

## FICHE DE PROCEDURE MISE A DISPOSITION DE MOBILIERS SCOLAIRES

### 1/ L'ETABLISSEMENT

---

#### ADRESSE A LA REGION

- La liste du mobilier 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 500Ko maximum

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

[recupequipped@iledefrance.fr](mailto:recupequipped@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 mobilier vers un autre lycée francilien
- Propose le mobilier sur le site lycées rubrique « Bourse aux équipements »
- Inscrit à la vente les équipements via le Service des Domaines
- Autorise la valorisation du mobilier via l'éco-organisme VADELIA