



Secteur Maintenance et Exécution technique
Service Opérations Techniques
Burhin Cédric
cburhin@evere.brussels
tel. 02 247 64 09

Page
1/5

A l'attention de Mme Claire Finné

date 25-06-2024
référence L24CB0625
concerne **Question écrite de Mme. Claire Finné - groupe Ecolo – Procédure de prêts de matériel pour festivité**
annexe 3 fichiers

Madame Finné,

Nous avons bien reçu votre question écrite en date du jeudi 30 mai 2024. Nous vous proposons d'énoncer les questions posées et d'ensuite y répondre. Nous nous sommes permis de réorganiser les questions de manière à ce que les réponses fournies soient dans un ordre logique.

Sachez d'emblée qu'un règlement communal cadre l'ensemble des modalités liées à la mise à disposition de matériel et de personnel de la régie des travaux lors d'évènements. Vous le trouverez en Annexe 3.

I. Quelles sont les personnes qui peuvent avoir accès à ce matériel et quelles sont les priorités ?

Les personnes qui peuvent avoir accès à ce matériel sont classées en 5 catégories décrites ci-dessous.

Catégorie 1 :

- les services de l'Administration communale d'Evere, les écoles communales d'Evere ainsi que l'asbl La Fermette,
- le CPAS d'Evere,

Catégories 2 :

- les centres culturels éverois : Everna et Entrela,
- les autres établissements de l'enseignement fondamental et secondaire d'Evere,
- la zone de police 5344 (Schaerbeek - Evere – Saint-Josse-ten-Noode),
- les personnes assimilées à la commune d'Evere par application de l'article 2, 1°, d), de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Catégorie 3 :

- les ASBL ayant établi leur siège social sur le territoire de la commune d'Evere ou étant significativement actives sur le territoire éverois,
- les associations de fait à but non lucratif significativement actives sur le territoire de la commune d'Evere.



Catégorie 4 :

- les personnes physiques domiciliées ou résidant sur le territoire de la commune d'Evere ainsi que les personnes morales dont le siège social ou une unité d'établissement est sis sur le territoire de la commune d'Evere ;
- les ASBL et associations de fait à but non lucratif établies ou actives sur un autre territoire que celui d'Evere.

Catégorie 5 :

- les membres du personnel communal, en ce compris les enseignants des écoles communales éveroises ;

L'ordre de priorités d'accès au matériel est le suivant :

Le prêt est accordé suivant la disponibilité du matériel. Dans l'hypothèse où l'intégralité des demandes de matériel ne peut être satisfaite, priorité est donnée aux demandeurs de catégorie 1, puis 2, puis 3, puis 4 et enfin 5.

En concertation avec les différents demandeurs, le Collège des Bourgmestre et Echevins a également la possibilité, en cas d'insuffisance de matériel disponible, d'imposer une répartition du matériel entre les différents demandeurs.

2. Pouvez-vous me communiquer la liste du matériel (tables, chaises, tonnelles,...) pouvant être prêté pour des évènements sur la commune ?

La liste du matériel pouvant être prêté varie en fonction de la catégorie du demandeur.

- Voici la liste du matériel incluant le mobilier, le matériel électronique, les plantes ainsi que le matériel voirie qui peut être emprunté par les demandeurs des catégories 1, 2 et 3

MOBILIER

Table rectangulaire 4 personnes

Table ronde 8 personnes

Table bar haute

Housse pour table bar haute (utilisation intérieur)

Chaise

Porte-manteaux (50 crochets)

Bac gris pour sacs poubelles (sacs non compris)

Conteneur maritime

Tente parapluie 3m x 3m

Tente parapluie 4m x 4m

Tente 5m x 5m (payant pour catégories 2 et 3)

Tente 10m x 10m (payant pour catégories 2 et 3)

Kiosk (payant pour catégories 2 et 3)

Chauffe terrasse champignon (utilisation extérieur)

Potelets de délimitation

Frigo bahut

Surgélateur bahut
Barbecue
Grille pour barbecue
Elément podium (2m x 1m)
Elément podium "buffet"
Podium 1,2,3
Escalier pour podium hauteur 60 cm
Escalier pour podium hauteur 80 cm
Banderole "Départ & Arrivée"
Panneaux d'exposition
Pieds pour panneaux d'exposition
Mâts en alu pour drapeaux
Pupitre
Drapeaux Evere
Drapeaux Région
Drapeaux Belge
Drapeaux Européen

