

PROVINCE DE NAMUR

ARRONDISSEMENT DE NAMUR

VILLE DE FOSSES-LA-VILLE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil Communal

Séance du 29 MAI 2017

**Présents :** M. Gaëtan de BILDERLING, Bourgmestre-Président;  
MM. Gérard SARTO, Jean-François FAVRESSE, Bernard MEUTER, Etienne DREZE, Frédéric MOREAU, Echevins;  
Mme Chantal BORNIET-DEMIL, Présidente du C.P.A.S.  
Mme Laurie SPINEUX, MM. Jules LALLEMAND, Philippe PASCOTTINI, Mme Bérangère TAHIR - BOUFFIOUX,  
M. Maxime LARA GARCIA, Mmes Véronique HENRARD, Paule PIEFORT, MM. Romuald DENIS, Christian LALIERE, Willy PIRET,  
Placide KALISA, Mmes Françoise LAMBERT, Françoise MOUREAU, M. Marc MONTULET et Mme Céline CASTEELS, Conseillers;  
Mme Sophie CANARD, Directrice générale

**OBJET :** Redevances pour divers prêts de matériel  
Exercices 2017 à 2019

**Le Conseil, en séance publique,**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu le Décret du Conseil Régional Wallon du 1er avril 1999, modifié par le décret du 12/02/2004, organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région Wallonne ;  
Revu sa décision du 12 décembre 2016, concernant les redevances pour prêts de matériel- modifications- exercices 2017 à 2019 ;  
Vu les instructions relatives à l'établissement des budgets communaux ;  
Vu la demande d'avis de légalité faite au Directeur financier le 03/05/2017;  
Vu l'avis de légalité favorable remis le 10/05/2017 par le Directeur financier en vertu de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Considérant le fait que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;  
Considérant le fait que les procédures liées à l'enlèvement et à la restitution du matériel communal doivent être modifiées de manière à répondre au mieux aux besoins des associations et aux impératifs logistiques ;  
Sur proposition du Collège Communal ;  
Après en avoir délibéré ;  
Par 17 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019, des redevances pour divers prêts de matériel.

**Article 2 :**

Le prêt de matériel est réservé prioritairement aux associations de l'entité de Fosses-la-Ville.  
La durée maximum du prêt est limitée à la période prévue par l'association pour l'organisation de son activité.  
La demande de prêt doit être introduite via un formulaire disponible au Centre Culturel, dûment complété et signé par une personne âgée de 18 ans accomplis. Pour être valable, le formulaire doit être introduit auprès du Centre Culturel au minimum 15 jours avant la date d'enlèvement du matériel.

Toute demande tardive risque de ne pas être prise en compte quant à la disponibilité du matériel et/ou de l'enlèvement.

Si les conditions précitées sont remplies, pour autant que le matériel soit disponible et que le planning des réservations le permette, la demande sera introduite auprès du Collège Communal pour accord. Le demandeur sera alors contacté par le Centre Culturel qui lui confirmera les modalités pratiques du prêt de matériel.

La responsabilité de l'emprunteur et de l'association dont il dépend est engagée de manière solidaire dès la mise en disposition du matériel jusqu'à sa restitution et sa vérification par les agents communaux.  
En ce qui concerne les tonnelles et les toilettes mobiles, une caution de 250,00€ devra être versée anticipativement à l'Administration communale et une assurance contre les dégâts matériels devra être prise par l'emprunteur, la preuve des versements devra être exhibée lors de l'emprunt.

Le matériel prêté est et demeure la propriété insaisissable du Centre Culturel ou de l'Administration Communale. Toute cession de matériel à un tiers est interdite.

Les dégâts et pièces manquantes sont à charge de l'emprunteur et facturés au prix de remplacement.

Le non-respect des dispositions ci-avant expose l'emprunteur à voir ses demandes de prêts ultérieures refusées.

**Article 3 :**

La redevance est due par la personne physique ou l'association.

