

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 7 octobre 2019

PRÉSENTS :

MME AUBERT BRIGITTE,

BOURGMESTRE-PRESIDENTE ;

MME CLOET ANN, MME VANELSTRAETE MARIE-HELENE, MME VALCKE KATHY, M. HARDUIN LAURENT, M.
MISPELAERE DIDIER, M. BRACAVAL PHILIPPE, M. VACCARI DAVID
ECHEVINS ;

M. SEGARD BENOIT,

PRESIDENT DU C.P.A.S. ;

M. FRANCEUS MICHEL, M. VYNCKE RUDDY, MME DELPORTE MARIANNE, M. CASTEL MARC, MME VANDORPE
MATHILDE, M. FARVACQUE-GUILLEAUME, M. VARRASSE SIMON, M. VAN GYSEL PASCAL, M. MOULIGNEAU
FRANÇOIS, MME AHALLOUCH FATIMA, M. FACON GAUTIER, MME LOOF VERONIQUE, M. RADIKOV JORJ, MME
DE WINTER CAROLINE, MME HOSSEY GAËLLE, M. LEMAN-MARIE, MME ROGGHE ANNE-SOPHIE, MME-NUTTENS
REBEEGA, M. GISTELINCK JEAN-CHARLES, M. MICHEL JONATHAN, M. HARRAGA HASSAN, M. WALLEZ
QUENTIN, M. LEROY ALAIN, M. LOOSVELT PASCAL, M. HACHMI-KAMEL, MME HINNEKENS MARJORIE, M.
TERRYN SYLVAIN, M. ROUSMANS ROGER,
CONSEILLERS COMMUNAUX ;

MME BLANCKE NATHALIE,

DIRECTRICE GENERALE.

81^{ème} Objet : REGLEMENT GENERAL RELATIF A LA LOCATION DE MATERIEL

Le Conseil communal

Approuve à l'unanimité

le règlement tel que repris ci-après :

Article 1 – L'Administration communale de Mouscron met en location du matériel divers.

Article 2 - Toute réservation de matériel doit obligatoirement être effectuée par écrit auprès des Ateliers communaux.

Cette demande sera introduite par une personne âgée de 18 ans accomplis et légalement qualifiée pour engager son association ou institution.

Les demandes sont examinées dans l'ordre de leur introduction et selon les disponibilités du matériel.

Article 3 - Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Article 4 - Le Collège communal peut refuser la location de matériel à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux ou qui ne serait pas en ordre de paiement des factures précédentes.

Article 5 – Le montant de la redevance est fixé dans le règlement-redevance en vigueur.

Article 6 – Le montant pris en compte est le montant qui est d'application à la date de la manifestation pour laquelle du matériel est loué et non pas le montant qui est d'application à la date de la réservation de ce matériel.



Dossier traité par
DEZWAENE Annabel
056/860.322



**PROGRAMME
STRATÉGIQUE
TRANSVERSAL**
VIVRE MOUSCRON



Article 7 – Toute ASBL souhaitant obtenir la réduction de tarif prévue dans le règlement-redevance devra être en mesure d'apporter la preuve de son statut.

Article 8 – Le transport du matériel n'est pris en charge que dans l'entité de Mouscron (Mouscron, Herseaux, Luigne et Dottignies).

Pour le transport et montage du podium mobile en dehors de l'entité, une demande au Collège communal doit être effectuée. Dans ce cas, le transport sera facturé sur base du prix prévu dans le règlement-redevance.

Article 9 – Le matériel communal est mis à disposition conformément aux jours et heures fixés de commun accord. Il en est de même pour la restitution du matériel.

Article 10 – Lors de la prise en charge du matériel prêté, l'emprunteur signera un document pour réception. Par la signature de ce document, le demandeur ou toute personne mandatée par ce dernier reconnaît avoir reçu le matériel sollicité en bon état. Dans le cas contraire, il fera mention de ses remarques par écrit sur le même document. Ce document engage solidairement la responsabilité de l'emprunteur et/ou l'organisme dont il relève ou qu'il représente.

Si, lors de la livraison, ni le demandeur ni l'un de ses représentants n'est présent, il est considéré par défaut que la livraison est acceptée.

Article 11 – Le matériel prêté devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur et sera restitué en bon état.

Il sera interdit d'utiliser du papier collant, punaises, agrafes ou tout autre matériel qui pourrait provoquer des dégradations sur l'ensemble du matériel communal.

Article 12 – L'utilisation du matériel se fera sous la seule responsabilité de l'emprunteur. L'emprunteur prend l'engagement de ne pas mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'Administration communale du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de l'état du matériel emprunté, de son montage ou de son utilisation. Il veillera à ce qu'il en soit disposé "en bon père de famille" et à ce qu'aucune dégradation ne soit commise.

Article 13 – Le matériel emprunté doit être affecté uniquement à l'usage prévu et toute cession de matériel à un tiers est strictement interdite.

Article 14 – L'emprunteur s'engage à souscrire une assurance contre le vol et la dégradation.

Article 15 – Lors de sa restitution, le matériel est vérifié contradictoirement par l'emprunteur et un employé communal. Les frais résultant de la détérioration, de la perte, du vol, de la non-remise et du nettoyage de tout ou partie du matériel, sont à charge de l'emprunteur, au prix coûtant.

En cas d'absence de l'emprunteur lors de la reprise du matériel, l'avis de l'agent communal fait foi.

Article 16 – En cas de location de panneaux de signalisation par un particulier, une caution de 12,50 € par panneau devra être payée par l'emprunteur avant de pouvoir récupérer les panneaux (par virement bancaire sur un compte bancaire ouvert au nom de l'Administration communale ou par bancontact aux ateliers communaux). La caution sera remboursée sur le compte bancaire mentionné par l'emprunteur lors de la réservation.

Article 17 - Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle.

PAR LE CONSEIL :

Par ordonnance :
La Directrice générale,
N. BLANCKE

La Présidente,
B. AUBERT

POUR EXTRAIT CONFORME :

La Directrice générale,

La Bourgmestre,


N. BLANCKE




B. AUBERT

