

SECTEUR
RESSOURCES MATÉRIELLES

IDENTIFICATION
CODE : 5233-05-03

TITRE : PROCEDURE RELATIVE A LA LOCATION ET AU PRET DE MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (M.A.O.)

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 149 (2001-2002)

Application : 6 juin 2002

Amendement :

1. RÉFÉRENCE

Politique relative à la location et au prêt de mobilier, appareillage et outillage (M.A.O.).
5233-05-01.

2. OBJECTIF

Préciser les modalités relatives à l'utilisation du M.A.O. par des organismes et des membres du personnel.

3. MODALITÉS

- 3.1 Les demandes de M.A.O. en provenance d'un organisme sont acheminées à chaque direction d'établissement ou au Service des ressources matérielles ;
- 3.2 Les demandes de M.A.O. en provenance d'un membre du personnel sont acheminées à la direction d'établissement ou de service concernés ;
- 3.3 La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées privilégie les organismes à but lucratif ou à but non lucratif, les services publics et les organismes collaborateurs avec la commission scolaire ;
- 3.4 Un dépôt peut être exigé ;
- 3.5 La décision finale relève de la direction de l'établissement ou du Service des ressources matérielles s'il s'agit d'un organisme. Elle appartient à la direction de l'établissement ou du service concernés s'il s'agit d'un membre du personnel ;
- 3.6 Le formulaire de prêt de M.A.O. doit être complété par le demandeur.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption.



SECTEUR
RESSOURCES MATÉRIELLES

IDENTIFICATION
CODE : 5233-05-03

TITRE : PROCEDURE RELATIVE A LA LOCATION ET AU PRET DE MOBILIER, APPAREILLAGE ET OUTILLAGE (M.A.O.)

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 149 (2001-2002)
Application : 6 juin 2002
Amendement :

PRÊT DE M.A.O.

Organisme : _____

Nom du demandeur : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Motif de la demande de prêt : _____

Description des appareils prêtés

Description	Marque	Modèle	Numéro de série	Quantité

Assurance couvrant le feu, le vol, le vandalisme et tout autre risque

Nom du courtier	Adresse	N° tél.	N° police	Période en vigueur

Date de retour : _____

Signature du demandeur : _____ Date : _____

Signature de la direction de l'établissement : _____ Date : _____