

**IDENTIFICATION DE LA PERSONNE À QUI FAIT L'EMPRUNT**

---

Nom : \_\_\_\_\_

Matricule : 

--	--	--	--	--	--

Téléphone au travail : \_\_\_\_\_

Téléphone au domicile : \_\_\_\_\_

Adresse du domicile : \_\_\_\_\_

**PRÊT D'ÉQUIPEMENT** (pour utilisation dans le cadre de ses tâches régulières)

---

Unité organisationnelle qui accorde le prêt : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT PRÊTÉ**

**NUMÉRO DE SÉRIE**

DESCRIPTION DE L'ÉQUIPEMENT PRÊTÉ	NUMÉRO DE SÉRIE

**SIGNATURE**

---

**LA PERSONNE QUI FAIT L'EMPRUNT CONVIENT CE QUI SUIT :**

- Elle est personnellement responsable de l'équipement emprunté.
- L'équipement emprunté demeure la propriété de l'UQAM.
- Ce prêt est consenti pour le motif principal qu'elle a le statut d'employée de l'UQAM; la perte de ce statut l'oblige ipso facto à remettre l'équipement à l'UQAM. À défaut de remettre l'équipement, elle s'engage à payer l'UQAM la juste valeur marchande de l'équipement telle qu'établie par les Services financiers à la date du défaut.
- Si ses assurances personnelles ne couvrent pas déjà parfaitement l'équipement, elle demeure libre à assurer elle-même l'équipement et ce, à l'entière exonération de l'UQAM (sauf pour les cas de vol, voir détail sur le site des Services financiers à ce sujet).

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employée ou de l'employé

\_\_\_\_\_  
Téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable de l'unité organisationnelle  
ou de la supérieure immédiate, du supérieur immédiat

\_\_\_\_\_  
Téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

**Conservez une copie pour vos dossiers.**