

FICHE DE RÉCEPTION

Date de réception du matériel :

Adresse de réception du matériel :

Nom de la structure donatrice :

Nom de la structure chargée du reconditionnement :

Nom de la personne chargée de la réception :

| Type d'équipements réceptionnés | Nombre d'équipements réceptionnés | Poids des équipements réceptionnés |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Alimentation | | |
| Ecran | | |
| Imprimante | | |
| Serveur | | |
| Switch | | |
| PAM | | |
| Câbles | | |
| Ordinateur portable | | |
| Ordinateur ultraportable | | |
| Unité centrale | | |
| Onduleur | | |
| Clavier | | |
| Souris | | |
| Fax copieur | | |
| Téléphone fixe | | |
| Téléphone mobile | | |
| Pieuvre | | |
| Divers | | |
| Total | | |

Fait à

Le

Signature responsable réception :

Pour chaque "lot" reçu, merci de créer une nouvelle fiche de réception