

Règlement relatif à la location du matériel communal

ENTRE :

L'Administration communale de 4450 JUPRELLE, représentée par son collègue communal

d'une part,

ET

L'association _____ ci-après dénommée le preneur représentée par _____ (nom et adresse)

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Le Collège communal peut, dans le respect du pluralisme idéologique et philosophique, aux conditions fixées par les présentes dispositions ainsi que dans la convention de location ci-dessous, accorder à des organismes divers, l'autorisation de louer un ou plusieurs chapiteaux, un podium modulable (constitué de 12 éléments de 2 m²), ainsi que l'escalier d'accès, des bancs, des tables ou des barrières appartenant à l'Administration communale, sans préjudice de son utilisation prioritaire réservée à celle-ci pour les activités organisées par les services communaux eux-mêmes.

Article 2 : Au sens du présent règlement, on entend par :

« Organisme » : Toute association ou groupement avec ou sans personnalité juridique, à caractère public ou privé.

« Responsable » : La personne ou groupe de personnes ayant juridiquement pouvoir d'agir au nom de l'organisme et répondant ainsi des actes de tous les membres qui le composent. Lorsqu'il s'agit d'un groupement de fait sans personnalité juridique, le formulaire de demande de réservation et le présent règlement devront être signés par le ou les responsables, qui s'engageront personnellement.

Article 3 : Toute demande de matériel supplémentaire ou toute modification de la date prévue de la festività **doit** faire l'objet d'une nouvelle demande.

Article 4 : Il est totalement interdit de coller, clouer, agraffer sur le matériel prêté.

Article 5 : Le preneur est tenu d'utiliser le matériel emprunté à l'Administration communale en bon père de famille. Quel que soit le type de matériel emprunté, la responsabilité du preneur est engagée dès le dépôt jusqu'à la reprise du matériel par le personnel communal. Le

matériel emprunté servira exclusivement à l'usage prévu et ne pourra en aucun cas être loué, ni être prêté à des tiers.

Article 6: La responsabilité de la Commune de Juprelle ne peut en aucun cas être mise en cause sous quelque forme que ce soit, du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de l'utilisation du matériel emprunté.

L'Administration ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident pouvant survenir suite à l'usage inadéquat du matériel mis en location, ainsi que pour non-respect ou retard dans l'exécution de ses obligations en cas de « force majeure ». A ce titre, nous entendons par « force majeure », tout événement extérieur imprévisible (tel que grèves, émeutes, pénuries, conditions climatiques extrêmes ou événements politiques) qui, de ce fait, est totalement indépendant de notre volonté.

Article 7 : Quel que soit le matériel loué, il appartient au preneur de se prémunir de tout dégâts causé aux tiers par le biais d'une assurance.

Article 8 : Sauf exception (accordée au cas par cas par le collège communal), le matériel communal ne peut être utilisé en dehors de la commune.

Article 9 : En cas d'annulation de la location du matériel, les frais de location seront dus par le preneur s'il n'a pas transmis un mail ou un courrier d'annulation au minimum 72 heures avant la date de la manifestation.

Article 10 : le paiement de la caution et/ou de la location du matériel communal devra être réglé AVANT la livraison du matériel emprunté.

Article 11 : Le preneur s'engage à respecter toute les législations applicables lors de l'événement (notamment : les droits d'auteur, l'ordre public, les bonnes mœurs, les règles relatives à la vente de boissons alcoolisées, la réglementation sur le bruit, etc.)

Article 12 : Toute situation non prévue dans le règlement sera analysée par le Collège communal. Celui-ci décidera sans appel de la solution à apporter.

Article 13 :

Le preneur fera couvrir sa responsabilité civile par une compagnie d'assurance, de telle sorte que la responsabilité civile de la Commune ne pourra en aucun cas être engagée dans le cadre de la location du matériel.

La souscription d'une assurance « tous risques » est également recommandée afin de couvrir perte, dégradation ou vol du matériel. En cas de vol, le demandeur devra faire une déclaration auprès des services de police (dans les 24h) et transmettre sa déclaration à son assurance et au secrétariat de la commune de Juprelle.

