

<b>RECUEIL DE GESTION</b>		<b>POLITIQUE</b>	
Centre de services scolaire des Draveurs <b>Québec</b> 		<b>SECTEUR</b>	
		Ressources matérielles	
<b>SUJET</b>	<b>PRÊT D'ÉQUIPEMENT AUX MEMBRES DU PERSONNEL</b>		
<b>IDENTIFICATION</b>	<b>CODE : 57-11-01</b>	<b>PAGE : 1 de 1</b>	
<b>AUTORISATION N° :</b>	<b>AMENDEMENT n° :</b>	<b>DATE</b>	<b>SIGNATURE</b>
DG090-0820		25 août 2020	

**01) RÉFÉRENCES**

Aucune.

**02) OBJECTIFS**

Permettre aux membres du personnel d'emprunter, à certaines conditions, des équipements, propriété du Centre de services scolaire des Draveurs.

**03) DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le Centre de services scolaire des Draveurs permet le prêt d'équipement aux membres du personnel lorsque l'utilisation est reliée au travail et autorisée par la direction de l'unité administrative.

**04) CONDITIONS D'APPLICATION**

- 4.1 La personne qui emprunte s'engage à n'utiliser l'équipement que pour les fins spécifiées ci-haut et à ne pas le prêter à des tiers.
- 4.2 La personne qui emprunte doit l'assurer contre le feu, le vol et tout autre genre de perte.
- 4.3 La personne qui emprunte s'engage à prendre les précautions d'usage afin que l'équipement ne subisse pas de dommage. S'il est endommagé, le coût des réparations est à la charge de la personne qui a fait l'emprunt.
- 4.4 Le prêt est consigné sur un formulaire signé par la personne qui emprunte et la direction de l'unité administrative, sur lequel apparaissent le motif, la durée du prêt ainsi que les responsabilités de la personne qui emprunte.

**Prêt d'équipement**

Nom de l'unité : \_\_\_\_\_

Nom de la personne qui emprunte : \_\_\_\_\_

Description	Numéro de série

Nous autorisons le ou la soussigné(e) à emprunter l'équipement mentionné ci-dessus en date du \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ et en accepte la responsabilité conformément aux conditions d'applications de la politique de prêt d'équipement du Centre de services scolaire des Draveurs, dont il reconnaît avoir pris connaissance.

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne qui emprunte\_\_\_\_\_  
Signature de la direction***Retour de l'équipement*****Je soussigné(e), certifie que le matériel décrit ci-dessus a été rapporté en bon état.**\_\_\_\_\_  
**Signature de la direction**\_\_\_\_\_  
**Date**