



# Demande de prêt de matériel CCAM

Fiche de liaison entre association et commune

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Commune de : \_\_\_\_\_

Description complète (Motif d'utilisation / Nature de l'évènement) :

Date de début de la réservation : : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Date de fin de la réservation : : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Date de livraison souhaitée : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**❗ Pour une réservation « week-end », la réservation doit débuter le vendredi et se terminer le lundi.**

Lieu de livraison souhaité (adresse exacte) :

Nom et qualité du responsable de la réservation :

N° de téléphone du responsable de la réservation : \_\_\_\_\_

**❗ La personne doit être joignable sur ce numéro pour organiser la livraison**

Mail du responsable de la réservation : \_\_\_\_\_

Prise en charge et restitution du matériel

## Important

La liste du matériel, le descriptif et la disponibilité sont consultables sur le site :

[https://arcmosellan.mygrr.net/year\\_all.php](https://arcmosellan.mygrr.net/year_all.php)

Il est rappelé que toute réservation est soumise à l'obligation préalable de :

- Souscrire une assurance au nom de l'association couvrant le matériel mis à disposition ; L'assurance doit couvrir le vol.
- Le cas échéant, disposer d'un permis de conduire spécifique lorsque le déplacement du matériel qui le nécessite (exemple : permis BE pour le podium, les remorques « ensembles brasserie » et le broyeur),
- Compléter, signer et transmettre à la commune la présente fiche de liaison
- Avoir pris connaissance des fiches « sécurité » disponibles à l'adresse :

<https://www.arcmosellan.fr/soutien-aux-associations/#materiel>

Le responsable désigné dans la présente fiche doit être présent lors de la prise en charge et la restitution du matériel. Il signera le procès-verbal de consignation lors de la prise en charge et la restitution du matériel. À défaut, toute personne présente sur place sera présumée compétente pour procéder au constat de l'état du matériel restitué et à la signature desdits procès-verbaux.

**En dehors des matériels suivants : le podium, les tentes 6mx12m et les praticables (scène surélevée), les matériels mis à disposition devront être installés et désinstallés par le bénéficiaire du prêt.**

Le cas échéant, le montage de structures par les équipes de la CCAM prend en compte les préconisations des constructeurs, la réglementation en vigueur, l'environnement proche, les risques, le type de sol pour les ancrages, la durée d'installation et les risques liés aux conditions météorologiques prévisibles. **Il est rappelé qu'il est formellement interdit de modifier le positionnement, les ancrages ou de modifier les structures une fois celles-ci mises en œuvre, sauf avis favorable du technicien de la CCAM.**

En outre, les chapiteaux devront être desservis par des voies d'accès pour les engins de secours et disposés à proximité d'un point d'eau.

Il est rappelé qu'aucune installation électrique précaire, qu'aucune source de chaleur ou de flamme de type friteuses, barbecues et autres planchas ne doivent se trouver sous les structures ni située à moins de 5m de celles-ci.

Contact pour l'organisation du prêt de matériel : **Zardasht MAHMUD : 06 41 55 58 09**

### **Refacturation des pénalités**

En cas de pénalités de nettoyage appliquées à la commune à l'issue du prêt, les sommes mises à la charge de la commune seront refacturées à l'association.

### **Dégradation, non-restitution, destruction ou vol du matériel**

En cas de non-restitution, de destruction ou de vol du matériel prêté, l'association s'engage à déclarer le sinistre à son assurance et à rembourser à la commune la valeur à neuf du matériel sinistré (sur présentation d'un devis), en l'absence de meilleur accord trouvé entre la CCAM et la commune.

En cas de dégradation, de non-restitution, de destruction ou de vol du matériel prêté, l'association s'engage à communiquer les documents suivants à la commune, dans les 5 jours suivants la survenue du sinistre :

- Un témoignage circonstancié des événements établi par une personne présente sur le site ;
- Une copie de la déclaration de sinistre effectuée auprès de son assureur ;
- Les coordonnées de son assureur et les références du dossier auprès de son assureur.

En cas de dégradation, de non-restitution, de destruction ou de vol du matériel prêté conduisant à ce que la responsabilité de la commune soit recherchée, cette dernière pourra demander l'indemnisation de son préjudice auprès de l'association.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Nom, prénom, qualité  
Et signature du demandeur.

Nom, prénom, qualité, signature  
et cachet du représentant de la  
Commune

## Liste du matériel souhaité

① Merci de ne réserver que le matériel strictement nécessaire à l'organisation de l'évènement et d'informer la CCAM par mail en cas d'annulation d'une réservation.

Association : \_\_\_\_\_

Évènement : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

PODIUM ET TENTES	Nbre	Options*
1 Podium 48m <sup>2</sup> sur remorque		
2 Tentes 72m <sup>2</sup> Super Plein Air 6mx12m		
2 Tentes 96m <sup>2</sup> (3 stands 4mX8m avec gouttières)		
STANDS		
9 stands comptoir 3mx3m (9m <sup>2</sup> )		
19 stands pliants 3mx3m (9m <sup>2</sup> )		
10 stands pliants 3mx4.5m (13.5m <sup>2</sup> )		
8 stands pliants 4mx8m (32m <sup>2</sup> )		
4 stands pliants 5mx5m (25m <sup>2</sup> )		
SCENE, PLANCHER et PRATICABLES		
1 plancher de bal 7,32mx7.32m (54m <sup>2</sup> )		
24 Praticables 1mx2m hauteur 60cm		
1 Mini scène 16m <sup>2</sup> (8 praticables + 1 stand 4x8)		
TABLES, CHAISES ET BANCS		
60 ensembles brasserie (1 table 2 bancs)		
20 tables « mange-debout »		
80 chaises Bologne assemblables		
AUTRE MATERIEL		
48 barrières Vauban		
60 grilles caddy expo		
MATERIEL « ESPACES VERTS »		
1 Souffleur thermique		
1 Balayeuse Agria 7100		
1 Brosse de désherbage mécanique Cornu GKH		
1 broyeur multi végétaux Saelen puma35D		
1 gyrobroyeur radiocommandé Agria A9600		
1 carotteuse (entretien terrain de foot)		
1 sableuse (entretien terrain de foot)		
1 scarificateur (entretien terrain de foot)		

\* se référer au site internet.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Nom, prénom, qualité  
Et signature du demandeur.

Nom, prénom, qualité, signature  
et cachet du représentant de la  
Commune