MATERIEL ELECTRONIQUE

Table de mixage amplifiée dynacord 600
Table de mixage amplifiée 1000
Lecteur CD mp3
Lecteur CD mp3-usb
Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro câblé
Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro HF
Baffle ampli Micro HF
Haut Parleur 500W
Haut Parleur 350W
Pied pour Haut Parleur
Micro Shure HF
Micro Shure HF + micro arceau
Pied de micro
Coffret électrique

PLANTES

Grande plante verte
Petite plante verte

VOIRIE & SIGNALISATION

Barrière Nadar (2m)
Barrière Heras (3m40)

- Voici la liste du matériel, incluant le mobilier, le matériel électronique et le matériel voirie, qui peut être emprunté par les demandeurs des catégories 4 et 5.

MOBILIER

Table rectangulaire 4 personnes



Table ronde 8 personnes
Table bar haute
Chaise
Porte-manteaux (50 crochets)
Bac gris pour sacs poubelles (sacs non compris)
Tente parapluie 3m x 3m
Tente parapluie 4m x 4m
Frigo bahut
Surgélateur bahut
Barbecue
Grille pour barbecue
Elément podium (2m x 1m)
Elément podium "buffet"
Podium 1,2,3
Escalier pour podium hauteur 60 cm
Escalier pour podium hauteur 80 cm
Banderole "Départ & Arrivée"
Mâts en alu pour drapeaux
Drapeaux Evere
Drapeaux Région
Drapeaux Belge
Drapeaux Européen

MATERIEL ELECTRONIQUE

Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro câblé
Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro HF
Baffle ampli Micro HF
Haut Parleur 500W
Haut Parleur 350W

VOIRIE & SIGNALISATION

Barrière Nadar (2m)
Barrière Heras (3m40)

3. Pouvez-vous me communiquer les modalités de prêt de ce matériel ainsi que la convention qui doit être signée pour ceux-ci ? Un règlement spécifique existe-t-il ?

Afin d'emprunter du matériel communal il faut dument remplir et signer le formulaire de demande de prêt de matériel et l'introduire impérativement au minimum 5 semaines avant la date de l'évènement, sauf périodes spécifiques reprises dans le tableau ci-dessous.

Date de l'événement	Délai d'introduction de la demande
Du 20/04 au 30/06	Au plus tard le 31/01
Du 01/09 au 15/10	Au plus tard le 30/06
Autres périodes	Au plus tard 5 semaines avant l'événement.

Le formulaire de demande fait office de convention (ANNEXE 1 – Demande de matériel catégories 1-2-3 et ANNEXE 2 – Demande de matériel catégorie 4-5).

4. Comment la population évéroise est-elle au courant de cette possibilité et où doit-elle s'adresser ?

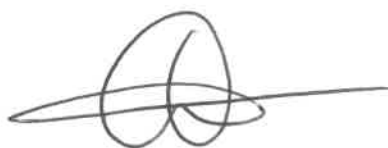
Il est possible de trouver les formulaires de demande de matériel ainsi que le règlement à l'adresse suivante :

<https://evere.brussels/fr/demarches/evenements-et-tournages/organisation-dun-evenement-sur-la-voie-publique>

Pour le Collège des Bourgmestre et Echevins

Par ordonnance :

La Secrétaire communal f.f.,



Sophie Deuvaert

Le Bourgmestre f.f.,



Ridouane Chahid



Service Prêt de Matériel / Régie des Travaux
Rue P. Dupont 167, 1140 Evere
Responsable : M. Cédric BURHIN
Tél. : 02/247.64.09
E-mail : festi.regie@evere.brussels

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

(Catégorie 1,2 et 3)

PARTIE 1 – Demandeur.

I. Organisme.

Nom de l'ASBL/Association/Demandeur (écriture en imprimée) :

N° Registre National ou TVA :

Adresse :

Représentée par, Nom : Prénom :

Tél. : GSM :

E-mail :

Sollicite un prêt de matériel auprès de la commune d'Evere (voir liste partie C).

Motif et Lieu de la Manifestation :

.....
.....

Usage : En plein air* / en salle* - **Transport et/ou montage par le personnel Communal** : oui* / non*

Date de la manifestation : du / / au / / Inclus

Date de prise en charge : le / / de à heures

Date de remise : le / / de à heures

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 » :

Signature : Date : / /

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

Je soussigné, Nom : Prénom :

Donne délégation à, Nom : Prénom :

Tél. : GSM :

Signature : Date : / /

* Biffer mention inutile

PARTIE 2 - Demande d'intervention du personnel communal.

