

## Règlement-redevance sur les demandes de prêt matériel

### Article 1 : objet du règlement

Le présent règlement s'applique au prêt de matériel tel que décrit à l'article 4, accordé par la Commune d'Uccle.

La Commune traite les demandes de prêt de matériel par ordre chronologique de réception. Cependant, si les demandes en cours de traitement dépassent l'offre de matériel à prêter, la priorité est donnée aux manifestations communales et aux manifestations organisées en partenariat avec l'administration communale ou le CPAS.

### Article 2 : demande de prêt de matériel

§1. Toute personne physique ou morale, organisant un événement à caractère public, peut solliciter le prêt du matériel communal, pour autant que le lieu de livraison du matériel se situe dans un rayon maximum de 10 km autour de la Maison communale.

Par événement à caractère public, il y a lieu d'entendre l'événement accessible à toute personne, que l'accès se fasse gratuitement ou moyennant le paiement d'un droit d'entrée et/ou d'une inscription préalable.

§2. La demande de prêt de matériel doit obligatoirement être adressée au Collège des Bourgmestre et Echevins (Place Jean Vander Elst 29 à 1180 Uccle), seule autorité habilitée à accorder le prêt de matériel, au maximum 60 jours et au minimum 30 jours avant la mise à disposition du matériel.

Elle est introduite auprès du service compétent au moyen du formulaire-type (accessible sur le site de la Commune [www.uccle.be](http://www.uccle.be)) par courrier électronique ou remis directement au service compétent.

Le formulaire-type de demande de prêt de matériel, accessible sur le site de la Commune ([www.uccle.be](http://www.uccle.be)) ou au service compétent, doit être dûment complété et constitue la demande.

Ce formulaire-type doit être dûment complété et signé par la personne physique demanderesse ou représentant la personnalité morale demanderesse du prêt. Dans ce cas, la preuve de la qualité de représentant de la personne morale sera annexée à la demande.

§3 La demande effectuée hors délai ou signée par une personne n'ayant pas la capacité juridique de s'engager sera irrecevable.

### Article 3 : refus – annulation – désistement

§1. La Commune se réserve le droit de refuser le prêt de matériel ou d'y mettre fin anticipativement pour tout motif légitime, notamment :

- pour tout motif d'ordre public ou d'intérêt général;
- afin de garantir la continuité du service public;
- s'il s'avère que les conditions climatiques ou l'usage pressenti pourrait constituer un danger;
- S'il s'avère que le demandeur ne gère pas le matériel en bon père de famille;
- Si le demandeur ne se conforme pas au présent règlement ou ne l'a pas respecté antérieurement.

§2. En cas de désistement de la demande de prêt de matériel ou de l'annulation de l'évènement pour lequel la demande de prêt de matériel a été effectuée, la redevance et les frais administratifs restent dus. La caution due en cas de prêt du grand podium sera néanmoins restituée.

§3. En cas de force majeure et sur décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, le montant de la redevance ainsi que les frais administratifs pourraient être remboursés au demandeur sur base d'une demande écrite et motivée.

#### Article 4 : Tarifs

§1. Le prêt de matériel, comprenant obligatoirement la mise à disposition et le transport, est accordé à titre onéreux.

§2.1) Les tarifs qui suivent correspondent au prêt du matériel pour une durée de 24h.

<u>Type de matériel</u>	<u>Tarifs – Prix location (€)/jour</u>	
	Ucclois	Non Ucclois
Barrière NADAR	1,5	3
Chaise pliante	1,5	2
Banc en bois	5	8
Table brasserie en bois 2,20m x 0,75m	5	10
Table brasserie en PVC 1,82m x 0,74m	5	10
Table pliante en bois 1,20m x 0,74m	3	5
Table pliante en PVC 1,22m x 0,76m	3	5
Tonnelle 3m x 3m	100	120
Podium de 2m <sup>2</sup>	10	16
Escalier pour podium de 2m <sup>2</sup>	5	5
Grand podium sur remorque 9m x 4m*	400	700
Mât en aluminium	3	3
Drapeau ucclois	5	5
Drapeau belge	5	5
Drapeau européen	5	5
Drapeau régional	5	5

(\*) Caution 250 €

§2.2) Par dérogation au §2.1) le prêt de bac à fleurs mis à disposition des exploitants d'établissement HORECA dans le cadre de l'aménagement et la sécurisation de leur extension de terrasse installée sur

des emplacements de stationnement à proximité de leur établissement, fait l'objet des tarifs différents selon le nombre de bacs (fixé en accord avec les services de police et de la voirie suivant la longueur et les particularités de l'emplacement) et la période durant laquelle le prêt de matériel est accordé (minimum 1 mois et au maximum 7 mois).

