

## CHARTRE PRET DE KITS SPORTIFS 1<sup>er</sup> Degré

Je soussigné,  
Chef de l'établissement  
m'engage à :

Prendre soin des packs (matériel et documents pédagogiques) prêtés par l'UGSEL BDR.

**Contactez l'école qui doit recevoir par la suite le kit selon le planning mis à jour sur le site, et convenir d'une date pour le transmettre ou aller le déposer.**

Pour la 1<sup>ère</sup> période ou s'il n'y a pas d'inscrit avant c'est le comité qui contacte l'école pour convenir d'une date.

S'il n'y a pas d'école inscrite après, le kit doit être ramené au siège du comité ou contacter le comité (possibilité de prolonger le prêt sur demande).

**Confirmer par mail au comité :**

- Pour prévenir que j'ai bien récupéré un pack matériel ou
- Que personne n'est venu déposer le pack à l'issue de la période d'utilisation

**Effectuer un bilan de l'état du matériel**, avant de transmettre ou de recevoir le pack, et **si besoin**, adresser par mail au comité la fiche « Manque(s) / Dégradation(s) », en laissant un exemplaire dans le livret du pack.

Si aucune fiche n'a été remplie et renvoyée à l'UGSEL BDR, en fin d'année scolaire, le comité facturera le matériel perdu, abimé ou cassé à la dernière école ayant bénéficié du kit.

**Ne pas prêter de matériel UGSEL à une école non adhérente.**

Le comité UGSEL BDR facturera :

- les manques et/ou les dégradations de matériel

Fait à

Le chef d'établissement  
Signature et cachet

Le

ÉDUCER... TOUT UN SPORT !