



# Guide / Checkliste pour la réception et la reddition du matériel J+S

Voir aussi les directives et l'aide-mémoire

(Faire une X dans les  des travaux et contrôles effectués)

## Réception du matériel

Le moniteur responsable reçoit:

- Le matériel commandé
- 1 bulletin de livraison / 1 bulletin de reddition
- Etiquettes adhésives "mouillé" / Ordres de transport / envoi par poste (Envoi commercial-réponse) étiquette de retour
- 1 Set plombé par palette

## Prise du matériel

- Le total du matériel livré doit être comparé avec le bulletin de livraison.** Toute différence ou non livraison doivent immédiatement (ou le 1er jour de travail ouvrable) être annoncées à Dépôt de l'OFSPD Thoun tel. 033 228 26 83, ou par mail. **Les réclamations tardives ne seront plus acceptées.** Garder les cadres, palettes et couvercles pour le renvoi du matériel.

## Renvoi du matériel

- Les envois postaux peuvent être déposés à la prochaine poste, sans frais de port. (envoi commercial-réponse)
- A la date de retour, le matériel sera repris automatiquement à la même place qu'il a été livré. Pour les changements de lieu ou de date de retour, avertir le ST DDPS, Berne, tél. 031 324 25 27 un jour avant la prise en charge du matériel et jusqu'à 15h00 au plus tard. Le jour de retour, le matériel doit être prêt à 08h00 au même endroit qu'il a été livré.
- Remplir le bulletin de reddition : Seul, le matériel manquant doit être indiqué dans la colonne Manq. Joindre un rapport pour les pertes ou dégâts exceptionnels de matériel.
- Le bulletin de reddition doit être retourné avec la marchandise.

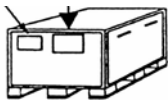
## Ordres de transport

- L'ordres de transport doit être collée sur la partie frontale de la palette du cadre supérieur.
- Si la livraison est „MOUILLEE“ mettre l'étiquette à droite à côté de l'ordres de transport.

Si mouillé, coller l'étiquette ad hoc

N'utilisez que les étiquettes jointes lors de l'envoi. Le bulletin de livraison peut être signé par le transporteur (tient lieu de quittance) lorsqu'il vient chercher le matériel. **Afin d'empêcher la perte du petit matériel, (boussoles, jambières réfléchissantes), il faut d'abord les emballer et seulement ensuite les mettre dans la palette. Fermer la palette et le cadre avec le couvercle et plomber avec le set de plombage reçu.**

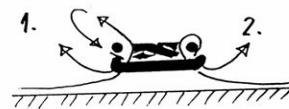
Ordre de transport



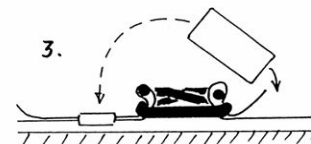
## Plomber (fermer) l'envoi:

Marche à suivre:

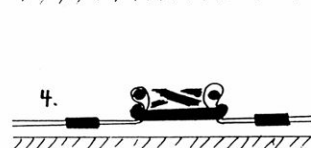
- introduire une extrémité de la bande dans la bride de serrage.
- Passer la bande autour de la palette (cadre et couvercle).
- introduire l'autre extrémité de la bande dans la bride de serrage; **ne pas serrer.**
- Mettre les 2 plombs, sous la bande, de chaque côté et le plus près possible de la bride.
- Tirer en même temps et très fortement sur les deux extrémités de la bande et serrer.
- Fermer les 2 plombs **à la main.**



1. introduire.



2. tendre l'extrémité de la bande avec une réserve d'environ 10 cm.



3. fixer les plombs des deux côtés.



4. plombage terminé.

# Remise en ordre / Nettoyage

Indications générales: Le matériel doit être retourné propre et en bon état. Ne pas déplomber le matériel non utilisé! Ne nous retourner que les articles qui font partie de notre assortiment. Nous ne pouvons pas vous créditer les autres articles.

## Toiles de tente: (camouflage d'un côté)

- secouer, rentrer les cordelettes, empiler et ficeler les toiles de tente par paquet de 10 pièces (cordelettes en haut)

## Toiles de tente de rebut: (camouflage vert des 2 côtés)

- Secouer, empiler et tenir ensemble par paquet de 10 pièces.

## Sachets de tente:

- Nettoyer les montants et les piquets et les mettre dans les sachets de tente

## Couvertures de bivouac:

- Secouer, plier 2x dans la longueur, replier 1x. Empiler 5 couvertures les unes sur les autres, puis les ficeler

## Outils de pionniers:

- Laver et sécher les haches, les pelles et les pioches.

## Cordes d'attache et cordes de manipulation:

- Défaire les noeuds; enrrouler chaque corde séparément en terminant par une boucle.
- Grouper 10 cordes d'attache de même longueur avec une ficelle.

## Lampes frontales:

- Enlever les piles

## Matériel de cuisine:

- Laver à l'eau de savon et bien essuyer
- Nettoyer l'intérieur des marmites; les couvercles doivent être retournés propres et non endommagés

## Boussoles:

- Enrouler la cordelette autour de la boussole et la mettre dans un carton ou récipient. (Protection pour qu'elle ne tombe pas)

## Boîtes de pansement:

- Contrôler si les ciseaux et les brucelles ASM sont bien rangés.

Ne pas enlever la protection plastifiée des boîtes non utilisées

## Crampons:

- Brosser à sec et assembler par paires (1 gauche+1 droite) avec les courroies.

## Corde de montagne:

- La ranger en vrac dans le sac. (sans noeuds)

## Détecteur de victimes d'avalanches (Barryvox):

- Enlever les batteries et emballer les appareils.

## Set de ballons (5 ballons au total):

- En principe les balles sont marquées du logo J+S
- Le set comprend:  
2 ballons de volley: 1 Allround et 1 Beach / 1 ballon de football (gr. 4)  
1 ballon de Handball jun. (dames gr. 2) / 1 balle pour la balle éclair

## Responsabilité

### Indications générales:

Le chef de cours est **personnellement responsable** du matériel de prêt J+S (aussi pour le transport du retour).

L'e Dépôt de l'OFSPPO Thounne facture, entre autres, au moniteur:

- Frais et port pour des transports supplémentaires.
- Les frais de transport et frais de matériel privé, appartenant à une autre organisation ou à d'autres offices.
- Les frais de transport indûment mis sur le compte de J+S.
- Le matériel manquant, échangé, détérioré par négligence, modifié ainsi que les dégâts causés par le feu.
- (Le matériel défectueux doit être rendu intégralement)
- Frais pour travaux spéciaux de nettoyage et de remise en état.

**L'Adresse de reddition:** Centre logistique de Thounne Centre d'exploitation OFSPPO Allmendstr. 96, 3600 Thun

Renseignnement: Dépôt de l'OFSPPO 033 228 26 83  
Transporteur ST DDPS 031 324 25 27

Ouverture des bureaux: Lundi à vendredi 07.30 - 11.45 h, 13.30 - 16.45 h( sauf dimanches et jours fériés)  
Transporteur: Lundi à vendredi 07.30 - 11.45 h, 13.30 - 16.45 h( sauf dimanches et jours fériés)