



## **Règlement communal relatif aux modalités de prêt ou location de matériel**

### **Article 1**

Le présent règlement s'applique dans le cadre des prêts et locations de matériel communal alloués par la Commune de 7760 Celles.

Il est établi deux catégories distinctes de locataires pour tout emprunt ou location de matériel appartenant à l'administration :

**1. Les associations reconnues ayant leur siège social dans l'entité de Celles :**

Sont considérées comme telles les associations dûment reconnues par l'administration communale et dont le siège est situé sur le territoire de la commune de Celles.

**2. Les citoyens domiciliés dans l'entité de Celles :**

Toute personne physique résidant de manière principale dans l'entité de Celles est considérée comme citoyen de l'entité. Une preuve de domicile pourrait être exigée lors de la demande de location.

Ces distinctions pourront être prises en compte dans l'application des conditions de location, notamment en ce qui concerne les tarifs et les priorités de réservation.

### **Article 2**

Le prêt ou la location est accordé uniquement aux organismes ou citoyens qui introduisent une demande en bonne et due forme via le contrat, dûment signé, dont modèle en annexe (Annexe 1 pour les associations - Annexe 2 pour les citoyens).

Aucune réservation ne sera prise en considération si ce contrat n'est pas dûment complété, signé et restitué au service compétent. Les demandes incorrectes, incomplètes ou imprécises ne seront pas traitées.

Les demandes de prêts ou de locations doivent être adressées par écrit au Collège communal de Celles (rue Parfait, 14 à 7760 Celles) ou par mail à [info@celles.be](mailto:info@celles.be). Les demandes mentionneront le lieu ainsi que l'usage auquel sera destiné le matériel.

Afin d'organiser au mieux le prêt ou la location du matériel, les demandes doivent être rentrées au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, la demande de prêt ne sera plus recevable.

Ce délai de 3 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.

### **Article 3**

L'administration communale 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 Celles.

La gestion des prêts et locations de matériel est uniquement gérée par le personnel communal désigné spécialement à cet effet.

Le matériel est entreposé :

- Au Hall technique, rue Parfait, 3 à Celles pour : Barrières Nadar, barrières Heras, Panneaux de signalisation, Groupe électrogène
- A la Maison communale, rue Parfait, 14 à Celles pour : Tables, chaises, grilles d'exposition, podiums

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

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 avant la date d'échéance de la facture.

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, conformément à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront au prix postal du recommandé. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

### **Article 4**

Dans le cas d'emprunt par des associations et à leur demande, le transport et la manutention pourront être assurés par le Service des Travaux. (sur base des forfaits prévus dans le règlement redevance communal voté en séance du Conseil communal du 30/06/2025). Le demandeur devra toutefois prévoir un nombre suffisant de personnes pour le chargement et le déchargement du matériel concerné sur le site de l'évènement.

En ce qui concerne le groupe électrogène, le transport et le placement seront dans tous les cas assurés par le personnel communal.

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.

### **Article 5**

Par le contrat, le demandeur s'engage à restituer le matériel dans l'état reçu.

Sauf remarque préalable contraire du demandeur lors de la mise à disposition du matériel, le matériel est considéré comme étant mis à disposition en bon état et propre.

## **Article 6**

Le prêt ou la location de matériel, (en ce compris, mise à disposition, main-d'œuvre et transport) est payant.

Il sera fait application du règlement-redevance voté par le conseil communal voté en séance du 30 juin 2025..

Par dérogation au tarif prévu, les groupements locaux, associations locales diverses (clubs sportifs, associations, etc...) peuvent, dans le cas d'une activité à but non lucratif et d'intérêt public, obtenir la gratuité totale, pour une manifestation et ce, uniquement sur décision motivée du Collège Communal. Dans ce cas, le demandeur fournira tous les éléments nécessaires au Collège Communal afin que celui-ci juge de l'opportunité de déroger au tarif prévu. La dérogation ne s'applique pas au transport.

## **Article 7**

Il est interdit de clouer, coller ou agraffer sur les éléments de podium et les praticables.

## **Article 8**

L'Administration communale se réserve le droit de ne pas prêter du matériel ou de mettre 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 matériel sera enlevé à une date prévue avec le responsable des locations durant les heures d'ouverture des bureaux de l'Administration.

