

BESOINS EN MATERIEL ET LOGICIELS INFORMATIQUE

A COMPLETER PAR LE CHEF DE SERVICE

RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE

Nom: PEIX	Nom jeune fille:
Prénom: Romain	
Site d'embauche: Royan	Service: VN Renault
Intitulé du poste: Vendeur VN Magasin	
Date d'embauche: 2024-01-20	Date de naissance: 2003-03-12

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: Non	Imprimante: Non
Véhicule+Assurance: Non	
Badge alarme: Non	Clés batiments: Non

EQUIPEMENT

Vetements de travail: Non	Taille haut:	Taille bas:
Chaussure de travail: Non	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 : JCM INVESTISSEMENT :

Représentée par Monsieur FORGET Jean, agissant en qualité de Directeur Administratif et Financier, d'une part, et **PEIX Romain**

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, le matériel suivant, que le collaborateur reconnaît avoir reçu :

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

Cette clé token permet au collaborateur ci-dessus d'utiliser les outils de travail de la plateforme Renault Net au sein de l'entreprise 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 »

NOM DE EMPLOYE
Fonction

Jean FORGET
Directeur Administratif et Financier

JCM INVESTISSEMENTS

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

ENTRE :

- La Société : JCM INVESTISSEMENT :

Représentée par Monsieur FORGET Jean, agissant en qualité de Directeur Administratif et Financier, d'une part, et **PEIX Romain**

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, le matériel suivant, que le collaborateur reconnaît avoir reçu :

- 1 ordinateur PORTABLE.

- 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 »

NOM DE EMPLOYE

Fonction

Jean FORGET

Directeur Administratif et Financier