|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Direction régionale Ile de France**  **Service Moyens Généraux**  Correspondant:  … |  | FICHE DE MISE AU REBUT DE MOBILIER et MATERIEL  A L’USAGE DU PRESTATAIRE  **…**  Ou  **en interne** |

*Version 7 - 2024*

Cette fiche est à remplir obligatoirement à chaque mise au rebut de mobilier et matériel (hors informatique), **par site**, et à transmettre au Service Moyens Généraux dûment complétée

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mise au pilon** | |  | **Validation** | |
| **Site :** |  |  | **Responsable SSL :** |  |
| **Nb pages :** |  |  |
| **Nb biens mis au pilon :** |  |  | **Visa :** |  |
| **Supervisée par :** |  |  |
| **Date :** |  |  | **Date :** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DESIGNATION DE L’ARTICLE | ETIQUETTE CODE BARRE  *(A récupérer sur l’article et à coller dans cette colonne)* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

**DATE : SITE : page :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | DESIGNATION DE L’ARTICLE | ETIQUETTE CODE BARRE  *(A récupérer sur l’article et à coller dans cette colonne)* |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |