

Formalisez la mise à disposition de vos équipements mobiles en toute sérénité

Informations sur le salarié et l'entreprise

- Nom et prénom du salarié bénéficiaire
- Intitulé du poste occupé
- Date effective de la remise du matériel
- Nom de l'entreprise et service émetteur

Description détaillée du matériel confié

- Marque et modèle précis du téléphone portable
- Numéro IMEI (identifiant unique de l'appareil)
- Numéro de ligne téléphonique associée
- Liste des accessoires inclus (chargeur, câble, coque de protection, écouteurs, carte SIM)
- État du matériel lors de la remise (neuf, reconditionné ou occasion)

Engagements et responsabilités du salarié

- Usage du matériel strictement réservé à des fins professionnelles
- Obligation de conservation, d'entretien et de bon usage de l'appareil
- Signalement immédiat à la direction en cas de perte, de vol ou de dysfonctionnement
- Interdiction de modifier les paramètres de sécurité ou d'installer des logiciels non autorisés
- Restitution obligatoire du matériel et de ses accessoires en cas de rupture du contrat de travail

Validation et signature

- Mention manuscrite 'Lu et approuvé' par le salarié
- Date et lieu de la signature
- Signature du salarié
- Signature de l'employeur ou du responsable du parc informatique