CC

VILLE DE SAINT-GHISLAIN

EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS

DE CONSEIL COMMUNAL

Séance du 21 octobre 2025

Présents : Mmes et MM.

Florence MONIER, Bourgmestre;
Luc DUMONT, Jérèmy BRICQ, Rudy BUREAU, Patty CANTIGNEAU, Guillaume SANNA, Échevins;
Jean-Christophe DESSILLY, Président du CPAS;
Michel DUHOUX, Laurent DROUSIE, Corinne RANOCHA, François DUVEILLER, Patrisio DAL MASO, Dorothée GOSSELIN, Amélie PRZYKLENK, Emeline OLIVIER, Nolan HERPIN, Giuseppe PAOLOCA, Benoit GRANDJEAN, Nathalie TAULET, Gianni PALERMO, Raymonde DUVIVIER, Julien MARACHE, Steve DESTREE, Loïc FERNEZ, Philippe WAMBERCHIES, Manon DUFROMONT, Conseillers;
Benjamin ANSCIAUX, Directeur Général;

Excusé(s) :

François ROOSENS, Conseiller;

Remarque(s):
Monsieur PAOLOCA, Conseiller, quitte la séance au point 63 après la prise d'acte.

Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte la séance aux points 66 à 67.

Monsieur SANNA, Echevin, quitte la séance au point 74.

Mesdames DUVIVIER et PRZYKLENK, Conseillères, quittent la séance au point 75.

Madame OLIVIER, Conseillère, quitte la séance au point 76.

Monsieur DAL MASO, Conseiller, quitte définitivement la séance au point 77.

Messieurs DESTREE et DUVEILLER, Conseillers, quittent la séance aux points 81 à 82.

Point n° 70

Objet : REGLEMENT RELATIF A LA LOCATION/LE PRET DE MATERIEL ET DE VAISSELLE : APPROBATION DES MODIFICATIONS :

Le Conseil communal, réuni en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu sa décision du 25 novembre 2019 approuvant le règlement relatif à la location de matériel et de vaisselle ;

Vu la décision du Collège communal du 7 octobre 2025 donnant son accord de principe sur le projet de règlement modifié ;

Considérant que ce règlement va de pair avec un règlement-redevance qui fixe le prix du matériel et de la vaisselle ;

CC

CC

Considérant que ce règlement-redevance étant revu en cette même séance, il convient, parallèlement à cette révision, d'adapter le règlement général reprenant les modalités de location ;

Considérant qu'une convention de location de matériel devra être établie pour chaque location,

DECIDE, par 23 voix "POUR" (PS, Osons !) et 3 "ABSTENTIONS" (Mouvement Citoyen, Entité Active) :

Article 1er. - D'approuver le règlement relatif à la location de matériel et de vaisselle tel que modifié ci-après :

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

1. Champ d'application matériel :

Le présent règlement s'applique au matériel appartenant à l'Administration communale de Saint-Ghislain (liste du matériel et de vaisselle disponible en annexe).

2. Champ d'application personnel :

Le matériel et la vaisselle sont loués :

- aux clubs et associations reconnus de l'Entité :
    - uniquement dans le cadre des activités de l'association/du club
    - qui respectent les critères de reconnaissance au moment de la demande de location et qui sont en ordre au niveau du dossier subside (la fiche d'identification de l'année en cours et le rapport d'activité de l'année précédente devront être en ordre)
- aux organes para-communaux
- aux amicales du personnel de la Ville et des services de sécurité de proximité
- aux écoles fondamentales de l'entité tous réseaux confondus pour les activités pédagogiques.
    - en ce qui concerne les activités extrascolaires et parascolaires (souper, fête, ...), les demandes devront parvenir de la part des associations de parents/enseignants et seront soumises aux mêmes conditions que les autres associations
- aux institutions publiques et parapubliques
- aux autres communes.
- Mise à disposition maximum 2 fois par an, uniquement à des fins personnelles pour :

    - les membres du personnel, actifs ou retraités (personnel propre à la Ville, au CPAS, au Centre culturel, à l'Office du Tourisme de la Ville ou appellation équivalente, à la Régie communale autonome, aux services de sécurité de proximité)
    - les mandataires communaux actifs ou retraités.

ARTICLE 2 - MODE D'INTRODUCTION DE LA DEMANDE

CC

§1 Toute demande doit être adressée par écrit, 60 jours calendrier avant la manifestation au moyen du formulaire de location de matériel prévu à cet effet (celui-ci est disponible sur le site web de la Ville via : www.saint-ghislain.be).