I. Transport	Nombre d'heure	Prix/H	Total
A- Camionnette avec chauffeur De h à h		65,00 €	
B- Camion avec chauffeur De h à h		95,00 €	
C- Ouvrier qualifié supplémentaire Nombre d'ouvrier : De h à h		30,00 €	

2. Placement mobilier	Nombre d'heure	Prix/H	Total
- Demande la présence d'ouvrier qualifié : Nombre d'ouvrier : De h à h		30,00 €	

3. Placement materiel électronique	Nombre d'heure	Prix/H	Total
- Demande la présence de technicien qualifié : Nombre de technicien : De h à h		30,00 €	

*** Les heures prestées les samedis et dimanches sont comptées doubles**

PARTIE 3 – Réservee au service Prêt de Matériel.

Demande : Acceptée / Refusée

Durée : du/...../.....au/...../..... Inclus

Raison invoquée :

Le responsable du service,

PARTIE 4 - Listing du matériel.

MATERIEL ELECTRONIQUE		Quantité	Transport oui/non	Montage oui/non
	Table de mixage amplifiée dynacord 600			
	Table de mixage amplifiée 1000			
	Lecteur CD mp3			
	Lecteur CD mp3-usb			
	Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro cablé			
	Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro HF			
	Baffle ampli Micro HF			

	Haut Parleur 500W			
	Haut Parleur 350W			
	Pied pour Haut Parleur			
	Micro Shure HF			
	Micro Shure HF + micro arceau			
	Pied de micro			
	Coffret électrique			
Remarques :				

MOBILIER	Quantité	Transport oui/non	Montage oui/non
Table rectangulaire 4 personnes			
Table ronde 8 personnes			
Table bar haute			
Housse pour table bar haute (utilisation intérieur)			
Chaise			
Porte-manteaux (50 crochets)			
Bac gris pour sacs poubelles (sacs non compris)			
Conteneur maritime			
Tente parapluie 3m x 3m			
Tente parapluie 4m x 4m			
Tente 5m x 5m (payant pour catégories 2 et 3)			
Tente 10m x 10m (payant pour catégories 2 et 3)			
Kiosk (payant pour catégories 2 et 3)			
Chauffe terrasse champignon (utilisation extérieur)			
Potelets de délimitation			
Frigo bahut			
Surgélateur bahut			
Barbecue			
Grille pour barbecue			
Element podium (2m x 1m)			
Element podium "buffet"			
Podium 1,2,3			
Escalier pour podium hauteur 60 cm			
Escalier pour podium hauteur 80 cm			
Banderole "Départ & Arrivée"			
Panneaux d'exposition			
Pieds pour panneaux d'exposition			
Mâts en alu pour drapeaux			
Drapeaux Evere			
Drapeaux Région			
Drapeaux Belge			
Drapeaux Européen			
Pupitre			

PLANTES	Quantité	Transport oui/non	Montage oui/non
Grande plante verte			
Petite plante verte			

VOIRIE & SIGNALISATION	Quantité	Transport oui/non	Montage oui/non
Barrière Nadar (2m)			
Barrière Heras (3m40)			

PARTIE 5 - P.V. de prise en charge du matériel.

A compléter lors du dépôt ☐ et/ou de l'enlèvement du matériel ☐

Organisme :

.....
.....

Je soussigné :

Responsable / délégué de :

Déclare avoir reçu le matériel, repris ci-annexé, en bon état.

Date : / /

Signature :

Remarques :

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

PARTIE 6 - P.V. de remise du matériel - A compléter lors du retour du matériel.

Réservé au service Prêteur :

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, les vols ou dégradations suivants ont été constatés :

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

Nom de l'organisateur ou de son délégué :

Date : / /

Signature pour accord :

Signature de l'organisateur :

Nom & signature du préposé

Communal qui réceptionne le matériel :



Service Prêt de Matériel / Régie des Travaux
Rue P. Dupont 167, 1140 Evere
Responsable : M. Cédric BURHIN
Tél. : 02/247.64.09
E-mail : festi.regie@evere.brussels

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

(Catégorie 4 & 5)

PARTIE 1 – Demandeur.

I. Organisme.

Nom de l'ASBL/Association/Demandeur (écriture en imprimée) :

.....

N° Registre National ou TVA :

Adresse :

Représentée par, Nom : Prénom :

Tél. : GSM :

E-mail :

Sollicite un prêt de matériel auprès de la commune d'Evere (voir liste partie C).

