

Règlement relatif au prêt de matériel géré par le Centre provincial de prêt de matériel

Article 1^{er} – La Province du Brabant wallon, ci-après dénommée « la Province », met en prêt du matériel géré par le Centre provincial de prêt de matériel, ci-après dénommé « le Centre », dans les limites des dispositions du présent règlement.

Article 2 – Bénéficiaires, conditions et durée de prêt

§1^{er} – Les Communes et C.P.A.S. du Brabant wallon, les associations sans but lucratif (ASBL) ainsi que les associations de fait - à l'exclusion des particuliers - dont le siège est établi en Brabant wallon peuvent bénéficier d'un prêt de matériel, pour leur propre besoin, dans le cadre d'activités ou d'événements organisés en Brabant wallon ou dans une autre province de Belgique.

§2 – Les Communes et C.P.A.S., les associations sans but lucratif (ASBL) ainsi que les associations de fait - à l'exclusion des particuliers - dont le siège n'est pas établi en Brabant wallon peuvent bénéficier d'un prêt de matériel, pour leur propre besoin, dans le cadre d'activités ou d'événements organisés en Brabant wallon.

Une association de fait est définie comme étant une association sans personnalité juridique régie par la volonté des parties, composée d'au moins deux personnes, avec un but clairement défini (caractère social, culturel, sportif, dans le but de défendre une cause), non lucratif et désintéressé.

Les agents du Centre se réservent le droit de contrôler via la publicité publique, ou toute autre voie de droit, la composition de l'association de fait et le caractère non lucratif de celle-ci.

§3 – Le prêt de matériel en dehors du Brabant wallon est limité au matériel de la liste A.

§4 – Le prêt de matériel du Centre est effectué à titre gratuit. L'accès au service de prêt est subordonné au paiement d'une cotisation annuelle (voir l'art. 6 §3 et §4). Les embouts destinés à la borne éthylotest sont quant à eux payants (voir art. 3 §3, art. 4 §2 et art. 6 §5).

§5 – Les activités organisées à titre privé sont exclues du champ d'application du présent règlement.

§6 – La durée du prêt s'étend du jour de l'enlèvement du matériel jusqu'au jour de sa restitution effective au Centre. Cette durée ne peut excéder 30 jours calendrier.

§7 – La durée maximale du prêt est de 80 jours calendrier pour des spectacles culturels estivaux ou des événements estivaux liés au sport ou à la jeunesse.

Une prolongation peut être accordée par le Collège provincial ou l'agent délégué par lui, sur demande motivée adressée par écrit au Collège provincial au moins 15 jours calendrier avant l'expiration du terme du prêt initial. Cette prolongation sera formulée de sorte que la durée totale du prêt (mise à disposition initiale comprise) ne dépasse pas 30 jours calendrier. Pour les spectacles culturels estivaux ou les événements estivaux liés au sport ou à la jeunesse, la durée totale est limitée à 80 jours calendrier.

Article 3 – Matériel

§1^{er} – Le Collège provincial approuve la liste du matériel disponible pour les prêts et la répartit en deux catégories (A et B) conformément au §2 du présent article.

§2 – Le matériel disponible se répartit en deux catégories :

- a) Le matériel dit « léger », figurant sur la liste A
- b) Le matériel dit « lourd », figurant sur la liste B

§3 – Le prêt de la borne éthylotest impose nécessairement l'acquisition d'au minimum une boîte de 250 embouts testeurs. Les embouts testeurs non utilisés ne sont pas repris par le Centre et ne font pas l'objet d'un remboursement.

Article 4 – Procédure à suivre pour la demande de prêt

§1^{er} – Les demandes sont adressées par courrier à la Province du Brabant wallon – Parc des Collines – Bâtiment Archimède, Place du Brabant wallon 1 à 1300 Wavre ou par mail à pretmateriel@brabantwallon.be ou via le site officiel de la Province (www.brabantwallon.be) au minimum 4 semaines et au maximum 6 mois avant la date effective des activités.

§2 – Les demandes doivent être introduites sur les formulaires ad hoc, dont le modèle est fixé par le Conseil provincial, dûment complétés et signés.

En cas de demande de prêt de la borne éthylotest, la demande précise, sur le formulaire, le nombre de boîtes d'embouts testeurs à acheter.

