

Assurance Qualité

DOCUMENT :	Enregistrement	CODE :	B-EN-002	DATE :	17/06/2015
TITRE :	Fiche de départ <i>(Departure form)</i>			VERSION :	1
UMR PAM				PAGE :	1/2

Équipe d'accueil (*Host team*): PAPC PMB VALMiS

Date de départ (*End of the vocational course*): _____

Nom (*Last Name*): _____ **Prénom** (*First Name*): _____

Vous allez bientôt quitter l'UMR PAM, avant votre départ:

(You will soon leave the PAM UMR, before your departure)

VISA secrétariat

◆ Remettre au secrétariat (*Return to the secretary*):

• Clé (*Key*)

• Badge

◆ Remettre à votre responsable scientifique / supérieur hiérarchique:

(Return to your scientific leader / superior)

VISA responsable

• Cahier(s) de laboratoire (*Lab book*): (N°: _____)

Lieu de stockage (*Storage location*): _____

• CD ROM avec résultats, rapport, présentation, publications, ...

(CD ROM with the results, report, presentation, publications)

Lieu de stockage (*Storage location*): _____

• Nombre d'exemplaires du rapport (*Number of copies of the report*): _____

Lieu de stockage (*Storage location*): _____

(NB: Pour l'équipe PMB, remettre également un exemplaire du rapport relié au secrétariat)

(PS: For the PMB team, provide a spiral-bound copy of the report to the secretary)

Assurance Qualité

DOCUMENT :	Enregistrement	CODE :	B-EN-002	DATE :	17/06/2015
TITRE :	Fiche de départ (Departure form)			VERSION :	1
UMR PAM				PAGE :	2/2

◆Rendre les livres empruntés à la bibliothèque de l'équipe.

(Return borrowed books to the team library)

◆Remettre au secrétariat les publications et livres commandés et reçus.

(Return publications and books ordered and received to the secretary)

◆Faire le point avec votre responsable scientifique sur le matériel à conserver après votre départ (souches microbiennes, échantillons,etc...) et son lieu de stockage.

(With your scientific leader, look back over the equipment that could be preserved after your departure (microbial strain, sample test, etc...) and it's storage location)

◆Ranger tout le matériel (appareils, vaisselle, milieux de culture, produits, ...) utilisé lors de vos manipulations et vider les lieux de stockage (placards, frigo, congélateur, bureau, ...) de tout le matériel qu'il n'est pas nécessaire de garder après votre départ.

(Store all the equipment (devices, dishes, culture media, products, ...) used during your manipulations and empty storage places (cupboards, fridge, freezer, office, ...) of all equipment that there's no need to keep after your departure)

NB: Merci de rendre ce document au secrétariat de l'équipe (PAPC ou PMB) ou à l'animateur qualité (VAIMiS).

Rédacteur: SMAILI Balkiss Date: 17/06/2015	Vérificateur: M. Ragon Date: 10/07/2015	Approbateur: M. Ragon Date: 10/07/2015
---	--	---