

Règlement communal relatif au prêt de matériel

Article 1^{er} - La Commune de Villers-la-Ville met en prêt son matériel géré par le Hall de voirie – ancien hall de voirie 40 rue Gustave Linet 1495 Sart-Dames-Avelines - dans les limites des dispositions du présent règlement.

Article 2 - Bénéficiaires, conditions et durée de prêt

§1er. Les Commerçants, Indépendants et Professions Libérales peuvent bénéficier d'un prêt de matériel disponible au Hall de voirie de Villers-la-Ville, pour une utilisation dans la commune de Villers-la-Ville dans le cadre de leur activité professionnelle.

§2. Le prêt du matériel du Hall de voirie de Villers-la-Ville une mise à disposition à titre gratuit.

§3. Le prêt a une durée maximale de 10 jours calendrier.

En outre, une prolongation de 10 jours calendrier peut être accordée par le Collège communal ou l'agent délégué par lui, sur demande motivée adressée par écrit au Collège communal au moins 5 jours calendrier avant l'expiration du terme du prêt initial.

Article 3 – Matériel

§1er. La Commune de Villers-la-Ville approuve la liste du matériel disponible pour les prêts.

§2. Le matériel disponible est le suivant :

- 20 tables de brasseur (250cm x 50cm x 78cm)
- 40 bancs (220cm x 25cm x 78cm)
- 3 tentes (tonnelles) dimensions : 3m x 6m avec un seul jeu de côté
- 2 grand mâts d'éclairage (6m)
- 2 flexibles lumineux pour éclairage de tonnelle
- 1 chapelle électrique
- Plusieurs câbles électriques d'alimentation (64 ampères – sur 80m) + divers adaptateurs
- 4 enrouleurs 16 ampères

Article 4 – Procédure à suivre

§1er. Les demandes sont adressées à la Commune de Villers-la-Ville au minimum 4 semaines et au maximum 6 mois avant la date effective des activités.

Par dérogation, les demandes introduites en dehors des délais fixés à l'alinéa 1er peuvent faire l'objet d'une décision favorable, expressément motivée et exceptionnelle, par le Collège communal ou l'agent qu'il délègue, sur base des justifications écrites du demandeur et dans la mesure des disponibilités du matériel envisagé.

§2. Les demandes doivent être introduites par mail (commune@villers-la-ville.be ou jerome.borremans@villers-la-ville.be)

Dès réception par la Commune, elles font l'objet d'un accusé de réception indiquant la date de réception par la Commune et ce, dans un délai maximum de 5 jours ouvrables de cette date de réception.

Les demandes sont traitées chronologiquement par la Commune, en fonction de leur date de réception.

§3. Le refus motivé de la demande de prêt de matériel est notifié au demandeur par le Collège communal ou l'agent délégué par lui, dans les mêmes délais que ceux visés aux § précédents.

§4. Le Collège communal définit les modalités de réception.

Article 5 – Transport, usage et manutention

§1er. Le matériel est mis à disposition du bénéficiaire ou de son mandataire, muni d'une procuration, aux jours et heures figurant dans le courrier visé à l'article 4. Si le matériel n'est pas retiré aux jours et heures convenus, la demande est considérée comme nulle.

Du lundi au vendredi 08h30-12h et 13h30-15h

§2. Le matériel fait l'objet d'un état des lieux contradictoire entre le bénéficiaire et la Commune. Toute anomalie au matériel constatée au moment de l'enlèvement du matériel doit être consignée sous la signature des deux parties.

§3. Le transport et la manutention du matériel incombent au bénéficiaire. Celui-ci doit prévoir un nombre suffisant de personnes et un véhicule approprié pour enlever et rapporter le matériel. Le véhicule doit être propre. Pour l'enlèvement du matériel de plein air, l'utilisation d'une remorque ou d'un camion est autorisée.

§4. Si le matériel n'est pas restitué aux jours et heures convenus, une indemnité journalière correspondant à 5% de la valeur du matériel prêté sera due avec un minimum de 25,00 euros, sauf justification acceptée par le Collège communal.

§5. Le bénéficiaire doit utiliser le matériel reçu en prêt en bon père de famille. Celui-ci ne peut servir qu'à l'usage prévu et ne peut ni être loué, ni prêté à des tiers.

§6. Tout manquement aux précédents paragraphes a pour conséquence immédiate la perte du bénéfice du prêt de matériel ainsi que l'obligation de restituer le matériel dans les 24 heures, aux frais du bénéficiaire.

§7. Dans le cas où un bénéficiaire se désiste moins de 15 jours avant le prêt demandé, sans pouvoir invoquer de cas de force majeure pour justifier ce désistement, le Collège communal est saisi du désistement et peut décider de supprimer, pour ce bénéficiaire, l'accès au service de prêt de matériel, pour une durée maximale de 18 mois à compter de la décision pour tout type de matériel.

Cette exclusion motivée est notifiée par le Collège communal au bénéficiaire.

Article 6 – Charges du bénéficiaire et responsabilité

§1er. La perte, la dégradation, la déprédation, la détérioration ou le vol du matériel mis à disposition sont supportés par le bénéficiaire. Nonobstant les dépôts éventuels de plainte auprès des autorités judiciaires, ces événements font l'objet d'un rapport écrit et circonstancié de la part du bénéficiaire. Ce rapport doit être renvoyé à la Commune dans les meilleurs délais.

Le bénéficiaire garantit la Commune contre toute revendication ou action en responsabilité qui serait dirigée contre elle du fait des dommages survenus aux personnes ou aux biens à l'occasion de l'utilisation du matériel mis à disposition par le présent contrat.

§3. En cas de panne ou de défectuosité du matériel mis à disposition, le bénéficiaire en suspend immédiatement l'utilisation et en informe la Commune dans les plus brefs délais, par les moyens les plus appropriés. Le coût de la réparation est supporté par la Commune, sauf si la panne ou la défectuosité trouve sa cause dans une faute du bénéficiaire.

Article 7 – Divers

§1er. Le Collège communal statue souverainement sur toute contestation, pour tout cas non prévu ou cas exceptionnel, sur base d'une décision motivée.

Article 8 – Dispositions abrogatoires et transitoires

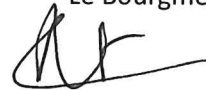
Le présent règlement entre en vigueur le vendredi 17 juin 2022.

La Directrice générale,



S. RUCQUOY.

Le Bourgmestre,



E. BURTON.