§3 – Les demandes font l'objet d'un accusé de réception, envoyé dans les meilleurs délais, indiquant la date de réception par le Centre.

§4 – Les demandes sont traitées chronologiquement par le Centre, en fonction de leur date de réception.

§5 – Par dérogation, les demandes introduites en dehors des délais fixés au §1^{er} du présent article peuvent faire l'objet d'une décision favorable, expressément motivée et exceptionnelle, par le Collège provincial ou l'agent qu'il délègue, sur base des justifications écrites du demandeur et dans la mesure des disponibilités du matériel envisagé.

§6 – La décision d'octroi ou de refus du prêt de matériel est notifiée par écrit, par le Collège provincial ou l'agent délégué endéans le mois. La décision est motivée en cas de refus.

Article 5 – Exécution du prêt, transport, usage et manutention

§1^{er} – Lorsqu'un rapport technique existe pour le matériel mis en prêt, il doit être signé et renvoyé au Centre dans les meilleurs délais, au plus tard le jour de l'enlèvement.

Le matériel ne peut pas quitter le Centre de Prêt sans signature pour accord de ce document et respect des conditions qui y sont reprises.

§2 – L'enlèvement du matériel est conditionné au paiement de la cotisation visée à l'art. 6 §3 et §4 du présent règlement.

§3 – Dans le cas où un bénéficiaire se désiste moins de 15 jours avant la date effective du prêt de matériel demandé, sans pouvoir invoquer une justification ou un cas de force majeure conduisant à ce désistement, le Collège provincial est saisi de ce désistement et peut décider de sanctionner le bénéficiaire suivant l'article 7.

§4 – Le matériel peut être enlevé par un mandataire du bénéficiaire pour autant qu'il soit muni d'une procuration pour ce faire.

§5 – Le matériel est mis en prêt au bénéficiaire aux jour et heure figurant dans le courrier de notification d'octroi du prêt visé à l'article 4 §6, selon les horaires du Centre, soit du lundi au vendredi, entre 8h et 15h30, à l'exclusion des jours fériés et des jours de fermeture de l'administration provinciale.

Si le matériel n'est pas retiré aux jour et heure convenus, le prêt pourrait être considéré comme annulé et le bénéficiaire sanctionné suivant l'article 7.

Le matériel doit être restitué aux jour et heure convenus sous peine de l'application d'une sanction pour le bénéficiaire, énoncée à l'article 7.

§6 – Le matériel mis en prêt fait l'objet d'un état des lieux contradictoire entre le bénéficiaire et le Centre. Toute anomalie au matériel constatée au moment de l'enlèvement du matériel doit être consignée et signée par les deux parties.

§7 – Le transport et la manutention du matériel incombent au bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit prévoir un nombre suffisant de personnes et un véhicule approprié pour enlever et rapporter le matériel. Le véhicule doit être propre. Pour l'enlèvement du matériel de plein air, l'utilisation d'une remorque ou d'un camion est autorisée.

Si les obligations et conditions de transport ne sont pas conformes aux exigences précisées dans le rapport technique, le Centre se réserve le droit de ne pas libérer le matériel et de sanctionner le bénéficiaire suivant l'article 7.

§8 – Le service en charge du prêt de matériel se réserve la possibilité d'effectuer des contrôles aléatoires sur le lieu de montage du matériel prêté afin de s'assurer du respect des conditions de manutention.

§9 – Le bénéficiaire doit utiliser le matériel reçu en prêt avec prudence et diligence. Celui-ci ne peut servir qu'à l'usage prévu et ne peut être loué ou prêté à des tiers.

Tout manquement a pour conséquence immédiate la fin de la mise en prêt du matériel et l'obligation de le restituer dès le constat et ce, durant les heures d'ouverture du Centre.

Article 6 – Charges du bénéficiaire, cotisations et responsabilité

§1^{er} – La perte, la dégradation, la déprédation, la détérioration ou le vol du matériel mis en prêt sont supportés par le bénéficiaire. Nonobstant les dépôts éventuels de plainte auprès des autorités judiciaires, ces événements font l'objet d'un rapport écrit et circonstancié de la part du bénéficiaire. Ce rapport doit être renvoyé à la Province dans les meilleurs délais.

§2 – Une partie du matériel est couvert par une assurance de type « dégâts matériels/dégâts des biens/vols avec effraction » couvrant certains dommages affectant ce matériel.