Motif et Lieu de la Manifestation :

.....

.....

Usage : En plein air*/ en salle*

Date de la manifestation : du/...../..... au/...../..... Inclus

Date de prise en charge : le...../...../.....de.....à.....heures

Date de remise : le...../...../.....de.....à.....heures

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 » :

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

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

Je soussigné, Nom : Prénom :

Donne délégation à, Nom : Prénom :

Tél. : GSM :

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

* Biffer mention inutile

PARTIE 2 – Réservee au service Prêt de Matériel.

Demande : Acceptée / Refusée

Durée : du/...../.....au/...../..... Inclus

Raison invoquée :

Le responsable du service,

PARTIE 3 - Listing du matériel.

MATERIEL ELECTRONIQUE		Quantité
	Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro cablé	
	Baffle ampli Lecteur CD, USB, Micro HF	
	Baffle ampli Micro HF	
	Haut Parleur 500W	
	Haut Parleur 350W	
	Pied pour Haut Parleur	

MOBILIER	Quantité
Table rectangulaire 4 personnes	
Table ronde 8 personnes	
Table bar haute	
Chaise	
Porte-manteaux (50 crochets)	
Bac gris pour poubelles (sans sacs poubelles)	
Tente parapluie 3m x 3m	
Tente parapluie 4m x 4m	
Frigo bahut	
Surgélateur bahut	
Barbecue	
Grille pour barbecue	
Element podium (2m x 1m)	
Element podium "buffet"	
Podium 1,2,3	
Escalier pour podium hauteur 60 cm	
Escalier pour podium hauteur 80 cm	
Banderole "Départ / Arrivée"	
Mâts en alu pour drapeaux	
Drapeaux Evre	
Drapeaux Région	
Drapeaux Belge	
Drapeaux Européen	

VOIRIE & SIGNALISATION	Quantité	Transport oui/non
Barrière Nadar (2m)		
Barrière Heras (3m40)		

PARTIE 4 - P.V. de prise en charge du matériel.

A compléter lors du dépôt ☐ et/ou de l'enlèvement du matériel ☐

Organisme :

.....
.....

Je soussigné :

Responsable / délégué de :

Déclare avoir reçu le matériel, repris ci-annexé, en bon état.

Date : / /

Signature :

Remarques :

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

PARTIE 5 - P.V. de remise du matériel - A compléter lors du retour du matériel.

Réservé au service Prêteur :

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, les vols ou dégradations suivants ont été constatés :

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

Nom de l'organisateur ou de son délégué :

Date : / /

Signature pour accord :

Signature de l'organisateur :

Nom & signature du préposé

Communal qui réceptionne le matériel :



Règlement communal relatif à la mise à disposition de matériel et de personnel de la régie des travaux lors d'événements

Chapitre 1. Principes

Article 1. Objet

Le présent règlement s'applique à la mise à disposition de matériel de la Commune dans le cadre d'un événement ponctuel.

Il s'étend à la mise à disposition d'agents communaux, mais exclusivement en lien étroit avec la mise à disposition de matériel visée à l'alinéa précédent (chargement, transport, montage, démontage, surveillance du matériel, etc.).

Les matchs de championnat saisonnier ne sont pas inclus dans les événements.

Article 2. Demandeurs

a- Le matériel communal est uniquement prêté aux catégories de personnes suivantes :

1) Catégorie 1 :

- les services de l'Administration communale d'Evere, les écoles communales d'Evere ainsi que l'asbl La Fermette,
- le CPAS d'Evere,

2) Catégories 2 :

- les centres culturels éverois : Everna et Entrela,
- les autres établissements de l'enseignement fondamental et secondaire d'Evere,
- la zone de police 5344 (Schaarbeek - Evere - Sint-Joost-ten-Node)
- les personnes assimilées à la commune d'Evere par application de l'article 2, 1°, d), de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

3) Catégorie 3 :

- les ASBL ayant établi leur siège social sur le territoire de la commune d'Evere ou étant significativement actives sur le territoire éverois,
- les associations de fait à but non lucratif significativement actives sur le territoire de la commune d'Evere.

4) Catégorie 4 :

- les personnes physiques domiciliées ou résidant sur le territoire de la commune d'Evere ainsi que les personnes morales dont le siège social ou une unité d'établissement est sis sur le territoire de la commune d'Evere ;
- les ASBL et associations de fait à but non lucratif établies ou actives sur un autre territoire que celui d'Evere.

