

## Règlement « Local matériel »

Règlement :

1. Le matériel est disponible **uniquement** pour **les sorties du club**.
2. Seul les chefs de courses (CDC), le/la responsable de la location (RL), du matériel (RM) et de la bibliothèque (RB) ont accès au local.
3. Le matériel est réservé d'office pour les courses programmées du Cas Delémont.
4. L'inventaire du matériel se trouve sur le site internet. Il est remis à jour 2x/année (fin mai – fin novembre) par le/la RM. A ces deux occasions le matériel est également contrôlé.
5. Les factures d'achats ou de réparations sont scannées et mises dans l'inventaire du site.
6. A chaque emprunt et retour du matériel, le/la CDC ou le/la RL ou le/la RM, ou le/la RB, remplit et complète la fiche de prêt.
7. Le montant dû est directement payé cash auprès ddu/de la RL, lors du retour du matériel.
8. En cas de problème avec le matériel, le/la CDC met une étiquette « Hors Service » et le range sur l'étagère « Hors Service ». Il averti par mail le/la RM qui fera le nécessaire dès que possible.
9. La personne qui emprunte du matériel doit prendre contact avec le/la RL pendant les heures de travail. Un rendez-vous pour la prise et la remise du matériel sera fixé. Il ne doit pas exister d'urgence étant donné que les courses sont prévues à l'avance avec un délai d'inscription.
10. Le local matériel se trouve à l'imprimerie Jurassienne à Delémont.
11. Pour le matériel de location et les tarifs de locations, voir : Règlement « Matériel de location »

Delémont, le 24 novembre 2010