



Province
de Liège

Jeunesse

PRÊT DE MATÉRIEL

Rue Belvaux, 123 - 4030 GRIVEGNÉE

Tél. prêt : 04 / 237 28 80 ou 81 - Fax : 04 / 237 28 89

E-mail : Jeunesse.Pret-Materiel@provincedeliege.be

CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE DE PRÊT	
ENLEVÉ LE :
RESTITUÉ LE :
N° DE LA DEMANDE
DATE ENTREE
STAT
FIN

Veuillez, s.v.p., définir l'organisation du demandeur en cochant une des rubriques suivantes:

Mvt. d'éducation permanente Pouvoir public Organis. de jeunesse et ctre. de jeunes Mvt. sportif

DEMANDEUR

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

..... N°

C.P. : LOCALITÉ :

Tél. privé : G.S.M. :

Tél. bureau : Fax :

Mail :

Représentant l'organisation :

Dénomination :

ADRESSE :

..... N°

C.P. : LOCALITÉ :

Tél. :

Au sein de laquelle je remplis les fonctions de :

Sollicite un prêt pour l'activité suivante :

Qui se déroulera le : / /

*Je déclare avoir pris connaissance du règlement
qui en détermine les conditions d'octroi.*

Date et signature du demandeur

GARANT

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

..... N°

C.P. : LOCALITÉ :

Tél. privé : G.S.M. :

Tél. bureau : Fax :

Mail :

Représentant l'organisation :

Dénomination :

ADRESSE :

..... N°

C.P. : LOCALITÉ :

Tél. :

Au sein de laquelle je remplis les fonctions de :

**A défaut du demandeur, je m'engage à supporter les
frais d'un éventuel litige.**

Date et signature du garant

Le DEMANDEUR et le GARANT sont OBLIGATOIREMENT 2 personnes DIFFÉRENTES

**TOUTE DEMANDE INCOMPLÈTE
NE SERA PAS PRISE EN CONSIDÉRATION**

Sceau de l'organisme *

*A défaut du sceau, copie des statuts parus au Moniteur

PÉRIODE DE PRÊT SOUHAITÉE

DU / / AU / /

REGLEMENT DU PRET DE MATERIEL

Approuvé par la Députation permanente le 14 novembre 1984 et par le Conseil provincial le 20 décembre 1984.

Section 1. : des bénéficiaires

Article 1er. : La Province de Liège, par l'intermédiaire de son Service de la Jeunesse, peut accorder des prêts gratuits de matériel aux conditions fixées par le présent règlement.

Article 2. - Peuvent bénéficier de ces prêts :

- les organisations de jeunesse et d'éducation permanente ainsi que les groupements sportifs et culturels qui :

a) ont été reconnus ou agréés comme tels par la Députation permanente du Conseil provincial conformément à la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques;

b) ont leur siège sur le territoire de la province de Liège;

c) exercent (tout ou partie) de leurs activités sur le territoire de cette province.

Les organisations de jeunesse et d'éducation permanente et les groupements sportifs et culturels qui ne répondent pas à la condition prévue en a) peuvent également bénéficier de ces prêts sur avis favorable du fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège, avis rendu dans le respect de la loi du 16 juillet 1973 susvisée.

Article 3. - Les prêts sont accordés, par priorité, en faveur d'organisations qui s'inscrivent dans un programme d'activités culturelles ou de jeunesse établi avec l'accord de la Province de Liège.

Section 2. : des conditions

Article 4. - Sans préjudice des articles 2 et 3, le fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège décide de l'octroi des prêts en fonction des disponibilités du matériel. Il en fixe les modalités particulières dans le respect du présent règlement.

Article 5. - La durée du prêt est fonction du matériel prêté et de son utilisation sans qu'elle puisse dépasser 15 jours. Toutefois, sur demande motivée adressée par écrit au Service de la Jeunesse de la Province de Liège, une semaine au moins avant l'expiration du terme, la durée du prêt peut être prorogée à deux reprises chaque fois pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale, sous réserve de disponibilité du matériel en cause.