Le bénéficiaire est tenu de prendre connaissance du matériel assuré ainsi que de l'étendue de la couverture/risques assurés, disponible sur le site internet de la Province.

Le bénéficiaire renonce à toute revendication ou action en responsabilité contre la Province du fait des dommages survenus aux personnes ou aux biens à l'occasion de l'utilisation du matériel.

§3 – Le prêt de matériel est subordonné au paiement d'une cotisation annuelle constituant une participation du bénéficiaire à la maintenance et au renouvellement du matériel. Cette cotisation est d'un montant de :

- 23 euros pour le prêt de matériel figurant exclusivement sur la liste A et ce quel que soit le nombre de prêts sollicités durant l'année.
- 282 euros pour le prêt de matériel figurant tant sur la liste A que sur la liste B et ce quel que soit le nombre de prêts sollicités durant l'année.

Le bénéficiaire apporte la preuve du paiement de la cotisation visée à l'alinéa précédent lors du premier enlèvement de l'année. A défaut, le matériel n'est pas mis en prêt.

§4 – Le montant de la cotisation est indexé chaque année suivant l'évolution de l'indice santé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Cotisation de base} \times \text{Nouvel Indice}}{\text{Indice de départ}}$$

L'indice santé de départ est celui du mois d'avril 2025. Quant au nouvel indice à prendre en considération, il s'agit de celui du mois d'octobre. L'indexation est appliquée au 1^{er} janvier de chaque année civile. La date d'enlèvement du matériel détermine l'année civile à prendre en considération pour définir le montant de la cotisation.

§5 – En cas de prêt de la borne éthylotest, une facture relative à l'acquisition des embouts testeurs est adressée par la Province au bénéficiaire et son paiement doit intervenir avant le retrait de la borne. A défaut, son prêt n'est pas autorisé. Le coût d'une boîte d'embouts testeurs s'élève au montant de 25,00 euros. Le bénéficiaire apporte la preuve dudit paiement lors de la mise à disposition de la borne.

§6 – En cas de panne ou de défectuosité du matériel, le bénéficiaire en suspend immédiatement l'utilisation et en informe le Centre dans les plus brefs délais, par les moyens les plus appropriés. Le coût de la réparation est supporté par la Province, sauf si la panne ou la défectuosité trouve sa cause dans une faute du bénéficiaire.

Article 7 – Sanctions

§1^{er} – En cas de manquement au présent règlement, le Collège provincial peut sanctionner le bénéficiaire par un rappel à l'ordre ou par une suspension du droit de solliciter des prêts, pour une durée maximale de dix-huit mois.

§2 – Tout comportement d'irrespect ou portant atteinte au bon fonctionnement du service, notamment à l'égard des agents du Centre, peut également donner lieu à l'application d'une sanction par le Collège provincial.

§3 – La nature et la durée de la sanction sont appréciées et fixées par le Collège provincial au regard des circonstances propres à chaque situation et des éventuels préjudices subis.

§4 – Toute décision de sanction est motivée et notifiée par le Collège provincial au bénéficiaire. Elle est d'application dès sa notification.

Article 8 – Divers

§1^{er} – Le Collège provincial statue souverainement sur toute contestation, pour tout cas non prévu dans le présent règlement ou cas exceptionnel, sur base d'une décision motivée.

§2 – Tout bénéficiaire est tenu d'afficher clairement la visibilité provinciale lors de sa manifestation. Le logo provincial est accessible sur le site internet de la Province (www.brabantwallon.be).

A cet effet, le bénéficiaire respecte scrupuleusement les dispositions prévues dans la charte graphique de la Province définissant les règles graphiques et typographiques d'application du logo et du slogan à divers environnements. Il soumet au fonctionnaire chargé de l'information au sein de la Province, le bon à tirer du support et attend son autorisation avant la diffusion dudit support.

§3 – Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fait suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Province du Brabant wallon ;
- Finalité du traitement : gestion du Centre de prêt ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la Province du Brabant wallon s'engage à conserver les données pour un délai de 2 ans et à les supprimer par la suite ;
- Méthode de collecte : lors de la demande de prêt ;
- Communication des données : les données ne sont pas communiquées à des tiers.

Article 9 – Dispositions abrogatives et transitoires

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2026 et est d'application jusqu'au 31 décembre 2031.