Article 14 :

En cas de contravention au présent règlement (notamment : activité différente de celle décrite dans la demande de location – repas se transformant en soirée dansante, fausse identité, fausse déclaration...), le montant de la caution ne sera pas restitué, pour non-respect du contrat signé.

Toute sous-location est strictement interdite et entraînera également la non-restitution de la caution.

En cas de contravention à l'une des obligations tracées par les présentes dispositions, l'organisme responsable pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur du présent règlement.

Un retrait d'autorisation dûment motivé pourra à tout moment être posé par le Collège communal.

Article 15 : En aucun cas il ne pourra être réclamé à la Commune quelque indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté, elle ne peut mettre le matériel sollicité à la disposition du demandeur à la date convenue.

La Commune s'engage toutefois en pareil cas à prévenir dès que possible le demandeur afin de lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

Article 16 : Les montants repris dans la présente sont susceptibles d'être revus annuellement par le Conseil communal.

Article 17 : Tous les cas non prévus par les présentes dispositions sont réglés par le Collège communal.

Article 18 : En aucun cas l'ignorance des conditions de location ne pourra être invoquée.

Article 19 : La demande de location ne dispense pas des demandes d'autorisations prévues par l'ordonnance générale de police.

Article 20 : Le preneur est tenu de payer les taxes, impôts et droits éventuels qu'entraîneraient ses manifestations (par exemple le respect des droits d'auteur à savoir UNISONO - anciennement SABAM), lorsque cela est nécessaire.

Article 21 : Le texte du présent règlement est disponible sur Internet.

A. CHAPITEAUX COMMUNAUX

Article A.1 : La location de chapiteau est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article A.2 : La demande doit être introduite dans un délai d'au moins 30 jours avant la date de début de location demandée via le formulaire adéquat disponible auprès du service du secrétariat (rue de l'église 20 à 4450 Juprelle, 1^{er} étage, tél : 04/278.66.54, secretariat@juprelle.be) ou téléchargeable depuis le site internet de la Commune. La demande doit être adressée au service du secrétariat.

Article A.3 : La demande dûment complétée et signée est transmise au Collège communal lors de sa plus prochaine séance. Une fois la demande acceptée par le Collège communal, le demandeur sera invité à signer, pour accord, le présent règlement de location.

La signature précitée engage le demandeur à respecter intégralement le présent règlement ainsi que les prescriptions légales et réglementaires en matière de sécurité.

Le demandeur s'engage également à se conformer aux instructions données par les agents communaux en matière de sécurité.

Article A.4 : Nonobstant la recevabilité de la demande, le Collège communal se réserve le droit de refuser la location pour des raisons tenant à la sécurité des personnes et des lieux, à la tranquillité publique et aux bonnes mœurs.

Article A.5: Le prix de la location est fixé comme suit :

- 1 chapiteau = 125 €.
- 2 chapiteaux = 250 €.
- 3 chapiteaux = 375 €.

Une **caution** de 125 € par chapiteau loué est imposée. De même, une caution de 4 € par pictogramme « *Interdiction de fumer* » est également prévue (6 pictogrammes pour 1 chapiteau, 8 pictogrammes pour 2 chapiteaux et 10 pictogrammes pour 3 chapiteaux).

Le montant comprenant le prix de la location et des cautions sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « *location (1, 2 ou 3) chapiteau(x) + nom du demandeur* ».

Article A.6 : L'emplacement du montage devra répondre aux critères suivants :

- Surface plane et la plus dure possible ou mettre de niveau et rendre stables au moins les zones où reposent les pieds.
- Surface propre (pas de boue, d'excréments d'animaux...)
- Sous-sol : connaître l'endroit où se trouvent éventuellement des canalisations ou des câbles électriques. (Les dégâts éventuels occasionnés lors du placement du chapiteau relèvent de la responsabilité du demandeur et ne pourront en aucun cas être imputés à l'Administration communale).
- Absence de câbles électriques au-dessus.
- Accès aisé pour les poids lourds et les services de secours.

Le cas échéant, le service travaux pourra décider de modifier l'emplacement si les exigences techniques l'imposent, et ce, en accord avec les demandeurs.

