

Prêt de matériel communal - Règlement

Article 1

La Commune de La Hulpe met gratuitement à la disposition des services communaux, des écoles et des associations la hulpoises qu'elle reconnaît du matériel dit « de festivités » dont elle est propriétaire. Ces entités peuvent également disposer de matériel destiné à garantir la sécurité lors de l'organisation d'événements (barrières Nadar, panneaux de signalisation, ...).

La mise à disposition du matériel de festivités est conditionnée, le cas échéant, à l'utilisation de gobelets réutilisables communaux, sous réserve de dérogation octroyée par le collège communal.

Seules les associations suivantes peuvent bénéficier du prêt de ce matériel. Elles restent toutefois redevables du versement de la garantie visée à l'article 6 du présent règlement :

- Les établissements scolaires et parascolaires la hulpois ;
- Les administrations communales auprès desquelles la Commune de La Hulpe emprunte gratuitement du matériel ;
- Le personnel communal/du CPAS pour autant que le matériel employé le soit à des fins strictement privées ;
- Les mouvements de jeunesse la hulpois ;
- Les associations sportives la hulpoises ;
- Les associations culturelles la hulpoises ;
- Toute autre association dont la demande a été accueillie favorablement par Collège communal

Le Collège communal se réserve le droit de refuser de mettre le matériel demandé à la disposition de certains demandeurs si ceux-ci se sont rendus coupables de détériorations ou de tout acte lézant l'intérêt public, ou en cas de rupture de stock de matériel disponible.

Article 2

Dans tous les cas, la priorité sera donnée au prêt de matériel communal et ce en fonction des disponibilités.

Article 3

Toute demande de matériel doit obligatoirement être adressée, par email, à Mme Magali Allegretti magali.allegretti@lahulpe.be - 02/634.30.79, ou que le formulaire soit déposé directement auprès des services de l'administration (Services Extérieurs - Festivités) au maximum 6 mois avant la date et au plus tard 3 semaines avant la date prévue de la manifestation, sauf cas de force majeure. La demande ne peut être satisfaite qu'en fonction du matériel disponible.

Toute modification du programme d'activités est immédiatement signalée, qu'il s'agisse de l'annulation d'un événement prévu ou de l'ajout de matériel, auquel cas la demande ne peut être satisfaite qu'en fonction du matériel disponible.

Le Collège se réserve le droit de refuser le prêt s'il s'avérait que les conditions climatiques pourraient manifestement constituer un danger pour les personnes ou pour les biens (ex : fortes intempéries).

Les demandes sont instruites et traitées chronologiquement, en fonction de la date d'entrée à l'administration et en fonction du matériel disponible.

L'emprunteur s'engage à ne prêter, ni louer le matériel à des tiers. Tout abus a pour conséquence immédiate l'exclusion définitive de la possibilité de recevoir du matériel en prêt et la restitution du matériel dans les 24 heures, aux frais de l'emprunteur.

Dans l'hypothèse où le Collège communal se trouverait dans l'obligation d'utiliser, en urgence ou en cas de force majeure et pour ses besoins propres, le matériel prêté, ce dernier doit lui être remis à la première demande. En cas de non exécution, le Collège communal se réserve le droit de procéder lui-même à la récupération du matériel en cause.

Le Collège ne peut en aucun cas être tenu responsable des conséquences de la non disponibilité du matériel demandé en prêt, même si un accord avait été donné auparavant et une garantie déjà versée.

Article 4

Le matériel est transporté par les soins du service « Travaux », sauf les gobelets réutilisables dont l'enlèvement se fait au service éco-conseil.

Un membre de l'organisation bénéficiaire est obligatoirement présent lors de la livraison et lors de la reprise du matériel. Les coordonnées (numéros de GSM/TEL obligatoires) de cette personne sont mentionnées sur le formulaire de demande.

Le matériel ne pourra être déposé et ne sera pas livré ultérieurement en l'absence de cette personne lors de la livraison à la date initialement prévue. Il en sera de même si l'endroit où le matériel doit être déchargé en toute sécurité n'est pas indiqué, sous la responsabilité de l'organisation bénéficiaire.

Un membre de l'organisation bénéficiaire réceptionne le matériel prêté, lequel est réputé reçu en bon état d'utilisation: Il s'engage à indemniser l'administration communale des éventuels frais de réparation, de pertes ou de dégradations. La signature pour réception de l'emprunteur ou de son mandataire engage solidairement la responsabilité de l'emprunteur et/ou de l'organisme dont il relève ou qu'il représente.

Les opérations de montage/démontage sont à charge de l'organisation bénéficiaire.

Un agent communal est présent lors du montage et du démontage du matériel. Il donne toutes les recommandations nécessaires à la manipulation, au montage/au démontage et à l'utilisation du matériel.

Sur décision spécifique du Collège communal et à titre tout à fait exceptionnel, les agents communaux peuvent procéder au montage/démontage du matériel. La présence d'au moins 4 personnes de l'organisation bénéficiaire lors du montage/démontage est cependant souhaitée.

L'emprunteur veille à utiliser le matériel prêté en bon père de famille. Il prend l'engagement de ne pas rechercher ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'Administration communale du chef d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir lors de l'utilisation du matériel emprunté.

Suivant le cas, le matériel doit être rangé correctement :

- Dans un local préalablement défini, sécurisé au niveau du rez-de-chaussée ;
- À proximité immédiate d'un endroit accessible aux véhicules communaux.

