|  |
| --- |
| **Protection des données à l’UNINE**  **Formulaire de requête pour liste d’adresses** |

## **Objet** : demande de délivrance d’une **liste d’adresses** d’étudiantes et étudiants ou d’autres membres de la Communauté universitaire

**Rappel** : l’obtention d’une liste n’est pas un droit mais une faveur que peut accorder l’Université à titre exceptionnel conformément à la Convention intercantonale relative à la protection des données et à la transparence.

**Personne requérante**

Nom et prénom :

Si pertinent, raison sociale ou association ou service ou Faculté :

Adresse :

Portable n° :

Adresse électronique :

**Liste désirée :**

Groupe d’étudiant-e-s / membres d’une entité ou d’un service

Préciser le groupe :………………………………………………………………………………..

Période :………………………………………………….

But précis (quelle utilisation sera faite de la liste) :

……………………………………………………………………………………………………………………….

**Engagements**

Par sa signature, la personne requérante s’engage à :

1. utiliser la liste remise UNIQUEMENT dans le but décrit ci-dessus ;
2. EN AUCUN CAS ne transmettre la liste à des tiers ;
3. s'assurer que les données ne seront PAS ENREGISTRÉES DANS UN CLOUD hors de Suisse n’offrant pas les garanties de sécurité adéquates, ou traitées à travers des services en ligne qui ne garantissent pas l'accès exclusif par l'utilisatrice ou l’utilisateur (le fournisseur du service ne doit pas pouvoir accéder aux données).
4. NE PAS utiliser la liste À DES FINS COMMERCIALES (but non-lucratif) ;
5. DÉTRUIRE la liste après usage.

**Forme**

La liste est demandée sur le support (cocher) :

liste papier ;

clé USB (à fournir) ;

sous réserve du respect de l’engagement n°3 ci-dessus fichier informatique transmis par courriel (Excel, Word, PDF, autre) ;

autres (à préciser)

**Responsabilité**

La requérante ou le requérant est tenu-e de contrôler les données reçues avant de les utiliser ! L’Université décline toute responsabilité en cas d'utilisation d'une liste erronée non préalablement et dûment vérifiée.

Lieu et date La ou le requérant-e :

……………………………… [SIGNATURE]

**Si pertinent, préavis de l’entité ayant reçu la requête :**

**Décision du Secrétariat général de l’Université**

Approuvé Refusé

Pour le secrétaire général :

La conseillère ou le conseiller juridique

[Adapté du modèle de formulaire fourni par le préposé à la protection des données et à la transparence Jura et Neuchâtel – PPDT-JUNE]