**FICHE INDIVIDUELLE SECURITE NOUVEL ENTRANT (NE)**

A compléter et déposer au service administratif de l’ILV dans les 15 jours suivant l’arrivée

|  |  |
| --- | --- |
| NOM :  | Prénom : |
| Adresse email :  |
| Date d’entrée : | Date de sortie envisagée : |
| 🞏 Stagiaire | 🞏 Doctorant(e) | 🞏 Post-Doctorant(e) | 🞏 CDD Chercheur(e) | 🞏 Autre :  |
| Encadrant(e) : | Equipe : 🞏 EPI 🞏 MIM 🞏 SORG |
| Sujet de Recherche (pensez à son impact sur l’H&S) : |
| **Rencontre avec le Service administratif** |
| [x]  fiche individuelle sécurité NE | 🞏 Cahier de labo n° | Date | Visa |
| **Avec l’encadrant : définition des risques du poste – introduction des procédures internes** |
| 🞏 Règlement intérieur ILV et UVSQ (intranet) | 🞏 Charte informatique (intranet) | 🞏 Organigramme (intranet) |
| 🞏 risque chimique🞏 risque cryogénique🞏 risque électrique🞏 risque gaz comprimés🞏 risque incendie🞏 risque laser🞏 risque « nano » | 🞏 risque rayonnements ionisants🞏 manutention🞏 travail sur écran🞏 autres risques :Vie administrative et financière au sein de l’équipe :🞏 demande d’achat🞏 demande de mission | Date :Visa de l’encadrant : |
| EPI remis[[1]](#footnote-1) : 🞏  | 🞏 | 🞏 | 🞏 |
| **Formations suivies pour tenir le poste** |
| Intitulé | nom du formateur | Date | Visa |
| 🞏 Formation nouveaux entrants | les AP |  |  |
| 🞏 Livret Hygiène et Sécurité remis : | les AP |  |  |
| 🞏 Formation interne RMN |  |  |  |
| 🞏 Formation interne DRX |  |  |  |
| 🞏 Autres formations internes(IR, UV...) (dispensées par les responsables des appareillages) |  |  |  |
| **Entretien avec le responsable d’équipe, avec la Direction** |
|  | Nom | Date | Visa |
| **Le responsable d’équipe** |  |  |  |
| **Le directeur** | E. Magnier |  | A partir de M2 |

1. EPI : équipement de protection individuelle SIGNATURE DU NE : [↑](#footnote-ref-1)