

## INFORMATIONS

### Nouveaux entrants

\*\*\*\*\*

Dès que votre dossier administratif sera pris en charge par le service RH-UPS dans le logiciel SIHAM, un identifiant personnel vous sera attribué.

Il apparaîtra également sur votre page personnelle de l'application SGCE ( services d' enseignements)

L' UPSIDUM : Restaurant administratif.

Lorsque vous signerez votre PV d'installation auprès de votre gestionnaire RH-UPS, il /elle vous délivrera une attestation qui mentionnera votre INM .

Lors de votre passage en caisse au restaurant, vous présenterez ce document à l'agent de caisse qui vous délivrera la carte UPSIDUM.

L'identifiant RH vous permettra :

\* D'établir votre carte professionnelle auprès de votre gestionnaire RH – UPS.

Dès la rentrée, vous pourrez faire les démarches suivantes:

**Service ACCUEIL de la composante : Valérie DELPON**

\* Votre BADGE d'accès aux salles de cours et au bâtiment F2SMH - Pôle Sport.

\* La clé de votre boîte aux lettres (pour les enseignants)

\* Un plan de l'UPS , procédure pour envoyer le courrier ...

**Mariline GAYRAUD : Porte 5 dans le Hall :**

\*La carte BARRIERES, qui ouvrira toutes les barrières de l' UPS.

**Service Technique (au sous-sol) : Arthur MATHIEU – Pascal JACQUELIN - Cédric BARNAGAUD :**

\*Prêt du matériel aux Enseignants - Maintenance technique des locaux et des espaces verts.

**Claude SENTENAC : Rez-de-chaussée, couloir de gauche, porte 9 .**

\*Maintenance informatique

\*Prêt du matériel audiovisuel

\*Attribution d'un code d' accès pour le photocopieur .

Un livret (informations pratiques) vous sera remis lors de la Cérémonie d'accueil UPS à la rentrée universitaire.