



**Formulaire de demande de
réparations/travaux – à déposer
dans le bac ad hoc chez Madame
Poulain ou Madame Van Eyck.**

ATTN : la demande sera traitée en Conseil de Direction et la réponse vous sera envoyée par courriel professionnel.

NOM, Prénom _____
Courriel professionnel : _____

Bâtiment : _____
Numéro de local : _____

Niveau d'urgence¹ :

- Haute (idéalement à faire sur 1-2 semaines de temps)
- Moyen (idéalement à faire dans les semaines qui suivent)
- Bas (prévisionnel sur du plus long terme – mois ou pour l'année scolaire suivante)

Catégorie de problème :

- Chauffage/Climatisation
- Informatique/Internet/
Wifi
- TVI
- Déclassement/enlèvement
de matériel/meubles
- Photocopieur/imprimante
- Machine à
café/frigo/micro-onde
- Réparation
table/banc/porte/meubles
- Autre(s)

Donnez une brève description du problème à résoudre :

Réservé à la comptabilité et à la Direction

Pour accord,

Mme Thibaut, Directrice

Mme De Dycker, Comptable

Mme Dawdy, Chef d'établissement

*Colonne réservée au Comptable.

¹ Pour une demande en extrême urgence (fuite, bris de verre, danger qui empêche le cours de se donner, veuillez vous adresser immédiatement à Mme De Dycker via son adresse mail : comptabilite@ei-shape.be)