



PROTOCOLE DE MISE A DISPOSITION
DE LA SCRUM MACHINE

A l'attention de tous utilisateurs et Clubs demandeurs :

1. La demande d'utilisation de la Scrum Machine doit être faite uniquement au secrétariat du Comité Territorial.
2. Le Comité territorial informera le responsable de l'Académie des 1^{ères} lignes ainsi que le responsable matériel d'une demande d'utilisation.
3. L'utilisation de la Scrum Machine ne peut être faite que par un cadre technique ou un entraîneur désigné et formé à l'utilisation de cette machine, et à la formation des joueurs de 1^{ère} ligne.
4. Sorties et déplacements de la Scrum Machine et sa remorque : le club demandeur devra prévoir une personne et un véhicule adapté au déplacement de celle-ci (poids : 750 kg).
5. Le club en charge du transport de la Scrum Machine en prend la responsabilité (assurance et véhicule en règle). Prise en charge et retour au lieu de garage de celle-ci (siège du Comité Territorial Rugby POITOU CHARENTES)
6. Réception au retour de la Scrum Machine : informer le secrétariat du comité de la date et de l'heure de retour pour contrôle et rangement
7. Bordereau de sortie obligatoire avec copies des documents à fournir.



**BORDEREAU DE SORTIE
DE LA SCRUM MACHINE**

Date de la demande :

Lieu de la formation :

Nom de l'utilisateur de la Scrum :

Responsable transport : (nom – prénom – adresse – téléphone)

.....
.....
.....
.....
.....

Véhicule :

N° Immatriculation :

N° permis de conduire :

Joindre photocopie de la carte grise et attestation d'assurance

Date et heure de prise en charge :

Date et heure de retour :

Le responsable sortie Comité

Le responsable transport club