

## Prêt de Matériel

Isabelle de Fays - Tel : 065/56.26.15  
Sophie Vandenberghe – Tél : 065/56.26.16  
Fax : 065/56.26.01  
[prets.materiel@ville.mons.be](mailto:prets.materiel@ville.mons.be)

Contrat de demande de prêt de matériel à introduire impérativement  
5 semaines avant la date de la manifestation, faute d'acceptation.

### PARTIE 1 – Demandeur

➤ Organisme : **(Nom de l'ASBL/Associations)** Ecriture imprimée et lisible

.....  
N° National ou TVA obligatoire :

.....  
Adresse : .....

Représentée par Nom : ..... Prénom : .....

Tél : ..... GSM : .....

E-mail : .....

**Sollicite un prêt de matériel auprès de la Ville de Mons (voir liste partie 3).**

*Au prix de la location (établi selon le Conseil communal du 31/01/2012), viendra s'ajouter le prix de la main-d'œuvre et du transport (établi selon la décision du Conseil communal du 05/03/2007)*

**LE DEMANDEUR DEVRA OBLIGATOIREMENT ETRE EN POSSESSION D'UNE ASSURANCE COUVRANT LE MATERIEL PRÊTE ET CE PENDANT TOUTE LA DUREE DE SA MANIFESTATION.**

#### Motif et lieu de la manifestation

.....  
.....

**Usage :**                    En plein air                    ou                    En salle                    (biffer la mention inutile)

Date de la manifestation : **du** ...../...../..... **au** ...../...../..... **inclus.**

Date de prise en charge : **le** ...../...../..... **de** ..... **à** ..... **heures.**    **(Hors week-end)**

Date de remise                    **le** ...../...../..... **de** ..... **à** ..... **heures.**    **(Hors week-end)**

#### Montage & démontage :

**par les soins du demandeur** ou **par la main-d'œuvre communale**                    (biffer la mention inutile)

#### Transport :

**Par les soins du demandeur** ou **par la main-d'œuvre communale** (biffer la mention inutile)

Prévoir un véhicule adapté si transport par les soins du demandeur (voir règlement).

Si pour des raisons impérieuses, le matériel ne peut être enlevé ou remis à la date et à l'heure indiquée, seul un contact pris avec le responsable du service Prêt de Matériel permettra de fixer, de commun accord un nouveau rendez-vous.

Je certifie avoir pris connaissance du contrat et du règlement et je m'engage à les respecter.

Veuillez ajouter la mention, « Lu et approuvé »

Date : ...../...../.....

Signature :

➤ **Le demandeur prendra contact lui-même afin de connaître l'évolution de son dossier.**

➤ A compléter par le responsable, s'il n'est pas personnellement présent lors de la prise en charge/remise du matériel.

Je soussigné : .....

Donne délégation à : .....

Tél : ..... GSM : .....

Date : ...../...../.....

Signature :

---

## **PARTIE 2 – Réservee au service Prêt de Matériel**

Demande :    Acceptée / Refusée

Durée : du ...../...../..... au ...../...../..... inclus.

Raison invoquée : .....

La responsable du service : .....

**PARTIE 3 (Ces prix ont été établis selon la décision du Conseil communal du 31/01/2012)**

<b>ELECTROMECHANIQUE</b>				
Transport/montage : M.O communale oui ou non	Prix	Demande /Quantité	Transport OUI/NON	Montage OUI/NON
Adaptateur CEE III	2 €			
Allonge (m)	0,10 €			
Ampli Monacor (100w max.) 2 entrées micros + 1 aux	15 €			
Ampli studio II	15 €			
Armoire sur pied III/230V/50A	40 €			
Armoire sur pied III-IV/230-400V/32A	40 €			
Boîte jaune (4 prises)	1 €			
Câble CTMB 4G 10 <sup>2</sup> (40A) au m	0,50 €			
Câble CTMB 5G 10 <sup>2</sup> (40A) au m	0,50 €			
Câble CTMB 5G 16 <sup>2</sup> (63A) au m	1 €			
Clef (ZEISS) CAUTION armoire trottoir	50 €			
Clef coffret (divers modèles) CAUTION	25 €			
Clef pour borne Mosser (manivelle) CAUTION	100 €			
Coffret de chantier II/230V/32A	20 €			
Coffret de chantier III/230V/32A	30 €			
Coffret de chantier III/230V/40A	45 €			
Coffret de chantier III/230V/63A	50 €			
Coffret de chantier III-IV/230V-400V/32A	60 €			
Coffret III-IV/230-400V/63A	60 €			
Collier équipotentiel (+ câble de mise à la terre)	1 €			
Eclairage de secours	3 €			
Extincteur à poudre 6 kg	8 €			
Haut-parleur	5 €			
Hauts parleurs extérieurs (type cornet)	3 €			
Micro	8 €			
Petit coffret III/230V 2 circuits II/20A	20 €			

Pied de HP	4 €			
Pied de micro	2 €			
Projecteur halogène 300W	3 €			
Spot avec pince + lampe	0,80 €			
Tube TL (2x36w et 2x58w)	3 €			

Concernant ce matériel, sauf avis contraire, le demandeur se chargera de la prise en charge.

