

Anticiper le **suivi des activités** de recherche en cas de **départ d'un personnel**

Objectifs

Pérennité des données de la recherche et des expertises ; transmission des savoirs, des savoir-faire et continuité de service

Avant le départ du sortant (Point de vigilance)

POUR LES PROJETS :

- ✓ **Faire un état des lieux** des projets dans lequel le sortant est impliqué
- ✓ **S'assurer de la traçabilité** des données pour chaque projet
- ✓ **Vérifier la traçabilité** des échantillons biologiques ou autres si concernés
- ✓ **S'assurer de l'accessibilité** aux informations et données

POUR LA CONTINUITÉ DES TÂCHES :

- ✓ **Limitier la perte de compétences** ayant des conséquences sur la continuité des tâches
- ✓ **Etablir la reprise des missions « essentielles »** (remplacement collègues...)
- ✓ **Transférer** les responsabilités
- ✓ Selon la nécessité, mettre en place **une formation du « remplaçant »** : fiches, procédures...

Au moment du départ

- ✓ S'assurer que les démarches administratives réglementaires ont été bien effectuées (RH, informatique, accès...)
- ✓ S'assurer que le matériel et les éléments mis à disposition ont été rendus...

Personnes concernées

- ✓ Responsables hiérarchiques
- ✓ Service administratif, technique
- ✓ Ressources humaines
- ✓ Service informatique