|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | **FICHE D’ACCUEIL D’UN NOUVEL ARRIVANT**  **IRFU/DAp-AIM** | | | | | | | | | | Institut de Recherche sur les lois Fondamentales de l’Univers |
| INFORMATION DU SALARIE (à remplir par le salarié) | | | | | | | | | | | | | | |
| NOM : | | | | | | | | | Prénom : | | | | | |
| N° de Badge : | | | | | | | | | Tuteur : | | | | | |
| **Statut** | * CDI | | | | * CDD | | * Thésard | | | * Stage | | * Collaborateur extérieur | | |
|  | Employeur : | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Prise de fonction le : ........./………/……………… | | | | | | Fin prévue le (sauf si CDI) : ........./………/……………… | | | | | | |
| **Droit à l’image** | | | Acceptez-vous d’être pris en photo pour une utilisation en interne ? | | | | | | | | | * Oui | * Non | |
| PARCOURS D’ACCUEIL | | | | | | | | | | | | | | |
| Personnes à rencontrer\* | | | | | | Prénom NOM | | | | | Date | | | Visa |
| Agent de Sécurité des Systèmes d’Information (ASSI) | | | | | | **Emilie LAVAINE**  Bat. 141 pe 8b – Tél : 2.32.44  ou en son absence :  **Joël SURGET**  Bât. 141 – Pe 10d – Tél : 2.84.87 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Assistante du DAp | | | | | | **Christelle DUVAL**  Bat. 709 pe 201 – Tél : 2.47.53 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Chef de laboratoire | | | | | | Nom :  Prénom : | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Correspondant informatique | | | | | | **Hugues DIAMBOTE**  Bat. 709 pe 156 – Tél : 2.44.87 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Ingénieur de Sécurité d’Installation (ISI) | | | | | | **François DALY**  Bat. 709 pe 169 – Tél : 2.96.23 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Animateur Sécurité (AS) | | | | | | **Louis CADELIS**  Bat. 709 pe 128 – Tél : 2.80.54 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Chef d’Installation (CI)  ou  Chef d’Installation Suppléant (CIS) | | | | | | **Julien GIUDICI**  Bat. 709 pe 157 – Tél : 2.68.29  ou  **Jean FONTIGNIE**  Bat. 709 pe 126 - Tél : 2.14.19 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Correspondants Egalité | | | | | | **Aline MEURIS ou Marc SAUVAGE**  Bât 709 – Pce 179 / 130 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| Si vous êtes doctorant(e) ou stagiaire | | | | | | **Valentina SANGALLI ou Sacha GUERRINI**  Bat.709 pce 255 ou 277  **ET**  **Vianney LEBOUTEILLER (pour les doctorants)**  Bât 709 Pce 267 – Tél : 2.49.37 | | | | | ………/………/…………  ………/………/………… | | |  |
| Si vous êtes Post-doc ou CDD | | | | | | **Clara BATAILLON ou Maxime LOMBART**  Bat. 709 pce 55B ou 131  **ET**  **Thierry FOGLIZZO**  Bât 709 pce 229 – Tél 2.87.20 | | | | | ………/………/…………  ………/………/………… | | |  |
| Chef d’unité | | | | | | **Stéphane MATHIS**  Bat. 709 pce 103 – Tél : 2.39.12 | | | | | ………/………/………… | | |  |
| \*Les points à aborder avec le nouvel arrivant sont détaillés au verso de la fiche. | | | | | | | | | | | | | | |
| FIN DE PARCOURS | | | | | | | | | | | | | | |
| A la fin de votre parcours d’accueil, veillez à remettre cette fiche dûment complétée à votre interlocutrice du Département d’Astrophysique : Christelle DUVAL (Pce 201)  **Date limite de retour de la fiche d’accueil**: ………/………/……………… | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| POINTS A ABORDER AVEC LE NOUVEL ARRIVANT | |
| **Agent de Sécurité des Systèmes d’Information** | * Présentation des modalités de sécurité des systèmes d'informations * Création et ouverture d’un compte informatique et MOBIPASS * Signature de la charte informatique |
| **Chef de laboratoire** | * Vérifie que le nouvel arrivant a bien rencontré le personnel de son laboratoire |
| **Correspondant Informatique** | * Présentation des moyens informatiques mis à disposition * Vérification du compte informatique créé * Fourniture du matériel informatique |
| **Ingénieur de sécurité d’installation**  **ou animateur de sécurité** | * Présentation des différents responsables de laboratoire et visite du laboratoire avec identification des différents organes de sécurité * Explique le principe de la formation au poste de travail et désigne les formateurs à rencontrer pour suivre les formations aux postes de travail |
| **Chef d’Installation** | * Présentation de l’installation et des risques associés et description de l’organisation de la sécurité * Vérifie le formulaire d’accueil nouvel arrivant et le valide par sa signature * Validation et signature de la fiche de poste nominative (FPN) |
| **Chef d’Unité ou Adjointe** | * S’assure qu’il a rencontré les acteurs de la sécurité * Vérifie que le nouvel arrivant a bien rencontré le personnel de son unité * Informe de la possibilité d'avoir recours à lui pour des questions liées à son travail * Formalités administrative et logistique : Badge, carte restauration, ordinateur... |
| VOTRE CONTACT AU GROUPE DES RESSOURCES HUMAINES | |
| Votre interlocutrice RH à l’Irfu | **Precilia DANIEL – Bât. 141 – Tél. 2.04.39** |

**Institut de Recherche sur les lois Fondamentales de l’Univers**

Directeur : Franck SABATIE