

Accueil de nouvel entrant ou changement de statut

Vous êtes stagiaire dans une équipe du laboratoire ? Visiteur ou collaborateur ?
 Personnel titulaire ou en CDD (contractuel, doctorant ou postdoc) ?

Vous êtes :

- stagiaire
 visiteur
 personnel

prénom, nom :

bureau : statut/grade :

stagiaire ? niveau : nom de l'encadrant :

début de contrat : fin de contrat :

équipe : date de naissance :

email perso : tel. perso :

employeur : financement :

Personnes à contacter à votre arrivée et informations à collecter :

Service gestion/administration (corps central sud, bureaux 307B et 307C) :
 pour réaliser des commandes de fournitures, des ordres de mission,
 des retours de mission, vous attribuer une boîte aux lettres, etc. *signature :*

- | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | } | gestion du laboratoire et RH : <i>Claire Priou Jacotot</i> (poste 63 56) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | gestion équipes BioME et SAMBA : <i>Claire Fabre</i> (poste 36 23) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | gestion équipe CRC : <i>Corinne Quintar</i> (poste 57 38) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | gestion équipes SEDS et Eco/Evo : <i>Isabelle Santacroce</i> (poste 63 76) |
- signature de la convention de stage par le directeur de l'unité
 - convention d'accueil pour les visiteurs ou collaborateurs
 - demande de badge et/ou de clef
 - attestation de lecture du règlement intérieur
 - charte d'utilisation des véhicules du laboratoire, à lire et signer avant de pouvoir les utiliser (les stagiaires n'ont pas le droit de les conduire)

Correspondant informatique uB et chargé de la sécurité des systèmes d'information uB/CNRS (CSSI)

Hugues Leteneur et *Julien Pergaud* (CRC, 4^e étage aile sud, bureau 2 C, poste 57 39)

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | } | • rappel de la charte informatique <i>signature :</i> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | • connexion aux réseaux de l'uB |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | • achats de logiciel, d'ordinateur et de matériel informatique |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | • acquisition des codes pour la plateforme CHLORE, servant au partage de données informatiques (DRX/géochimie, etc.) |

Assistants de prévention

signature :

Aude Balourdet (aile nord, bureau 307B, poste 91 98),
Ludovic Bruneau (aile sud, bureau 320, poste 63 78), *Julien Pergaud* (4^e étage aile sud)
 ou *Maria Teixeira* (corps central nord, bureau 321, poste 63 84)

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • fiche uB d'accueil des nouveaux entrants |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • consignes générales de sécurité |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • visite de sécurité |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • fiche d'exposition aux risques chimiques |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • complétion du formulaire NEO |



- stagiaire
- visiteur
- personnel



Responsable Web

signature :

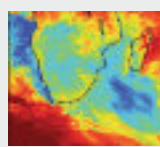
Alexandre Bauer (aile nord, bureau 311 C, poste 39 46) :

- inscription à la liste de diffusion du personnel
- création d'un compte sur le site du laboratoire pour accéder à l'espace privé : informations sur le fonctionnement du laboratoire, etc.
- codes de connexion au système de réservation des ressources partagées du laboratoire : véhicules, salles de recherche ou de réunion

Responsables des services analytiques dont vous serez utilisateur/trice

signature :

- animaleries : *Sébastien Motreuil* (aile nord, bureau 307 B, poste 91 98)
- biologie et biominéralisation (SC2B) : *Maria Teixeira* (corps central nord, bureau 321, poste 63 84)
- collections : *Jérôme Thomas* (corps central, bibliothèque, poste 37 69)
- plateforme Gismo : *Anne-Lise Santoni* (palier sud, bureau 2 C, poste 63 57)
- Geomin : *Ludovic Bruneau* (aile sud, bureau 320, poste 63 78)
- morphOptics : *Émilie Steimetz* (palier sud, bureau 2C poste 63 77)
- salle optique aile nord : *Jean-Emmanuel Rollin* (aile nord, bureau 311 C, poste 39 46)
- prépa bio, pal, roche : *Lauriane Poloni* (corps central sud, bureau 313, poste 63 73)
- compte calcul : *Benjamin Pohl* (4^e étage, aile sud, poste 38 21)
pour demande de création de compte calcul et/ou demande d'accès étendu au service Cloud (passage de 20 à 100 Go)



Contrôle d'accès par badge

- SC2B : *Maria Teixeira* (corps central nord, bureau 321, poste 63 84)
- morphOptics : *Rémi Laffont* (corps central sud, bureau 313, poste 63 73)
- Geomin : *Olivier Mathieu* (aile sud, bureau 322, poste 91 26)

Horaires d'ouverture du laboratoire : 7 h 30 - 20 heures, du lundi au vendredi

- Pour travailler en dehors des heures ouvrables, vous devez demander une autorisation au directeur d'unité et remplir la fiche de travail en horaires décalés téléchargeable sur l'espace privé. Cette autorisation est assujettie à l'obligation d'être au minimum deux.
- Les situations de travail isolé en dehors des temps ouvrables ne sont pas permises (cf. règlement intérieur annexe 4).

Date : *signature de l'entrant :*

fiche à retourner ensuite au secrétariat

Date : *signature du directeur d'unité :*