ÉCAUSSINNES
CITÉ DE L'AMOUR

Province de Hainaut - Arrondissement du Centre

Administration communale d'Ecaussinnes

Du registre aux délibérations du Conseil communal d'Ecaussinnes a été extrait ce qui suit :

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU 24 JANVIER 2022

Présents : DUPONT, Bourgmestre, Président ;
GUERARD, SGALLARI, FAIGNART, DUMORTIER, SLUYS, Echevins ;
DESCHAMPS, ROMPATO, GODEFROID, ROSSIGNOL, MONFORT, SAUVAGE, JAMINON, CORBISIER, DE LAEVER, DECAMPS, DIERICKX, VANDERVELDEN, DEBLANDRE-STIRMAN, WALEM, ~~DEPRETER~~, Conseillers ;
VAN PEETERSSEN, Présidente du Centre Public d'Action Sociale avec voix consultative ;
WISBECQ, Directeur général

Objet : **REGLEMENT COMMUNAL - Occupation de locaux communaux, prêt de matériel communal et mise à disposition du car communal, de camions et de camionnettes**

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement son article L1122-30 et ses articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

Vu le Règlement n°1073/2009 du Parlement européen du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus ;

Vu l'Arrêté-loi du 30 décembre 1946 relatif aux transports rémunérés de voyageurs par route effectués par autobus et par autocars ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 30 avril 2009 fixant les conditions d'accès à la profession de transporteur de personnes par route pour les services de transport réguliers et réguliers spécialisés ;

Vu le Décret du 1er avril 2004 relatif au transport et aux plans de déplacements scolaires ;

Vu la Loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et son Arrêté royal du 22 mai 2014 relatif au transport de voyageurs par route ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 septembre 2017 portant sur un règlement communal d'occupation de locaux communaux, de prêt de matériel communal et de location du car communal ;

Vu la délibération du Conseil communal du 25 février 2019 portant sur l'exonération de caution et des assurances se rapportant à la mise à disposition de locaux et au prêt de matériel – Mandature 2018-2024 ;

Vu la délibération du Collège communal du 14 décembre 2021 de valider la proposition de règlement d'occupation de locaux communaux, de prêt de matériel communal et de mise à dispositions du car communal, de camions et de camionnettes ;

Vu la communication du dossier à Madame la Directrice financière f.f. faite en date du 5 janvier 2022 conformément à l'article L1124-40 §1, 3°et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable rendu par Madame la Directrice financière f.f. en date du 10 janvier 2022 et joint en annexe ;

Considérant qu'il y a lieu d'uniformiser lesdites décisions du Conseil communal dans un règlement unique ;

Considérant que le règlement du 25 septembre 2017 doit donc être modifié et complété ;

Considérant qu'une commune peut effectuer du transport pour compte propre relevant de la compétence régionale (si les conditions sont remplies) ;

Considérant qu'une commune peut effectuer un transport pour compte propre relevant de la compétence fédérale (si les conditions sont remplies) ;

Considérant que tout transport pour compte propre n'est autorisé que lorsqu'il consiste au transport de personnes ayant un lien réel et permanent avec l'entreprise ;

Considérant la note explicative de décembre 2016 du Service Public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de la Mobilité et des Voies Hydrauliques, sur le transport de personnes au moyen d'un bus communal ou provincial en Wallonie ;

Considérant que l'article 2 § 5 du règlement CE 1073/2009 concerne le transport pour compte propre et uniquement le transport pour compte propre et que les services occasionnels sont soumis à la licence de transport communautaire établie conformément à la Loi du 15 juillet 2013 ;

Considérant la nécessité de respecter les dispositions légales ;

Considérant les demandes d'occupation de locaux appartenant à l'Administration communale ;

Considérant les demandes de prêt de matériel communal ;

Considérant qu'il y a donc lieu de fixer un règlement communal relatif à l'occupation de locaux communaux, au prêt de matériel communal, à la mise à disposition du car communal, de camions et de camionnettes ;

Sur proposition du Collège communal ;

DECIDE, à l'unanimité des membres présents :

Article 1 : d'approuver le règlement communal relatif à l'occupation de locaux communaux, au prêt de matériel communal et à la mise à disposition du car communal, de camions et de camionnettes tel que repris ci-dessous.