- le formulaire devra être envoyé :
- par voie postale, à l'adresse suivante : rue de Chièvres 17 à 7333 Tertre

  ou
- par mail, à l'adresse suivante : info@saint-ghislain.be
- la date de prise en compte sera celle d'entrée au secrétariat communal ou la date de réception du formulaire par mail.

§2 Cette demande devra préciser exactement le matériel souhaité (tables, chaises, éléments de podium, coffrets électriques, barrières Nadar, vaisselle, etc. ...) et mentionner si elle est rattachée à une demande de location de salle.

§3 Les demandes peuvent être introduites maximum un an avant la date de la manifestation.

§4 Les demandes seront traitées sous réserve que tous les documents relatifs à l'organisation de la manifestation soient rentrés (dossier sécurité, dossier subsides, ...).

§5 Le matériel ne sera pas prêté pendant l'Ascension (1 semaine avant et après les festivités de l'Ascension), excepté en ce qui concerne le matériel de sécurité.

§6 La Ville reste prioritaire et se réserve le droit d'annuler toute location de matériel au profit d'un événement communal ou organisé en partenariat.

§7 Le matériel est prêté ou loué au demandeur selon les disponibilités et moyens humains disponibles. Dans le cas où il n'y a pas suffisamment de matériel pour les demandes reçues, la priorité sera accordée selon la chronologie d'enregistrement des demandes au secrétariat, excepté en ce qui concerne le matériel de sécurité qui sera prêté selon la priorité de sécurisation.

Le cas échéant, la Ville informera le candidat locataire de l'insuffisance de matériel pour satisfaire à sa demande.

§8 Une convention précisant les modalités du prêt ou de la location et, notamment, l'inventaire du matériel, doit être signé.

ARTICLE 3 - SANCTION EN CAS D'INTRODUCTION HORS DELAIS

Toute demande introduite hors délai sera soumise au Collège communal qui pourra statuer sur un refus. Dans le cas contraire, des indemnités de retard seront appliquées selon les modalités suivantes :

- 20 EUR pour les demandes introduites entre 59 et 30 jours avant la manifestation
- 40 EUR pour les demandes introduites moins de 30 jours avant la manifestation
- 60 EUR pour les demandes introduites moins de 15 jours avant la manifestation

CC

ARTICLE 4 - COUT DE LA LOCATION

§1 Le prix du matériel et de la vaisselle ainsi que le montant de la caution sont établis par un règlement-redevance.

§2 La vaisselle et le petit matériel électrique (câbles, éclairages, adaptateurs, prises, ...) sont mis à disposition gratuitement, une caution forfaitaire de 50 EUR sera demandée.

§3 Le matériel de sécurité est mis à disposition gratuitement, sans paiement de la caution pour la sécurité de l'espace public sur le territoire de Saint-Ghislain et pour les évènements sportifs (uniquement pour les associations reconnues).

§4 Le matériel est mis à disposition gratuitement pour :

- Les écoles fondamentales tous réseaux confondus excepté les activités organisées par les associations de parents/enseignants
- Les autres communes
- Les organes para-communaux
- Les manifestations organisées en partenariat avec la Ville.

ARTICLE 5 - CAUTION

§1 Toute location entrainera une caution qui s'élève à 50 % du montant de location.

§2 Une caution forfaitaire de 50 EUR sera demandée pour la vaisselle et le petit matériel électrique.

§3 En ce qui concerne le matériel mis à disposition gratuitement, les 50 % seront calculés sur le prix renseigné dans le règlement redevance.

§4 Si aucun prix n'est renseigné dans le règlement-redevance, une caution forfaitaire de 50 EUR sera réclamée.

§5 Aucune caution ne sera demandée pour le matériel de sécurité.

§6 La restitution de la caution ou partie de celle-ci sera versée sur le compte du locataire dans un délai de maximum 3 mois suivant la date de la location ou de l'emprunt.

§7 Sur base de l'état des lieux, une retenue sur la caution sera d'application en cas de dégât matériel, de matériel manquant (prix coûtant du remplacement) ou souillé.

§8 Si la caution s'avère insuffisante, le locataire devra, dans les 8 jours suivant la demande de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire restant due, faute de quoi le Directeur financier se chargera de la récupération forcée de cette somme.

