

Province de Luxembourg
Arrondissement de VIRTON

COMMUNE DE
6767 ROUVROY

Rue du 8 Septembre 41
6767 DAMPICOURT

Tél. 063/58.86.60
6767 ROUVROY

Du registre aux délibérations du **Conseil Communal** de cette
commune, a été extrait ce qui suit :

SÉANCE DU 27 JUIN 2024

Présents : Mme Carmen RAMLOT, **Bourgmestre - Présidente**;
M. Jérôme PETIT, M. Stéphane HERBEUVAL, M.
Philippe GUISSARD, **Échevins**;
Mme Claudine MAUDOIGT, ~~M. Michel MARION~~, Mme
Béatrice PIREAUX-DIDIER, M. Claude GONRY, Mme
Marie-Laure EISCHORN-ADAM, ~~Mme Annie~~
~~WAGNER-DEVAUX~~, Mme Marie-Josée GREGOIRE,
Conseillers;
Mme Edith GOBLET, **Directrice générale**;

013676700000845



Réf : CC/20240627-18

OBJET : Règlement communal relatif aux modalités de prêt du matériel communal

Le Conseil Communal, en séance publique,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 10 septembre 2014 fixant le mode de gestion du matériel communal, modifiée par la délibération du Conseil communal du 25 février 2016 et approuvée par la tutelle spéciale d'approbation via un arrêté daté du 22 avril 2016;

Vu la délibération du Conseil communal du 24 avril 2019 relative à l'achat d'une tonnelle de réception neuve et la confection de toiles neuves pour les anciens éléments destinés aux fêtes et manifestations publiques sur le territoire de la Commune de Rouvroy;

Vu la délibération du Collège communal du 17 octobre 2023 par laquelle il attribue le marché public visant à l'acquisition de huit chalets pour le marché de Noël organisé en décembre 2023;

Vu la délibération du Collège communal du 14 novembre 2023 par laquelle il accepte le prêt de certains chalets à la Commune de Meix-devant-Virton, pour un week-end en décembre;

Considérant l'absence de facturation pour ce prêt, faute de règlement-redevance le permettant;

Vu la délibération du Collège communal du 03 juin 2024 fixant les conditions et les firmes à consulter dans le cadre d'un marché visant l'acquisition de 5 tentes de réception pliantes en aluminium et fibre de verre de type professionnelles ou semi-professionnelles;

Considérant que ces tentes pourront être mises à disposition dans le cadre du prêt de matériel, et qu'il convient d'en fixer les conditions;

Considérant les prêts réguliers de barrières nadars, bloc légo, etc. par et pour diverses organisations;

Considérant la nécessité de prendre en compte l'usure, le temps de travail des ouvriers dans les livraisons de matériel et le montage/démontage des chapiteaux et chalets de Noël, les frais de transports;

Considérant que sur base des éléments précités, il convient de revoir le règlement communal actuellement en vigueur;

Sur proposition du Collège communal;

Après en avoir délibéré;

Considérant la transmission du dossier au receveur régional pour avis préalable en date du 13/06/2024 ;

Considérant l'avis Positif du receveur régional remis en date du 13/06/2024 ;

DECIDE, par 9 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention, d'adopter le nouveau règlement relatif aux modalités de prêt de matériel, tel que défini ci-après:

Règlement relatif aux modalités de prêt de matériel communal

CHAPITRE 1 - Dispositions générales

Article 1er - L'administration communale de Rouvroy examine les demandes par ordre chronologique suivant les disponibilités. Une priorité est donnée aux manifestations communales, récurrentes et/ou en partenariat avec la Commune de Rouvroy.

Le personnel communal gère la gestion de la location des tables, podiums, panneaux d'exposition, chapiteaux/tonnelles, chalets de Noël et tentes de réception pliantes.

Le matériel est entreposé à l'Atelier communal sis rue Centrale 1 à 6767 HARNCONOURT.

Article 2 - Les demandes de prêt de matériel doivent être adressées par écrit au Collège communal de Rouvroy (rue du Huit Septembre, 41 à 6767 DAMPICOURT) ou par mail à info@rouvroy.be, minimum 5 semaines avant la date d'utilisation et fera l'objet d'une facturation par le service Finance. Les demandes mentionneront le lieu ainsi que l'usage auquel sera destiné le matériel.

Ce délai de 5 semaines peut néanmoins être réduit pour les occupations réputées urgentes et motivées comme telles. Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du bien-fondé de l'urgence.

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur. Une copie est également envoyée au service Finance pour l'élaboration du dossier financier.

La réservation du matériel n'est définitive qu'après accord du Collège communal et le paiement de tous les droits, conformément au règlement-redevance communal en vigueur. L'autorisation devient caduque en cas de non-paiement à la date limite éditée sur la facture.

Par l'introduction de sa demande, l'emprunteur accepte de facto le présent règlement. Celui-ci accompagnera le formulaire de demande (annexe au règlement).

Article 3 - En règle générale, le transport et la manutention du matériel incombent au Service Travaux (sur base des forfaits prévus dans le règlement redevance communale), excepté en cas de demande de réservation faite par des particuliers domiciliés sur le territoire communale.

