



Emprunter du **matériel de fouilles** commun à l'UMR ARTEHIS –

Hors plateforme GRR

Réservation

-demander l'accès au tableau de matériel sur le cloud par mail à Fabienne Creuzenet et Mélinda Bizri

Accès cloud ube au dossier réservation matériel: <https://cloud.ube.fr/index.php/s/3a9J67GdA2j9oyg>



-remplir le tableau

=>en ajoutant une colonne avec en libellé le **nom de l'emprunteur+ nom opération +durée opération ou dates**

=>en complétant sur la ligne concernée les **quantités souhaitées** dans le tableau matériel

=>en indiquant la **date de retour** du matériel

Emprunt

-le jour J : la clef du local est à retirer

=>soit à la loge du rdc du bâtiment science Gabriel

=>soit accessible dans la boîte à clé de l'unité au laboratoire

Veillez à bien restituer cette clé à la loge ou dans la boîte une fois le chargement effectué

Retour

-s'assurer de l'accessibilité de la clé (ouverture de la loge, accès au labo)

-restituer le matériel propre et nettoyé ; dans les étagères et places correspondants attribués (et pas en vrac)

-remplir le tableau avec la date retour et les quantités de matériels remis à la salle

-signaler toute casse ou perte de matériel (type, nombre) par mail auprès de Fabienne Creuzenet et Mélanie Arnoult (le décompte sur le tableau doit tenir compte de la casse : si 4 seaux empruntés et restitution 3, envoyé un mail pour indiquer la casse de 1 seau)