Article 2 : que la présente délibération sera transmise à Madame la Directrice financière.

REGLEMENT COMMUNAL RELATIF A L'OCCUPATION DE LOCAUX COMMUNAUX, AU PRET DE MATERIEL COMMUNAL ET A LA MISE A DISPOSITION DU CAR COMMUNAL, DE CAMIONS ET DE CAMIONNETTES.

Version adoptée par le Conseil communal du 24 janvier 2022

Chapitre 1 - Conditions générales

Article 1
Le terme « preneur » utilisé par le présent règlement désigne toute personne morale, privée ou publique, ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune d'Ecaussinnes ou ayant reçu en prêt du matériel appartenant à la Commune d'Ecaussinnes.

Article 2
Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à la Commune d'Ecaussinnes sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal. Cette autorisation est aussi requise pour toute occupation de bâtiments scolaires ainsi que des espaces extérieurs situés dans l'enceinte des bâtiments utilisés à des fins scolaires.

Aucune autorisation ne sera délivrée pour une demande d'occupation de bâtiment scolaire et/ou d'espace extérieur situé dans l'enceinte d'un bâtiment utilisé à des fins scolaires durant les périodes d'activités scolaires et extrascolaires organisées par la Commune.

Pour les occupations récurrentes ou non ponctuelles, l'autorisation du Conseil communal est requise.

Article 3
Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le matériel prêté ou le local attribué, que la date et la durée de son occupation ou du prêt. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Chapitre 2 - Occupation des locaux communaux

Article 4
L'accord portant sur l'occupation d'un local ne vaut pas pour accord de l'organisation de l'événement pour lequel ladite occupation est sollicitée.

Une demande spécifique visant l'autorisation d'organisation de l'événement devra être adressée, dans les délais légaux, à l'Administration communale.

Les occupations de locaux sont réservées exclusivement aux associations, clubs sportifs reconnus par une fédération et personnes morales ayant leur siège social à Ecaussinnes ou qui sont principalement actif.ve.s sur son territoire.

Une réservation écrite doit être effectuée par le preneur auprès de l'Administration communale. Cette réservation détermine l'ordre de priorité d'occupation d'un local. La réservation doit obligatoirement être effectuée par écrit via un courrier ou courriel auprès du Collège communal ou à l'adresse électronique commune@ecaussinnes.be, au minimum 20 jours avant la date souhaitée.

Elle doit contenir de manière précise :
- le nom et l'adresse du preneur,
- l'objet de la location,
- la ou les dates ainsi que les heures souhaitées,
- le numéro de compte bancaire du preneur,
- la preuve que le groupement, l'association ou le demandeur a souscrit une assurance couvrant leur responsabilité civile, et ce pour toute la durée d'occupation, y compris le temps nécessaire à la préparation et à la remise en ordre des locaux.

Article 5
Pour les associations, clubs sportifs reconnus par une fédération et personnes morales ayant leur siège social à Ecaussinnes ou qui sont principalement actif.ve.s sur son territoire, la mise à disposition des locaux est consentie moyennant le versement anticipé d'une caution de 100,00 € par local.

L'association ou le club sportif reconnu par une fédération ou la personne morale ayant son siège social à Ecaussinnes ou qui est principalement actif.ve. sur son territoire qui le souhaite pourra verser une caution «permanente» destinée à couvrir plusieurs occupations.

Sont exonérées de la caution ainsi que des assurances pour la mise à disposition d'un local communal, les associations ou personnes morales suivantes :

- l'école communale de Marche-lez-Ecaussinnes ;
- l'école communale du Sud ;
- l'école communale Odénat Bouton ;
- le CPAS d'Ecaussinnes ;
- la Maison de la Jeunesse Epidemik ;
- la crèche Bel-Air ;
- Ecausports.

Article 6
Suite à la notification, adressée par l'Administration communale, de la décision du Collège communal d'octroyer la réservation, le preneur est tenu de payer, dans les 15 jours, 50 % du montant de la caution.

La caution est versée sur le compte bancaire de l'Administration communale d'Ecaussinnes BE86 0910 0414 4050 ou payée auprès de la personne dûment désignée par l'Administration communale. En tout état de cause, le montant total de la caution doit être versé avant l'occupation du bien communal. En cas de non-paiement des sommes dues dans les délais requis, la réservation est annulée par l'Administration communale.

