

Fiche accueil « nouvel entrant » CERPOP

(document à remettre daté et signé au Secrétariat UMR1295, Bat F 2^e étage,
dans les 2 semaines suivant l'accueil)

Nom, Prénom :

Fonction :

Equipe :

Bureau :

Date d'arrivée:

Date de départ:

J'atteste avoir pris connaissance du livret d'accueil des nouveaux entrants et avoir lu et compris les bonnes pratiques de :

- vie et travail au laboratoire

- usage des bases de données

J'ai suivi la formation Neo Prévention/Sécurité:

J'ai effectué une déclaration auprès du référent informatique:

Date :

Signature :

