

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Province de HAINAUT	Séance du 09 novembre 2023
Administration Communale de QUEVY	Présents : Madame Florence Lecompte, Bourgmestre; Monsieur David Volant, Monsieur Alexis Jaupart, Madame Catherine Poncin, Échevins; Monsieur Laurent Bougard, Monsieur Eric Dieu, Monsieur Louis Nicodème, Madame Paulette Ruy, Madame Valérie Péciaux, Madame Sophie Tonglet, Monsieur Frédéric Richard, Madame Liliane Canivet, Monsieur Jean-François Hurdebise, Monsieur Gérard Durdur, Conseillers; Monsieur Joachim Delnest, Directeur Général f.f.; Excusés : Monsieur Vincent Wambersy, Échevin; Monsieur Stéphane Leroy, Monsieur Serge Henriquet, Madame Sophie Boterdael, Madame Laura Brohé, Conseillers;

Objet : 31.Comptabilité communale - Redevance communale pour la location ou prêt du matériel communal par des tiers - Règlement d'ordre général - Exercices 2024 à 2025 inclus.

Le Conseil communal en séance publique :

Considérant la décision prise, en cette même séance, relative à l'approbation de la redevance relative au règlement fiscal pour la location ou le prêt du matériel communal par des tiers – Exercices 2024 à 2025 inclus ;
Sur proposition du Collège communal.

DECIDE (à l'unanimité des membres présents)

art.1. d'approuver la délibération amendée qui est établi pour les exercices 2024 à 2025 inclus, un règlement d'ordre général concernant la redevance communale pour la location ou le prêt du matériel communal par des tiers.

art.2. Le présent règlement sera annexé au règlement fiscal de la redevance régissant les conditions financières.

art.3. La demande

Un formulaire type dûment rempli et signé doit être adressé au Collège communal de Quévy.

Ce formulaire est disponible auprès du Service Secrétariat ou sur le site internet.

Dès réception de la demande, un accusé de réception sera délivré au demandeur.

En cas de demandes multiples pour une même date, sera pris en compte en premier lieu, la demande émanant d'une personne ou d'une association domiciliée dans la commune, en second lieu la demande la plus ancienne.

La décision du Collège communal détermine la redevance.

Le Collège communal se réserve en priorité l'usage du matériel communal pour des activités organisées par les services communaux et ce à titre gratuit.

Toute autre demande de mise à disposition devra faire l'objet d'une autorisation spécifique.

art.4. La location

Le matériel sera loué pour une durée maximum de quatre jours calendriers. Si l'organisateur veut faire chevaucher la durée sur deux ou plusieurs week-ends, la redevance sera due autant de fois, que de jour multiple de 4

Les locations ne comprennent pas les prestations des services communaux ni le déplacement aller/retour.

- Le prix de la location du canon à chaleur comprend :

Prise en charge et retour par le demandeur à la régie technique, le preneur est conscient qu'il doit se présenter avec un véhicule pouvant tracter une remorque de 750kgs minimum.

Le canon à chaleur sera fourni le plein de combustible fait, le service technique à son retour complètera le manquant, le montant sera retenu sur la caution.

- Pour les lampes clignotantes, une clef spéciale est nécessaire, le service technique seulement dans ce cas prend en charge le placement des lampes

Toute demande de matériel devra être calculée au plus juste des besoins de la manifestation, afin qu'un maximum de demandes puissent être honorées. Un cas de contestation d'abus, la caution concernant ce matériel sera retenue.

Si un dossier de sécurité est nécessaire, le preneur s'adressera au service administratif des travaux pour les formalités.

art.5. Le transport

Et à la charge du demandeur, mais à sa demande le transport peut être pris en charge par les services communaux, suivant le tarif de la redevance pour prestations de tiers (suivant le véhicule utilisé) le service technique déchargera et chargera le matériel à l'endroit fixé par le service technique en concertation avec le demandeur, un forfait de 20€ pour frais de déplacement sera également facturé. Une copie du règlement de la redevance pour prestations de tiers sera à la disposition du demandeur.

art.6. La caution

Outre le prix d'occupation visé dans le règlement fiscal, le preneur devra constituer une caution au prorata de la location, même à titre gracieux, repris à l'article 3 du règlement fiscal.

Canon à chaleur – 50€/p

Lampe clignotante – 10€/p

Elément podium – 10€/p

Escalier podium – 10€/p

Panneau grillage exposition – 10€/p

Table de brasserie – 10€/p

Banc de brasserie – 10€/p

Barrière nadar – 5€/p y compris les barrières sous ordonnance de police

Cage à chats – 10€/p

Extincteur – 10€/p

Cette caution sera versée sur le compte bancaire de la commune dès réception de l'accord et au plus tard 10 jours calendrier avant la date de location. Une preuve du versement sera requise pour la remise du matériel, le non-respect de cette formalité annulera la location.

Les paiements par chèques ou en espèces ne seront pas acceptés.

La caution ne peut être affectée sur une réservation par un tiers.

La caution sera remboursée en tout ou en partie, suivant l'état des lieux contradictoire établi à la sortie, elle sera restituée sur le compte bancaire du demandeur dans les 15 jours qui suivent la signature de l'état des lieux contradictoires de sortie.

Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant dû des dégâts sera facturé au titulaire de l'autorisation.

art.7. Les modalités de paiement

Dès que le Collège communal a marqué son accord pour le prêt ou la location:

- une facture reprenant le prix de la location est transmise au bénéficiaire de l'autorisation, cette facture est payable dans les trente jours date de facture.
- Une facture sera également établie, pour la constitution de la caution. Cette facture doit être acquittée au minimum dix jours calendrier avant la date de location.

art.8. Etats des lieux – Dégâts

Le bien est loué dans l'état où il se trouve, bien connu du preneur qui déclare l'avoir examiné dans ses détails.

