



**PRÉFET  
DU VAL-D'OISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECRETARIAT GENERAL COMMUN  
DEPARTEMENTAL**

## FICHE MOUVEMENT DE PERSONNEL

Concernant les agents préfecture, sous-préfecture, DDPP, DDETS et DDT

*Demande à transmettre au SIDSIC par ticket GLPI*

Arrivée prévue le :

Pour stagiaire ou vacataire      Départ prévu le :

Nom de l'agent :

Prénom :

Service d'origine :

Site :

Direction/Service/Bureau d'affectation :

Nom de l'agent remplacé :

Bureau N° :

### Moyens téléphoniques demandés :

Demande d'affectation d'une ligne existante      Poste N°

Demande de création d'une ligne fixe      Demande de création d'une boîte vocale

### **Demande de téléphone mobile**

Carte Sim

Données voix

Données voix et data

Justification :

## Moyens informatiques demandés :

Demande de reconfiguration du matériel existant (moyens techniques identiques)

Nom du PC –

Demande de nouveaux matériels :

Unité Centrale

Ecran plat

PC Portable

Logiciels spécifiques demandés (hors LibreOffice) :

Adresse de messagerie déjà existante

Création d'une boîte mail

Accès à Boîte(s) aux lettres fonctionnelle(s) (BALF) et agenda :

## Périphériques d'impression :

A connecter à une imprimante individuelle – Marque/modèle

A connecter à un ou plusieurs copieurs en réseau : A préciser

Internet : Demande d'accès Orion ( pour les agents préfecture et sous-préfecture)

Prérequis : Avoir un N° RIO

## Droits d'accès aux répertoires de travail sur le Serveur de fichiers :

Ou droits identiques de M. ou Mme

Dossiers Partagés (ex : Direction\Bureau\Nom du répertoire)	Tous les droits (lecture + écriture)	Lecture seule	Informations complémentaires

## Droits d'accès Batimentaires souhaités :

Accès communs depuis le hall

Autres accès souhaités (à préciser) :

Accès sous-sol garage préfecture

Accès P3

Accès CERT

Accès DMI

Accès Cabinet

Accès ISIS

Date de la demande :

Signature