



**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE**  
**COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**  
**SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 23.09.2015**

**Présents** Luc Léonard, Président du Conseil suppléant ;  
 Françoise Schepmans, Bourgmestre ;  
 Ahmed El Khannouss, Sarah Turine, Patricia Vande Maele, Abdelkarim Haouari, Karim Majoros, Ann Gilles-Goris, Olivier Mahy, Annalisa Gadaleta, Échevin(e)s ;  
 Pierre Vermeulen, Gerardine Bastin, Danielle Evraud, Mohamed El Abboudi, Lhoucine Aït Jeddig, Dirk Berckmans, Michaël Vossaert, Shazia Manzoor, Georges Van Leeckwyck, Leonidas Papadiz, Roland Vandenhove, Laurie Carême-Palanga, Youssef Lakhroufi, Ahmed Barro, Hassan Ouassari, Hicham Chakir, Conseillers communaux ;  
 Jacques De Winne, Secrétaire communal.

**Excusés** Jan Gypers, Échevin(e) ;  
 Christian Magérus, Jamal Ikazban, Abdellah Achaoui, Houria Ouberri, Mohammadi Chahid, Badia El Belghiti, Paulette Piquard, Jamel Azaoum, Amet Gjanaj, Jef Van Damme, Khadija El Hajjaji, Olivia P'Tito, Michel Eylenbosch, Dirk De Block, Nader Rekik, Farida Tahar, Hassan Rahali, Tania Dekens, Conseillers communaux.

---

**#Objet : Evènements - Nouveau règlement communal de prêt de matériel - Report du 02/09/2015.#**

---

**Séance publique**

**Culture**

**LE CONSEIL,**

**Vu les règlements sur la location de matériel communal des 13 février 1992 ;**  
**Considérant qu'il y a lieu de revoir le règlement actuellement en vigueur d'adapter les montants à l'indice de prix à la consommation;**  
**Vu la délibération du 25 octobre 2007 portant modification du règlement communal relatif à la récupération des frais d'intervention dûment approuvée par l'autorité de tutelle ;**  
**Vu la situation financière de la commune ;**

**DECIDE :**

**De fixer le nouveau règlement communal de prêt de matériel comme suit :**

**Article1:demandes**

**Les demandes de prêt de matériel doivent être adressées par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins de Molenbeek-Saint-Jean (rue du Comte de Flandre, 20 à 1080 Bruxelles) 30 jours au moins avant la date d'utilisation. Elles mentionneront le lieu ainsi que l'usage auxquels seront destinés le matériel.**

**Article2:priorités**

**L'administration Communale de Molenbeek-Saint-Jean traite les demandes par ordre chronologique. Dans tous les cas, priorité sera donnée aux manifestations communales, récurrentes et/ou en partenariat avec l'administration et le CPAS.**

**Article3:paiement**

**Le prêt de matériel (en ce compris, la mise à disposition, la main-d'œuvre éventuelle et le transport) est**

payant, seul le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à y déroger.

#### **Article4:gratuité**

**Alinéa 1 :Les entités suivantes bénéficieront de la gratuité totale du prêt de matériel (en ce compris la mise à disposition, le transport et la main d'œuvre éventuelle) :**

**Le CPAS de Molenbeek-Saint-Jean ;**

- **La division de Police de Molenbeek-Saint-Jean ;**
- **Les conseils consultatifs ;**
- **Le Logement Molenbeekois ;**
- **La Cocolo ;**
- **Les écoles situées sur le territoire communal ;**
- **Les associations de parents d'élèves pour les événements organisés dans le cadre de leurs missions ;**
- **Les associations qui ont une vocation philanthropique, philosophique, culturelle, sportive, ou sociale en lien avec la Commune ;**
- **les personnes, quelles que soient leur forme et leur nature, qui à la date de la réception par la commune du formulaire de demande d'occupation d'une salle :**
  - 1.ont été créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial, et**

**2.sont dotées d'une personnalité juridique, et dont**

- soit l'activité est financée majoritairement par l'Etat, les collectivités territoriales ou les organismes de droit public ;**
- soit la gestion est soumise à un contrôle de l'Etat, des collectivités territoriales ou des organismes de droit public ;**
- soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par l'Etat, les collectivités territoriales ou les organismes de droit public**

**Alinéa 2 :Peuvent être exonérés, partiellement ou totalement, par une décision strictement motivée du collège, les demandeurs qui répondent aux conditions cumulatives suivantes :**