Article 6. - Le matériel prêté ne peut être affecté qu'à la mise en oeuvre d'activités en faveur de la jeunesse, de l'éducation permanente, du sport ou de la culture. Il ne peut en aucun cas être utilisé à des fins lucratives. Il ne peut être cédé en tout ou en partie. Dans le formulaire visé à l'article 11 du règlement, l'emprunteur confère au fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège et à ses délégués le droit de vérifier sur le lieu d'utilisation si cette condition d'affectation est bien respectée. Tout emprunteur qui constate que le matériel dépasse ses besoins doit en informer immédiatement le Service de la Jeunesse de la Province de Liège.

Article 7. - Sauf en cas de force majeure porté immédiatement à la connaissance du Service de la Jeunesse de la Province de Liège, le matériel doit être enlevé aux jour et lieu indiqués, faute de quoi le prêt est considéré comme annulé.

Article 8. - Le transport s'effectue sous la seule responsabilité de l'emprunteur qui en supporte le coût. Le mode de transport doit être adapté au matériel, le fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège ou son délégué pouvant refuser l'enlèvement de ce matériel s'il estime que les conditions de sécurité de transport ne sont pas réunies.

Article 9. - Sauf en cas de force majeure porté immédiatement à la connaissance du Service de la Jeunesse de la Province de Liège, le matériel doit être remis au jour convenu au siège dudit Service. Ce matériel devra être présenté en bon état et de manière ordonnée. Dans le cas contraire, le fonctionnaire dirigeant le Service de la

Jeunesse de la Province de Liège ou son délégué aura le droit de refuser le matériel et d'exiger que celui-ci soit représenté en bon ordre à une nouvelle date déterminée de commun accord.

Article 10. - L'emprunteur doit prévoir le personnel suffisant pour assurer rapidement l'enlèvement, le chargement et la remise en place du matériel. Ces opérations s'effectuent sous la surveillance et selon les directives du fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège ou de son délégué.

Section 3 : de la procédure

Article 11. - Toute demande de prêt doit être introduite sur un formulaire spécial qui devra être adressé au Service de la Jeunesse de la Province de Liège après avoir été préalablement signé d'une part par l'organe ou le membre des groupement, association ou service public emprunteurs qui est habilité légalement ou statutairement ou conventionnellement à représenter et engager lesdits groupement, association ou service public dans le cadre du présent contrat de prêt et d'autre part par l'organe ou le membre soit de la structure fédérative du groupement ou association emprunteur soit d'un service public de la jeunesse, de la culture et des sports qui est habilité légalement, statutairement ou conventionnellement à représenter et engager ladite structure ou ledit service dans le cadre du présent contrat de prêt. Le sceau de cette structure fédérative ou de ce service public de la jeunesse, de la culture et des sports devra également être apposé sur le formulaire dont question ci-avant. Ces formulaires peuvent être obtenus gratuitement auprès du Service de la Jeunesse de la Province de Liège.

Article 12. - Les demandes sont examinées dans l'ordre de leur introduction et selon les disponibilités du matériel. La demande devrait, en principe, être introduite six semaines avant la manifestation.

Article 13. - Le fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège consigne sa décision dans un courrier qui est envoyé au demandeur dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception de sa demande.

Article 14. - Le matériel est mis à la disposition de l'emprunteur ou de son mandataire muni d'une procuration, sur présentation du courrier envoyé au demandeur en application de l'article 13. L'emprunteur ou son mandataire doit s'assurer, en présence du délégué du fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège, que le matériel délivré correspond aux spécifications figurant sur ledit formulaire. Toute anomalie au matériel constatée au moment de l'enlèvement doit être consignée sous la signature des deux parties sur le formulaire d'enlèvement. Toute anomalie constatée dans les quarante-huit heures qui suivent la réception du matériel, devra faire l'objet d'une réclamation écrite au Service de la Jeunesse de la Province de Liège.

