



COMMISSION SCOLAIRE DE LA RIVIÈRE-DU-ROUGE  
SCHOOL BOARD

**Procedure n°  
P2000-MR-01**

**Procedures for the Disposal of Obsolete, Irreparable, and/or Unwanted but Reusable Equipment**

**Resolution n°**



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR-WILFRID-LAURIER SCHOOL BOARD

**EXEMPLE / EXAMPLE**

Name of School or Department

Nom de l'école ou du service: \_\_\_\_\_

**DÉSISTEMENT DE GARANTIE**

Je, soussigné(e), reconnais par la présente que l'article (les articles) que j'ai acheté(s) aujourd'hui de la **Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier** ne peut (peuvent) être facilement réparé(s) et ne peut (peuvent) plus servir à l'usage pour lequel il a été conçu (ils ont été conçus). Je renonce, par la présente, à toute réclamation éventuelle en raison d'un vice caché dans ledit article (lesdits articles) et je reconnais en outre que sans cette condition la **Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier** ne m'aurait pas vendu cet article (ces articles).

**WAIVER OF WARRANTY**

I, the undersigned, hereby recognize that the item (items) purchased today from the **Sir Wilfrid Laurier School Board** is (are) not readily subject to repair and cannot be used for the purpose for which said item (items) was originally intended and I hereby renounce to any and all claims that might arise due to any latent defects in the said item (items), all of which I recognize as being essential conditions without which the **Sir Wilfrid Laurier School Board** would not have sold said item (items) to me.

\_\_\_\_\_,  
(Ville-Town)

\_\_\_\_\_,  
(Date)

Nom de l'acheteur en lettres moulées :

Name of buyer in block letters : \_\_\_\_\_

Signature de l'acheteur :

Signature of buyer : \_\_\_\_\_

Copies/Copy : Acheteur/Buyer, École/School, Finance