Les tarifs figurent dans le tableau A.

**A.** Tableau des tarifs \*:

3 BACS		4 BACS		5 BACS	
Nombre de mois	Prix Mensuel	Nombre de mois	Prix Mensuel	Nombre de mois	Prix Mensuel
1	320	1	335	1	345
2	180	2	195	2	205
3	135	3	145	3	160
4	110	4	125	4	140
5	100	5	110	5	125
6	90	6	100	6	115
7	80	7	95	7	110

6 BACS		7 BACS		8 BACS	
Nombre de mois	Prix Mensuel	Nombre de mois	Prix Mensuel	Nombre de mois	Prix Mensuel
1	360	1	375	1	385
2	220	2	235	2	245
3	175	3	185	3	200
4	150	4	165	4	175
5	135	5	150	5	165
6	130	6	140	6	155
7	120	7	135	7	150

\* Tout mois entamé étant dû.

§3. Le montant de la redevance est calculé sur base de la durée de l'événement tel que mentionnée dans la demande de prêt.

Si la durée de prêt effective dépasse la durée prévue de l'événement et que ce dépassement est imputable au demandeur ou à l'initiative de ce dernier, le montant de la redevance sera majoré à concurrence de la durée supplémentaire. Pour cette durée supplémentaire, la redevance se calcule par 24h, tout nouveau jour entamé étant intégralement dû.

Si, pour des raisons imputables à la Commune, le matériel demandé est mis à disposition du demandeur pendant une période plus longue que celle prévue, cette durée n'est pas prise en compte dans le calcul de la redevance.

§4. Tout demandeur, excepté celui bénéficiant de l'exonération totale, devra s'acquitter d'un montant forfaitaire de 15 € à titre de frais administratifs.

§5. En cas de prêt du grand podium, une caution de 250 € est due.

La caution est intégralement restituée sur le compte bancaire du demandeur pour autant que le matériel soit restitué dans l'état dans lequel il a été livré.

En cas de perte, vol, destruction ou de dégradation, la caution sera diminuée à concurrence du montant du préjudice subi.

S'il s'avère que la caution est insuffisante pour couvrir la totalité des dommages, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de réclamer au demandeur la différence entre la perte financière et la caution.

#### Article 5 : Exonérations

§1. Sont exonérés totalement du paiement de la redevance :

- Les écoles et les crèches communales;
- Le CPAS de la Commune d'Uccle;
- La zone de police locale 5342;
- Les autres administrations communales pour autant qu'il y ait réciprocité;
- Les personnes physiques ou morales organisant un évènement ayant pour seul but de récolter des fonds pour une fondation d'utilité publique.

§2. Sont exonérés partiellement du paiement de la redevance :

- Les établissements scolaires et les crèches situés sur la commune d'Uccle;
- Les clubs sportifs ucclais;
- les associations de fait et les ASBL ucclaises;
- les mouvements de jeunesse ucclais (scout, patro, guide).

L'exonération du paiement de la redevance est accordée à concurrence d'un montant annuel maximum de 1.000 €. Le montant de 1.000 € peut porter sur un ou plusieurs prêts de matériel. En fin d'année, si un solde du montant de 1.000 € subsiste, il n'est pas reporté.

Le calcul de l'annuité se fait par année civile, le début du calcul courant à partir du 1<sup>er</sup> janvier pour se terminer le 31 décembre. A chaque nouveau prêt de matériel, une déduction est automatiquement appliquée sur le montant annuel octroyé.

Lorsque le demandeur a utilisé l'entièreté de ce montant, la redevance due est établie sur base des tarifs prévus à l'article 4, §2.

