

## FICHE DE DEMANDE IMMOBILIÈRE

1) IDENTIFICATION DU REQUÉRANT		
Faculté, École ou Service	Département	
Personne contact	Numéro de téléphone	

  

2) DEMANDE AU BUDGET D'INVESTISSEMENT		
Cette demande a-t-elle été évaluée antérieurement?	Oui	No dossier SI : Non
Nécessite-t-elle l'acquisition de mobilier/équipement?	Oui	Non
Si oui, êtes-vous capable de l'assumer à même vos budgets?	Oui	Non

  

3) IDENTIFICATION DES LIEUX OU ENDROIT SOUHAITÉ (DEMANDE D'ESPACE ADDITIONNEL)	
Pavillon ou emplacement	Local ou secteur

  

4) DESCRIPTION DE LA DEMANDE *
(Étude de faisabilité, travaux à effectuer, type d'espace demandé, superficie requise, exigences particulières telles que proximité, accès, etc.). S'il y a lieu, joindre les documents nécessaires.

  

5) OBJECTIF DE LA DEMANDE *		
Décrire l'objectif de la demande :		
Est-ce que les travaux ont un impact (positif ou négatif) sur la conformité des normes et/ou la santé et sécurité des usagers ?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		
Est-ce que les travaux ont un impact (positif ou négatif) sur l'amélioration des espaces physiques de formation et de recherche pour s'adapter aux nouvelles réalités d'apprentissage?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		
Selon vous, y a-t-il des gains financiers ou des coûts récurrents à la réalisation de votre demande?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		

\* S'il manque de l'espace pour détailler votre demande, veuillez joindre un autre document.

## FICHE DE DEMANDE IMMOBILIÈRE (SUITE)

5) OBJECTIF DE LA DEMANDE (SUITE)		
Est-ce que les travaux ont un impact (positif ou négatif) sur les conditions de vie de la communauté universitaire?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		
Combien d'utilisateurs seront touchés par les travaux demandés?		
Est-ce que les travaux ont un impact (positif ou négatif) sur l'utilisation des espaces?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		
Est-ce que les travaux sont demandés pour éviter des dommages matériels?	Oui	Non
Si oui, pourquoi?		

6) IMPACTS DE NE PAS RÉPONDRE À CETTE DEMANDE

7) DATE DE FIN DES TRAVAUX SOUHAITÉE		
Date	Quelle est la raison du choix de cette date?	
mois		

8) FINANCEMENT			
Sources de financement	Fonds		
Recherche	Confirmé	À venir	\$
Autre	Confirmé	À venir	\$
BI (budget d'investissement)	Confirmé	À venir	\$

9) QUALIFIEZ VOTRE DEMANDE
Cette demande est

10) AUTORISATION				
Toute demande d'infrastructure doit être autorisée par le responsable de l'unité (doyen, directeur exécutif, directeur général, directeur de service)				
Nom	Titre			
Signature du responsable	Poste téléphonique	Date		
		jour	mois	année

**PARTIE RÉSERVÉE AU SERVICE DES IMMEUBLES**

Numéro :		Titre de la demande :	
----------	--	-----------------------	--