Le matériel sera restitué à la date convenue avec l'administration. Celui-ci devra être nettoyé et correctement conditionné, au même lieu et dans les mêmes conditions que lors de la prise en charge, par les soins du demandeur. L'état du matériel sera contrôlé par le personnel communal. Les frais résultants d'une détérioration, panne, disparition ou nettoyage de tout ou une partie du matériel, seront supportés financièrement par le demandeur et ce, suivant le tarif en annexe et repris dans le contrat.

Ces dispositions s'appliquent également aux bénéficiaires disposant de la gratuité du prêt.

## **Article 10**

Dans le cas où le matériel n'est pas restitué à la date convenue avec l'agent responsable, l'Administration communale se réserve le droit de réclamer à l'emprunteur une indemnité équivalente au montant facturé par semaine de retard.

## **Article 11**

Le demandeur 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'accident ou dommage quelconque pouvant provenir de l'utilisation du matériel emprunté.

## **Article 12**

L'Administration communale se réserve le droit de mettre fin (anticipativement) au prêt convenu :

- Lorsqu'il s'avère que le demandeur ne gère pas le matériel en « bon père de famille »
- Pour des besoins impérieux dûment justifiés et à caractère imprévisibles

- En cas de non-paiement de la facture (pour rappel, le paiement aura lieu avant la mise à disposition du matériel).
- En cas d'utilisation hors de l'entité de Celles.

### **Article 13**

Chaque prêt est traité individuellement. Il est interdit d'utiliser le matériel prêté à d'autres fins ou pour une autre manifestation que celles prévues dans le contrat.

### **Article 14**

En cas de non-disponibilité du matériel communal demandé, l'Administration communale ne sollicitera pas une autre commune afin d'obtenir le matériel nécessaire.

Toutes les démarches extérieures à la commune devront logiquement être entreprises par le demandeur ainsi que la main-d'œuvre et le transport s'y rapportant.

### **Article 15**

Le demandeur, lorsqu'il s'agit d'une association, 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 16**

Une caution de 200€ sera versée sur le compte de l'administration communale de Celles n° BE71.091000362969 avec la mention « prêt de matériel ..... (nom et date de la location) » au moins 8 jours avant la date de prise en charge du matériel.

Pour le Conseil,  
Celles, le 30 juin 2025

La Directrice Générale ff.

Le Bourgmestre,

Justine SOYEZ

Michaël BUSINE



## **ASSOCIATIONS DE L'ENTITE**

### **Contrat de demande de prêt de matériel à introduire impérativement 3 semaines avant la date de la manifestation, faute d'acceptation**

#### **PARTIE A (à compléter par le demandeur)**

1. Nom de l'organisme/du demandeur : .....

Représentant légal de l'organisme : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Gsm : .....

E-mail : .....

T.V.A. : .....

Sollicite un prêt de matériel auprès de la Commune de Celles (voir partie C)

2. Motif de la manifestation : .....

3. Lieu de la manifestation : .....

4. Usage du matériel : en plein air / en salle

5. Transport du matériel : oui / non Si oui, lieu de dépôt : .....

6. Date de la manifestation : .....

7. Date de prise/de dépôt du matériel : .....

8. Date de reprise/de retour du matériel : .....

**Si pour des raisons impérieuses, le matériel ne peut être enlevé ou remis à la date indiquée, seul un contact pris avec le service de location permettra de fixer, de commun accord un nouveau rendez-vous.**

**Les dates seront à convenir avec le responsable des locations.**

Je certifie avoir pris connaissance du contrat et du règlement communal relatif aux modalités de prêt du matériel voté en séance du Conseil communal du 30/06/2025 et je m'engage à les respecter.

Veuillez ajouter la mention, « Lu et approuvé » :

Signature : .....

Date : .....

**PARTIE B (à compléter par le demandeur)**

Les prix repris dans le tableau ci-dessous ont été établis suivant la décision du Conseil communal du 30/06/2025.

| Dénomination                  | Prix/pièce         | Quantité sollicitée | Montant/pièce<br>perte/casse |
|-------------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------|
| Barrière nadar                | gratuit            |                     | 90,00€                       |
| Barrière Heras                |                    |                     | 60,00€                       |
| Chaise                        |                    |                     | 30,00€                       |
| Table                         |                    |                     | 100,00€                      |
| Grille d'exposition           |                    |                     | 50,00€                       |
| Panneau de signalisation*     |                    |                     | 90,00€                       |
| Podium 2x1m (max 16 éléments) |                    |                     | 200,00€                      |
| Groupe électrogène            | Facturation mazout |                     | 15.000,00€                   |
| Transport                     | 75,00 €            |                     | /                            |

\* Panneau de signalisation souhaité :

| Type de panneau | Nombre sollicité |
|-----------------|------------------|
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |

En application de l'article 16 du règlement communal relatif aux modalités de prêt ou location de matériel voté en séance du Conseil communal du 30/06/2025, une caution de 200,00€ sera versée sur le compte de l'administration communale de Celles n° BE71.091000362969 avec la mention « prêt de matériel ..... (nom et date de la location) » au moins 8 jours avant la date de prise en charge du matériel.

