

## FICHE DE PROCEDURE

# MISE A DISPOSITION D'ÉQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET ELECTRONIQUES (HORS INFORMATIQUE)

### L'ETABLISSEMENT

---

#### ADRESSE A LA REGION

- La liste des équipements électriques et électroniques (hors informatique) dont il souhaite se débarrasser en complétant le formulaire d'identification des équipements qui est disponible en téléchargement
- L'extrait de délibération du conseil d'administration précisant la mise à disposition du matériel
- Les photos numériques numérotées en correspondance avec le formulaire, la taille du fichier JPEG doit être de 500 Ko maximum.

LES DOCUMENTS SONT A ENVOYER PAR COURRIEL A L'ADRESSE SUIVANTE :

[recupequipement@iledefrance.fr](mailto:recupequipement@iledefrance.fr)

**Adresser une copie à l'ingénieur territorial.**

### 2/ LA REGION

---

- Accuse réception de la demande
- Examine la demande de l'établissement
- Réclame si nécessaire des éléments complémentaires au lycée pour émettre un avis

### 3/ DECISION DE LA REGION

---

### 4/ LA REGION

---

NOTIFIE SA DECISION A L'ETABLISSEMENT PAR COURRIER

- Autorise le transfert du matériel vers un autre établissement
- Propose les équipements sur le site lycées rubrique « Bourse aux équipements »
- Autorise la reprise par le fournisseur du nouvel équipement dans le cas d'une REP avec écocontribution
- Autorise la valorisation en faisant appel à une entreprise habilitée ou à un éco-organisme
- Autorise la vente par le Service des Domaines