**Veuillez envoyer par courriel ce formulaire dûment rempli (accompagné d’une photo en format JPEG si possible) à** **auction-encan@cac-accr.ca** **(à l’attention de Stephanie Barnes).** Les formulaires de dons dûment remplis **doivent** nous parvenir au plus tard le **vendredi 3 octobre 2025.** Les enchères seront faites en personne lors du banquet du congrès, le 23 octobre, 2025.

Afin de générer de l’intérêt avant l’encan silencieux, nous publierons certaines photos des articles donnés sur la page Facebook de l’ACCR. Veuillez inclure une photo en format jpeg de votre objet afin que nous puissions l’afficher! Autrement, vous pouvez nous faire parvenir votre don à l’avance et nous prendrons la photo pour vous.

**Choisissez une des options suivantes** (utilisez UN formulaire pour CHAQUE article) :

☐ Je posterai ou remettrai en personne le don à :

**L’institut canadien de conservation**

**1030 Chemin Innes, Ottawa, ON K1B 4S7**

**A l’attention de Stephanie Barnes**

(les objets doivent être envoyés au plus tard le vendredi 3 octobre 2025)

☐ J’amènerai l’article au kiosque d’inscription du congrès le jeudi 23 octobre 2025.

**Contacter: Stephanie Barnes**

**auction-encan@cac-accr.ca**

1. Nom du donateur (tel qu’il sera indiqué sur la feuille d’enchère) :
2. Adresse :
3. Numéro de téléphone :
4. Courriel :
5. Qui remercier pour l’article (si autre que le donateur) :
6. Désirez-vous un reçu pour don (si les règles de l’ARC le permettent)? : ☐ Oui ☐ Non
7. Description de l’article donné :
8. Dimensions de l’article :
9. Coût ou valeur de l’article :

**Remarque :**

Veuillez tenir compte de la taille et du poids de l’article que vous désirez donner. Comme bon nombre des participants au congrès feront un long voyage pour y assister, nous vous invitons à offrir des articles faciles à emporter. Nous conseillons fortement de restreindre les dimensions à 11” x 14” x 3”.

Si vous faites don d’un chèque-cadeau échangeable contre un produit ou un service, veuillez inclure les renseignements suivants sur le chèque ou dans la lettre qui l’accompagne :

* Nom du produit ou du service
* Description de ce qui est compris et exclus
* Nom, adresse, numéro de téléphone et courriel (de vous ou de votre entreprise)
* Instructions sur la façon de réclamer le produit ou le service
* Date d’expiration

Vous pouvez inclure d’autres renseignements, comme une photo, une brochure, etc. le cas échéant.