Si le choix du terrain ne permet pas le montage du chapiteau, les frais de location seront dus. Si le service Travaux accepte de monter le chapiteau à un autre endroit que l'endroit qui était prévu, la Commune ne sera en aucun cas responsable des retards éventuels occasionnés.

Si le choix du terrain par le demandeur requiert le nettoyage du chapiteau après l'installation et/ou le démontage de celui-ci, ces frais seront entièrement facturés au demandeur.

Article A.7 : Le transport du (des) chapiteau(x) sera réalisé par les soins de la Commune.

Le montage et le démontage du chapiteau se feront avec l'aide de minimum 5 personnes adultes désignées par les demandeurs. Ces 5 personnes aideront les ouvriers communaux et ne suivront que les instructions données par ces personnes.

Aucun montage ne sera effectué en cas de vent ≥ 30 km/heure.

A l'entrée en possession du matériel par le demandeur, un inventaire est réalisé afin de s'assurer que celui-ci est complet avant de commencer le montage. De plus, un état du matériel sera dressé contradictoirement entre la Commune et le demandeur.

En cas de vent inférieur à 30km/h, le système d'ancrage et de lestage est renforcé.

Le démontage est réalisé dans l'ordre strictement inverse du montage, et ce, suivant les instructions des ouvriers communaux.

Article A.8 : Toute personne participant au montage ou démontage respectera les règles de bonne pratique suivantes :

- Ne pas fumer : risque d'abimer les toiles.
- Poser une bâche sur le sol : Pour éviter de salir les toiles.
- Ne pas manipuler les toiles par leurs extrémités : risque de déchirure.

Toute personne participant au montage ou démontage respectera les règles de bonne pratique suivantes :

- Ne pas pincer les toiles.
- Nettoyer le matériel si nécessaire : toiles, pieds, piquets.
- Ne replier les toiles qu'une fois sèches (sauf circonstances météorologiques exceptionnelles).

Le jour prévu pour le démontage, les lieux devront avoir été vidés et rangés avant l'arrivée du service communal des travaux.

Le preneur est responsable du raccordement à l'électricité. Les frais de raccordement et de consommation seront à sa charge.

Article A.9 :

Le demandeur devra

- faire réceptionner le montage du chapiteau par un organisme agréé (Service Externe de Contrôle Technique ou S.E.C.T) et devra envoyer l'attestation à l'Administration Communale à l'adresse : secretariat@juprelle.be). La réception du montage du chapiteau par le S.E.C.T est à la charge du demandeur au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation.
- faire vérifier, à sa charge, le respect des normes concernant la prévention incendie (rapport à envoyer également à secretariat@juprelle.be au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation) et devra respecter les règles de sécurité incendie (ainsi, par exemple : aucun feu ni barbecue dans ni à proximité du chapiteau...)

- faire réceptionner, à sa charge, l'installation électrique ainsi que le raccordement par un organisme agréé (et envoyer le rapport à secretariat@juprelle.be au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation)

Article A.10 : Après montage et avant utilisation, il ressort de la responsabilité des demandeurs de solliciter le passage des pompiers pour vérification des règles de sécurité.

Article A.11 : Assurances : voir article 13 dans dispositions générales

Article A.12 : Un responsable sécurité doit être désigné par les demandeurs et il peut être choisi parmi ceux-ci. Il communique un numéro d'appel fonctionnel qui doit rester accessible.

Article A.13 : Consignes de sécurité et de prévention incendie :

- Les chapiteaux doivent être accessibles aux véhicules des services d'incendie. Les chemins d'accès à ces chapiteaux doivent avoir une largeur suffisante pour l'accès des poids lourds et des véhicules des services d'urgence. La circulation des pompiers doit être garantie à tout instant par un accès libre.
- Les chapiteaux seront maintenus solidement au sol afin qu'ils puissent résister à tout vent violent. Les installations intérieures et les éléments portants devront être fixés et montés d'une manière robuste afin d'éviter tous risques d'accident.
Dans les chapiteaux, la densité totale est d'une personne par 1 m² de surface totale (soit 72 personnes). Le demandeur s'engage à respecter la capacité maximale du chapiteau.

