

DEMANDE DE CLÉ ÉLECTRONIQUE

Nom : Prénom :
Fonction : Statut : Titulaire non titulaire
Service / UFR-Dépt. / LABO : Nom du responsable :
Tél bur. : port. : adresse @ :
Accès Bâtiment (s) :
(défini par le RAF)
Accès Bureau(x) – (ex. GA231) : Salle(s) de cours spécifiques :
(en dehors des salles de cours banalisées*)

Stationnement : si oui, veuillez compléter les informations demandées ci-dessous

Marque et couleur du véhicule

Immatriculation

Informations et consignes liées à la remise de votre clé électronique

La clé électronique est personnelle et vous en êtes responsable au même titre que les clefs et les locaux mis à votre disposition.

Vous devez communiquer à la *DPIGC/DPIDD – Gestion clé SALTO*, **tous changements** vous concernant (changement de véhicule, changement d'affectation, mutation, départ en retraite ...).

À votre départ de l'UT2J, La clé électronique doit être impérativement rendue au responsable administratif et financier (RAF) qui la transmettra à la *DPIGC/DPIDD*. Elle ne peut-être en aucun cas cédée à un collègue.

En cas de perte ou de vol votre clé électronique vous sera facturée 35 € (décision n°11 du CA du 1^{er} décembre 2009). Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique. L'université se réserve le droit d'accéder à l'historique du contrôle d'accès aux fins d'analyses, lorsque cela s'avèrera nécessaire (ex : incident, accident,...). Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès aux informations.

ATTENTION : Il est de la responsabilité des usagers de fermer les salles et bureaux après utilisation.

Toulouse, le

Signature du responsable de Service /UFR / Labo

Signature de l'intéressé(e)
Lu et approuvé

*
*Les salles de cours banalisées sont **automatiquement** attribuées aux enseignants.*