

GESTION DU MATERIEL

MISSIONS

- ▶ Il s'agit de gérer l'ensemble du matériel appartenant à l'AS mais aussi de remplacer le matériel usagé lorsque cela est nécessaire.

QUI ?

- ▶ Cette mission incombe au responsable technique du bureau AS en relation avec chaque responsable de discipline.

COMMENT ?

- ▶ Tenir à jour un inventaire du matériel disponible.
- ▶ Suivre une démarche stricte pour l'obtention de nouveaux équipements :
 - 1-Demande de matériel par les responsables des sports
 - 2-Discussion au sein du bureau AS.
 - 3-Accord du bureau AS
 4. Achat du matériel.
- ▶ En cas de désaccord, en discuter avec le responsable.

CONSEILS

- ▶ Ne pas se précipiter au moment de l'achat du matériel.
- ▶ Ne pas céder lorsque l'achat d'un matériel n'est pas justifié.
- ▶ Mettre en concurrence les différents fournisseurs.
- ▶ Sensibiliser chaque responsable de sport sur le matériel à leur disposition afin qu'ils le maintiennent en état.
- ▶ D'une manière générale, la communication entre le bureau AS et les responsables par sport est primordiale pour la bonne gestion du matériel.