Chauffage

- Les appareils destinés au chauffage ne seront ni à flamme nue, ni à incandescence, et la température de l'air chaud à la sortie des bouches de pulsion ne pourra en aucun cas dépasser 70°C. Les éventuelles gaines d'amenée d'air chaud doivent être construites entièrement en matériaux incombustibles.
- Conformément à la loi fédérale belge : Les appareils de type « canon à chaleur » sont tolérés pour autant qu'ils soient placés uniquement à l'extérieur avec un recul minimum de 2,5 m par rapport à tout autre objet ou passage de personnes. Ce recul sera matérialisé sur place par des barrières de type Nadar afin d'éviter son incorporation à la zone de réserve ou de divertissement. Un dispositif doit assurer automatiquement l'arrêt des appareils en cas d'élévation anormale de la température. Le locateur doit se rassurer que tous les gaz de combustions en toutes circonstances seront rejetés à l'extérieur.

Prévention des incendies

- L'emploi de guirlandes et autres objets légers de décorations en matières combustibles ou inflammables est interdit. A l'intérieur des chapiteaux, l'utilisation de récipients de GPL est interdite. Il en sera de même pour l'utilisation de friteuses ou appareils similaires. La présence de récipients à gaz, de pétrole liquéfié est interdite dans le chapiteau.

L'utilisation de tout autre appareil électrique est sous la responsabilité du preneur, à condition que celui-ci garantisse la sécurité et la prévention incendie.

- Il est interdit de fumer dans le chapiteau.
- Il est interdit de déposer des matières inflammables ou aisément combustibles ou des récipients contenant ou ayant contenu des matières inflammables
- Les comptoirs, casiers, rayons, gros meubles, caisses et en général, tout l'aménagement principal, doivent être en matériaux ayant la classification M2 (difficilement inflammable) et non susceptible de dégager des gaz nocifs.

- Il est interdit de déposer des matières inflammables ou aisément combustibles ou des récipients contenant ou ayant contenu des matières inflammables à proximité de foyers ou de sources de chaleur quelconques.
- Il est interdit de laisser s'accumuler des chiffons de nettoyage et des déchets sujets à auto-combustion ou facilement inflammables.
- L'éclairage ne peut être qu'électrique même pour la décoration.

Moyens de lutte contre l'incendie

- L'exploitant prévoira un nombre suffisant d'extincteurs à l'intérieur et adapté aux circonstances, avec un minimum de 1 appareil par chapiteau. Ces extincteurs seront à poudre polyvalente de 6 kg, conformes à la norme N.B.N. S21-14.
- Les extincteurs seront placés dans des endroits facilement accessibles en tout temps et clairement repérés.

Le locataire certifie connaître toutes les mises en gardes de sécurité, les risques et précautions à prendre relatives à l'utilisation du ou des matériels loués par le biais de ce présent contrat et certifie prendre connaissance.

De plus, le demandeur placera un extincteur à dioxyde de carbone CO² de 5 kg conforme à la N.B.N. S21-015 à proximité des tableaux principaux d'électricité ainsi qu'à proximité des appareils utilisant une forte puissance électrique (par ex. : disc-jockey, etc, ...)

De manière générale, tous ces appareils seront placés dans des endroits facilement accessibles en tout temps et clairement repérés.

Le responsable sécurité disposera d'un moyen d'appel fonctionnel et sera chargé des missions suivantes :

- a) En cas de vent violent supérieur à 30 km/h ou de vent en rafale supérieur à 50 km/h, le responsable sécurité organise une évacuation préventive et/ou demande un avis de sécurité quant à la stabilité de la structure. C'est lui qui ordonnera l'évacuation.
- b) En cas d'accident, le responsable sécurité doit appeler sans délai les services de secours (112) ;
- c) Le responsable sécurité doit disposer d'une liste des numéros utiles (médecins, pharmacies, services techniques, personnes à appeler en fonction du type de problèmes, ...).

Le demandeur s'engage à respecter toutes les règles de sécurité ci-dessus.

