

## COMITÉ RÉGIONAL D'ESCRIME GRAND-EST

### COMMISSION MATÉRIEL

Mme Marjorie AUFRERE

Tél. 06 23 76 09 80 – [materiel@crege.fr](mailto:materiel@crege.fr)

### CONDITIONS GÉNÉRALES D'EMPRUNT DE MATÉRIEL CREGE ET MUTUALISÉ

#### 1. Demande :

Toute association **affiliée à la FFE et domiciliée dans le Grand-Est** peut demander à emprunter le matériel disponible. Le club demandeur devra faire une demande de prêt au Président de la commission matériel par mail dans les meilleurs délais et au plus tard 4 semaines avant la manifestation à l'aide du formulaire ci-joint. En retour, il obtiendra une autorisation pour le retrait sur le lieu de stockage le plus proche, charge à lui, à ses frais, de s'organiser avec la personne chargée du matériel de ce lieu de stockage pour l'enlèvement et le retour. Aucune demande ne pourra être validée et prise en compte avant la validation du calendrier sportif de début de saison.

#### 2. Assurance :

Le CREGE a souscrit une assurance RC, vol et dégradation pour le matériel prêté auprès de TOKYO MARINE qui s'applique sous certaines conditions. pour rappel :

Le matériel doit être stocké par le club organisateur dans une salle fermée et sécurisée (avant et après la manifestation).

Pour le transport, du lieu de stockage habituel vers le lieu de la manifestation (et retour), le contrat d'assurance prévoit que le transporteur (privé ou professionnel) soit connu par avance.

**Sans cette déclaration préalable, le matériel ne pourra être mis à disposition.**

De plus, le club emprunteur sera tenu pour responsable de tout problème survenant sur le matériel durant le transport en cas de négligence de sa part sur les conditions de transport (mauvaise manutention, mauvais chargement, conditions de transport non adaptées...).

#### 3. Inventaires :

A réception, le club emprunteur devra faire une vérification du matériel à l'aide du document d'état des lieux à télécharger ici : [www.crege.fr/menu-materiel-documents](http://www.crege.fr/menu-materiel-documents).

En cas de problème manifeste, il devra le signaler sans attendre, par mail, au Président de la Commission Matériel ([materiel@crege.fr](mailto:materiel@crege.fr)) !

A l'issue de la compétition le club devra faire un inventaire.

**Cet inventaire de fin devra être transmis au plus tard 48h après la compétition, ou au moment du retour du matériel, à la personne responsable du matériel sur le lieu de stockage et au Président de la commission matériel.**

**Toute panne ou incident devra impérativement être signalé en spécifiant bien les références du matériel concerné (cf article 5 Réparation - Facturation).**

La longévité du matériel est fortement conditionnée par la qualité de son conditionnement et de son stockage :

- Ainsi les pistes devront être sanglées et surtout enroulées correctement autour du tube central (serrées et les bords alignés et non en "sifflet"), après avoir été **soigneusement** aspirées.
- Les appareils chrono-scores, enrouleurs, chronomètres et pesons devront être rangés avec soin dans les valises, cantines et mallettes prévues à cet effet.
- **Les piles des cibles/pistolets devront être retirées de la cible et du pistolet et remises dans leur boîte de rangement.**

#### 5. Réparation - Facturation

Les piges, pesons, plaquettes, cartons arbitres manquants seront facturés par le CREGE au prix de remplacement + 20%.

Le matériel défectueux devra être signalé avant le début de la manifestation, au Président de la Commission Matériel avec copie au Président du CREGE ([president@crege.fr](mailto:president@crege.fr))

Toute panne devra être signalée dès le retour du matériel.

**A défaut de signalement, la réparation sera facturée au dernier club emprunteur au prix de la réparation + 20%.**

## COMITÉ RÉGIONAL D'ESCRIME GRAND-EST

Lorsque la chaîne d'emprunt CREGE/Association X/Association Y s'applique, l'association Y est responsable de l'équipement qu'elle retourne, sauf signalement préalable.

En cas de dégradation, la réparation sera facturée au club utilisateur.

### 6. Coût de location

Pour faire face aux coûts d'assurance, de stockage, des consommables et des réparations d'usure, tout emprunt de matériel sera facturé :

**Pour les organisateurs d'une manifestation sous l'égide de la FFE ou du CREGE, qui ne possèdent pas de matériel et les signataires de la charte de mutualisation :**

Un forfait de sortie s'applique par manifestation, quel que soit le lieu de stockage et la quantité empruntée.

**Pour toute autre association ou organisation d'une manifestation non FFE ou CREGE :**

Un forfait de sortie s'applique par manifestation, associé à une location quel que soit le lieu de stockage.