- ne pas poursuivre de but lucratif ou commercial ;**
- n'avoir bénéficié d'aucune ou que d'une seule exonération totale ou partielle des droits en vertu du présent article et être domicilié ou avoir son siège social sur le territoire de Molenbeek-Saint-Jean.**

#### **Article5:état**

**Sauf remarque contraire du demandeur lors de la mise à disposition du matériel, celui-ci est considéré en bon état.**

#### **Article6:coût delalocation**

**Le coût de la location du matériel, de la main-d'œuvre éventuelle et du transport qui pourra être facturé, sera établi suivant le tarif en annexe, adopté par le Conseil Communal.**

#### **Article7:transport de plantes et obligations**

**Tout transport de plantes sera effectué dans un véhicule fermé. En cas de gel et par grand froid, aucune mise à disposition de plantes ne sera assurée. Les organisateurs sont obligés de maintenir les plantes dans des conditions adéquates (hors gel, et c...).**

#### **Article8:interdictions**

**Il est interdit de clouer, coller, dessiner ou agraffer sur les panneaux d'exposition et podium.**

#### **Article 9: droit du collègue**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins 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 10: restitution du matériel**

Le matériel sera restitué, 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 sévèrement contrôlé par le personnel communal. Les frais résultant du remplacement, de la détérioration, panne, disparition ou nettoyage de tout ou une partie du matériel, seront supportés financièrement par le demandeur. Ce dernier devra procéder à la réparation ou au remplacement du matériel concerné. Ces dispositions s'appliquent également aux bénéficiaires disposant de la gratuité du prêt.

#### **Article 11: engagement du demandeur**

Le demandeur prend l'engagement de ne pas rechercher, ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité du Collège des Bourgmestre et Echevins du chef d'accident ou dommage quelconque pouvant résulter de l'utilisation inadéquate ou inopportune du matériel emprunté.

#### **Article 12: droit de réserve du collègue**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit d'accepter, de refuser, de prolonger le prêt ou d'y mettre fin prématurément :

- Lorsque le demandeur ne gère pas le matériel en « bon père de famille »
- Lorsque le demandeur a détérioré le matériel prêté lors d'une précédente mise à disposition ;
- Pour les besoins impérieux dument justifiés et à caractère imprévisible.

#### **Article 13: facture non-acquittée**

Toute facture non acquittée entrainera automatiquement la suspension des prêts à venir, sollicités par l'organisme concerné et/ou par la personne physique ayant contracté la demande de prêt.

#### **Article 14: traitement de la demande de prêt**

Chaque prêt est traité individuellement. Le matériel sur place pour une autre manifestation ne pourra être inclus pour la manifestation suivante.

#### **Article 15: non-disponibilité du matériel**

En cas de non disponibilité du matériel demandé, le Collège des Bourgmestre et Echevins ne sollicitera pas une autre commune afin d'obtenir le matériel nécessaire. Toutes les démarches devront être entreprises par le demandeur ainsi que la main-d'œuvre et le transport s'y rapportant.

#### **Article 16: prêt du Col de Cygne**

Le prêt du Col de Cygne sera pris en charge dans sa totalité (demande, caution, enlèvement, restitution) par le demandeur auprès d'Hydrobru.

#### **Article 17: Paiement de la redevance**

La redevance est due par le demandeur qui introduit la demande de prêt de matériel. Si la demande émane d'une association, d'un groupement, d'une société dépourvue de la personnalité juridique, la personne introduisant la demande sera seule tenue au paiement.

Si la demande émane d'une entité disposant de la personnalité juridique, la redevance sera due par l'entité.

Le prix relatif au prêt de matériel sera versé totalement et anticipativement sur le compte n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de l'Administration communale, au plus tard 15 jours avant la durée prévue pour l'utilisation du matériel loué. A défaut de paiement intervenu en temps utile, la demande de location sera purement et simplement considérée comme nulle et non avenue.

Une exonération du paiement de la redevance peut être octroyée moyennant une décision motivée du Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article18:Caution**

Afin de protéger le matériel prêté contre tout dégât, perte totale ou vol, le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit d'imposer une caution au locataire, même si celui-ci bénéficie de la gratuité du prêt.

Cette caution correspondra à 50% du montant total de la redevance locative journalière.

Celle-ci devra être versée sur le compte n° XXXXXXXXXXXXXXX de l'Administration communale au plus tard 15 jours avant la date de l'événement.

Si le montant de la caution n'est pas versé endéans le délai imparti, la location sera incontestablement considérée comme annulée.

Cette caution sera intégralement remboursée sur le compte communiqué par le locataire si, après contrôle par un responsable désigné par l'administration, il s'avère que le matériel emprunté est dans le même état que lorsqu'il a été loué.