§9 Le prix éventuel et la caution sont à verser quinze jours avant la date souhaitée de la location ou du prêt sur le compte BE05 0910 0040 2375 de l'Administration communale de Saint-Ghislain, avec la communication prévue dans la convention.

§10 A défaut de paiement dans le délai imparti, le contrat sera considéré comme caduc et le locataire ne sera pas autorisé à enlever le matériel et/ou la vaisselle.

ARTICLE 6 - DÉTÉRIORATION DU MATERIEL

CC

CC

§1 En cas de détérioration du matériel, un état de recouvrement sera établi. Le montant sera défini selon le prix d'achat du matériel concerné.

Ne sont pas concernés, les matériels remis en service, ayant fait l'objet d'une réparation par la Ville.

§2 En cas de détérioration ou de bris d'un autre élément, un devis sera réalisé et soumis au Collège communal.

§3 En cas de vaisselle souillée ou en cas de matériel détérioré dont la réparation est effectuée par le personnel communal, une indemnité sera réclamée. Le montant sera calculé et défini selon les modalités prévues par le règlement portant sur les prestations des services Techniques.

§4 Pour la vaisselle, en cas de casse, celle-ci devra être remboursée au prix coûtant selon la liste ci-annexée. Le montant pourra être déduit de la caution. Si celle-ci s'avère insuffisante, un état de recouvrement sera établi.

ARTICLE 7 - ANNULATION DE LA LOCATION

§1 Toute annulation de location doit être signifiée, par écrit, au moins un mois avant la date de manifestation, au Collège communal.

§2 Toute annulation hors délai entrainera le paiement d'une indemnité :

- égale à 50 % du prix de location
- dans le cas où le matériel a été mis à disposition gratuitement, les 50% seront calculés sur le prix renseigné dans le règlement redevance
- si l'annulation concerne du matériel gratuit et non renseigné dans le règlement redevance, une indemnité forfaitaire de 50 EUR sera réclamée
- en cas d'annulation de location de vaisselle et du petit matériel électrique, une indemnité forfaitaire de 25 EUR sera réclamée
- une fois la demande passée au Collège, toute modification devant être présentée de nouveau au Collège entrainera une indemnité de 20 EUR.

§3 Dans le cas où une justification de nature impérieuse est avancée, une indemnité de 25 EUR sera cependant réclamée, excepté en cas de décès d'un proche du locataire où aucune indemnité ne sera réclamée.

§4 En cas de recours du locataire contre ce principe de l'indemnité, le Collège communal a la possibilité d'apprécier le bien-fondé de la demande.

ARTICLE 8 - OBLIGATION DU LOCATAIRE

§1 Utiliser le matériel et la vaisselle en personne prudente et raisonnable.

§2 Rendre la vaisselle ou le matériel dans le même état qu'initialement (sous peine de retenue sur la caution).

§3 Un état des lieux sera dressé lors du dépôt et la reprise du matériel afin de fixer le montant des dégâts à payer, le matériel manquant, souillé ou détérioré.

§4 Sera réclamée une indemnité en cas de vaisselle souillée ou en cas de matériel détérioré dont la réparation est effectuée par le personnel communal. Le montant sera défini par le règlement sur les prestations des services Techniques.

§5 N'apporter aucune modification au matériel électrique mis à disposition.

§6 La restitution du matériel et de la vaisselle devra avoir lieu le premier jour ouvrable suivant la fin de la manifestation, pendant les heures de service.

§7 Le matériel sera déposé au lieu indiqué dans la demande, selon la date et l'heure convenues par les services communaux. En cas d'absence du locataire, le matériel sera retourné au lieu de stockage et le locataire devra en assurer le transport (remise du matériel à l'heure convenue par les services).

§8 Le matériel devra être stocké dans un lieu sûr et ne pourra pas être stocké sur la voie publique sans surveillance.

§9 Le locataire est tenu d'avertir immédiatement les services communaux de tout manquement constaté lors de la remise du matériel.

§10 Interdiction de sous-louer le matériel, cette mention est également applicable aux organes para-communaux.

ARTICLE 9 - TRANSPORT DU MATERIEL

§1 Le transport du matériel sera effectué par les services communaux selon la disponibilité des services pour :

- les associations reconnues
- les écoles fondamentales de l'entité (tous réseaux confondus)
- les organes para-communaux
- les institutions publiques et parapubliques
- les services de sécurité de proximité et la Police Boraine.

