

Formulaire de demande de clé

Nom : _____ Prénom : _____

Département : _____ Superviseur : _____

Numéro d'étudiant/employé : _____ Courriel : _____

Numéro de téléphone du laboratoire : _____

Statut d'emploi

Employé de uOttawa Étudiant à la maîtrise Étudiant invité

Étudiant au doctorat Chercheur postdoctoral Bénévole

Étudiant de 1er cycle Chercheur invité

Conditions requise

Sécurité en laboratoire (Math exclu) RENONCIATION Certificats

Dépôt de clé ____\$ Dépôt de carte ____\$ SIMDUT

Vos clés ne seront émises que si vous fournissez une preuve que la formation SIMDUT de l'Université d'Ottawa a été complétée avec succès. [Formation en ligne SIMDUT](#).

Êtes-vous un bénévole, un étudiant ou un chercheur invité? Si c'est le cas, vous devrez peut-être signer une renonciation ou présenter une preuve d'assurance. Votre carte ne sera pas programmée avant que toute la documentation soit fournie.

Engagement

Temps plein Temps partiel Occasionnel
_____ heures par semaine _____ heures par semaine

Date de début : _____ Date de fin : _____

Espace de travail assigné

Pièce : _____ Numéro de la hotte (si nécessaire) : _____

Numéro du microscope (si nécessaire) : _____



L'espace de travail doit être en bon état, propre, libre de produits inconnus. Je comprends que je suis responsable de la tenue de cette espace durant la durée de mon mandat à l'université. Lors de mon départ, l'espace qui m'a été attribué sera retourné dans le même état qu'il a été reçu. Je comprends que mon espace de travail doit être inspecté avant mon départ.

Nouveau travailleur : _____ Date : _____

Superviseur de laboratoire : _____ Date : _____

Clé et carte attribué

S'il vous plaît mettez-vous en place un rappel afin de contacter le département 5 jours ouvrables avant l'expiration de votre carte d'accès.

Clé(s) reçu de : _____ Date : _____

Clé(s) attribué : _____ Numéro de carte attribué : _____

Dépôt (_____ \$) payé à : _____ Signature : _____

Retour de clé et de carte

Clé(s) reçu de : _____ Date : _____

Clé(s) attribué : _____ Numéro de carte attribué : _____

Dépôt (_____ \$) payé à : _____ Signature : _____

Carte perdue

Nouveau dépôt pour carte perdue:

Oui Non Si non, pourquoi : _____ Date : _____

Dépôt de carte perdue retourné à : _____ Date : _____

*Carte perdue retourné à : _____ Dépôt retourné à : _____

Date : _____

Les employés doivent avoir compléter six ateliers obligatoires requis par la loi, durant le premier mois suivant leur date de début, et imprimer une copie des certificats à remettre à l'adjointe administrative. [Site web des ressources humaines pour les formations obligatoires aux employés.](#)