Par contre, en cas de dégradation ou de perte, la caution sera diminuée du montant du préjudice.

S'il s'avère que la caution n'est pas suffisante 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.

Pour déterminer le prix du matériel à remplacer, il sera tenu compte du prix coutant augmenté de 5% (= frais de procédure relatifs à l'achat du matériel).

La preuve de paiement du loyer et de la caution doit être envoyée au Service communal des Fêtes Evénements au moins 15 jours avant la date de l'événement (rue du Comte de Flandre, 20 à 1080 Bruxelles).

Tout désistement survenant après le versement du loyer et de la redevance entraînera la perte de ceux-ci sauf cas de force majeure. Ce désistement devra nécessairement être formulé par écrit et sera soumis à l'appréciation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

**Article19:Gratuitéet réciprocity**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut accorder la gratuité à toute autre administration communale de la Région de Bruxelles-Capitale, pour autant qu'elle puisse faire valoir le bénéfice de la réciprocité.

Lorsque pareille commune loue des barrières Nadar pour assurer le maintien de la sécurité sur son territoire, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut aussi accorder la gratuité.

Dans le cas où le Collège des Bourgmestre et Echevins octroie un prêt de matériel à une administration communale de la Région Bruxelloise et qu'il s'avère que ledit matériel prêté à titre gratuit est cassé, volé, endommagé, .... L'administration communale bénéficiaire est tenue au remboursement de toute pièce endommagée, volée, manquante.

Pour déterminer le prix du matériel à remplacer, il sera tenu compte du prix coutant augmenté de 5% (= frais de procédure relatifs à l'achat du matériel).

**Article20:Forcemajeure**

En cas de force majeure, par exemple, l'incendie, l'inondation, le danger d'effondrement, l'organisation des élections, etc., le Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut être tenu responsable en cas d'éventuelles annulations des fêtes ou des activités projetées.

Aucune indemnisation financière ne pourra être revendiquée.

Il reste, bien entendu, que les montants (la mise à disposition, le transport, la main d'œuvre éventuelle et la caution) seront intégralement remboursés au locataire.

**Article21:dispositions finales**

Le présent règlement abroge les dispositions en vigueur antérieurement et entrera en vigueur le 1er janvier 2016.

Annexe à la délibération du conseil communal du 2 septembre 2015

**REGLEMENT COMMUNAL DE PRÊT DE MATERIEL**

**Redevance locative journalière**

Barrière Nadar	8,00 EUR l'unité
Podium intérieur (élément de 2mx1m) maximum 24 éléments	16,00 EUR par élément
Podium extérieur (élément de 2mx1m) maximum 60m <sup>2</sup> – hauteur 0,70m et 1m)	24,00 EUR par élément
Kiosque couvert	400,00 EUR
Chaise	1,50 EUR l'unité
Table pliante (1,2m x 0,8m)	2.50 EUR l'unité
Etagère à bière	8,00 EUR l'unité
Etagère à Tombola	8,00 EUR l'unité
Lave-verres	8,00 EUR l'unité
Comptoir	24.00 EUR l'unité
Frigo	24,00 EUR l'unité
Tonnelle (3mx3m)	80,00 EUR l'unité
Paravent	2.50 EUR l'unité
Plantes	10,00 EUR l'unité

**Frais forfaitaires pour la livraison du matériel emprunté De 1 à**

20 barrières Nadar	40,00 EUR
De 21 à 50 barrières Nadar	80,00 EUR
Plus de 50 barrières Nadar	120,00 EUR
Frigo	40,00 EUR
Tables et chaises (maximum 50 pièces)	25,00 EUR
Tables et chaises (maximum 100 pièces)	50,00 EUR
Tables et chaises (maximum 200 pièces)	80,00 EUR
Tables et chaises (plus de 200 pièces)	120,00 EUR
Autre matériel	16,00 EUR
Matériel livré en dehors des jours ouvrables	320,00 EUR

**Main d'œuvre**

30,00 EUR/heure par agent. Toute heure entamée est due.

Ces taux seront adaptés annuellement à l'indice des prix à la consommation (mois de référence décembre 2015) selon la formule suivante :

$$\frac{\text{taux (dec 2015)} \times \text{nouvel indice}}{\text{indice de départ}}$$

26 votants : 26 votes positifs.

**AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.**

Le Secrétaire Communal,  
(s) Jacques De Winne

Le président du Conseil suppléant,  
(s) Luc Léonard

**PUBLIE PAR VOIE D’AFFICHAGE LE 27 OCTOBRE 2015**