

# COMMUNE DE SAINT-LEGER

## DEMANDE DE PRÊT DE MATERIEL

cf : Règlement relatif au prêt de matériel communal (Conseil du 03.09.2014)

- **DATE DE LA DEMANDE :** .....
- **DEMANDEUR :**  
Nom : .....  
Rue : ..... N° ..... Bte .....  
CP : ..... Localité .....  
Tél : .....
- **ORGANISATION :**  
Type : .....  
Lieu : .....  
Date : .....
- **MATERIEL DEMANDE :**
  - chapiteau
  - toilettes chimiques : 1 - 2 (biffer la mention inutile)
  - haut-parleur avec micro
  - podium
- **GESTIONNAIRE :** Commune de Saint-Léger
- **TRANSPORT :** par la commune - par l'organisateur (biffer la mention inutile)
- **DATE DE PRÊT DU MATERIEL:**  
Date du dépôt souhaitée : .....  
Date du retour souhaitée : .....

Le demandeur certifie avoir pris connaissance du règlement de prêt de matériel ci-après arrêté par le Conseil en séance du 09.03.2014 et d'en accepter toutes les clauses.

Le demandeur,

# **REGLEMENT RELATIF AU PRÊT DE MATERIEL COMMUNAL**

## **TITRE I : CONDITIONS GENERALES**

### **CHAPITRE 1 : COMPETENCES DU COLLEGE COMMUNAL**

Article 1 : Le prêt de matériel communal est de la stricte compétence du Collège communal. Les autorisations de prêt de matériel communal sont délivrées par le Collège communal en fonction d'un calendrier tenu par l'Administration communale et suivant l'ordre de réception des demandes. Le Collège communal se réserve la priorité de l'utilisation du matériel communal pour les besoins de l'administration.

Article 2 : Le Collège communal peut interdire le prêt de matériel au demandeur qui se serait rendu coupable de détérioration, de tout acte lésant l'intérêt public ou en cas de rupture de stock du matériel demandé.

Article 3 : Le Collège se réserve le droit de ne pas prêter du matériel, s'il s'avérait que les conditions climatiques ou l'usage pressenti pourrait constituer un danger pour les personnes et/ou les biens.

Article 4 : Le prêt est à titre gratuit. Une caution, dont le montant est fixé par le Collège communal, sera demandée.

Article 5 : Compte-tenu de l'intérêt public, les services communaux, les communes, le CPAS, le Centre Sportif et Culturel de Saint-Léger et les établissements scolaires de la commune, bénéficieront du prêt sans caution.

### **CHAPITRE 2 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL COMMUNAL**

Article 6 : L'autorisation de prêt accordée par le Collège communal n'est définitive qu'après versement de la (des) caution(s) réclamée(s). Le non-paiement des sommes réclamées à la date prévue équivaut à une renonciation. Le versement se fera exclusivement par virement sur le compte communal ou par dépôt aux guichets de l'Administration et ceci au minimum 2 jours ouvrables avant la date de la manifestation.

Article 7 : Toute demande de prêt de matériel communal doit se faire à l'aide du formulaire fourni par l'Administration communale et parvenir à l'Administration, rue du Château, 19, 6747 Saint-Léger, au plus tard 10 jours ouvrables avant la date de mise à disposition du matériel.

Par l'introduction de toute demande, l'emprunteur accepte de facto le présent règlement, celui-ci accompagnera le formulaire de demande.

Article 8 : L'emprunteur utilisera le matériel mis à disposition en « bon père de famille » et suivant les consignes listées dans l'autorisation. Le matériel prêté devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur.

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 : Si en cas d'urgence ou de force majeure, l'Administration communale a besoin pour ses propres services du matériel prêté, celui-ci devra être rendu à la première demande. En cas de non-exécution, l'Administration se réserve le droit de procéder elle-même à sa récupération.

Article 11 : En cas de transport par les soins de la Commune, le matériel ne sera déposé ou repris qu'en présence d'un membre de l'association emprunteuse.

Article 12 : La durée souhaitée de location de matériel communal doit apparaître dans la demande.

### **CHAPITRE 3 : RESPONSABILITE**

Article 13 : La réception du matériel par l'emprunteur ou son mandataire engage solidairement la responsabilité de l'emprunteur et/ou de l'organisme dont il relève ou qu'il représente.

Article 14 : L'emprunteur sera responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature au matériel mis à disposition.

Article 15 : Le matériel sera restitué, nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que lors de la prise en charge.

Article 16 : Lors de la reprise du matériel, il sera constaté par un représentant de la commune et par l'emprunteur ou son représentant, s'il a subi ou non des pertes ou des dégradations. Si l'emprunteur ou son représentant n'est pas présent, le constat sera établi sans recours possible.

Article 17 : Au cas où le matériel aurait subi des pertes ou des dégradations, l'emprunteur serait invité à verser aux recettes communales, le montant du coût de remplacement du matériel non restitué ou des réparations du matériel dégradé. Si cette somme est inférieure ou égale à la caution déposée, elle sera directement retenue sur le montant de cette dernière. Si les dégâts sont supérieurs à la caution déposée, la caution sera retenue et l'emprunteur s'acquittera immédiatement du supplément à payer.

Article 18 : Si le matériel communal est restitué en bon état, la caution sera restituée par les recettes communales dans un délai de 10 jours ouvrables sans autre formalité de la part de l'emprunteur.

Article 19 : L'emprunteur prend l'engagement de ne pas rechercher ni 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'utilisation du matériel emprunté.

Article 20 : L'Administration communale dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'utilisation du matériel communal mis à disposition de l'emprunteur.

Article 21 : En aucun cas l'Administration communale ne pourra être tenue responsable des suites de non-disponibilité du matériel demandé en prêt, même si un accord a été donné et un acompte versé.

Article 22 : L'emprunteur est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 23 : Les cessions du matériel emprunté sont interdites.

Article 24 : L'Administration communale contracte une assurance annuelle omnium « dégâts matériels » en vue de couvrir le matériel communal mis à disposition.

#### **TITRE II : RECOURS**

Article 25 : Tout recours ou litige relatif à l'application du présent règlement est du ressort des Tribunaux de l'Arrondissement d'Arlon.