#### **Article 4 :**

Les montants des prêts sont ceux repris au tableau joint à la présente et faisant partie intégrante de celle-ci. La location est gratuite :

- Pour toutes les associations de l'entité fossoise dont l'existence a été préalablement déclarée au Collège communal, sur base d'un document reprenant les identités des membres et son objet social. Toute association bénéficiant du prêt de matériel à titre gratuit doit être en mesure de produire ses comptes sur simple demande du Collège communal ;
- pour l'ensemble du personnel communal ;
- pour les autres communes, sur base d'un échange de bons procédés ;
- pour les entités consolidées.

#### **Article 5 :**

Lorsque la location est consentie, le preneur versera, 5 jours avant la date retenue, les montants relatifs à la location et à la caution libérés au compte n° BE80 0910 0052 8677.

#### **Article 6 :**

Le Collège Communal se réserve le droit, pour des circonstances exceptionnelles, de mettre fin prématurément à la durée du contrat.

#### **Article 7 :**

Lorsque le prêt de matériel est réservé pour une manifestation et qu'il n'est pas utilisé pour une cause quelconque, la somme prévue pour la location restera acquise d'office à la commune.

#### **Article 8 :**

**§1<sup>er</sup>** - Les manutentions de transport seront effectuées par l'emprunteur. L'enlèvement et la restitution se feront au service des travaux (chaussée de Charleroi, 14 à 5070 Fosses-la-Ville) aux jour et heure convenus (durant les heures de bureau uniquement). En l'absence du locataire aux jour et heure prévus, le prêt ne pourra avoir lieu. Le montant de la location est néanmoins dû.

**§2-** Par exception au §1<sup>er</sup> du présent article, le transport par les services communaux pourra avoir lieu dans les situations suivantes :

- location de podiums et de la roulotte sanitaire ;
- location de tables et bancs, par racks entiers (11 tables, 30 bancs et 60 chaises par rack).

**§3-** Le transport par les services communaux sera autorisé, dans les situations définies au §2 du présent article, aux conditions suivantes :

- la livraison se fera aux jour, heure et lieu convenus (durant les heures de bureau uniquement) ;
- lors de la livraison, l'emprunteur aura 2 heures pour informer les services communaux des éventuels dégâts qu'il constaterait au matériel prêté (à transmettre à l'adresse suivante : travaux@fosses-la-ville.be) ;
- l'emprunteur devra être présent (deux personnes minimum lorsqu'il s'agit de podiums) ;
- les agents communaux déchargeront le matériel du véhicule mais ne procéderont à aucune installation ;
- la restitution se fera aux jour, heure et lieu convenus (durant les heures de bureau uniquement) ;
- lors de la restitution, l'emprunteur sera tenu :
  - o d'être présent (en cas d'absence, l'état des lieux réalisé par un agent communal sera réputé contradictoire) ;
  - o d'avoir disposé les tables, bancs et chaises sur les racks, tels que reçus. En cas de non-respect, les heures de travail nécessaires aux agents communaux pour la remise en ordre seront facturées à l'emprunteur ;
  - o de déplier et replier les bâches et piquets des tonnelles afin de permettre un état des lieux complet ;
  - o d'aider les agents communaux à charger le véhicule de transport.

#### **Article 9 :**

Le matériel est prêté en bon état. Lors de la reprise, une vérification est effectuée obligatoirement par l'emprunteur et le membre du personnel communal responsable. En cas d'absence de l'emprunteur, l'état des lieux est réalisé par un agent communal et est réputé contradictoire.

Les bâches des tonnelles doivent être rendues sèches, les câbles électriques doivent être propres et enroulés correctement (autour d'une bobine, si prêtés comme tels), les tables, bancs et chaises doivent être rendus nettoyés.

Tout manquement ou détérioration sera signalé au Collège Communal et fera l'objet d'une note de frais ou d'un retrait sur la caution versée, à charge de l'emprunteur. L'Administration Communale se réserve le droit de refuser tout matériel sale ou détérioré et de facturer les frais de remise en état à l'emprunteur.

#### **Article 10 :**

L'emprunteur prend par ailleurs l'engagement de ne pas mettre en cause la responsabilité de l'Administration communale du chef des dommages quelconques pouvant provenir du matériel emprunté.