Le preneur s'engage à se comporter « en bon père de famille » en veillant à :

- dans tous les cas, à l'issue de toute occupation, l'occupant devra constater avec le-la préposé(e) responsable désigné(e) par le Collège communal, l'état des lieux, mobilier et matériel confiés. Un état des lieux contradictoire sera réalisé sur formulaire annexé à la convention de location ou prêt, avant et après chaque occupation.
- la responsabilité de l'occupant est engagée dès la réception du matériel. Celui-ci ne sera mis à disposition que sur présentation de la preuve du versement de la caution.

Si des dégâts sont constatés :

- l'occupant supportera les frais éventuels de la réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de l'occupation ou la manipulation, tant par son fait que par celui du public.
- les réparations pourront être effectuées dans les quinze jours par les intéressés, après accord de la commune et sous surveillance de celle-ci.
- dans tous les cas le Collège communal se réserve le droit de faire exécuter les réparations ou de reconstituer le matériel détérioré aux frais du preneur en retenant sur la caution, dans le cas où celle-ci serait insuffisante, l'excédent du sera facturé au preneur.

art.9. Remise du matériel et inventaire

Le matériel sera à la disposition du preneur et sur son entière responsabilité, dès que l'état des lieux d'entrée et l'inventaire du matériel auront été effectués et sur présentation de la preuve du paiement de la caution

Le matériel sera repris ou restitué, le premier jour ouvrable suivant la location et ce dès 8 heures, un état des lieux de sortie et l'inventaire de contrôle du matériel seront rédigés.

art.10. Prévention incendie – Assurances

- toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire et le montage effectué par du personnel qualifié.
- dans le cas d'un sinistre couvert par l'assurance souscrite par la Commune, celle-ci et son assureur renoncent aux recours qu'ils pourraient être en droit d'exercer contre les organisateurs d'activités diverses et contre les participants, à l'exclusion de la franchise légale réclamée qui sera toujours à la charge du preneur.
- le preneur déclare renoncer, par réciprocité, à tout recours qu'il pourrait être en droit d'exercer contre l'administration communale, en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers lui appartenant.
- néanmoins, il est conseillé au preneur de souscrire une police d'assurance couvrant l'occupant et son organisation en responsabilité civile.
- dans le cas de bénévoles, le Collège communal rappelle l'obligation impérative pour l'occupant de souscrire une assurance de type « R.C. organisation du fait des volontaires » (loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires) couvrant les personnes bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de sa festività vis-à-vis des dommages causés par les bénévoles, et des dommages corporels subis par ces mêmes bénévoles.

art.11. Obligations - Droits – Nuisances

- sans que la responsabilité de la Commune puisse être mise en cause à ces égards, le preneur est tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant, notamment, l'organisation de manifestations, spectacles ou divertissements publics, le débit de boissons, l'acquittement des droits d'auteurs..(Sabam, Mons-expo, avenue Thomas Edison, 2 – Mons 065/845223)
- le preneur veillera également à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00 afin de ne pas perturber le voisinage. En cas de non-respect de cette clause, la police pourra mettre fin à la manifestation sur base du règlement de police en vigueur.
- Le preneur veillera également à ce que ses invités s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement. A ce titre les manifestations ayant un caractère raciste, xénophobe ou contraire à la loi du 30 juillet 1981, ne pourront jamais être autorisées.

art.12. Fraudes – Sanctions

- en cas de fraude au présent règlement (activité différente que celle décrite dans la demande de location, emprunt de nom...) le montant de la caution sera intégralement retenu pour le non-respect du contrat signé.
- toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera la même sanction.
- toute demande frauduleuse introduite pour un particulier sous couvert d'une association, entraînera également la même sanction
- le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute de l'impétrant n'entraîne pour le preneur aucun droit à la restitution des sommes déjà versées hormis la caution.

art.13. Dispositions diverses

- la commune décline toute responsabilité à l'occasion d'accidents ou de dommages quelconques pouvant survenir pour des raisons autres que celles qui découlent de ses obligations légales.
- elle se réserve le droit de modifier l'annexe «inventaire» du présent règlement, en avertissant au moins un mois avant le jour de location, les demandeurs ayant déjà réservé le matériel.
- le présent règlement, accompagné de ses annexes « convention » et « état des lieux » sera remis à l'occupant-responsable. Celui-ci reconnaît en avoir pris connaissance.
- il s'engage à s'y conformer sans aucune restriction.
- en cas de non-respect du règlement. Le Collège communal se réserve le droit de ne plus accorder ultérieurement, la mise à disposition du matériel communal au responsable ou organisme concerné.
- le Collège communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, mais moyennant le remboursement des sommes déjà payées, toute réservation, et ce, en cas d'extrême nécessité (réquisitions, plan d'urgence...)
- toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

art.14. La présente délibération ainsi que ces annexes sera publiée conformément aux articles 1133-1 et 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et sera transmise à la tutelle générale d'annulation, aux Services communaux concernés, ainsi qu'à Madame la Directrice financière, pour information et disposition.

En séance même date que ci-dessus:

Secrétaire,

(s) Joachim Delnest

Pour extrait conforme :

QUEVY, le 14 novembre 2023

La Directrice générale f.f.,

Présidente,

(s) Florence Lecompte

La Bourgmestre,

Julie DEMOUSTIER

Florence LECOMPTE