

Responsable du matériel - location – Cahier des charges

1. La gestion du local matériel dépend de la commission des courses et de son responsable.
2. Le/la responsable du matériel (RM) peut sur sa demande ou sur la demande du reste de la commission des courses participer aux comités de la commission des courses.
3. Le/la RM s'occupe de la gestion du local matériel, de la location et de l'entretien du matériel. (selon règlements en vigueur).
4. Le/la RM s'occupe, au minimum 2x/année (fin mai + fin novembre), de mettre à jour l'inventaire du matériel, de tenir à jour les pages du site internet y relative, d'enlever ou de remettre si nécessaire les piles dans les divers appareils (DVA en autre), d'acheter un stock de piles pour la saison, de contrôler le matériel, de demander les devis de réparation.
5. Le/la RM soumet tout devis de réparation, proposition d'achat de matériel (excepté achat des piles), budget annuel, à la commission des courses.
6. Le/la RM s'occupe de l'organisation de la location du matériel. (selon règlements en vigueur)
7. Le/la RM élabore pour le 01.12. un budget qui sera soumis au comité du cas Delémont pour validation. Il est envoyé au caissier et une copie au chef des courses.
8. Le/la RM envoie toute facture, **sans les payer**, au caissier du club.
9. Pour les frais sans facture, le/la RM envoie au caissier, un décompte tous les 3 mois ou si les dépenses dépassent Fr. 100,--.
10. Le responsable des locations (RL) garde un fond en caisse. Il verse sur le compte du CAS le surplus et envoie le décompte directement chez le caissier (avec copie au RM) et cela au moins une fois par année, pour le 01.12.
11. Compte du Cas Delémont : CH81 0900 0000 2500 1453 9

Delémont, le 24 novembre 2010