Le demandeur est tenu de veiller aux tâches d'entretien telles que vérifier et conserver la tension des cordes, ne pas laisser la neige s'accumuler sur le chapiteau....

Le demandeur veillera à bien fermer les entrées du chapiteau en dehors des heures d'utilisation de celui-ci.

Le demandeur s'engage

- à ne rien peindre, clouer ou coller sur les bâches du chapiteau ;
- à ne rien suspendre à la charpente du chapiteau.

Article A.14 : Les demandeurs sont responsables de tout accident ou dégât qui pourrait survenir dans le cadre du montage, démontage (à l'exception d'accident de travail pour les personnes du Service travaux) et de l'utilisation du chapiteau. Ils sont gardiens du chapiteau pendant toute la période de location et assument les responsabilités qui en découlent.

Article A.15 : Les personnes visées à l'article A.7 al.2 travaillent sous leur propre responsabilité. Le port d'EPI est obligatoire tant lors du montage que du démontage. Les personnes visées à l'article A.7 al.2 assument leur propre équipement.

La responsabilité de la Commune et/ou de ses agents ne pourra être mise en cause en cas d'accident qui surviendrait, notamment, par le défaut du port des équipements.

Article A.16 : Les demandeurs sont responsables du respect du règlement de la Zone de Secours Liège Zone II « Mesures de prévention incendie dans les chapiteaux ».

Article A.17 : Les responsables au sens de l'article 2 du présent règlement supporteront les frais éventuels de réparation et/ou de remplacement du (des) chapiteau(x) pour tous dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de la location.

Dans tous les cas, la Commune de Juprelle se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ; Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article A.18 : En cas de non-respect de l'article A.7 al.2 du présent règlement, un montant de 25 euros par personne aidante manquante sera déduit du remboursement de la caution.

B. Location des podiums

Article B.1 : La location du podium est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la Commune de Juprelle.

Le Collège apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article B.2 : Les organismes désirant louer le podium sont tenus d'introduire leur demande écrite auprès du service Secrétariat.

Le service Secrétariat transmettra la demande ainsi complétée au Collège communal pour sa plus prochaine séance.

Article B.3 : Dès que sa demande aura été acceptée par le Collège communal, le demandeur sera invité à signer une convention de location.

La signature de la convention de location engage le demandeur à respecter les prescriptions légales et réglementaires en matière de sécurité et à se conformer aux instructions données par les agents communaux compétents pour assurer la sécurité.

Article B.4 : Nonobstant la recevabilité de la demande, le Collège se réserve le droit de refuser la location pour des raisons tenant à la sécurité des personnes et des lieux, à la tranquillité publique et aux bonnes moeurs.

Article B.5 : Le tarif de la location est fixé à 5,00 € par élément.

Le montant de la location doit être acquitté auprès du Directeur Financier au moment de la signature de la convention de location.

Le demandeur doit en outre déposer auprès du Directeur Financier au même moment une caution d'un montant de 125 €.

Le montant comprenant le prix de la location et des cautions sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « *location (type de matériel) + nom du demandeur* ».

Article B.6 : Le transport du podium sera assuré par les soins de la Commune.

Il est interdit d'entreposer le podium à l'extérieur.

Les ouvriers communaux désignés seront mis à la disposition des organisateurs pour le montage et le démontage du podium.

Au moins 5 représentants de l'organisme concerné assisteront le personnel communal lors du montage et du démontage du podium.

Article B.7 : A l'entrée en possession du matériel par le demandeur et au moment de sa restitution par celui-ci, un état du matériel sera dressé contradictoirement entre le demandeur et la Commune.

Article B.8

Le demandeur devra faire réceptionner le podium par un organisme agréé (Service Externe de Contrôle Technique ou S.E.C.T) et devra envoyer l'attestation à l'Administration Communale à l'adresse : secretariat@juprelle.be. La réception du montage du chapiteau par le S.E.C.T est à la charge du demandeur au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation.

Le demandeur s'engage à ne pas dépasser le poids maximum autorisé pour chaque partie de podium (à savoir : 750 kg par m²)

Article B.9 : Les responsables au sens de l'article 2 du présent règlement supporteront les frais éventuels de réparation et/ou de remplacement des éléments du podium pour tous dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de la location.