Article 15. - Lors de la remise du matériel, le délégué du fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège vérifie en présence de l'emprunteur ou de son mandataire muni d'une procuration, si ledit matériel correspond aux spécifications figurant sur le formulaire de prêt. Toute anomalie ou manquement constaté au moment de la remise du matériel doit être consigné sous la signature des deux parties, sur le formulaire de restitution. Cette consignation s'opère sans préjudice de la possibilité de constatation ultérieure par le Service de la Jeunesse de la Province de Liège d'une autre anomalie ou d'un autre manquement.

Section 4 : de la responsabilité

Article 16. - La perte, la détérioration du matériel ou le vol de celui-ci sont supportés par l'emprunteur. Le remplacement du matériel ou de la pièce manquante se fera dans les délais convenus de commun accord entre l'emprunteur et le fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège. Ce dernier fait établir une facture justificative dont il adresse copie au groupement, association ou service public emprunteur via l'organe ou le membre dudit groupement,

association ou service public dont la signature figure au bas de la demande de prêt visée à l'article 11 du présent règlement. Il est souhaitable que l'emprunteur contracte lui-même une assurance correspondant au montant de la valeur du matériel emprunté.

Article 17. - En cas de panne ou de défectuosité du matériel, l'emprunteur en suspendra immédiatement l'utilisation et en informera le Service de la Jeunesse de la Province de Liège, dans les plus brefs délais. Ce dernier transmettra des instructions à l'emprunteur lequel ne pourra en aucun cas effectuer ou faire effectuer des réparations quelconques sans autorisation formelle du Service de la Jeunesse de la Province de Liège.

Le coût de la réparation du matériel est à charge de l'emprunteur lorsqu'elle trouve sa cause dans une faute de l'emprunteur. Au cas où, en cette hypothèse, la réparation du matériel serait assurée par le Service de la Jeunesse de la Province de Liège lui-même, il est tenu compte, outre les pièces et les matériaux nécessaires, du coût de la main d'oeuvre des techniciens dudit Service en fonction du salaire horaire de ces techniciens. En ce cas encore, le fonctionnaire dirigeant le Service de la Jeunesse de la Province de Liège fait établir une facture justificative dont il adresse copie au groupement, association ou service public emprunteur via l'organe ou le membre dudit groupement, association ou service public dont la signature figure au bas de la demande de prêt visée à l'article 11 du présent règlement.

Article 18. - Au cas où les factures ne seraient pas honorées dans les délais fixés par le Service de la Jeunesse de la Province de Liège, la récupération des sommes dues sera poursuivie par toutes voies de droit.

Article 19. - En cas de non restitution à échéance du matériel prêté, le Service de la Jeunesse de la Province de Liège adressera un rappel au groupement, association ou service public emprunteur via l'organe ou le membre dudit groupement, association ou service public dont la signature figure au bas de la demande de prêt visée à l'article 11 du présent règlement, en lui fixant une nouvelle date pour la remise du matériel. Copie de ce rappel sera également adressée à la structure fédérative ou au service public de la jeunesse, de la culture et des sports dont question à l'article 11 du présent règlement, via l'organe ou le membre de ladite structure ou dudit service dont la signature figure au bas de la demande de prêt visée audit article 11.

Si le matériel n'est pas restitué à la date fixée dans ce rappel, sa récupération sera poursuivie par toute voie de droit et de plus il sera réclamé immédiatement et sans mise en demeure, par voie de facture à titre de clause pénale par semaine de retard, une somme forfaitaire dont le montant est déterminé selon un tableau disponible sur demande. Cet envoi s'effectuera selon les mêmes modalités que celles prévues pour le rappel.

Le montant sera versé au compte des recettes du Service de la Jeunesse de la Province de Liège.

