

Service d'accueil	
Equipe :	
Nom du responsable accueillant :	
Employeur :	
Date d'arrivée :	Date départ :
Personne quittant la structure	
Nom :	Prénom : Nationalité :
Email :	Téléphone :
Statut :	<input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Vacataire <input type="checkbox"/> Post Doc <input type="checkbox"/> Stagiaire Statutaire
Activité exercée :	
Date de départ :	

Documents, matériels rendus
<b>Secrétariat :</b> <input type="checkbox"/> Badge accès laboratoire <input type="checkbox"/> Clé du bureau <input type="checkbox"/> Cahier de laboratoire <input type="checkbox"/> Copies Fiches d'exposition  <b>Informatique :</b> <input type="checkbox"/> Demande de clôture du compte informatique
Certification de la personne quittant la structure vis à vis de son responsable
<input type="checkbox"/> Je certifie avoir transmis les informations nécessaires à la continuité de service  <input type="checkbox"/> Je certifie avoir réalisé avec mon responsable le tri des produits chimiques utilisés, notamment l'étiquetage des produits à conserver (en informer l'agent de prévention)  <input type="checkbox"/> Je certifie avoir éliminé mes déchets de manipulations conformément à la réglementation (validé avec l'agent de prévention)

Je soussigné, \_\_\_\_\_, certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Date et signature de la personne quittant la structure

Date et signature du responsable accueillant

Date et signature du directeur d'unité