**FICHE DE DEMANDE D’ACTION PONCTUELLE**

**dans le cadre de l’adhésion à ESP87**

**CONSEILS ET ASSISTANCE TECHNIQUE**

**COLLECTIVITE A L’ORIGINE DE LA DEMANDE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la Collectivité :** |  |
| Interlocuteur (nom) : |  |
| Fonction : |  |
| Téléphone : |  |
| Email : |  |

[ ]  **DEMANDE** la réalisation de l’action ponctuelle suivante, selon les conditions et modalités définies dans le règlement de service et ses annexes techniques et financières\* :

**Action 2.8 - Primo conseil en bâtiment**

**Définition du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| Bâtiment(s) concerné(s) : |  |
| Elément déclencheur/contexte :  |  |
| Délai souhaité : |  |

**Conformément au règlement de service, cette action est réalisée sur avis / conseil de l’interlocuteur ESP87 (pour un/des bâtiment(s) identifié(s) comme prioritaire(s)).**

**Observations éventuelles**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

\*Les actions peuvent être soumises à une liste d’attente en fonction de la sollicitation du service. Le délai de traitement est généralement indiqué lors de la demande d’action.

Dans le cas d’une sollicitation trop forte de la part d’un ou de plusieurs membres, le SEHV se réserve la possibilité de lui ou de leur en limiter le nombre sur une même année. Dans ce cas, le choix des actions à conserver fait l’objet d’un échange entre l’interlocuteur ESP87 et la Collectivité.

**Fait à Signature et cachet**

**Le**