**Article 11 :**

Le simple fait de signer la demande de prêt agréée suppose de la part de l'emprunteur l'acceptation du présent règlement.

**Article 12 :**

La redevance due est payable à la date d'échéance indiquée sur la facture, soit dans le mois suivant l'établissement de la facture.

**Article 13 :**

Le non respect du paiement à l'échéance entrainera un premier rappel sans frais, au terme de celui-ci, un second rappel sera envoyé par recommandé sur lequel seront appliqués des frais de 10,00 €.

A défaut de paiement dans les délais prescrits, le directeur financier envoie une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège communal. Une telle contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

**Article 14 :**

Le Conseil communal charge le Collège communal d'assurer l'application du présent règlement ;

**Article 15 :**

La délibération du 12 décembre 2016, concernant les redevances pour divers prêts de matériel est abrogée par l'entrée en vigueur de la présente délibération.

**Article 16 :**

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Directeur financier pour information et disposition et aux fins d'approbation, aux autorités de tutelle.

La Directrice générale,  
(s) S. CANARD

La Directrice générale,

S. CANARD

Par le Conseil,

Pour extrait conforme,



Le Président,  
(s) G. de BILDERLING

Le Bourgmestre,

G. de BILDERLING

## **Condition des prêts**

### **Article 1 : Qui peut emprunter du matériel ?**

Le prêt de matériel est réservé prioritairement aux associations de l'entité de Fosses-la-Ville.

### **Article 2 : pour quelles activités ?**

Le matériel n'est prêté que pour des activités socio-culturelles.

### **Article 3 : pour quelle durée ?**

La durée maximum du prêt est limitée à la période prévue par l'association pour l'organisation de son activité.

### **Article 4 : comment introduire une demande de prêt ?**

Uniquement via ce formulaire dûment complété et signé par une personne âgée de 18 ans accomplis. Le formulaire est à faire parvenir par courrier au Centre culturel.

### **Article 5 : Quel est le délai pour introduire une demande de prêt ?**

Pour être valable le formulaire doit être introduit auprès du Centre culturel **au minimum 15 jours** avant la date d'enlèvement du matériel.

### **Article 6 : quand un prêt est-il acquis ?**

Si les conditions précitées sont remplies, pour autant que le matériel soit disponible et que le planning des réservations le permette, la demande sera introduite auprès du Collège communal pour accord. Le demandeur sera alors contacté et les modalités pratiques du prêt lui seront confirmées.

### **Article 7 : qui est responsable du matériel ?**

La responsabilité de l'emprunteur et de l'association dont il dépend est engagée de manière solidaire dès la mise à disposition du matériel jusqu'à sa restitution et sa vérification par les agents communaux. Le matériel prêté est et demeure la propriété insaisissable du Centre culturel ou de l'administration communale. Toute cession de matériel à un tiers est interdite. Les dégâts et pièces manquantes sont à charge de l'emprunteur. Le non-respect des dispositions ci-devant expose l'emprunteur à voir ses demandes de prêts ultérieures refusées. A l'enlèvement, l'emprunteur doit présenter la preuve de paiement d'une assurance couvrant les dégâts matériels.

### **Article 8 : quelles sont les modalités d'enlèvement du matériel ?**

Les manutentions de transport seront effectuées par l'emprunteur. L'enlèvement et la restitution se feront au service des travaux (chaussée de Charleroi, 14 à 5070 Fosses-la-Ville) aux jour et heure convenus (durant les heures de bureau uniquement). En l'absence du locataire aux jour et heure prévus, le prêt ne pourra avoir lieu. Le montant de la location est néanmoins dû.

Le transport par les services communaux pourra néanmoins avoir lieu dans les situations suivantes :

- location de podiums et de la roulotte sanitaire ;
- location de tables et bancs, par racks entiers (11 tables, 30 bancs et 60 chaises par rack).

