



Contrat pour le prêt d'équipements

1. Utilisation des équipements

- 1.1 En recevant les équipements, vous devez vérifier si tout le matériel est en bon état. En cas de bris d'un équipement vous devrez communiquer avec la coordonnatrice du RSEQ-Primaire dans les plus brefs délais sous peine d'être accusé du bris;
- 1.2 Vous devrez compter le nombre d'équipement reçu et vous assurez que le nombre concorde avec celui affiché sur la poche de rangement sans quoi vous pourrez être accusé de la perte d'équipement manquant;
- 1.3 Pour le lieu d'utilisation de l'équipement, veuillez utiliser l'équipement seulement si l'état des lieux vous le permet. Le lieu d'utilisation peut être : la cour d'école, les parcs municipaux et régionaux ou tout autre emplacement propice.

2. Rangement des équipements

- 2.1 Vous devez ranger le bon nombre d'items par sac selon le nombre inscrit sur la poche de transport;
- 2.2 Vous devez vous assurer que les équipements sont secs avant de les ranger;
- 2.3 Vous devez aviser la coordonnatrice du RSEQ-Primaire si certains équipements sont abîmés, brisés ou perdus;
- 2.4 Vous devez ranger les équipements de façon ordonnée pour la prochaine école qui recevra le matériel. L'école remettant les équipements dans un état de désordre à la prochaine école se verra recevoir une amende de 50\$. Ainsi, l'école recevant les équipements dans un état de désordre doit obligatoirement communiquer avec la coordonnatrice du RSEQ-Primaire.

Je confirme avoir pris connaissance des règles d'utilisation du prêt d'équipement hivernal.

ACCEPTATION DU CONTRAT

Nom en lettres moulées : _____

Signature : _____

Date : _____