Le cautionnement, qui garantit à la Commune d'Ecaussinnes l'indemnisation liée à des dommages éventuels causés à son patrimoine, ainsi que le montant déposé pour le nettoyage, ne sont restitués par l'Administration communale qu'après vérification contradictoire des lieux à la fin de l'occupation.

Dans le cadre des occupations dites récurrentes, le cautionnement pourra, en cas de violation du présent règlement, ne pas être restitué à l'association demanderesse.

Article 7
La Commune d'Ecaussinnes ne peut être tenue pour responsable de tout problème causé par l'installation, dans le local occupé, de matériel ou de mobilier divers n'appartenant pas à la Commune d'Ecaussinnes et apporté par le preneur.

En aucun cas, il ne peut être réclamé à la Commune d'Ecaussinnes une indemnité à quelque titre que ce soit, si pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, par exemple), elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

Elle s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur pour tenter de lui éviter un déplacement inutile et lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes les dispositions nécessaires.

Article 8
Le preneur est tenu de jouir des lieux en personne prudente et raisonnable. Il veillera notamment à limiter la consommation d'électricité et procédera à l'enlèvement des déchets et ordures.

Les déchets non évacués seront pris en charge par l'Administration et la caution ne sera pas restituée.

Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux sans une autorisation préalable du Collège communal. Seules les personnes mandatées sont habilitées à cet effet.

Il est interdit de clouer, de visser ou de coller quoi que ce soit aux murs, cimaises, portes et cloisons. Les panneaux d'affichage doivent être débarrassés de toute agrafe, punaise, papier collant, avant leur remise en place. Les locaux et leurs abords seront remis dans l'état d'ordre et de propreté dans lequel ils se trouvaient.

Article 9
Avant et après l'occupation, un état des lieux en double exemplaire est effectué et signé par le preneur et la personne mandatée par l'Administration communale. Cette dernière, ainsi que toute personne mandatée par l'Administration communale, peuvent pénétrer librement dans le local durant le temps d'occupation afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions d'occupation.

Il est formellement interdit au demandeur de céder l'occupation des locaux communaux à un tiers.

Article 10
L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes réglementaires en vigueur.

Les dispositions du Règlement Général de Police sont d'application.

Article 11
Le preneur veille à ce que les organisateurs et le public empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par la Commune. Il veille également à ce que les indications et les accès aux sorties de secours soient totalement dégagés.

Le preneur veille à ce que la capacité d'accueil maximale du local mis à disposition ne soit à aucun moment et en aucun cas dépassée.

Il convient de vérifier la présence, le bon fonctionnement et l'accessibilité des extincteurs.

Article 12
La Commune d'Ecaussinnes dégage sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant au preneur ou à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition du preneur.

Article 13
Le preneur devra, avant toute occupation, fournir à l'Administration communale tout document probant prouvant qu'il a souscrit une assurance « R.C. Organisateur » ainsi qu'une « Assurance Dommages ».

La Commune, en bonne gestionnaire, a contracté auprès de son assureur, pour compte de qui il appartiendra, une assurance « R.C. Organisateur » ainsi qu'une « Assurance Dommages » à des taux préférentiels. Elle désire par ce biais, d'une part, s'assurer de la couverture effective des manifestations au bénéfice de toutes les parties et, d'autre part, faire profiter les bénéficiaires du présent règlement de ces conditions de faveur. En conséquence, elle réclame à l'organisateur de la manifestation une contribution

financière variable selon la durée d'occupation des lieux. La somme réclamée est à verser directement sur le compte bancaire de l'assureur au moins 8 jours avant le début de l'occupation du bien. Le preneur devra remplir et communiquer à l'assureur un questionnaire mentionnant le nombre de jours d'occupation.

Article 14
Tout matériel étranger au local et y installé par le preneur doit être enlevé dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain à 10h00 de la fin de l'occupation. Ce matériel reste exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration dudit matériel pendant l'occupation et au-delà de la fin de l'occupation ne peut être en aucun cas imputée à la Commune d'Ecaussinnes.

Article 15
Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.