§2 En cas d'indisponibilité des services pour assurer le transport, les groupes ci-dessus seront invités à retirer le matériel eux-mêmes.

§3 Les mandataires communaux, les membres du personnel (actifs ou retraités) et personnel assimilé devront assurer le transport du matériel.

ARTICLE 10. - RECLAMATION

Toute réclamation pourra être introduite conformément à la procédure de réclamation pour les redevances communales arrêtée par le Conseil communal du 22 avril 2024.

ARTICLE 11. - TRAITEMENT DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera conformément au Règlement Européen du 27 avril 2016 relatif au Règlement Général sur la Protection des Données et suivant les règles suivantes :

- responsable du traitement : Ville de Saint-Ghislain

- finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance
- catégories de données : données d'identification, données financières
- durée de conservation : la Ville s'engage à conserver les données pour un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite
- méthode de collecte : sur base des données reprises sur la demande de location
- communications des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par, ou en vertu de la Loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Ville.

Pour toute demande d'information ou d'exercice de droits concernant les données à caractère personnel : dpo@saint-ghislain.be

ARTICLE 12. – ENTREE EN VIGUEUR

§1 Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, mais ne prendra ses effets qu'à partir du 1er janvier 2026.

§2 Le Conseil communal délègue au Collège communal le pouvoir d'accorder, exceptionnellement, des dérogations au présent règlement par décision motivée.

En séance, date que dessus.

PAR LE CONSEIL COMMUNAL :

Le Directeur Général,
B. ANSCIAUX

La Bourgmestre,
F. MONIER

POUR EXTRAIT CONFORME :

Le Directeur général,
B. ANSCIAUX

La Bourgmestre,
F. MONIER

ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-GHISLAIN
HAINAUT

ANNEXE 1 : liste du matériel disponible à la location

Matériel	Prix de location
vaisselle	0 EUR
barrière Nadar	0 EUR
barrière Héras (avec plots)	0 EUR
élément de podium (avec rambardes et escaliers)	8 EUR
chaise	0,50 EUR
petite table	2 EUR
table tréteaux	4 EUR
coffret électrique	25 EUR
rouleau de rubalise	**achat : 12,50 EUR**
tonnelle	50 EUR
allonge électrique*	0 EUR
adaptateur *	
chemin de câbles*	
multiprises*	
câble pour coffret*	
éclairage chapiteau*	
*accessoires du matériel électrique (petit matériel électrique)	

ANNEXE 2 : liste de vaisselle

	Montant réclamé en cas de casse
Assiette profonde	2,75 €
Assiette plate	2,36 €
Assiette dessert	1,83 €
Verre à bière	1,00 €
Verre vin 19 cl	0,59 €
Verre vin 18cl	0,59 €
Liqueur	1,00 €
Porto	1,00 €
Verre long drink	0,35 €
Flûte	0,50 €
Verre eau	1,00 €
Tasse	1,28 €
Sous-tasses	0,96 €
Sucrier	5,86 €
Pot à lait	3,96 €
Cafetière	16,61 €
Thermos pompe	79,80 €
Samovar	382,36 €
Bol	1,36 €
Soupière	38,88 €
Louche à soupe	8,46 €
Fourchette	1,39 €
Fourchette à dessert	1,13 €
Couteau	2,46 €
Cuillère à soupe	1,39 €
Couteau à poisson	1,00 €
Cuillère à café	1,13 €
Louche à sauce	3,00 €
Couverts de service	3,00 €
Pelle à tarte	3,00 €
Couverts à salade	4,55 €
Ecumoire	8,40 €
Grande louche	7,00 €
Passoire	7,00 €
Saucière	2,38 €
Plat à pain	5,12 €
Plat à viande 50/30	13,48 €
Plat à viande 40/25	8,66 €
Légumier 22cm	6,11 €

Légumier 30cm	3,20 €
Légumier 36cm	3,60 €
Braisière	62,00 €
Plat à tarte	7,00 €
Ravier	0,50 €
Coupe à glace/sorbet	1,50 €
Salière	0,53 €
Poivrière	0,53 €
Plateaux de service	10,38 €
Planche à découper	10,38 €
Tire-bouchon	20,30 €
Casserole 30L + couvercle	106,00 €
Casserole 40L + couvercle	164,20 €
Casserole 47L + couvercle	280,41 €
Fouet moyen	2,00 €
Essoreuse-salade	15,00 €
Bac inox (2)	100,00 €