Dans le cas d'emprunt par des particuliers, ceux-ci doivent prévoir un nombre suffisant de personnes et un véhicule approprié pour enlever et ramener le matériel prêté.

Dans tous les cas, le retrait ou la livraison du matériel ne pourra être prévu qu'après paiement de la facture.

La règle générale reprise au 1er § peut néanmoins faire l'objet de demandes exceptionnelles. Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du caractère exceptionnel de la demande.

Article 4 - Le matériel prêté est la propriété de la Commune de Rouvroy. Par conséquent, toute cession ou sous-location de matériel à un tiers est strictement interdite.

Le matériel ne pourra être utilisé que durant la période demandée et pour l'évènement expressément mentionné dans la demande.

Article 5 - La Commune procédera, sur demande, au montage et démontage des chapiteaux et des chalets de Noël et ce uniquement sur le territoire communal. Pour toute demande en dehors du territoire de la Commune, le Collège communal se réserve le droit de l'accepter ou non.

Article 6 - En cas de montage et démontage des chapiteaux / chalets de Noël par la Commune, cette dernière mettra du personnel ouvrier à disposition pendant les heures de service et ce, en accord avec le responsable du service Travaux.

Le raccordement et la consommation en électricité seront à la charge de l'utilisateur.

Article 7 - Sauf remarque contraire du demandeur lors de la mise à disposition du matériel, celui-ci est considéré en bon état et propre.

Si aucune remarque n'est émise par les autorités communales lors de la remise du matériel, celui-ci est également considéré comme étant en bon état.

Chaque utilisateur est tenu responsable de toute dégradation qui serait causée au matériel mis à sa disposition. En cas de remplacement/de réparation du matériel, le prix coutant déterminera le prix du matériel à remplacer/à réparer.

En cas de montage par le demandeur, à charge de celui-ci de faire les contrôles utiles. La Commune ne peut être tenue responsable en cas d'incident / accident dûs à une mauvaise utilisation du matériel.

Article 8 - L'administration communale se réserve le droit de ne pas prêter de matériel ou de mettre en fin prématurément au prêt s'il s'avérait que les conditions climatiques, ou l'usage pressenti, pourrait constituer un danger pour les personnes et/ou les biens.

Article 9 - Le demandeur doit souscrire une assurance "Responsabilité civile" couvrant sa responsabilité tout au long de l'évènement pour lequel le matériel est prêté.

La responsabilité de la Commune du chef d'accident ou dommage quelconque lié à l'utilisation du matériel prêté ne pourra en aucun cas être mis en cause et ce, à quelque titre que ce soit.

Le demandeur est réputé être le seul responsable des dégradations et des détériorations éventuelles, ainsi que des pertes ou vols pouvant survenir aux objets prêtés et ce, de la réception à la restitution au service communale du matériel prêté.

Lorsque le Collège refuse ou met fin prématurément au prêt de matériel, la Commune ne peut être tenue responsable de l'annulation de l'évènement. Aucune indemnisation financière ne pourra être réclamée par le demandeur et ce, à quelque titre que ce soit.

Article 10 - Le présent règlement annuel et remplace tout autre règlement communal antérieur traitant du même objet.

Article 11 - La présente délibération sera publiée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du CDLD.

Article 12 - Le présent règlement est soumis à tutelle et sera transmis au Gouvernement dans les 15 jours de son adoption conformément à l'article L3132-1 du CDLD.

DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

DATE DE LA DEMANDE:

DEMANDEURS:

Dénomination du
groupement:

Nom et
prénom:

Rue:N° Bte

CP:Localité:

Tél:

ORGANISATION:

Type:

Lieu:

Date:

MATERIEL DEMANDE:

Matériel	Quantité	Prix total
Podiums		
Tables et Bancs		
Chapiteaux / tonnelles		
Panneaux d'exposition		
Chalets en bois		
Tentes de réception pliantes		

TRANSPORT:

Par la Commune - Par le demandeur (biffer la mention inutile)

DATE DE PRÊT DU MATERIEL:

Date souhaitée du retrait / du dépôt:

Date souhaitée de retour:

Le demandeur certifie avoir pris connaissance du règlement de prêt du matériel et en accepter toutes les clauses. Il déclare également avoir pris connaissance des consignes concernant l'installation et l'utilisation du chapiteau, des chalets ou encore des tentes pliantes.

Signature du demandeur

Par sa signature, le demandeur autorise expressément l'Administration communale à utiliser les données personnes communiquées ci-dessus aux fins de traitement de la demande de prêt, perception des frais liés au prêt, et tout autre action prévue par le règlement relatif au prêt de matériel communal

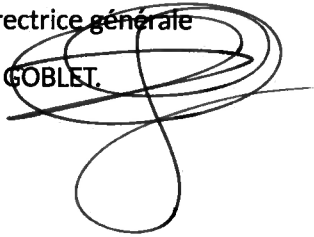
La Directrice générale
(s) Edith GOBLET

Par le Conseil Communal

La Bourgmestre - Présidente
(s) Carmen RAMLOT

Pour extrait conforme,
ROUVROY, le 28 juin 2024

La Directrice générale
Edith GOBLET.



La Bourgmestre - Présidente
Carmen RAMLOT.