Article 20. - Sont solidairement et indivisiblement responsables du matériel reçu, de sa restitution en bon état de fonctionnement et du paiement des sommes forfaitaires dues au titre de clause pénale, tant les groupement, association ou service public emprunteurs et les organes ou membres desdits groupement, association ou service public dont la signature figure au bas de la demande de prêt dont question à l'article 11 du présent règlement, que les structures fédératives et services de la jeunesse et de la culture dont question également à l'article 11 du présent règlement et les organes ou membres de ladite structure ou dudit service dont la signature figure au bas de la demande de prêt visée au même article 11 du présent règlement.

Article 21. - Tout prêt ultérieur sera refusé aux groupement, association ou service public emprunteurs en cas de non respect des articles 5, 6 et 16.

Article 22. - Les dispositions antérieures en la matière sont abrogées.

AUDIO

Matériel	Quantité
- Amplificateur - 2 X 250 w. + 2 baffles 3 voies + 2 câbles 20 m.	
- Sono extérieure (ampli 100 w. + 4 H.P. + 4 allonges 20 m.)	
- Lecteur C.D.	
- Deck cassette	
- Micro + câble 5 m.	
- Allonge de 10 m. pour micro	
- Pied micro girafe	
- Table de mixage 5 entrées dont 3 micros	

EXPOSITION

Matériel	Quantité
- Grille d'exposition (1,2 X 2 m.) avec attaches charnières (poids : 17 kg.)	
- Porte spot pour grille d'exposition	
- Spot à pince 100 w.	
- Allonge électrique de 3 m. pour spot	
- Multiprise (4 prises)	

ÉCLAIRAGE

Matériel	Quantité
- Projecteur de théâtre PC 500 w.	
- Projecteur de théâtre PC 1000 w.	
- Projecteur PAR 64 500 w.	
- Projecteur PAR 64 1000 w.	
- Porte-gélatine (sans gélatine)	
- Pied pour projecteur (3 m. - ch. maxi : 10 kg.)	
- Barre pour 4 projecteurs maximum	
- Crochet de suspension pour projecteur	
- Projecteur de poursuite 2000 w. + pied (matériel très lourd nécessitant 2 personnes pour l'enlèvement, dimensions : 125 cm X 57 cm X 47 cm)	
- Gradateur de lumière 4 X 1000 w.+ console	
- Gradateur de lumière 12 X 3000 w. (voir remarque*)	
- Console 12 circuits.	
- Console programmable 12 circuits	
- Allonge électrique de 10 m.	

DIVERS

Matériel	Quantité

* GRADATEUR DE LUMIÈRE 12 X 3000 W.

Afin de vous éviter des frais de réparation conséquents suite à un mauvais branchement, il est impératif de nous communiquer le type de raccordement souhaité, soit :

<input type="checkbox"/>	220 V. TRIPHASÉ
<input type="checkbox"/>	380 V.

**cocher
le raccordement
souhaité**

Quel que soit le type de raccordement, seul un câble dénudé d'une longueur de +/- 1,5 m., muni d'une fiche 63 A, vous est fourni.

SANS CETTE INFORMATION, LE GRADATEUR NE SERA PAS RÉSERVÉ.

RAPPEL

- Le matériel doit être enlevé au jour et heure indiqués, faute de quoi le prêt est considéré comme annulé.
- Le mode de **transport** doit être **adapté au matériel**. Le **matériel électronique** ne peut, en **aucun cas**, être transporté dans une **remorque**.
- Prévoir le **personnel suffisant** pour enlever et restituer le matériel en **une seule prise**.
- A la **restitution** le matériel doit être **présenté en bon état** et de manière ordonnée (ex. : matériel propre, allonges électriques enroulées et attachées, ...)

LE MATÉRIEL QUE VOUS EMPORTEZ A ÉTÉ TESTÉ LORS DE LA RESTITUTION PRÉCÉDENTE. SI VOUS DOUTEZ DE SON BON FONCTIONNEMENT, IL VOUS EST LOISIBLE DE L'ESSAYER AVANT L'ENLEVÈMENT.

En cas de réclamation, se référer à l'article 14