## MOBILIER

	Prix	Demande /Quantité	Transport OUI/NON	Montage OUI/NON
Banc (en bois)	1 €			
Barrières en bois	5 €			
Chaise	1 €			
Drapeau	10 €			
Escalier	2,50 €			
Gradin (25 pers.)	50 €			
Grille Caddies (L=1.10m) (H=2m)	2,50 €			
Kiosque (par jour)	75 €			
Mât en alu	10 €			
Panneau en bois (exposition)	2,50 €			
<b>Podium</b> - module de 2x2m (réglable à 1m de HT uniquement) <b>Podium couvert</b> – soit :16m <sup>2</sup> , 24m <sup>2</sup> , 36m <sup>2</sup> , 48m <sup>2</sup> , 60m <sup>2</sup> <b>Précisez</b>	4 €/m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>		
Podium 1-2-3 (pour remise de prix)	10 €			
Portemanteaux (32 crochets)	5 €			
<b>Praticable</b> - module de 1x2m (Réglable en HT tous les 20 cm, max 80cm HT) <b>Précisez</b> Escalier à partir de <u>40cm/HT</u>	4 €/m <sup>2</sup>	M <sup>2</sup>		
Pupitre orateur en bois	20 €			

Table pour banquet (en bois 2.20m/76cm) (en plastique 1.83m/80cm)	2,50 €			
Tir à l'arc	13 €			
Tonnelle 3x3m ou 6x3m Précisez	10 €			
Urnes et isoaloirs	-			

## PLANTATIONS

	Prix	Demande /Quantité	Transport OUI/NON	Montage OUI/NON
Jardinière	5 €			
Plante verte	5 €			

## PROPRETE PUBLIQUE (demandes diverses)

	Prix	Demande /Quantité	Transport OUI/NON	Montage OUI/NON

## VOIRIE

	Prix	Demande /Quantité	Transport OUI/NON	Montage OUI/NON
Balise + pied	2,50€			
Barrières Héras (3.50m)	5 €			
Barrières Nadar (2,20m)	2,50 €			
Poubelles PVC à roulettes 130L ou poubelles cartons	5 € 7,26 €			
Rubalise	7,50 €			

**Pas de mise à disposition de sable pour les festivités d'Halloween (DC Collège du 23/10/2007)**

**Les prix ci-dessous ont été établis selon la décision du Conseil communal du 05 mars 2007**

Taux horaire M.O ouvrier / heure	18,75 €			
Transport par km / Camion	0,75 €			
Transport par km / Camionnette	0,50 €			



## **REGLEMENT COMMUNAL PRET DE MATERIEL**

### **Article 1 :**

L'Administration Communale (A.C) de Mons, prête par priorité des demandes et suivant les disponibilités.

La livraison et le montage du matériel hors entité de Mons, s'effectueront par les soins du demandeur, sauf dérogation du Collège. Dans tous les cas, les priorités seront données aux manifestations communales, récurrentes et/ou en partenariat avec la ville de Mons et le CPAS.

### **Article 2 :**

Le prêt est accordé uniquement aux organismes qui introduisent une demande via le contrat, dûment signé. Ce dernier sera accompagné d'un accusé de lecture du présent règlement, signé.

### **Article 3 :**

La signature apposée sur le contrat, fait office d'attestation sur l'honneur par laquelle le demandeur s'engage à restituer le matériel dans l'état reçu.

### **Article 4 :**

Les demandes doivent être rentrées au plus tard 5 semaines avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, la demande de prêt ne sera plus recevable.

### **Article 5 :**

Le prêt de matériel, (en ce compris, mise à disposition, main-d'œuvre et transport) est payant, seul le Collège est habilité à y déroger et statuera avant ou après la manifestation.

### **Article 6 :**

Compte-tenu de l'intérêt public, les services communaux et du CPAS et les établissements scolaires de l'enseignement communal, bénéficieront de la gratuité totale du prêt.

### **Article 7 :**

En période de Ducasse de Mons, aucun prêt ne sera accordé le week-end et la semaine précédant le dimanche de la Trinité et le week-end et la semaine qui suit le dimanche de la Trinité.

### **Article 8 :**

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

**Article 9:**

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

**Article 10 :**

Tout matériel susceptible d'être transporté dans un véhicule particulier, sera pris en charge par le demandeur, auprès du service communal concerné.

**Article 11 :**

Pour les associations ou autres, le transport de plantes doit être effectué obligatoirement par la main-d'œuvre communale. Pour les administrations communales, le transport de plantes est autorisé par leurs soins, à condition que celles-ci soient véhiculées dans un camion 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, etc...).

**Article 12 :**

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

**Article 13 :**

L'A.C 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 14 :**

Le matériel (y compris remorque WC, PMR et urinoirs) 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 contrôlé par le personnel communal. Les frais résultant 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, au nettoyage ou au remplacement du matériel concerné.

Concernant la remorque WC, l'organisateur devra pourvoir ce lieu d'aisance de toutes les commodités nécessaires (papier WC, poubelles, etc...) et si celle-ci est restituée dans un état d'insalubrité, un forfait de nettoyage de 60€ sera réclamé (DC du Collège du 05/11/2010).

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

**Article 15 :**

Le demandeur prend l'engagement de ne pas rechercher, ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'A.C du chef d'accident ou dommage quelconque pouvant provenir de l'utilisation du matériel emprunté.

**Article 16 :**

L'A.C 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 »
- Pour les besoins impérieux dûment justifiés et à caractère imprévisibles.



**Article 17 :**

Toute facture non acquittée entraînera 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 18 :**

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

**Article 19 :**

Aucune réservation ou option sur le matériel ne sera prise en considération sans avoir réceptionné préalablement, le contrat et accusé du règlement dûment complété et signé.

**Article 20 :**

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

**Article 21 :**

Le prêt du Col de Cygne sera pris en charge dans sa totalité (demande, caution, enlèvement, restitution) par le demandeur auprès de la S.W.D.E.

**Demandeur**

Je soussigné : .....

Représentant l'association .....

En qualité de .....

Reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement.

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature :