



Règlement de la Banque à Matériel (BAM) de l'Association du Scoutisme Genevois (ASG)

1. Généralités

La banque à matériel (BAM) de l'Association du Scoutisme Genevois (ASG) a pour objectif le prêt et l'entretien du matériel de l'ASG. L'observation du présent règlement assurera à tous les usagers de la BAM un service de la meilleure qualité possible.

a. Contacts

Les responsables de la BAM assurent la gestion des réservations, l'entretien et la préparation du matériel, le suivi des commandes ainsi que la facturation. Ils peuvent être atteints par courriel à bam@scouts-geneve.ch ou par téléphone le vendredi de 17h à 19h au 022/320.67.59

En cas d'impossibilité de joindre les responsables de la BAM, contact peut être pris avec l'Association du Scoutisme Genevois, du mardi au vendredi de 14h à 18h au 022/320.67.11 .

b. Horaires

L'horaire d'ouverture de la banque à matériel est défini de 17h à 19h chaque vendredi. Des fermetures exceptionnelles peuvent survenir les jours fériés et les vacances, durant les activités de l'ASG ou en cas de force majeure. Celles-ci sont annoncées sur le site Internet.

2. Réservations

Les réservations de matériel se font à l'aide du formulaire en ligne disponible sur le site Internet de la BAM : <http://www.scouts-geneve.ch/bam/>. Les demandes de réservation sont traitées dans leur ordre de réception, les commandes annoncées à l'avance sont prioritaires. Une confirmation automatique de la commande est envoyée par email (valable dès avril 2016).

Dans le cas d'un changement ou d'une annulation de réservation, l'utilisateur s'engage à prévenir le plus tôt possible, au plus tard à la date de sortie prévue du matériel.



Si l'emprunteur ne se présente pas pour récupérer sa commande et sans en avoir informé les responsables de la BAM, la commande est annulée et l'emprunteur reçoit un avertissement.

Les réservations seront honorées dans la mesure où le matériel a été retourné en bon état et dans les délais par l'emprunteur précédent.

Une réservation en ligne ne constitue pas une garantie, les responsables de la BAM se réservent le droit de modifier ou d'annuler une réservation dans des délais raisonnables.

3. Durée du prêt

La durée du prêt est déterminée lors de la réservation. Cette durée est à respecter impérativement.

Dans le cas d'un dépassement prévisible de cette durée, il est requis d'envoyer un mail à bam@scouts-geneve.ch afin de s'assurer qu'il est possible de prolonger la durée de prêt et que le matériel n'est pas réservé par quelqu'un d'autre. Dans le cas où ce dépassement ne serait pas annoncé, l'emprunteur recevra un avertissement. Dans tous les cas, le prix correspondant à la durée de location supplémentaire sera facturé.

La BAM envoie des rappels chaque vendredi pendant trois semaines en cas de retard.

Dans le cas où le matériel n'est pas retourné un mois au delà du délai prévu, celui-ci sera facturé à l'emprunteur (valeur à neuf).

4. Retrait et reddition du matériel

Le retrait et la reddition du matériel s'effectuent à la date prévue, le vendredi entre 17h00 et 18h30 auprès des responsables de la BAM au Centre Scout. En cas d'impossibilité de passer durant les horaires, il est possible de convenir d'un autre rendez-vous (surtaxe perçue, voir rubrique « 8. Prix »), selon les disponibilités des responsables de la BAM.

Lors du retrait, l'emprunteur doit être présent ou être représenté afin de signer le contrat. Il devient alors responsable de la totalité du matériel réservé jusqu'à sa reddition. La vérification du matériel incombe à l'emprunteur lors du retrait du matériel. Une fois le matériel sorti du Centre Scout, il est considéré en bon état.

Les emprunteurs effectuant des réservations externes (pas dans le cadre d'activités scoutées) doivent présenter une pièce d'identité officielle lors du retrait.



À la reddition, l'emprunteur doit prévoir du temps afin d'assister les responsables de la BAM dans la vérification du matériel, particulièrement lors du retour des tentes.

6. Conditions de reddition du matériel

Le matériel est rendu propre et sec, durant les horaires d'ouverture de la BAM. Tout dépôt de matériel à l'intérieur du Centre Scout sans rendez-vous sera amendé.

En cas de négligence de l'état du matériel rendu, l'emprunteur est appelé à le remettre en état ou à s'acquitter d'une taxe pour sa remise en état, en proportion au travail nécessaire pour celui-ci (CHF 15.- par quart d'heure, CHF 15.- minimum).

Tout dégât constaté lors de la reddition du matériel sera facturé à l'emprunteur à un prix équivalent au coût de la réparation ou du prix de remplacement du matériel en question à l'exception des tentes (voir rubrique « 6. Matériel soumis à des conditions particulières »).

En cas de litige, le nom figurant sur la commande fait foi.

7. Matériel soumis à des conditions particulières

a. Matériel de montagne

Les cordes de spéléologie doivent être rendues propres, sèches et dans leur sac d'origine. Les responsables de la BAM s'engagent à vérifier l'état des cordes à chaque retour de matériel. L'utilisateur du matériel de montagne est responsable de sa bonne utilisation, en particulier du respect des normes de sécurité et d'utilisation applicables. Il peut être tenu responsable en cas de défaut au retour du matériel.

b. Tentes

Une assurance dégâts est prévue pour tout dommage constaté nécessitant un envoi au fournisseur pour réparation. La franchise facturée à l'emprunteur s'élève à 100.- par tente.

Lors de leur reddition, les tentes doivent être correctement lavées, séchées et brossées (à l'intérieur comme à l'extérieur) ainsi que pliées et rangées dans leur sac respectif. Un contrôle systématique a lieu au moment de la reddition du matériel.

Les tentes sorties de la BAM sont considérées en bon état. Le contrôle de l'état général de la tente incombe à l'utilisateur à la location en magasin comme stipulé à l'article 4. Les responsables s'engagent à vérifier chaque tente à leur retour.



7. Litiges

L'Association du Scoutisme Genevois est l'organe de recours en cas de litiges.

8. Prix

La somme demandée pour le prêt du matériel dépend de la durée et du type de matériel. La liste est à disposition sur le site Internet de la BAM .

Pour des locations de plus d'une semaine, le prix "semaine supplémentaire" s'applique pour chaque semaine supplémentaire.

Les prix figurant sur la liste concernent uniquement les locations dans le cadre d'activités scouts. Le tarif pour tout autre emprunt est majoré de 50%.

Le retrait ou la reddition de matériel sur rendez-vous, en dehors des heures de permanence de la BAM, est surtaxé de CHF 20.-.

9. Facturation

Le paiement de la commande s'effectue comptant ou sur facture après reddition et contrôle du matériel par les responsables de la BAM.

10. Responsabilité

Dans toute mesure possible, la responsabilité de la BAM est exclue. En particulier, la BAM décline toute responsabilité en cas d'accident ou de problème dus à une utilisation inappropriée du matériel emprunté, une mauvaise vérification par l'emprunteur lors de la location, en violation de l'art. 4 ci-dessus, ou en cas de défaut caché du matériel.