET ESPACES VERTS

Tony TARDY
Responsable Batiments