Dans tous les cas, la Commune de Juprelle se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

Article B.10 : La restitution du podium doit être assurée par les responsables dans le délai fixé. A défaut de se conformer à cette obligation, les frais à en résulter seront mis entièrement à charge de l'organisme responsable. Dans ce cas, il sera perçu, en outre, à leur charge, une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé à 25 € par jour de retard.

Article B.11 : La remise du matériel par le demandeur, au terme de l'occupation, ne vaut pas décharge.

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service

technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article B.12 : Assurances – Voir article 13 dans dispositions générales

C. Location de tables et de bancs

Article C.1 : La location de tables et de bancs est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article C.2 : les tables et les bancs sont sous la responsabilité du demandeur.

Article C.3 : La location de tables et de bancs est gratuite.

Le demandeur doit cependant déposer auprès du Directeur Financier une caution d'un montant de 125 €.

Le montant de la caution sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « *location (type de matériel) + nom du demandeur* ».

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article C.4 : La commune décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés aux personnes et aux biens des suites de l'utilisation du matériel prêté.

D. Location de chaises

Article D.1 : La location de chaises est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article D.2 : les chaises empruntées sont sous la responsabilité du demandeur.

Article D.3 : La location de chaises est gratuite.

Le demandeur doit cependant déposer auprès du Directeur Financier une caution d'un montant de 125 €.

Le montant de la caution sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « *location (type de matériel) + nom du demandeur* ».

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

E. Location de barrières HERAS ou NADAR

Article E.1 : La location de barrières HERAS ou NADAR est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article E.2 : les barrières sont sous la responsabilité du demandeur.

Article E.3 : La location de barrières est gratuite.

Un état des lieux est prévu avant et après le prêt des barrières. En cas de perte ou de dégradation, le prix de la barrière sera facturé au preneur.

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué.

Une barrière HERAS manquante ou détériorée sera facturée approximativement 70 € (le prix du marché au moment de l'événement sera facturé) et une barrière NADAR manquante ou détériorée sera facturée approximativement 65 € (le prix du marché au moment de l'événement sera facturé).

Article E.4 : La commune décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés aux personnes et aux biens des suites de l'utilisation du matériel prêté.

Article E.5 : En cas de nécessité (sécurité routière notamment), la Commune peut ne pas livrer les barrières réservées dans le cadre d'une manifestation.

Pour rappel : Quel que soit le type de matériel loué, chaque cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Le non-paiement de la location ou de la caution (en totalité ou en partie) entraînera le refus de la mise à disposition de matériel lors de futures manifestations.

La location est consentie pour une durée de _____ prenant cours du _____, date d'entrée en vigueur de la présente convention au _____ .

ATTENTION :

Sauf indications contraires du service communal des travaux, le montage sera effectué au plus tôt le dernier jour ouvrable précédant la période de location demandée et le démontage au plus tard le premier jour suivant cette même période et ce, pendant les heures de service des ouvriers.

-Quoi qu'il en soit, pour TOUTE location de matériel, le preneur s'engage à contacter le Service Travaux au 04 273 77 70 entre une semaine et 48h avant le jour souhaité pour la livraison du matériel.

-Le preneur s'engage à préciser l'heure et l'endroit exacts au Service Travaux.

-Le preneur s'engage à garantir la présence de quelqu'un pour réceptionner le matériel.

-Si le preneur ne contacte pas le Service Travaux pour fixer les modalités de la livraison dans les délais prévus, la livraison du matériel ne pourra pas être garantie.

REMARQUE : Annulation de la livraison de matériel

Le dépôt de matériel par le service travaux ne pourra avoir lieu que :

-si le prix de la location et la caution ont été payées avant l'événement (au plus tard 1 semaine avant)

-si le contrat signé a été renvoyé avant l'événement (min. une semaine avant)

-si le preneur a pris contact, dans les temps, avec le service travaux afin d'organiser la livraison

-le cas échéant, si le preneur est en ordre d'assurance et de contrôles sécuritaires sollicités

Dans le cas contraire, la livraison du matériel ne pourra pas avoir lieu.