Les conditions sont alors les suivantes :

- la livraison se fera aux jour, heure et lieu convenus (durant les heures de bureau uniquement) ;
- lors de la livraison, l'emprunteur aura 2 heures pour informer les services communaux des éventuels dégâts qu'il constaterait au matériel prêté (à transmettre à l'adresse suivante : travaux@fosses-la-ville.be);
- l'emprunteur devra être présent (deux personnes minimum lorsqu'il s'agit de podiums);
- les agents communaux déchargeront le matériel du véhicule mais ne procéderont à aucune installation ;
- la restitution se fera aux jour, heure et lieu convenus (durant les heures de bureau uniquement) ;
- lors de la restitution, l'emprunteur sera tenu :
  - \* d'être présent (en cas d'absence, l'état des lieux réalisé par un agent communal sera réputé contradictoire) ;
  - \* d'avoir disposé les tables, bancs et chaises sur les racks, tels que reçus. En cas de non-respect, les heures de travail nécessaires aux agents communaux pour la remise en ordre seront facturées à l'emprunteur ;
  - \* de déplier et replier les bâches et piquets des tonnelles afin de permettre un état des lieux complet ;
  - \* d'aider les agents communaux à charger le véhicule de transport.

Le matériel est prêté en bon état. Lors de la reprise, une vérification est effectuée obligatoirement par l'emprunteur et le membre du personnel communal responsable. En cas d'absence de l'emprunteur, l'état des lieux est réalisé par un agent communal et est réputé contradictoire.

Les bâches des tonnelles doivent être rendues sèches, les câbles électriques doivent être propres et enroulés correctement (autour d'une bobine, si prêtés comme tels), les tables, bancs et chaises doivent être rendus nettoyés. Tout manquement ou détérioration sera signalé au Collège Communal et fera l'objet d'une note de frais ou d'un retrait sur la caution versée, à charge de l'emprunteur. L'Administration Communale se réserve le droit de refuser tout matériel sale ou détérioré et de facturer les frais de remise en état à l'emprunteur.



**PRETS DE MATERIEL**  
**Ville de Fosses-la-Ville**  
**Centre culturel de l'entité fossoise asbl**  
**Rue Saint-Roch, 16 à 5070 Fosses-la-Ville**  
**071/26.04.41.**

L'ASSOCIATION (à indiquer en toutes lettres)

.....  
VALABLEMENT REPRESENTEE PAR:

.....  
ADRESSE

.....  
TEL ..... GSM..... FAX.....

Sollicite auprès du Centre culturel et du Collège communal un prêt de matériel destiné à l'activité suivante:

.....  
Adresse complète de l'activité: .....

Dates de l'activité : du .....au .....

Enlèvement et retour du matériel au Service des Travaux : Chaussée de Charleroi, 14.  
Enlèvement le : ..... 8H-8H30 Tel : 071/71.31.31.  
Retour le : ..... 8H-8H30 \* 12H30-13H00 \*  
Dépôt et reprise par le Service des Travaux\* : .....

.....  
\* Biffer la mention inutile

En cas d'acceptation de cette demande, je m'engage à respecter les conditions des prêts repris dans ce formulaire dont je déclare avoir pris connaissance et y adhérer.  
Je confirme que tous les renseignements ci-dessus sont complets et sincères.

Fait à ....., le .....

(signature)

Pour accord, le représentant du Centre culturel, Bernard MICHEL

Date:

Pour accord, le représentant du Collège communal,

Date:

## MATÉRIEL POUR LES PRIVÉS ET POUR LES ASSOCIATIONS

	Nombre disponible	Nombre demandé	Nombre reçu	Nombre rentré	Prix unitaire	total
TABLE BRASSERIE 75 cm	35				1,50 €	
BANC BRASSERIE	80				0,75 €	
TABLE MANGE DEBOUT	20				10 €	
CHAISES PLIANTES EN METAL	300				0,25 €	
TONNELLE BLANCHE 6mX3m <b>(1)(2)(3)</b>	3				25 €	

## MATÉRIEL UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS

	Nombre disponible	Nombre demandé	Nombre reçu	Nombre rentré
CIMAISE 244 cm x 122 cm	19			
TOILETTES MOBILES (2)	1			
PODIUM 2 m x 1 m	22			
TABLE DE MIXAGE	1			
HAUT-PARLEUR SUR PIED	2			
AMPLIFICATEUR	1			
LECTEUR CD	1			
LECTEUR CASSETTES	1			
MICRO CABLE	1			
MICRO HF	1			
SONORISATION XPRESSO (CD + MICRO)	1			

(1) Au retour, il vous sera demandé de déployer la (les) tonnelle(s), sur place au service Travaux.  
Ceci, afin de pouvoir contrôler l'état après utilisation.

