

## DEMANDE D'ACQUISITION D'UN ORDINATEUR POUR UN PROFESSEUR

### Informations générales

Nom :	Prénom :
Département :	
Campus/Pavillon :	
Date d'entrée en fonction :	

### Choix du modèle

Indiquez le modèle désiré :

Portable MacBook Air 13 po, 16 Go mémoire, 512 Go disque SSD

Portable Dell de type entreprise (ou équivalent), 15po, 32Go mémoire, et 512 Go disque SSD

**À noter : Si vous choisissez un ordinateur Apple, assurez-vous qu'aucun logiciel uniquement disponible sur Windows ne vous est nécessaire. Également, Nvivo n'est pas 100% compatible entre Windows et MacOS.**

### Responsabilités de l'utilisateur

- Vous reconnaissez avoir pris possession des équipements informatiques identifiés et vous vous engagez à remettre le tout en bonne condition à la fin de votre lien d'emploi. Le professeur qui utilise un équipement informatique en dehors du milieu de travail assume l'entière responsabilité de celui-ci en ce qui a trait au vol, à la destruction, à la perte de celui et lors de tout autre événement de même nature.
- Il est conseillé de vérifier votre police d'assurance ou de contacter votre compagnie d'assurance afin de connaître leurs exigences concernant ce type de réclamation.
- Tout remplacement d'équipement volé, détruit ou perdu doit d'abord être approuvé par le STI. Le STI vous indiquera les modalités de remboursement. Les équipements de remplacement demeurent la propriété de l'UQO.

Lu et compris

---

Signature

Date

Pour toute demande d'information supplémentaire en lien avec l'acquisition de votre équipement informatique, veuillez compléter une requête informatique.

**Ce document doit être acheminé en format numérique à [factures.sti@uqo.ca](mailto:factures.sti@uqo.ca) ou dans votre ticket JSM.**