

Commune de Rixensart

Règlement communal relatif au prêt de matériel

Règlement voté par le Conseil communal en sa séance du 26 aout 2009

Dans le cadre du prêt de matériel, l'ensemble des règles ci-dessous devront être respectées :

Article 1^{er} : Qui peut emprunter du matériel ?

§1. Le prêt de matériel est autorisé uniquement pour les catégories suivantes de demandeurs :

- Les services communaux ;
- Les écoles ou les associations de parents des écoles de Rixensart ;
- Les Associations à but socioculturel ou caritatif de Rixensart ;
- Le CPAS ;
- Le Centre de réfugiés ;
- Les marchés festifs organisés sur le territoire de la Commune ;
- Les Associations à but socioculturel ou caritatif hors Rixensart pour des manifestations se déroulant sur le territoire de la Commune;
- Les Communes ;

§2. Le prêt est gratuit ;

§3. Les demandes de particuliers ou faites au profit de particuliers seront admises uniquement dans le cadre de l'organisation d'une fête de quartier.

Article 2 : Comment introduire une demande de prêt ?

§1. La demande de prêt doit être adressée à la cellule « prêt de matériel » du Service Travaux de la commune de Rixensart, sis Colline du Glain, 33 à 1330 Rixensart.

§2. Le demandeur doit remplir un formulaire spécialement réservé à cet effet (celui-ci peut-être obtenu sur demande ou téléchargé sur le site internet) et le renvoyer à la cellule « prêt de matériel » par courrier ou par mail. Toute information manquante sur le formulaire exposera le demandeur à voir sa demande refusée. Un accusé de réception, par mail ou par courrier, confirmera la prise en compte de la demande.

§3. Ce formulaire sera signé par une personne âgée de 18 ans accomplis et légalement qualifiée pour engager son association ou institution.

§4. La demande doit être introduite au minimum 1 mois et au maximum 6 mois avant la date de l'évènement.

Article 3 : Quand un prêt est-il acquis ?

§1. Les demandes sont traitées chronologiquement, en fonction de la date d'entrée à l'administration sauf pour les écoles de Rixensart qui ont une priorité de réservation jusqu'au 31 octobre de l'année scolaire en cours.

§2. Le prêt sera accordé dans les limites du matériel encore disponible au moment de la réception de la demande.

§3. Si les conditions précitées sont remplies, le demandeur recevra par courrier ou par mail le formulaire complété par l'administration et précisant les matériels et les quantités qui seront prêtés. Le demandeur sera dès lors appelé « emprunteur ».

Article 4 : Quelles sont les conditions d'enlèvement et de restitution du matériel ?

§1. Le matériel doit être retiré, transporté et restitué par l'emprunteur, ou par son mandataire muni d'une procuration en bonne et due forme, à ses frais et risques, aux dates et heure convenues sur le formulaire de prêt sauf si l'emprunteur demande au Service travaux d'assurer le transport ;

§2. Lorsque le transport et la manutention du matériel incombent à l'emprunteur, celui-ci doit prévoir un nombre suffisant de personnes et un véhicule approprié pour enlever et rapporter le matériel emprunté.

§3. Les véhicules doivent être propres. Pour l'enlèvement du matériel de plein air, l'utilisation d'une remorque ou d'un camion est autorisée.

§4 Le matériel doit être enlevé et restitué entre 8h30 et 9h00 au service travaux ;

§5. En cas de restitution tardive du matériel (non respect des règles imposées au §1 et §4, une indemnité journalière de 40€ sera prélevée d'office sur la garantie ou via un état de créance à l'emprunteur s'il s'agit d'une école, du C.P.A.S., de services communaux ou d'une association à but caritatif.

§6. Les transports peuvent être assurés par le Service Travaux moyennant le paiement de 50€ par trajet lorsqu'il est effectué sur le territoire de la commune de Rixensart et de 100€ par trajet hors territoire de la commune, excepté pour le transport des chalets pour lequel le paiement de 50€ sera demandé par trajet **et par véhicule** lorsqu'il est effectué sur le territoire de la commune de Rixensart et de 100€ par trajet et par véhicule hors territoire de la commune.

Ceux-ci s'effectueront le jour qui précède et qui suit l'évènement, excepté pour les évènements se déroulant le week-end où les transports s'effectueront le vendredi et le lundi. Aucun montage ou démontage ne sera effectué par les ouvriers communaux. Toutefois, ils pourront donner des indications sur la méthode de montage du matériel.

§7. Les éventuels frais de transports sont payables par Bancontact au Service Travaux ou versés sur le compte bancaire n° 091-0001756-39 au plus tard 8 jours avant la mise en prêt du matériel. En cas de paiement par compte bancaire, il sera mentionné en communication : la mention « Transport » ainsi que le numéro du dossier figurant sur le formulaire de prêt, le nom de l'emprunteur et la date de l'évènement. L'emprunteur qui paie par compte bancaire devra également faire parvenir à la cellule « prêt de matériel » du Service Travaux une copie de l'extrait de compte avant tout livraison de matériels.

