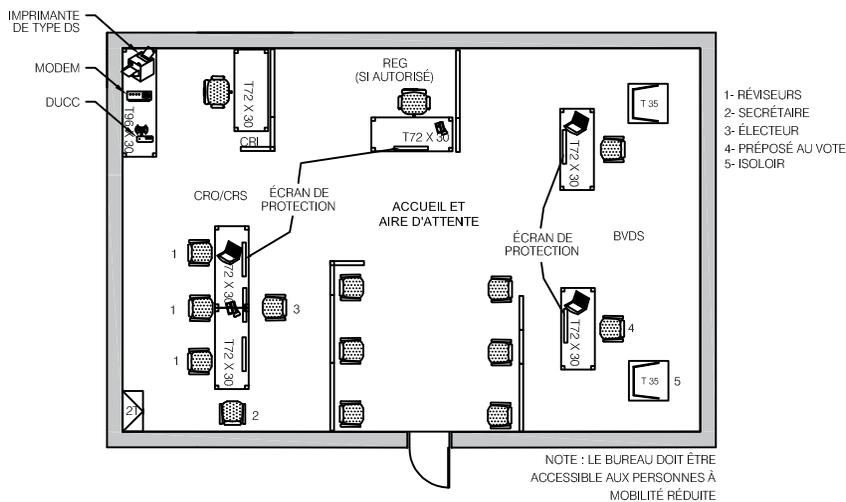


EXEMPLE D'AMÉNAGEMENT D'UN BUREAU SECONDAIRE

SUPERFICIE	112 m <sup>2</sup> ou 1 200 pi <sup>2</sup> 266 m <sup>2</sup> ou 2 860 pi <sup>2</sup> incluant une salle de formation
ÉQUIPEMENTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TABLES RECTANGULAIRE SELON LES BESOINS</li> <li>• 2 TABLES CARRÉ POUR ISOLOIR</li> <li>• CHAISES POUR LE PERSONNEL + LES ÉLECTEURS SELON LES BESOINS</li> <li>• 1 CLASSEUR 2 TIROIRS</li> <li>• 3 TÉLÉPHONES (SELON LES BESOINS)</li> <li>• 1 LIEN INTERNET</li> <li>• 1 ADAPTEUR POUR TÉLÉPHONES ANALOGIQUES (ATA)</li> <li>• 1 IMPRIMANTE DE TYPE DS</li> <li>• 3 ORDINATEURS PORTABLES (SELON LES BESOINS)</li> <li>• 1 MODEM</li> <li>• 1 DUCC (MODEM + ROUTEUR)</li> </ul>

~112 m<sup>2</sup> ~1 200 pi<sup>2</sup>



~266 m<sup>2</sup> ~2 860 pi<sup>2</sup>

incluant une salle de formation