(2) Caution 250€

(3) A l'enlèvement, l'emprunteur doit présenter la preuve de paiement d'une assurance couvrant les dégâts matériels.

**MATÉRIEL UNIQUEMENT  
POUR LES ASSOCIATIONS**

ELECTRICITE	Nombre disponible	Nombre demandé	Nombre reçu	Nombre rentré
COFFRET DISTRIBUTION 32 AMP (3X220V)	3			
COFFRET DISTRIBUTION 32 AMP (3X380V)	3			
COFFRET 63 AMP (3x220V ou 3x380V)	2			
CHAPELLE D'ALIMENTATION 32A (3x220V ou 380V)	1			
CABLE (CTMB) 3 G2,5 <sup>2</sup> 5 M	15			
CABLE (CTMB) 3 G2,5 <sup>2</sup> 10 M	15			
CABLE (CTMB) 3 G2,5 <sup>2</sup> 15 M	10			
CABLE (CTMB) 3 G2,5 <sup>2</sup> 20 M	10			
CABLE (CTMB) 3 G2,5 <sup>2</sup> 25 M	15			
CABLE (CTMB) 3 G2, 5 <sup>2</sup> 50M	1			
CABLE (CTMB) 5 G2,5 <sup>2</sup> (5 x 16 AMP) 20 M	2			
CABLE (CTMB) 5 G2,5 <sup>2</sup> (5 x 16 AMP) 25 M	1			
CABLE (CTMB) 5 G6 <sup>2</sup> (5 x 32 AMP) 10 M	1			
CABLE (CTMB) 5 G6 <sup>2</sup> (5 x 32 AMP) 20 M	2			
CABLE (CTMB) 5 G6 <sup>2</sup> (5 x 32 AMP) 25 M	1			
CABLE (CTMB) 5 G6 <sup>2</sup> (5 x 32 AMP) 30 M	3			
CABLE (CTMB) 5 G6 <sup>2</sup> (5 x 32 AMP) 40 M	1			
CABLE (CTMB) 63 AMP 10 M	1			
CABLE (CTMB) 63 AMP 50 M	2			
PASSE CABLE / PROTEGE CABLES 1 M	10			
MULTIPRISE	25			
BLOC DE SECOURS	6			
EXTINCTEUR A POUDRE	5			
COUVERTURE ANTI-FEU	3			
ARMATURE TL	15			
PROJECTEUR LED 25 W	8			
PROJECTEUR LED 50 W	12			
PIED POUR PROJECTEUR	15			

Les câbles fournis doivent être rendu dans l'état dans lequel ils sont prêtés, propres et enroulés de la même manière.

**PUBLICATION**

Conformément aux articles L3111-1 à L3151-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;  
Vu la décision du Conseil Communal en séance du 29/05/2017, décidant d'établir au profit de la Ville :

**Pour les exercices 2017 à 2019 :**

**Des redevances pour divers prêts de matériel**

Vu la transmission de cette délibération au Gouvernement Wallon, en date du 09/06/2017.

Vu l'arrêté ministériel notifié le 07/07/2017 approuvant ladite délibération en date du 06/07/2017.

Porte à la connaissance de la population que :

- Le texte du règlement ci-avant peut être consulté au Service des Taxes-Redevances et sur le site Internet de la Ville.
- Le règlement ci-avant entrera en vigueur et deviendra obligatoire à partir du 01/08/2017

FAIT A FOSSES-LA-VILLE, le 26/07/2017

La Directrice Générale,

S. CANARD



Le Bourgmestre,

G. de BILDERLING