Article 16
Le nettoyage, la remise en état du local et des abords ainsi que le rangement du matériel mis à disposition sont assurés par le preneur. Tout manquement entraînant des suites onéreuses pour la Commune d'Ecaussinnes fait l'objet d'un état de recouvrement des frais exposés à charge du preneur.

Article 17
Le matériel mis à disposition du preneur est strictement limité à celui figurant à l'inventaire du local mis à disposition dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant l'occupation doit obligatoirement rester dans le local.

Article 18
Avant de quitter le local, le preneur doit s'assurer que l'éclairage est totalement éteint et que le chauffage est réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local. Les portes et fenêtres doivent être fermées et les alarmes branchées s'il y a lieu. A défaut, l'article 15 est d'application.

Le preneur est tenu d'activer le système d'alarme. Toute intervention d'un service de gardiennage ou du service de garde communal en raison de la non-activation du système d'alarme sera facturée au prix coûtant et pourra être décomptée de la caution.

Article 19
Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours, et ce pendant toute la durée de l'occupation du local. Ces portes doivent être obligatoirement déverrouillées par le preneur. Durant l'occupation du local, le preneur doit s'assurer que les portes de secours, à l'extérieur, sont libres de toute entrave.

Article 20
L'usage de matières inflammables telles que bougies, bouteilles de gaz, etc. est strictement interdit.

Article 21
Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière de protection des droits d'auteur, notamment SABAM/UNISONO et rémunération équitable. La Commune d'Ecaussinnes dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées par le preneur.

Article 22
Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

Article 23
Pour les occupations à long terme ou récurrentes de toute salle communale, les conditions font l'objet d'une convention particulière approuvée par le Conseil communal. Les conditions d'occupation ponctuelle et non récurrente de salles de gymnastique attenantes aux écoles communales sont réglées par le Collège communal.

<u>Chapitre 3 - Prêt de matériel communal</u>

Article 24
Le prêt de matériel communal est exclusivement réservé aux associations, clubs sportifs reconnus par une fédération et aux personnes morales ayant leur siège social à Ecaussinnes pour des activités mises en place par les comités de quartier régulièrement inscrits auprès de l'Administration communale, pour des activités

gratuites ouvertes à tous ou à vocations caritatives, éducatives, sportives ou associatives et hormis les échanges traditionnels entre les communes limitrophes non visées par le présent règlement.

Le matériel ne peut être utilisé que sur le territoire communal sauf autorisation expresse du Collège communal.

Le matériel est utilisé en personne prudente et raisonnable. En aucun cas, il n'y aura de prêt pour des particuliers hormis les prêts de panneaux de signalisation, les rats d'égout, barrières et cônes.

Article 25
Le matériel susceptible d'être prêté ainsi que sa valeur de remplacement et la caution y afférant sont repris en annexe 1 et font partie intégrante du présent règlement. Le modèle de convention de prêt est repris en annexe 2 et fait partie intégrante du présent règlement.

Sous réserve d'un avis positif du service participation citoyenne, les comités de quartier régulièrement inscrits auprès de l'Administration communale se voient appliquer une caution forfaitaire de 100 €.

Les modalités relatives au remboursement ou réparation de dégâts éventuels explicitées à l'article 27 du présent règlement restent pleinement d'application.

Article 26
Une réservation écrite doit être effectuée par le preneur, auprès de l'Administration communale. La réservation suivant l'annexe 2 doit obligatoirement être effectuée via le formulaire en ligne, par courrier électronique travaux@ecaussinnes.be ou courrier postal au Collège communal, au plus tard six semaines avant la date du prêt de matériel, sauf cas de force majeure.

Cette réservation détermine l'ordre de priorité du prêt et doit contenir de manière précise :
- le nom et l'adresse du preneur,
- les coordonnées (numéro de téléphone, gsm, adresse électronique),
- l'affectation du matériel prêté,
- la date et le lieu du prêt.

Article 27
La caution est versée sur le compte bancaire de l'Administration communale d'Ecaussinnes BE86 0910 0414 4050. En tout état de cause, le montant total de la caution doit être déposé avant la mise à disposition du matériel.

