

LE BRABANT WALLON - DIRECTION D'ADMINISTRATION DES INFRASTRUCTURES

Adresse postale : parc des Collines - bâtiment Archimède, place du Brabant wallon 1
(anciennement av. Einstein 2) à 1300 Wavre.

CENTRE DE PRÊT DE MATÉRIEL

Téléphones : Service technique : 010 81 12 24

Service administratif : 010 23 62 13 - 010 23 62 40

Mail : pretmateriel@brabantwallon.be



Vous trouverez ci-joint le formulaire de demande relatif au prêt de matériel.

Ce dernier est à renvoyer **au minimum 4 semaines** et au maximum 6 mois **avant votre évènement** par e-mail (pretmateriel@brabantwallon.be) ou par courrier (Le Brabant wallon – Service opérationnel – Place du Brabant wallon 1 à 1300 Wavre).

LE TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE SE DÉROULE COMME SUIVIT :

1. Dès réception de votre demande, l'administration vérifie la disponibilité du matériel qui vous est immédiatement réservé le cas échéant.
2. Pour la plupart des articles mis en prêt, un rapport technique est émis avec pour objectif de fixer les consignes de sécurité. Une prise de contact sera initiée par l'administration afin d'établir ce dernier. Les modalités de transport et de montage seront fixées durant cette étape ainsi que les horaires d'enlèvement et de retour. **Le rapport technique est soumis à votre signature et doit nous être renvoyé sous peine de ne pas bénéficier du matériel demandé.**
3. Votre demande est ensuite soumise à l'approbation du Collège provincial. La décision vous est notifiée par courrier.
4. Nous attirons votre attention particulièrement sur les points suivants :
 - Une participation financière de 23 EUR pour le matériel de la liste A et 284 EUR pour le matériel de la liste B vous est demandée et devra impérativement être réglée avant l'enlèvement du matériel. Cette cotisation est annuelle et peut couvrir plusieurs emprunts. **L'enlèvement du matériel est tributaire de cette condition.**
 - Tous les dégâts occasionnés au matériel sont à charge de l'emprunteur. Il en est de même concernant les éventuels préjudices envers des tiers suite à l'utilisation du matériel prêté. Il vous est dès lors conseillé d'envisager une assurance pour votre évènement.
 - Les chapiteaux, les podiums et gradins ainsi que les groupes électrogènes sont assurés par la Province contre tous risques de destruction totale ou partielle et de détérioration due à toute circonstance fortuite (vol avec effraction, incendie, foudre, explosion, inondation...).
 - Si vous êtes amené à devoir modifier votre demande après la décision du Collège provincial, ce dernier devra à nouveau statuer sur votre demande et il est dès lors impératif de respecter le délai minimal de 4 semaines. Toute demande en deçà des 4 semaines doit être dûment motivée et ne pourra être traitée que si le calendrier permet encore de solliciter le Collège provincial.
 - **Le demandeur s'expose à des sanctions en cas d'annulation tardive (moins de 15 jours) hors justification et en cas de retard dans le retour du matériel prêté.**



Formulaire de demande de matériel

À nous renvoyer à l'adresse ci-dessus

RÉSERVÉ AU CENTRE DE PRÊT

N° Réf.

Date d'entrée

/ /

À COMPLÉTER PAR LE DEMANDEUR

Nom de l'organisation

Adresse

Tél. journée

GSM

E-mail

Statuts

☐ Secteur public

☐ ASBL

☐ Association de fait

☐ Autre

Numéro Peppol

Valablement représenté par le soussigné

Agissant en qualité de (fonction)

Date de naissance

/

/

N° de carte d'identité

Souhaite bénéficier de matériel en prêt du

/

/

au

/

/

Merci de préciser les dates d'enlèvement et de retour, le dépôt étant fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

À l'occasion de (activité)

Qui a lieu (adresse)

Date(s) de l'activité

☐ Activité publique

☐

Gratuite

☐

Payante

Subventionnée par

Véhicules prévus pour le transport

☐ Je m'engage à respecter le règlement provincial relatif au prêt de matériel dont j'ai pris connaissance et auquel j'adhère sans aucune réserve. Je déclare par la présente que moi-même, mon organisation et ses membres exonèrent la province de toute responsabilité quant aux conséquences de l'utilisation du matériel reçu en prêt et déclare avoir contracté toutes les assurances en responsabilité obligatoires ou nécessaires.

Fait à

le

/

/

Indiquez la mention « Lu et approuvé »

Signature

Nous attirons votre attention sur le fait qu'un agent référent de la province accompagne le prêt des chapiteaux, podiums et gradins de la liste lors du montage et du démontage, pour s'assurer du bon chargement et déchargement mais qu'il n'assure aucune mission ou vérification de sécurité, ni ne peut participer au montage/démontage.

VALIDATION

OK	NOMBRE
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

LISTE DU MATÉRIEL SOUHAITÉ (voir sur www.brabantwallon.be)

NOMBRE	LISTE A/B	APPELLATION	NATURE DU SOL SI TENTE OU CHAPITEAU
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		
	☐ A / ☐ B		

RÉSERVÉ AU CENTRE DE PRÊT

Décision : **vous enlèverez**, conformément à l'article 5 du règlement, le matériel coché ci-dessus (colonne «OK») au centre de prêt de matériel, Avenue Edison 7, 1300 Wavre (Zoning Nord)

le / / à heures précises, **et vous le ramenez propre et en totalité**

le / / avant heures (attention : pénalités financières en cas de retard!)

Pour venir chercher et reporter le matériel : veuillez vous munir de la preuve de paiement de la cotisation forfaitaire annuelle.

Fait à Wavre le / /

Signature du
responsable du centre :

En application du Règlement général sur la protection des données à caractère personnel (R.G.P.D.), la Province du Brabant wallon est responsable du traitement des données collectées.

En matière de protection des données personnelles et d'exercice de vos droits, notre politique est disponible sur <https://www.brabantwallon.be/gdpr-view>

Toutes les données collectées auront pour finalité d'instruire une demande de subvention, et d'alimenter le processus administratif de contrôle. Ces données ne sont pas transférées en dehors du territoire belge.

Les données seront conservées pendant le temps raisonnablement nécessaire aux finalités poursuivies et en accord avec les exigences légales.

En outre, vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, sans aucune justification, par simple envoi d'un email adressé à pretmateriel@brabantwallon.be ou par téléphone au 010 23 62 13 ou 010 23 62 40.