

CHARTRE BANQUE DE MATERIEL UGSEL22

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

DE LA BANQUE DE MATERIEL UGSEL 22



Les conditions d'utilisation de la banque de matériel UGSEL22 :

- Prendre soin des packs (matériel et documents pédagogiques) prêtés par l'UGSEL.
Descriptif : [lien](#)
- Ordonner le matériel dans le pack (= gain de temps pour l'inventaire).
- Effectuer un bilan de l'état du matériel, avant de transmettre/recevoir le pack, et si besoin, compléter le formulaire : <https://forms.office.com/r/AkdEzJm2rJ>

Si aucun formulaire n'a été rempli et renvoyé à l'UGSEL, en fin d'année scolaire, l'UGSEL 22 facturera le matériel perdu, abîmé ou cassé, à la dernière école ayant bénéficié du pack.

- Récupérer le matériel sur la 1ere période dans l'école de l'Enseignant Relais en EPS de mon secteur dès que les plannings ont été planifiés.
- Contacter l'école qui dispose du matériel sur la période précédente selon le planning défini en début d'année scolaire, et convenir d'une date pour aller le récupérer.
- Ramener le matériel sur la dernière période dans l'école de l'Enseignant Relais en EPS de mon secteur en ayant préalablement fait l'inventaire du pack.

Par cette chartre, l'UGSEL 22 se permettra de facturer en cas de manques de matériel ou de pack et/ou les dégradations de matériel, en fin d'année scolaire.