

DEMANDE D'ACCES A L'APPLICATION DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

OUVERTURE D'ACCES DEMANDE PAR

(Administrateur-trice pour les facultés/ Supérieur-e hiérarchique pour les autres subdivisions)

Nom : _____ Faculté/Subdivision : _____
 Prénom : _____
 Date : _____ Signature du responsable : _____

A LA PERSONNE DESIGNEE CI-DESSOUS

Monsieur Madame

Nom : _____ Faculté / Subdivision : _____
 Prénom : _____ E-mail : _____
 Fonction : _____

Type d'accès demandé : GESTION ORGANISATIONNELLE DES SUBDIVISIONS

**1. Gestion des catégories de rattachement
et consultation des rattachements**

sur la/les structure(s) suivante(s) :

**2. Gestion des rattachements
et consultation des catégories de rattachement**

sur la/les structure(s) suivante(s) :

**3. Consultation des rattachements
et des catégories de rattachement**

sur la/les structure(s) suivante(s) :

Date : _____ Signature du bénéficiaire : _____

N.B Les données RH étant très sensibles, par votre signature vous vous engagez à n'accéder qu'aux informations strictement nécessaires à l'accomplissement de votre travail. Vos codes d'accès sont personnels et non transmissibles. Chaque détenteur d'accès est en effet responsable des conséquences de l'usage de son autorisation, que ce soit par lui-même ou par un tiers. Toute utilisation abusive peut-être suivie de sanctions.

PERSONNE REMPLACEE (à remplir si applicable)

Nom : _____ Prénom : _____ Accès à supprimer dès le : _____

RESERVE A LA SECTION CONTROLE DE GESTION ET SI RH

Logon attribué : _____
 Date : _____ Visa : _____

Ce formulaire doit être envoyé à :
 DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES
 Section contrôle de gestion et SI RH
 UNI-DUFOUR
 Rue du Général-Dufour 24
 1211 GENEVE 4

Contacts :
scgsi@unige.ch