

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL.

=====

Séance du 16 mai 2011

Présents : MM. POL GUILLAUME, Bourgmestre-Président;
L.VINCENT, FH. DU FONTBARE, C. BATAILLE, X. LISEIN, Echevins;
JC BOLLY, Mme AM. DETRIXHE., B. LOUIS, Mme B. DETROZ, Mme I.
KEMPENEERS, P. LARUELLE, W. LHOEST, JM FRANQUET ; Conseillers;
S. ROCOUR, Président du CPAS assistant à titre consultatif
LARUELLE Thomas, Secrétaire.

Mmes C. SOTTIAUX, F. DEVILLERS, F. LIENART et Mr B. SNELLINX, conseillers,
absent(e)s sont excusé(e)s.

**OBJET : PROJET DE REGLEMENT DE PRET DE MATERIEL : MODIFICATIONS :
APPROBATION.**

Le Conseil,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la
Décentralisation;

Considérant que la commune est propriétaire de divers
matériel (tables, chaises, tableaux électriques, barrières nadar et
héras...);

Considérant que de nombreux comités, associations, clubs
sportifs existent sur le territoire communal et jouent un rôle
social et éducatif non négligeable;

Considérant que ces comités, associations ou clubs
organisent régulièrement des activités animatrices ou sportives qui
requièrent du matériel logistique;

Considérant qu'il appartient à la commune de les
soutenir dans toutes la mesure du possible en acceptant de prêter
le matériel dont elle dispose;

Considérant cependant, qu'au-delà de l'aide service
octroyée gratuitement par la commune dans les limites fixées par
son règlement d'octroi des subsides du 19 novembre 2007, il
convient d'envisager le prêt de matériel communal moyennant
paiement d'un loyer et s'il y a lieu d'une caution garantissant la
restitution de celui-ci dans son pristin état;

Considérant qu'il s'indique dès lors d'arrêter les
conditions et critères de versement de ces subventions;

Vu le projet de règlement de prêt de matériel communal
élaboré par le secrétariat communal;

Sur proposition amendée du Collège communal;

A R R E T E à l'unanimité

Article 1 : le projet de règlement de prêt de matériel communal
dont texte ci-après est APPROUVE comme suit :

« Règlement de prêt de matériel

Article 1 : Procédure

1. Le prêt de matériel est destiné aux associations établies sur le territoire de la commune.
2. La demande doit être introduite par écrit auprès du Collège communal au moyen du formulaire spécifique qui peut être obtenu sur simple demande ou via le site internet braives.be.
3. Les demandes sont examinées dans l'ordre de leur introduction. La demande devra être introduite 45 jours au moins avant la manifestation.
4. Toute demande sera traitée suivant les disponibilités.

Article 2 : Accord

1. Le Collège communal octroi ou refuse le prêt du matériel sollicité. Le prêt est refusé d'office si le matériel n'est pas disponible.
2. Notification de la décision du collège est faite au demandeur.

Article 3 : Conditions

1. Sauf cas de force majeure porté à la connaissance du Collège communal, le matériel doit être enlevé aux jour, heure et lieu indiqués dans l'autorisation pendant les heures de bureaux, les jours ouvrables. A défaut, le prêt peut être considéré comme annulé.
2. Sauf cas de force majeure porté à la connaissance du Collège communal, le matériel doit être remis aux jour, heure et lieu indiqués pendant les heures de bureaux, les jours ouvrables. A défaut, toute demande ultérieure du prêt de matériel communal pourra faire l'objet d'un refus.
3. L'enlèvement du matériel (l'heure d'enlèvement sera fixée par nos services) aura lieu en présence d'un agent communal afin de s'assurer que le matériel enlevé correspond à celui octroyé tant en nature qu'en quantité.
4. Le fonctionnement du matériel est censé être connu par l'emprunteur. A défaut de faire acter ses remarques au moment de l'enlèvement, l'emprunteur reconnaît que le matériel lui prêté est en bon état.
5. La remise du matériel aura lieu en présence d'un agent communal afin de s'assurer que le matériel en retour correspond aux spécifications figurant sur le formulaire de prêt. Tout manquement ou anomalie constaté au moment de la remise du matériel doit être consigné sous la signature des deux parties.

Article 4 : Responsabilités

1. La perte, la détérioration du matériel ou le vol imputable à une faute de l'emprunteur (défaut de surveillance, stockage inapproprié) est à charge de l'emprunteur. Le remplacement du matériel ou de la (des) pièce(s) manquante(s) se fera dans le délai convenu de commun accord entre l'emprunteur et le collège communal. Ce dernier fera établir une facture justificative qui sera adressée à l'emprunteur.
2. Le matériel prêté est et demeure la propriété exclusive de la Commune. Toute cession à un tiers est strictement interdite sauf autorisation expresse du Collège communal.
3. L'emprunteur exonère la Commune de toute responsabilité en cas de dommage ou d'accident survenant à sa personne ou à des tiers à la suite du transport ou de l'utilisation du matériel emprunté, sauf à celui-ci de prouver une faute dans le chef de la commune.

