

DEMANDE DE CLÉ ÉLECTRONIQUE

Nom :	Prénom :	Date fin de contrat
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 € (délibération n°62-2017-CA du CA du 21 mars 2017). 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.