

**FICHE DE DEMANDE DE COMPTE SUR LE DOMAINE**

# Entité :…………………………… Date…………………………

|  |
| --- |
|  |

Réinitialisation Permanent

Création Temporaire du ………………….. au ……………..

Suppression

Attribution des droits d’Administrateur Local

au compte sur le poste de travail (Préciser le nom du compte AD)

# Modification (Préciser l’ancien compte)

**INDIQUER COMPTE**  ***:*** ***prenom.nom***

**PRECISER L’UNITE D’ORGANISATION (Service)**  **:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTITE DU DEMANDEUR** | **VALIDATION DU CHEF DE DEPARTEMENT** |
| Nom & Prénoms : | Nom & Prénoms : |
| Fonction :  Date & Signature : | Date & Signature : |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ressources Humaines** | **Visa RIT** |
| Date de réception:  Commentaires :  Nom & Prénoms :  Signature : | Date d’exécution :  Commentaires :  Nom & Prénoms :  Signature : |

## NB : Les fiches de demandes de compte sur le domaine sont individuelles