**PARTIE C – Procès-verbal de prise en charge du matériel. A compléter lors du dépôt/de l'enlèvement du matériel**

Nom de l'organisme/du demandeur : .....

Déclare avoir reçu le matériel repris ci-annexé.

Date : .....

Signature : .....

**PARTIE D – Procès-verbal de remise du matériel. A compléter par le service de location**

Le matériel a été restitué :

☐ en bon état et à la date prévue

☐ en bon état mais postérieurement à la date prévue

☐ en mauvais état : manquement ou dégradations suivants ont été constatés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Pour le service de location : .....

Date : .....

Signature pour accord :

Pour la Commune de CELLES

L'organisateur/le demandeur,

Nom, prénom : .....

Nom, prénom : .....



## **CITOYENS DE CELLES**

### **Contrat de demande de location de matériel à introduire impérativement 3 semaines avant la date de la manifestation, faute d'acceptation**

#### **PARTIE A (à compléter par le demandeur)**

1. Nom du demandeur : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Gsm : .....

E-mail : .....

Sollicite un prêt de matériel auprès de la Commune de Celles (voir partie C)

2. Motif de la manifestation : .....

3. Lieu de la manifestation : .....

4. Usage du matériel : en plein air / en salle

5. Date de la manifestation : .....

7. Date et heure de prise du matériel : .....

8. Date et heure de retour du matériel : .....

**Si pour des raisons impérieuses, le matériel ne peut être enlevé à la date indiquée, seul un contact pris avec le service de location permettra de fixer, de commun accord un nouveau rendez-vous.**

**Les dates seront à convenir avec le responsable des locations.**

Je certifie avoir pris connaissance du contrat et du règlement communal relatif aux modalités de prêt du matériel voté en séance du Conseil communal du 30/06/2025 et je m'engage à les respecter.

Veuillez ajouter la mention, « Lu et approuvé » :

Signature : .....

Date : .....

**PARTIE B (à compléter par le demandeur)**

Les prix repris dans le tableau ci-dessous ont été établis suivant la décision du Conseil communal du 30/06/2025.

| Dénomination                 | Prix/pièce        | Quantité sollicitée | Montant/pièce<br>perte/casse |
|------------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------|
| Barrière nadar               | 1,00 €/pièce      |                     | 90,00€                       |
| Barrière Héras               | 5,00€/pièce       |                     | 60,00€                       |
| Chaise                       | 1,00 €/pièce      |                     | 30,00€                       |
| Table                        | 2,50 €/pièce      |                     | 100,00€                      |
| Grille d'exposition          | 1,50 €/pièce      |                     | 50,00€                       |
| Panneau de signalisation*    | Forfait de 10,00€ |                     | 90,00€                       |
| Podium 2x1 (max 16 éléments) | 10,00€/élément    |                     | 200,00€                      |

**\* Panneau de signalisation souhaité :**

| Type de panneau | Nombre sollicité |
|-----------------|------------------|
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |
|                 |                  |

En application de l'article 16 du règlement communal relatif aux modalités de prêt ou location de matériel voté en séance du Conseil communal du 30/06/2025, une caution de 200,00€ sera versée sur le compte de l'administration communale de Celles n° BE71.091000362969 avec la mention « prêt de matériel ..... (nom et date de la location) » au moins 8 jours avant la date de prise en charge du matériel.

**PARTIE C – Procès-verbal de prise en charge du matériel. A compléter lors de l'enlèvement du matériel**

Nom du demandeur : .....

Déclare avoir reçu le matériel repris ci-annexé.

Date : .....

Signature : .....

**PARTIE D – Procès-verbal de remise du matériel. A compléter par le service location**

Le matériel a été restitué :

☐ en bon état et à la date prévue

☐ en bon état mais postérieurement à la date prévue

☐ en mauvais état : manquement ou dégradations suivants ont été constatés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Pour le service des locations : .....

Date : .....

Signature pour accord :

Pour la Commune de CELLES

L'organisateur/le demandeur,

Nom, prénom : .....

Nom, prénom : .....  
.....