5) Catégorie 5 :

- les membres du personnel communal, en ce compris les enseignants des écoles communales éveroises ;

b - Le prêt est accordé suivant la disponibilité du matériel. Dans l'hypothèse où l'intégralité des demandes de matériel ne peut être satisfaite, priorité est donnée aux demandes de catégorie 1, puis 2, puis 3, puis 4 et enfin 5.

En concertation avec les différents demandeurs, le Collège des Bourgmestre et Echevins a également la possibilité, en cas d'insuffisance de matériel disponible, d'imposer une répartition du matériel entre les différents demandeurs.

Article 3. Matériel

a - Le matériel communal disponible au prêt est réparti en deux groupes :

- 1) disponible pour toutes les catégories (annexe 1)

Est annexée au présent règlement, la liste du matériel dont le prêt est autorisé à toutes les catégories de demandeurs.

- 2) Disponible uniquement pour les catégories 1 à 3 (annexe 2)

Est annexée au présent règlement, la liste du matériel dont le prêt n'est autorisé qu'aux demandeurs appartenant aux catégories 1, 2 et 3.

Le matériel repris sur cette liste ne peut, en outre, être prêté qu'exceptionnellement aux demandeurs des catégories 2 et 3 et qu'à raison d'une fois par année civile et par demandeur.

Aucune limitation n'est appliquée aux demandeurs appartenant à la catégorie 1.

b - Le prêt du matériel est gratuit.

Article 4. Lieu de l'événement

a - Le matériel est destiné uniquement aux événements se déroulant sur le territoire d'Evere à l'exception toutefois des événements organisés par:

- les demandeurs de catégorie 1,
- les centres culturels éverois,
- la zone de police 5344. Dans ce cas, la mise à disposition ne sera autorisée que pour les activités se déroulant sur le territoire des deux autres communes de la zone.
- les membres du personnel communal,

b - Le Collège des Bourgmestres et Echevins peut exceptionnellement déroger à la règle prévue au paragraphe précédent moyennant une motivation expresse.

Chapitre 2. Procédure de demande

Article 5. Introduction des demandes

a- Toute mise à disposition de matériel est soumise à l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Les demandes de mise à disposition doivent être introduites via le formulaire mis à disposition par la Commune.

b- Les demandes doivent être introduites, selon la période de l'année, dans les délais suivants :

Date de l'événement	Délai d'introduction de la demande
Du 20/04 au 30/06	Au plus tard le 31/01
Du 01/09 au 15/10	Au plus tard le 30/06
Autres périodes	Au plus tard 5 semaines avant l'événement.

c- Dans l'hypothèse où l'événement se déroule dans une salle communale, il est obligatoire d'introduire la demande de prêt de matériel en même temps que la demande de location de salle.

d- Les demandes introduites en dehors des délais prescrits aux points précédents seront traitées uniquement sur base du matériel restant disponible après répartition de celui-ci entre les autres demandeurs ayant introduit leurs demandes dans les délais utiles.

En outre, les demandes introduites moins de cinq (5) semaines avant l'événement, pour les catégories 3 et 4, se verront infligées une pénalité de demande tardive de 150,00 € (montant forfaitaire), sauf urgence motivée et si le retard est lié à une cause indépendante de la volonté de l'organisateur. Dans ce cas, le Collège des Bourgmestre et Echevins prendra une décision expressément motivée.

Chapitre 3 Modalités pratiques

Article 6. Etat du matériel

a- Lors de la prise de possession et de la restitution du matériel prêté, un procès-verbal de prise en charge du matériel et un procès-verbal de remise du matériel sont rédigés. Ils mentionnent l'état général du matériel prêté.

Ces documents sont contresignés par le demandeur et le préposé communal. L'organisateur reçoit une copie de ces procès-verbaux ; le service communal conserve les originaux.

b- En cas de perte, vol ou dégradation du matériel, l'organisateur est tenu de dédommager la Commune à hauteur soit du prix de la réparation, soit du prix du remplacement à neuf si la réparation s'avère impossible ou déraisonnablement coûteuse par rapport à la valeur du matériel en cause.

Cette procédure n'est pas d'application lorsque la demande émane de services de l'Administration communale.

Article 7. Livraison/reprise ou enlèvement/restitution du matériel

a - Les services communaux effectuent gratuitement la livraison du matériel sur le territoire de la commune d'Evere pour les demandeurs des catégories 1 à 3.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut autoriser exceptionnellement et de manière motivée la livraison en dehors du territoire communal. Dans cette hypothèse, la livraison est payante pour les demandeurs de catégorie 2 et 3. Le tarif applicable est celui repris à l'article 2 du règlement redevance pour prestation et exécution de travaux.

b – Aucune livraison n'est possible pour les demandeurs de catégories 4 et 5.