Article 5

Les emprunteurs sont réputés être les seuls responsables des dégradations, des déprédations ou des détériorations éventuelles, ainsi que des pertes ou des vols pouvant survenir aux objets prêtés. Nonobstant les dépôts éventuels de plaintes auprès des autorités judiciaires, les vols ou les déprédations doivent, sans retard, faire l'objet d'un rapport écrit et circonstancié de la part de l'emprunteur. Ce rapport doit être envoyé au Collège communal dans les meilleurs délais. La même procédure est applicable pour toute perte ou dégradation.

Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, le demandeur est invité à verser immédiatement, à la caisse communale, le montant du coût du remplacement du matériel non restitué ou des réparations du matériel dégradé.

Article 6

Afin de s'assurer du respect des différents points du présent règlement, l'organisation bénéficiaire fournit au Collège communal ou à son délégué et préalablement à la livraison du matériel, la preuve du dépôt d'une caution.

Cette caution s'élève à 300,00€ et doit être versée au plus tard 10 jours avant la date prévue de l'événement par virement bancaire sur le numéro de compte (BE 63 0910 1164 7608 - Commune de La Hulpe) avec la référence suivante : « Date de l'événement - nom de l'association ».

Une caution annuelle peut être constituée par le preneur qui emprunte du matériel de manière récurrente.

Lors de la reprise du matériel, il est constaté par un agent communal qualifié et par un membre de l'organisation emprunteuse, s'il a subi, ou non, des pertes ou des dégradations. En cas d'absence du membre de l'association emprunteuse lors de la reprise du matériel, l'avis de l'agent communal fait foi.

S'il est constaté, après vérification et lavage du matériel par le service « travaux », que le celui-ci a été remis en bon état, la garantie est restituée par le Collège communal ou son délégué sans autre formalité de la part du demandeur, dans un délai de 10 jours ouvrables.

Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, le demandeur est invité à verser immédiatement, à la caisse communale, le montant du coût de remplacement du matériel non restitué ou des réparations du matériel dégradé.

Article 7

La mise à disposition de gobelet réutilisable est conditionnée par les règles suivantes :

- Enlèvement et retour du matériel auprès du service cadre de vie, auprès de Véronique Gontier, veronique.gontier@lahulpe.be - 02/634 30 90.
- Signature de la convention de mise à disposition par un responsable de l'association ou son représentant.

Les frais relatifs au lavage du matériel sont à charge de l'emprunteur, à raison de 0.121 € / gobelet.

Dans le cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, le demandeur est invité à verser immédiatement, à la caisse communale, le montant du coût de remplacement du matériel non restitué ou des réparations du matériel dégradé. Ce montant est fixé à 1€ par gobelet.

Le calcul des frais relatif au lavage et au matériel dégradé ou perdu sera effectué lors de la restitution du matériel au service éco-conseil. Le demandeur sera invité à verser les frais à la caisse communale endéans les 30 jours.

Article 8

Par l'introduction de toute demande, l'emprunteur accepte l'application des dispositions du présent règlement. Celui-ci lui est remis lors de l'enlèvement du formulaire de prêt.

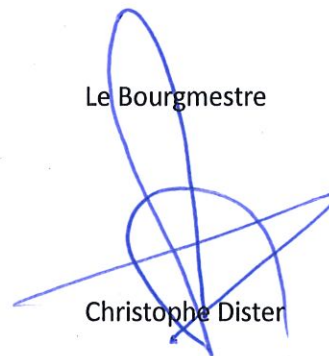
Le présent règlement est publié conformément à l'article L1133-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

La Directrice générale, ff



Hélène Grégoire

Le Bourgmestre



Christophe Dister



COMMUNE DE LA HULPE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU
CONSEIL COMMUNAL DU 27 MAI 2019**

Présents : Thibaut Boudart - Président
Christophe Dister - Bourgmestre
Josiane Fransen - 1^è Echevine
Xavier Verhaeghe - 2^è Echevin
Nicolas Janssen - 3^è Echevin
Isabelle Philippot - 4^è Echevine
Jean-Marie Caby - Président CPAS
Didier Van Den Brande, Eloïse Delarue, Déborah Schoenmaeckers,
Patrick Van Damme, Claire Rolin, Philippe Leblanc, Muriel Huart,
Eric Pécher, Caroline Saelens, Patrice Horn, Sarah Wagschal,
Bruno Hendrickx - Conseillers

Séance publique

Règlement général de prêt de matériel et formulaire - Modifications - Approbation,

Le Conseil communal,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Vu le règlement relatif approuvé par le Conseil communal relatif au prêt de matériel aux associations ;

Vu la décision du Collège communal du 15 mars 2019 d'approuver les termes du règlement sus-mentionné modifié ;

Considérant que le règlement communal sus-visé, ainsi que le formulaire y afférent sont devenus désuets et comportent certaines imprécisions ;

Décide à l'unanimité :

Article 1er. De prendre connaissance des adaptations faites au règlement communal relatif au prêt de matériel aux associations et à son formulaire.

Article 2. D'approuver le règlement communal relatif au prêt de matériel aux associations et à son formulaire tels que modifiés.

Article 3. De transmettre la présente décision aux personnes suivantes :

- Directrice financière
- Daniel Vanderbeck
- Magali Allegretti

Ainsi délibéré en séance date que dessus.

Le Directeur général,

(s) Thierry Godfroid

Le Président,

(s) Thibaut Boudart

Pour extrait conforme :

La Hulpe, le 27 mai 2019

La Directrice générale, ff

Hélène Grégoire

Le Bourgmestre

Christophe Dister

