



**Service informatique  
et télématique**

Rue Emile-Argand 11  
CH-2000 Neuchâtel

- Demande anticipée d'accès aux ressources informatiques <sup>1</sup>**
- Demande de carte Capucine personnelle <sup>2</sup> (joindre une photo)**
- Demande d'ajout d'un OTP/centre de frais à une carte Capucine existante**
- Demande de carte Capucine de service**

Nom (joindre une copie de pièce d'identité)	
Prénom	
Domicile	
Adresse email privée	
Date de naissance	
Sexe	<input type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/> Homme
Téléphone privé et/ou professionnel	
Date d'arrivée à l'UniNE	
Fonction / statut	<input type="checkbox"/> Collaborateur (-trice) <input type="checkbox"/> Doctorant(e) <input type="checkbox"/> Apprenti(e) <input type="checkbox"/> Stagiaire <sup>5</sup> (joindre une copie du contrat) <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) : .....
Structure (Faculté / Institut / Laboratoire / Service)	
No centre de frais / Élément OTP <sup>3</sup>	
Locaux occupés	Bâtiment et no du bureau : ..... <input type="checkbox"/> Remplace M./Mme : ..... <input type="checkbox"/> Nouvelle place de travail
Nom du responsable <sup>4</sup> (du centre de frais/OTP, personne qui engage)	
Signature du supérieur hiérarchique (professeur / chef de service)	
Adresse pour l'envoi de la carte Capucine	

Date : \_\_\_\_\_

Ce formulaire est à transmettre au secrétariat du service informatique et télématique.

Visa du service informatique et télématique : \_\_\_\_\_

**NB :** La personne qui doit accéder aux bâtiments en dehors des horaires réguliers d'ouverture des portes est priée de remplir le formulaire ad hoc qui se trouve à l'adresse <http://www.unine.ch/batiments>

<sup>1</sup> En application de la directive concernant l'octroi des ressources informatiques du 14 août 2017.  
<sup>2</sup> Seule la première carte Capucine n'est pas facturée à la Faculté / institut / laboratoire (sauf statut temporaire<sup>5</sup>).  
<sup>3</sup> Si copies/impressions payées par l'institut ou le laboratoire. Sans indication, la carte n'offrira que la possibilité de chargement avec de l'argent.  
<sup>4</sup> Le/la responsable du ou des centre(s) de frais indiqué(s) ci-dessus, s'engage à honorer les copies/impressions effectuées avec la carte Capucine.  
<sup>5</sup> Toute carte Capucine établie pour un statut temporaire de moins de 4 mois est facturée au prix coûtant de CHF 25.00.