4. En cas de panne ou de défektivité du matériel l'emprunteur en suspendra immédiatement l'utilisation et en informera la Commune dans les plus brefs délais. Cette dernière communiquera ses instructions à l'emprunteur lequel ne pourra en aucun cas effectuer des réparations quelconques sans autorisation formelle du Collège.

Article 5 : Transport du matériel

L'enlèvement ou la livraison du matériel par les services communaux s'effectuera les jours ouvrables (entre 9 et 16 H).

a) Par l'emprunteur.

Le matériel sera enlevé aux jours ouvrables et heures définies par nos services.

1. L'emprunteur doit prévoir un nombre suffisant de personnes ainsi qu'un véhicule adéquat
2. Le véhicule doit être propre et au minimum protégé par une bâche.
3. Dans le cas où ces dispositions ne seraient pas respectées, le Collège communal ou son délégué se réserve le droit de refuser l'octroi du matériel.

b) Par la commune.

1° L'emprunteur pourra solliciter le transport du matériel par la commune contre paiement facturé au tarif de :

25 euros forfaitaire pour la livraison de moins de 10 pièces pour 1 homme et 1 véhicule;

50 euros forfaitaire pour la livraison de plus de 10 pièces pour 1 homme et 1 véhicule.

Toutefois pour l'association bénéficiaire du subside conformément au règlement communal en la matière, soit pécuniaire, soit en aide service, sa contre-valeur en sera déduite de la facturation à moins que le crédit « aide service » de cette association ne soit épuisé

2°. Dans le cas où seul le transport de matériel prêté par un autre organisme (Communauté française, Province de Liège, SEM, Centre Culturel ...) a été sollicité auprès de la commune, l'emprunteur est tenu de mettre une personne accompagnant le chauffeur communal à l'effet d'assurer le chargement et le déchargement du matériel tant à l'enlèvement qu'au retour du matériel. Ce transport sera facturé dans les mêmes conditions que celles visées à l'alinéa précédent.

Article 6: Prix de location

La redevance de location, et la caution sont fixées comme suit :

- table (1,40 x 0,70)	- location : 2 €/unité	caution : 5 €/unité
- barrières Nadar	- location : 1 €/l'unité	caution : 5 €/unité/manifestation
- barrières Héras	- location : 5 €/barrière/manifestat	caution : 10 €/par barrière
- piste de danse	- location : 50 €/manifestation	caution : 75 €
- tableaux électriques (4)	- location : 25 €/jour/tableau	caution : 150 €/tableau

La location des barrières nadar et héras sont gratuites pour les comités locaux et les administrations communales.

Le tarif ci-dessus est applicable aux comités extérieurs.

Le montant de la location et des frais de transport doit être effectué au minimum 2 semaines avant la manifestation sur le compte communal. La caution est consignée auprès de la caisse communale au moment de l'enlèvement.

Le montant de la location du matériel lié à une salle communale donnée en location est compris dans le coût de location de la salle. Si dans le cadre de la location d'une salle communale, du matériel non lié à celle-ci est sollicité, sa location ne sera accordée que si l'association locataire est conforme à l'article 1-1°.

Article 7 : Engagement

L'emprunteur s'engage en son nom propre et au nom de l'organisation qu'il représente à utiliser le matériel reçu en bon père de famille et à le remettre propre au Service communal ainsi qu'à supporter les frais résultant de la perte, de la dégradation, du vol, du retard apporté à la restitution ou de tout autre manquement entraînant une dépense pour le Service communal.

Au moins un délégué de l'association, demandeur du matériel sera présent lors de l'enlèvement et de la restitution du matériel.

Pour que la demande de prêt soit prise en considération, l'association demanderesse devra être en ordre de paiement vis à vis de l'Administration communale.

La caution sera restituée lors de la remise du matériel, sauf cas de perte ou dégradation, auxquels cas elle ne le sera qu'après paiement de la facture de réparation ou de remplacement.

Article 8 : §1er Le présent règlement est également applicable aux particuliers domiciliés sur le territoire de la commune de Braives, dans un but de sécurisation et uniquement pour les barrières Nadar et panneaux de signalisation au tarif suivant :
-barrières Nadar -location 1€/unité/jour - caution : 5€/unité
-panneaux signalisation : location 0,50€/unité/jour caution : 5€/unité

§2 L'article 5 b) n'est pas applicable dans les cas visés au présent article.

Article 9 : Le règlement du 9 mars 2011 est abrogé »

PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire,
(s)T. LARUELLE

Le Président,
(s)P. GUILLAUME.

POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre ff,

T. LARUELLE.

L. VINCENT.