Les forfaits de sortie et montants de location sont définis par le Comité Directeur du CREGE. La somme due est payable au nom du CREGE, avant l'enlèvement du matériel.

Tout équipement emprunté dans le cadre de la mutualisation sera facturé par élément. Le montant est plafonné, payable directement à l'association propriétaire, lors de l'emprunt.

### 7. Priorité d'emprunt

Dans le cas de plusieurs demandes de matériel pour le même week-end, si plus aucun autre matériel du CREGE n'est disponible, une règle de priorité par niveau de compétition s'appliquera : par ordre de priorité international, national, régional, inter-départemental, territorial et club..

A niveau égal, la priorité sera donnée au premier demandeur.

Le club emprunteur sera dirigé prioritairement vers le lieu de stockage et/ou le club mutualiste le plus proche.

### 8. Sanction

En cas de non respect du présent règlement, le Comité Directeur du CREGE pourra prendre toute dispositions nécessaires en matière de sanctions ou d'éventuelles procédures judiciaires.

Pour tout litige impliquant une procédure, seul le Tribunal Judiciaire *de Strasbourg est compétent*.

### 9. Divers

- Scotch pour les pistes :

**Adhésifs noir Réf 3120 en 50 x 75 mm.**

POLYDECOUPE-France Zone Inova 3000 88150 THAON-LES-VOSGES -  
contact@polydecoupe.com / polydecoupe@wanadoo.fr

## COMITÉ RÉGIONAL D'ESCRIME GRAND-EST

### DEMANDE STANDARD D'EMPRUNT DE MATÉRIEL

Description de la manifestation et dates  
 .....

| Pistes tissus     | Appareils Chrono - Scores | Appareil final | Appareil final avec répétiteurs | Valises enrouleurs |
|-------------------|---------------------------|----------------|---------------------------------|--------------------|
| Nombre souhaité : | Nombre souhaité :         | Oui/non :      | Oui/non :                       | Nombre souhaité :  |
| Disponible :      | Disponible :              | Disponible     | Disponible :                    | Disponible :       |

| Poids/piges/cartons | Cantine de rallonges et multiprises | cibles/pistolet   | Gilets d'arbitrage |
|---------------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------|
| Nombre souhaité :   | oui/non :                           | Nombre souhaité : | Nombre souhaité :  |
| Disponible :        | Disponible :                        | Disponible :      | Disponible :       |

|                           |
|---------------------------|
| <b>Piste finale haute</b> |
| oui/non :                 |
| Disponible :              |

|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>Lieu d'enlèvement :</b>            |
| <b>Somme à régler au CREGE :</b>      |
| <b>Somme à régler au(x) Club(s) :</b> |

Club demandeur : \_\_\_\_\_ Date demande : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Date d'enlèvement demandé : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Date de retour : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(à définir avec le responsable du matériel sur le lieu de stockage)

Nom du responsable enlèvement : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Nom du responsable retour : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Signature du responsable du club :  
 .....

|                    | Date accord                         | Date sortie - heure   | Date retour - heure   |
|--------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                    | ____/____/____                      | ____/____/____ - ____ | ____/____/____ - ____ |
| Nom du responsable | Président de la Commission Matériel |                       |                       |
| Signature          |                                     |                       |                       |

Remarques  
 .....

## COMITÉ RÉGIONAL D'ESCRIME GRAND-EST

### DÉCLARATION DE TRANSPORT DE MATÉRIEL

Pour pouvoir chercher le matériel il est **INDISPENSABLE** de compléter le formulaire ci-dessous et de le faire parvenir, par mail, [materiel@crege.fr](mailto:materiel@crege.fr), au Président de la Commission matériel au plus tard 48 heures avant la date prévue pour l'enlèvement.

#### 1. Transport du lieu de stockage vers le lieu de la compétition

| Transport effectué par                             | Nom du ou des transporteurs / immatriculation du VL |
|--|---|
| Un transporteur privé dans sa voiture perso        |   |
| Un transporteur privé dans un véhicule de location |   |
| Un transporteur professionnel                      |   |
| Les services techniques de la ville de             |   |

#### 2. Retour du lieu de la compétition vers le lieu de stockage

| Transport effectué par                             | Nom du ou des transporteurs / immatriculation du VL |
|--|---|
| Un transporteur privé dans sa voiture perso        |   |
| Un transporteur privé dans un véhicule de location |   |
| Un transporteur professionnel                      |   |
| Les services techniques de la ville de             |   |

Le responsable de l'organisation de la manifestation s'engage à stocker le matériel dans une salle fermée et sécurisée avant et après la compétition.

Pour rappel, vous serez tenu pour responsable de tout problème survenant sur le matériel durant le transport en cas de négligence de votre part sur les conditions de transport (mauvaise manutention, mauvais chargement, conditions de transport non adaptées...).

Fait le :

Signature