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement. Il s'engage à s'y conformer sans aucune restriction.

Fait à Juprelle en deux exemplaires le _____, chacune des parties attestant avoir reçu le sien.

Pour accord et engagement,

Par le Collège :

Le preneur,

Le Directeur Général,

La Bourgmestre,

Annexe

Comment utiliser un extincteur

1

Chargez quelqu'un pour appeler les pompiers. Évacuez tout le monde du bâtiment. Dites à l'un de vos compagnons de téléphoner aux pompiers ou au service d'urgence à la fin de l'évacuation. Même si vous pouvez éteindre le feu par vos propres moyens, il est préférable de prévenir les pompiers pour éviter toute mauvaise surprise. Ils vérifieront à leur arrivée si le feu a été maîtrisé correctement.

2

Tournez le dos vers une issue de secours. Avant d'utiliser un extincteur, il est important de prendre quelques mesures de sécurité. Repérez l'issue de secours la plus proche et placez-vous de manière à lui tourner directement le dos. Ainsi, vous pourrez vous échapper rapidement en cas de danger. Gardez cette position en tout temps pour

éviter d'être désorienté par la suite. Cette technique vous permettra de ne pas perdre la direction de l'issue.

3

Maintenez une distance appropriée. Généralement, la portée d'action d'un extincteur est comprise entre 2,5 m et 3,5 m. Avant d'utiliser le vôtre, placez-vous à une distance de 2 à 2,5 m du foyer. Au cours de l'attaque, vous serez en mesure de réduire cette distance quand le feu aura diminué d'intensité.

4

Tirez sur la goupille. Sur chaque extincteur, la poignée est munie d'une goupille, pour empêcher un déchargement accidentel. Saisissez l'anneau, puis enlevez la goupille qui se trouve sur un côté de la poignée. À présent, l'extincteur est prêt à l'emploi. Tenez-le de façon à orienter la lance loin de vous.

5

Visez la base des flammes. Prenez d'une main le levier inférieur de la poignée, celui qui sert au transport, et saisissez la lance ou le diffuseur avec l'autre main. Visez directement la base des flammes avec la lance, parce que vous devrez neutraliser le combustible qui brûle. N'essayez pas d'attaquer les flammes elles-mêmes

- Ne visez pas les flammes, car n'étant pas à l'origine de l'incendie, vous n'obtiendrez pas beaucoup de résultats.
- Si l'extincteur contient de l'anhydride carbonique, gardez vos mains loin du tromblon, car il deviendra extrêmement froid lors de la décharge de cette substance.

6

Appuyez sur le levier. Pour libérer l'agent d'extinction, vous devrez utiliser une main pour serrer le levier contre la poignée et orienter le flexible vers la base des flammes avec l'autre main. Appliquez lentement une pression uniforme en appuyant sur le levier. Libérez le levier pour cesser de décharger l'extincteur.

7

Faites un mouvement de balayage latéral avec le flexible. Pour neutraliser tout le combustible, déchargez l'extincteur en déplaçant lentement le flexible dans les deux sens au-dessus de la base des flammes. Rapprochez-vous du feu lorsqu'il aura diminué d'intensité. Continuez à attaquer l'incendie pour le maîtriser complètement.

8

Prenez vos distances et répétez l'opération. Vous devrez nécessairement agir ainsi si les flammes réapparaissent. Surveillez étroitement le feu pour vous assurer qu'il ne va pas renaître. Reculez si les flammes réapparaissent brusquement. Orientez le flexible, serrez le levier et attaquez à nouveau la base des flammes pour éteindre complètement le feu. Ne tournez jamais le dos à un incendie. Vous devrez toujours être vigilant quant à la position du foyer et son évolution.

9

Partez immédiatement si vous ne pouvez pas éteindre le feu. Un extincteur moyen sera hors d'usage au bout d'une dizaine de secondes. Reculez et mettez-vous à l'abri immédiatement si le feu continu après la décharge complète de l'extincteur. Appelez les pompiers ou le service d'urgence si vous ne l'avez pas encore fait.