L'association ou le club sportif reconnu par une fédération ou la personne morale ayant son siège social à Ecaussinnes ou qui est principalement actif.ve. sur son territoire pour des activités mises en place par les comités de quartier régulièrement inscrits auprès de l'Administration communale, pour des activités gratuites ouvertes à tous ou à vocations caritatives, éducatives, sportives ou associatives et hormis les échanges traditionnels entre les communes limitrophes non-visées par le présent règlement qui le souhaite pourra verser une caution «permanente» destinée à couvrir plusieurs prêts de matériel.

Sont exonérées de la caution pour le prêt de matériel communal, les associations ou personnes morales suivantes :

- l'école communale de Marche-lez-Ecaussinnes ;
- l'école communale du Sud ;
- l'école communale Odénat Bouton ;
- le CPAS d'Ecaussinnes ;
- la Maison de la Jeunesse Epidemik ;
- la crèche Bel-Air ;
- Ecausports.

Le coût de la réparation des dégâts éventuels est retenu sur le montant de la caution.

Si celle-ci s'avère insuffisante, il sera procédé au recouvrement du surcoût auprès du preneur suivant la valeur de remplacement du matériel (hors vétusté).

La caution est fixée de manière forfaitaire suivant le tableau repris en annexe 1.

Article 28
Le preneur procédera au chargement et au déchargement du matériel. Le transport du matériel n'inclut pas le montage de celui-ci (en dehors des cabanons), ni sa surveillance.

Durant toute la période du prêt, le preneur aura l'entière garde juridique du matériel et en sera seul responsable. Il vérifiera le matériel avant utilisation.

A la demande du preneur et suivant les disponibilités, le transport gratuit peut être effectué à titre exceptionnel par les services communaux moyennant l'approbation du Collège communal.

Par mesure de sécurité, les praticables et cabanons seront livrés par les services communaux suivant leurs disponibilités et en présence du preneur pour réception.

Il est strictement interdit au preneur d'apporter des modifications au matériel électrique mis à disposition. Les normes de sécurité, notamment la puissance électrique devront être scrupuleusement respectées.

Il est strictement interdit au preneur de céder à une tierce personne le matériel mis à disposition.

Article 29
Concernant les aménagements de sécurité sur la voie publique de type barrières nadars, panneaux, signaux lumineux, etc., ils seront installés par les services communaux après autorisation de l'activité par le Collège communal.

Article 30
Une aide logistique globale et gratuite sur demande auprès du Collège sera assurée par les services communaux pour deux activités représentant notre Commune, à savoir :

- le Goûter Matrimonial,
- le Carnaval.

Une aide identique sera assurée, après approbation du Collège communal, pour les activités diverses (fancy-fairs, fêtes, etc.) des écoles.

Hormis les activités organisées directement par la Commune et les fancy-fairs des écoles, seul le matériel repris en annexe 1 peut être mis à disposition.

Article 31
Dans les mêmes conditions que pour les associations, les membres du personnel communal enseignant et non-enseignant ont droit à un prêt gratuit de matériel à des fins familiales qui les concernent directement, après approbation du Collège. Le matériel est à retirer au dépôt après signature du document ad hoc. Aucune livraison par le personnel communal n'est possible.

Ce prêt n'exonère pas le preneur de sa responsabilité en cas de dégradations.

<u>Chapitre 4 - Mise à disposition du car</u>

Article 32
Le car communal sera uniquement mis à disposition des écoles communales et libres ainsi que de la plaine de jeux communale.

Les dispositions légales (fédérales et régionales) du transport pour compte propre devront être respectées par ces bénéficiaires.

Les demandes seront soumises à l'approbation préalable du Collège communal.

Le car sera mis prioritairement en location en semaine du lundi au vendredi et pendant les heures de prestation du chauffeur communal de 08h00 à 17h00. Les dérogations seront soumises au Collège communal.

La réservation suivant l'annexe 3 doit obligatoirement être effectuée via le formulaire en ligne, par courrier électronique travaux@ecaussinnes.be ou courrier postal au Collège communal, au plus tard six semaines avant la date du prêt du car communal, sauf cas de force majeure.

Cette réservation détermine l'ordre de priorité du prêt et doit contenir de manière précise :

- le nom et l'adresse de l'association ou du groupement,
- les coordonnées de la personne de contact (numéro de téléphone, gsm, adresse électronique),
- la date et le lieu de l'activité,
- les heures de départ (départ Ecaussinnes) et de retour (départ du lieu de destination).