Si le solde restant du montant annuel accordé ne permet pas de couvrir l'entièreté du prêt, la redevance due sur le montant non couvert est établie sur base des tarifs prévus à l'article 4, §2.

§3. Sans préjudice de ce qui est prévu aux §§1 et 2 et conformément à l'article 4, les frais administratifs et la caution due en cas de prêt du grand podium restent dus.

#### Article 6 : Réception et restitution du matériel

§1. La livraison du matériel est effectuée par le Service compétent aux dates, heures et à l'endroit convenus avec le demandeur, ce dernier ou la personne mandatée à cet effet devant être présent.

En cas d'absence du demandeur, il sera procédé à une nouvelle livraison du matériel pour un montant de 50 € payables lors de la livraison contre quittance.

Lorsque le prêt de matériel concerne le grand podium, le transport, le montage et le démontage sont effectués par le Service compétent aux dates et heures fixées à l'endroit convenu avec le demandeur, ce dernier ou la personne mandatée à cet effet devant être présent.

En cas d'absence du demandeur, il sera procédé à une nouvelle livraison du matériel pour un montant de 100 € payables lors de la livraison contre quittance.

§2. Lors de la mise à disposition du matériel, un bon de prise de réception sera signé par le demandeur ou par la personne mandatée à cet effet par le biais d'une procuration à laquelle sera annexée la copie de la carte d'identité du demandeur.

Le matériel est réputé remis en bon état, sauf remarques contraires du demandeur ou de son mandataire. Ces remarques sont indiquées sur le bon de prise de réception le cas échéant.

§3. Le demandeur s'engage à restituer le matériel prêté correctement conditionné et dans l'état reçu. Le matériel est contrôlé par le personnel communal et, si ce dernier constate qu'une partie du matériel prêté est manquant ou endommagé, les frais afférant au remplacement/ à la réparation du matériel concerné seront supportés par le demandeur.

En cas de remplacement/ de réparation du matériel, le prix coutant déterminera le prix du matériel à remplacer/ à réparer.

§4. Les dispositions de cet article sont applicables à tous les prêts de matériel, y compris ceux bénéficiant de l'exonération, totale ou partielle.

#### Article 7 : paiement de la redevance

Le prêt de matériel n'est définitivement octroyé qu'après accord du Collège des Bourgmestre et Echevins.

La décision du Collège est notifiée au demandeur. Un avis de paiement y est joint.

Le demandeur est tenu de payer la redevance, les frais administratifs ainsi que la caution due pour le prêt du grand podium sur le compte de l'administration communale mentionné sur le formulaire-type de demande, au plus tard 8 jours calendrier avant la date de la livraison.

En cas d'exonération partielle de la redevance, le demandeur est tenu de payer les frais administratifs, le supplément et la caution sur le compte de l'administration communale tel qu'indiqué sur le formulaire-type de demande, au plus tard 8 jours calendrier avant la date de la livraison.

A défaut de paiement des sommes dues dans les délais impartis, la mise à disposition du matériel sera annulée et aucune indemnité ne pourra être réclamée à la Commune.

#### Article 8: responsabilité et assurance

§1. Le demandeur doit souscrire une assurance « Responsabilité civile » couvrant sa responsabilité tout au long de l'événement pour lequel le matériel est prêté.

§2. 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 mise en cause et ce, à quelque titre que ce soit.

§3. 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 communal du matériel prêté.

§4. Lorsque le Collège des Bourgmestre et Echevins 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 9 : Dispositions générales

§1. Le demandeur est tenu de se conformer aux lois en vigueur et aux dispositions du Règlement Général de police. Il est également tenu d'utiliser le matériel prêté en bon père de famille et de manière conforme à sa destination.

A défaut, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de mettre fin prématurément au prêt de matériel.

§2. En effectuant la demande de prêt de matériel, le demandeur affirme avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

§3. Le matériel prêté est la propriété de la Commune d'Uccle. Par conséquent, toute cession ou sous-location de matériel à un tiers est strictement interdite.

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

§5. Le paiement de la redevance relative au prêt de matériel ne dispense pas le demandeur du paiement des services supplémentaires dont il ferait la demande en vue de l'évènement organisé.

§6. En cas de litige sur l'application du présent règlement, les Tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

#### Article 10 : entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de sa publication.