Les personnes appartenant à ces catégories devront venir chercher et rapporter le matériel, sur rendez-vous, au dépôt communal. L'adresse du dépôt, les heures d'ouverture de celui-ci ainsi que les éventuelles autres modalités pratiques seront communiquées au demandeur en même temps que l'acceptation de sa demande.

Article 8. Montage/démontage éventuel du matériel

a – Pour les demandeurs de catégorie 1, le montage et le démontage du matériel est effectué gratuitement par les services communaux.

b – Pour les demandeurs de catégories 2 et 3, l'intervention des services communaux pour le montage et le démontage du matériel n'est accordée par le Collège des Bourgmestre et Echevins qu'à titre exceptionnel et moyennant une demande expressément motivée de la part de l'organisateur.

Cette intervention est facturée au demandeur selon les tarifs repris à l'article 2 du règlement redevance pour prestation et exécution de travaux.

c – Lors de la mise à disposition de matériel électrique ou d'électricité, de tentes 10 x 10 m ou 5 x 5 m, l'installation, le montage et de démontage doivent obligatoirement être effectués par le personnel communal compétent. Ces prestations sont facturées conformément au point précédent.

d – Pour les demandeurs de catégorie 4 et 5, les services communaux n'effectuent pas le montage et le démontage du matériel.

Un mode d'emploi est, cependant, fourni pour le montage des tentes de 3 x 3 m et 4 x 4 m.

Article 9. Mise à disposition d'un agent communal durant l'événement

a – Pour les demandeurs de catégorie 1, la mise à disposition d'agents communaux est effectuée gratuitement.

b – Les personnes de catégories 2 et 3 peuvent introduire une demande de mise à disposition d'agents communaux. Cette mise à disposition sera effectuée en tenant compte des moyens humains disponibles et moyennant le paiement d'une redevance conformément aux tarifs repris à l'article 2 du règlement redevance pour prestation et exécution de travaux.

c – Pour les demandeurs des catégories 4 et 5, aucune mise à disposition de personnel communal n'est possible.

d – Les règles énoncées au présent article ne portent pas préjudice aux dispositions spécifiques prévues dans le règlement concernant l'occupation et la location des infrastructures de la commune d'Evere pour des activités culturelles, notamment en ce qui concerne la présence d'un technicien communal lors de la location de l'espace Toots.

Article 10. Paiement des redevances

Les éventuelles redevances dues en vertu du présent règlement doivent être versées sur le compte de la Commune au minimum 10 jours ouvrables avant la date du retrait ou de la livraison du matériel.

La Commune se réserve le droit de refuser la délivrance du matériel tant que l'intégralité des redevances ne seront pas payées.

Article 11. Evénements soutenus par la Commune

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, par décision expressément motivée, accorder la gratuité partielle ou totale des services proposés dans le présent chapitre pour des événements sans but lucratif à finalité sociale, culturelle ou philanthropique auxquels il souhaite accorder son soutien.

Chapitre 4. Divers

Article 12. Assurances

Si le Collège des Bourgmestre et Echevins le demande expressément, les organisateurs de catégories 2,3 et 4 sont tenus de souscrire une assurance « tous risques » couvrant le matériel emprunté et/ou une assurance « responsabilité civile » couvrant leur responsabilité tout au long de l'événement, avec abandon de recours au profit de la commune d'Evere.

Article 13. Responsabilité

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

Article 14. Usage du matériel

Le bénéficiaire du prêt est tenu d'user du matériel en « bon père de famille » et de manière conforme à sa destination. Il lui est interdit d'en confier la garde ou l'usage à des tiers, à l'exception de ses commettants ou préposés régulièrement couverts par la police d'assurance adéquate.

Article 15. Droit de refus de la commune

a - Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de refuser un prêt à quiconque, par le passé, ne s'est pas conformé au présent règlement ou qui ne s'y conforme pas au moment de sa demande.

b - Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou le Bourgmestre se réserve le droit de refuser le prêt de matériel ou d'y mettre fin anticipativement pour des motifs d'ordre public, de sécurité ou en vue de garantir la continuité du service public.

Article 16. Entrée en vigueur

Ce règlement annule et remplace le règlement passé au Conseil Communal du 26.01.2017 point 014.