Chapitre 5 - Mise à disposition de camion et/ou camionnette

Article 33
Seuls les mouvements de jeunesse peuvent, moyennant accord du Collège communal et selon les modalités strictement définies dans ce Règlement, bénéficier du camion communal et/ou de camionnette communale gratuitement, une fois par an, lors du dépôt et de la reprise du matériel, en semaine, pendant les heures de prestation du chauffeur communal et selon les disponibilités.

La réservation suivant l'annexe 3 doit obligatoirement être effectuée via le formulaire en ligne, par courrier électronique travaux@ecaussinnes.be ou courrier postal au Collège communal, au plus tard six semaines avant la date du prêt du camion et/ou de la camionnette.

Article 34
Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation.

Annexe 1

Prêt de matériel - Liste et tarif

Matériel	Valeur de remplacement	Caution
Table en bois	75 €	250 €
Banc en bois	50 €	
Chaise en plastique	20 €	
Barrière Nadar	65 €	
Barrière Heras	50 €	
Tablette (comptoir)	300 €	
Grille d'exposition	75 €	
Poubelle	100 €	
Panneau de signalisation	40 €	
Cône	10 €	
Panneau Interdiction de stationner	40 €	0 €
Comptoir	300 €	500 €
Cabanon	300 €	
Chalet	400 €	
Bar	300 €	
Rat d'égout	300 €	
Praticable	500 €	
Evier	500 €	
Barbecue	500 €	
Tableau électrique	2.000 €	1.000 €

Annexe 2

Demande de mise à disposition du matériel communal

Organisation – Association : .....

Nom du demandeur : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone / GSM : .....

Adresse électronique : .....

Dénomination de l'activité : .....

Date et lieu de l'activité : .....

Signature : .....

Matériel	Quantité demandée	Valeur de remplacement
Table		
Banc		
Chaise en plastique		
Tablette (comptoirs)		
Comptoir		

Barrière Nadar		
Barrière Heras		
Cabanon		
Chalet		
Bar		
Panneaux		
Grille d'exposition		
Praticable		
Tableau électrique		
Poubelle		
Evier		

La réservation écrite doit être effectuée par le preneur, auprès de l'Administration communale via le formulaire en ligne, par courrier électronique travaux@ecaussinnes.be ou courrier postal au Collège communal, au plus tard six semaines avant la date du prêt de matériel.
Le matériel est enlevé et ramené au lieu de stockage par le preneur.
Le prêt de tableau électrique de chantier ne comprend pas les démarches et les frais d'installation du raccordement.

Annexe 3

Demande de mise à disposition du car communal

Nom du demandeur : .....

Organisation – Association : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone / GSM : .....

Adresse électronique : .....

Destination de l'activité et motifs : .....

Coordonnées de départ :

Nom éventuel de l'établissement : .....

Rue :.....N° : ..... ECAUSSINNES

Coordonnées d'arrivée :

Nom éventuel de l'établissement : .....

Rue :.....N° : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Heure de départ aller : .....Heure souhaitée d'arrivée : .....

Heure de départ retour : .....Heure souhaitée d'arrivée : .....

Nombre de places réservées : Adultes : .....Enfants : .....

Coordonnées d'un responsable présent lors de la mise à disposition du bus et qui pourra être joint à tout moment pendant la durée de cette mise à disposition :

Nom : .....Prénom : .....

N° de portable OBLIGATOIRE : .....

Date de la demande : Nom et signature :

Attention : Pas de possibilité de bagages dans la soute.

La gestion des bus communaux est de la compétence du Collège communal et l'autorisation de mise à disposition des bus communaux est délivrée par le Collège en fonction d'un calendrier tenu par l'Administration communale.

Par le Conseil,

Le Directeur général,
(sé) R. WISBECQ

Le Président,
(sé) X. DUPONT

Pour copie certifiée conforme,
Ecaussinnes, le 26 janvier 2022

Le Directeur général,
R. WISBECQ

ADMINISTRATION COMMUNALE D'ECAUSSINNES - HAINAUT

Le Bourgmestre,
X. DUPONT