



Association Rando Evasion Sanguinet
Déclarée à la Préfecture des Landes le 22 août 2016
sous le n°w402004605
Siret n° 822 513 313 00012

Commission Matériel

Elle est présidée par un membre du conseil d'administration et composée des bénévoles désignés par le dit conseil et qui l'acceptent.

En étroite collaboration avec la commission communication, elle assure l'information de toutes les manifestations auprès des membres et du site web.

A l'issue de l'assemblée générale du vendredi 18 septembre 2020, les commissions ont été renouvelées
Les membres du Conseil d'Administration sont membres de droit de toutes les commissions :

- membres du Conseil d'Administration :

- Mmes Michèle Christoll, Nicole Guilhem, Annie Garbage,
- Mrs Yves Gabas, Michel Dénéchaud, Gérard Lecourt, Daniel Moreau, Jean Claude Laffargue, Philippe Lacouture,

- membres bénévoles

La commission matériel et la coordination des achats n'est pas une coopérative. La responsabilité des achats pour le club appartient aux décisions du conseil d'administration.

La commission matériel a pour but d'assurer la gestion du matériel appartenant à l'association qu'il soit stocké dans un local spécifique, chez un membre ou mis à disposition temporaire ou permanente d'associations.

La gestion de ce matériel comprend :

- Son entretien
S'assurer qu'il est restitué en état et propre.
- Etablir un bilan annuel de vétusté et un inventaire exhaustif au conseil d'administration et à l'assemblée générale.
- Le matériel du club doit figurer sur un tableau qui pourra être consulté sur le site du club afin que chacun en soit informé et puisse envisager des emprunts.

Le responsable de la commission doit :

- A court terme établir un inventaire de l'existant quelque soit son lieu de détention.
- Etablir un inventaire après chaque mouvement de matériel (consommables, etc...)
- Faire des propositions d'achats.
- Etablir la situation précise de la maintenance à effectuer.
- S'assurer que le matériel est vraiment utilisé et qu'il correspond au besoin de l'association, sans distinction.
- Rappeler le matériel prêté au-delà d'un certain temps.
- Il doit être en mesure de faire des propositions d'achat, de remplacement, ou de confection au conseil d'administration.
- Il est également chargé de la mise au rebut du matériel obsolète et/ou dangereux.
- Il effectue , en relation avec le trésorier, les achats nécessaires, à la confection, la réparation, et l'entretien du dit matériel
- Le prêt de matériel très particulier et coûteux (friteuse, percolateur, plancha, thermos, etc..) peut donner lieu à un dépôt de caution dont le conseil d'administration prendra la décision et fixera le montant en concertation.