

**DEMANDE d'essais et/ou d'utilisation d'équipement du DLL-MAT** (à remplir et signer par le labo ou entreprise demandeurs)

Titre du projet / personne de contact : .....

Type de projet :             CTI             FNS             Européen     Industriel    Autre

Projet de :                  Semestre    Diplôme     Recherche    Thèse        Mandat     Autre

Labo ou entreprise : .....

Nom du responsable de projet : .....

Adresse mail / n° de téléphone : .....

Personne de contact direct au DLL: .....

Matériaux : .....

Biologique ? :             Non             Oui ->    P1    P2    Emballé hermétiquement

Consommables : .....

Equipement : .....

Type d'essais : .....

Délai demandé : .....

Nombre d'heures prévues : .....

Rapport d'essais souhaité (oui, non) : .....

Date et signature du responsable : .....

**OFFRE d'essais et/ou d'utilisation d'équipement du DLL** (à remplir par le DLL)

Demande (acceptée, refusée) : .....

Nombre d'heures prévues : .....

Début des essais prévu (date) : .....

Fin des essais prévue (date) : .....

Contact superviseur au DLL : .....

Rapport d'essais (oui, non) : .....

Offre séparée à venir (oui, non) : .....

Facture (oui, non, quoi, combien) : .....

Date et signature du responsable : .....

**REMARQUES :**

- Les équipements et infrastructures des DLL sont dédiés en priorité à l'enseignement.
- Avant chaque nouvelle utilisation d'un équipement, une demande doit être remplie et acceptée.
- Avant la première utilisation d'un équipement, une formation spécifique doit être suivie.
- Le DLL se garde le droit de demander une participation aux frais de consommables.
- Les réparations générées par l'utilisation seront facturées au labo ou entreprise.
- Le DLL ne délivre pas de certification et n'offre pas de garantie sur les résultats obtenus.
- Le DLL effectue les essais selon les normes existantes et les conditions discutées.
- Tout changement ou imprévu par rapport à la demande doit être annoncé le plus tôt possible.
- En cas d'annulation ou de report moins de 24 heures avant la date prévue, le montant de l'offre sera facturé.

En vous remerciant pour votre demande, nous restons à votre disposition et vous prions de recevoir nos salutations les plus cordiales.

**APPROBATION DE L'OFFRE :**

Lieu, date et signature : .....