§8. Le transport est gratuit pour les écoles de Rixensart, le C.P.A.S. et les services communaux. Le Service Travaux se chargera du transport et du montage du matériel, à charge de l'école, du C.P.A.S. ou des services communaux de démonter, regrouper et ranger le matériel, en fin d'évènement, à l'entrée de l'établissement.

§9. Lors de la livraison ou de l'enlèvement, l'emprunteur vérifie si le matériel délivré est en bon état, si les quantités fournies correspondent aux indications figurant sur le formulaire de prêt et y appose sa signature.

§10. Lors de la restitution du matériel, un agent du Service travaux procède à la vérification en présence de l'emprunteur. Les différences éventuelles par rapport au formulaire de prêt sont consignées sur le document. La signature du formulaire lors de la restitution par l'emprunteur met fin au prêt.

Article 5 : Utilisation du matériel (Modifications approuvée par le Conseil communal en sa séance du 29 avril 2015).

- §1. Il est strictement interdit de procéder à la préparation de repas tels que barbecue, friteuse ou tout autre appareil pouvant provoquer des dégâts, en-dessous des tentes.
- §2. Il est également interdit d'utiliser du papier collant, punaises, agrafes ou tout autre matériel qui pourrait provoquer des dégradations sur l'ensemble du matériel communal.
- §3. Tout le matériel ayant fait l'objet d'un prêt devra être restitué et rangé dans l'état dans lequel il a été mis disposition par le service travaux. En cas de non-respect, une retenue sur caution et/ou une indemnité sera demandée à l'emprunteur par la Commune.
- §4. Les éléments de podium seront montés uniquement par les ouvriers du service Travaux ou toute personne ayant reçue la formation. Il est interdit de le déplacer après le montage.

Article 6 : Garantie et assurance.

- §1. Une garantie de 200 € sera constituée sauf pour les services communaux, les écoles de Rixensart, le C.P.A.S. et les associations à but caritatif.
Cette garantie couvre l'état de propreté et les dégâts mineurs dont le coût est estimé par la cellule « prêt de matériel » comme inférieur au montant de la garantie.
Elle sera payée soit par Bancontact au Service Travaux soit par compte bancaire au n° 091-0001756-39 **obligatoirement** avant l'enlèvement ou la livraison du matériel. En cas de paiement par compte bancaire, l'emprunteur fera parvenir à la cellule « prêt de matériel » du Service Travaux une copie de l'extrait de compte avec comme mention en communication : « garantie » ainsi que le numéro du dossier figurant sur le formulaire de prêt, le nom de l'emprunteur et la date de l'évènement.
- §2. Après vérification du **bon état** du matériel (propreté, petit dégâts) par un agent du service travaux, la garantie sera restituée par le receveur communal dans les 8 jours calendrier.
Dans le cas où le matériel est rendu sale ou détérioré, la garantie sera grevée au prorata des frais exposés.
Dans le cas du prêt de matériel à une école non-communale ou à une association à but caritatif les dégâts et/ou l'insalubrité seront dus à frais réels via un état de créance.
- §3. Avant l'enlèvement du matériel, l'emprunteur est tenu de prendre une assurance « tous risques et incendie » couvrant le matériel pour la période de prêt, excepté les écoles communales de Rixensart, le C.P.A.S., les services communaux.
Cette assurance est contractée auprès de la compagnie d'assurance de son choix. En cas de non remise de ce document au plus tard à l'enlèvement ou à la livraison, le matériel ne sera pas prêté.
- §4. En aucun cas, la commune de Rixensart ne peut être tenue par les dispositions contenues dans l'assurance contractée.
- §5. Le montant à assurer est égal à la valeur d'achat neuf du matériel prêté. Ce montant est indiqué sur le formulaire de prêt lors de la confirmation de la réservation.
- §6. Les emprunteurs sont réputés être les seuls responsables des dégradations, déprédations ou détériorations éventuelles, ainsi que des pertes ou vols pouvant survenir aux objets prêtés. Le matériel ne peut en aucun cas être sous-prêté.

Article 7 :

La Commune de Rixensart décline toute responsabilité pour les incidents ou accidents pouvant survenir du fait de l'utilisation du matériel.

Article 8 :

En empruntant du matériel, les bénéficiaires acceptent les clauses du présent règlement et s'engagent à en respecter toutes les conditions.

Article 9 :

Le Service « prêt de matériel » est chargé de l'application de ce règlement. Dans le respect du présent texte, toutes contestations ainsi que tous les cas non prévus par le règlement sont souverainement traités par le Collège communal. En cas de litige seuls les tribunaux ayant juridiction pour le territoire de Rixensart sont compétents.

Article 10 :

Toutes réglementations antérieures organisant le prêt de matériel sont abrogées à l'entrée en vigueur du présent règlement.