

Annexe : Location de matériel

1. Règles pour la location du matériel

La Régionale de Bruxelles dispose de matériel qu'elle met à la disposition de ses membres pour leurs activités.

Ce matériel peut être obtenu moyennant un prix de location modique et le dépôt d'une caution.

Les tarifs en usage sont déterminés par le comité de la Régionale et actés aux P.V. de leurs réunions.

Tout changement de tarif décidé en réunion ne deviendra effectif qu'au 1er septembre suivant la décision prise.

2. Priorité

La Régionale a la priorité d'usage de son matériel durant les activités qu'elle organise.

Elle perd cette priorité si du matériel avait déjà été réservé par un chœur au moment où le comité de la Régionale fixe les dates d'une activité propre.

Les chœurs de la Régionale de Bruxelles ont la priorité d'usage du matériel sur les autres chœurs de la Fédération, puis sur tout autre groupe.

3. Procédure générale pour la location du matériel

Tout en respectant le temps de ceux qui ont accepté de gérer le patrimoine de la Régionale, il faut effectuer dans l'ordre les démarches suivantes :

- le locataire contacte le responsable logistique qui vérifiera la disponibilité du matériel, et qui informera le locataire des conditions et modalités de location.
- le responsable logistique informe ensuite le dépositaire du matériel des réservations à venir.
- le locataire prend rendez-vous avec le dépositaire du matériel en vue de son enlèvement par et aux frais du locataire.
- le locataire contrôle l'état du matériel avant son enlèvement (voir relevé des défauts)
- le locataire remet au dépositaire du matériel le montant de la caution prévue.
- le locataire assure, range, protège et agit en bon père de famille avec le matériel pendant toute la durée de la location.

Toute négligence de la part du locataire entraînant une dégradation du matériel loué, fera l'objet d'une réparation, voire d'un remplacement, facturée au locataire.

- après la période de location et en accord avec le dépositaire du matériel le locataire ramène le matériel chez le dépositaire, dans le même état que reçu.
- le locataire et le dépositaire vérifient ensemble l'état du matériel rendu et le cas échéant le dépositaire rend sa caution au locataire.
- le responsable logistique établit en accord avec le trésorier, un décompte ou une facture reprenant le montant de location à payer.
- le locataire vire le montant de la location (voir montant au point 4) au plus tard dans le mois qui suit le retour du matériel sur le compte bancaire de la Régionale ACJ de Bruxelles :

IBAN : BE09 0005 2526 6157 - BIC : BPOTBEB1.