

**FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LE DON À L'EXTERNE  
D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL**

<b>COORDONNÉES DE L'EMPLOYÉ(E) QUI COORDONNERA LE DON</b>
Nom :
Pavillon, local :
Téléphone :
Adresse courriel :
Unité administrative :

<b>LISTES DES ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES VISÉS PAR LE DON</b>			
Item	Date d'achat (jj/mm/aaaa)	Prix d'achat	Valeur marchande du bien usagé dans son état actuel
Si vous manquez d'espace, veuillez SVP détailler la liste des équipements à l'ANNEXE 1, en prenant soin de remplir tous les champs			

Considérant la saine gestion des fonds publics et le respect des ententes de financement des organismes subventionnant la recherche, il est essentiel de favoriser la revente des biens avant le don afin d'acquérir à nouveau des équipements de recherche. **Veillez détailler les démarches entreprises afin de favoriser la revente des équipements avant leur don.**

**Veillez donner un maximum d'informations, afin que la direction de l'Université puisse prendre une décision éclairée**

<b>ORGANISME QUI RECEVRA LE DON</b>
Nom de l'organisme
Nom de la personne-ressource
Adresse
Téléphone
Adresse courriel

**Projet ou utilisation prévue des équipements donnés par l'Université Laval**

**Veillez donner un maximum d'informations, afin que la direction de l'Université puisse prendre une décision éclairée**

<b>DIRECTION DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE QUI A AUTORISÉ LE DON</b>				
Nom du responsable				
Téléphone				
Adresse courriel				
Signature	Date	jour	mois	année

Faire parvenir ce formulaire signé (numérisé) à [bienexcedentaire@si.ulaval.ca](mailto:bienexcedentaire@si.ulaval.ca)  
 Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer avec la personne  
 responsable au poste 407603.

<b>DÉCISION DE LA DIRECTION DU SERVICE DES IMMEUBLES OU DE SON MANDATAIRE*</b>				
À LA SUITE DE L'ANALYSE DU DOSSIER, LA DIRECTION DU SERVICE DES IMMEUBLES OU SON MANDATAIRE				
<input type="checkbox"/> Accepte que _____ procède à l'aliénation des biens excédentaires ci-haut mentionnés par le don à l'organisme ci-haut nommé.				
<input type="checkbox"/> Refuse que _____ procède à l'aliénation des biens excédentaires ci-haut mentionnés par le don à l'organisme ci-haut nommé.				
Nom du responsable				
Signature	Date	jour	mois	année

\* Tout don dont la valeur résiduelle totale est supérieure à 10 000 \$ demande l'autorisation préalable du vice-recteur à l'administration

<b>AUTORISATION DU VICE-RECTEUR À L'ADMINISTRATION * POUR UN DON SUPÉRIEUR À 10 000\$</b>		
Nom		
Signature	Date	

<b>ANNEXE 1</b>			
LISTES DES ÉQUIPEMENTS ET FOURNITURES VISÉS PAR LE DON			
Item	Date d'achat (jj/mm/aaaa)	Prix d'achat	Valeur marchande du bien usagé dans son état actuel
