# Redevance pour prêt de matériel et règlement en matière de tarification des interventions payantes

Délibération du Conseil Communal du 20/05/2025
Approuvée par arrêté ministériel en date du 30/06/2025
Publiée le 31/07/2025, entrée en vigueur le 31/07/2025

**Art.1** : Il est établi, dès l'entrée en vigueur de la présente délibération et jusqu'au 31 décembre 2031 inclus, une redevance sur le pour prêt de matériel et les interventions payantes.
En fonction des possibilités du service, l'administration communale de Neufchâteau met à la disposition des citoyens à titre personnel ou des entreprises privées, domiciliés ou exerçant une activité sur la commune, du matériel et/ou du personnel communal destinés à l'organisation de festivités, manifestations publiques ou privées (hors chapiteaux, chalets, panneaux d'exposition) et à la réalisation de petits services ponctuels exclusivement à usage personnel.
**Art.2** : Le présent règlement n'est pas applicable aux mouvements associatifs.
**Art.3** : L'administration communale se réserve d'appliquer le présent règlement pour réparer tout manquement constaté à charge de tiers, tels que chantier mal signalé, danger pour la sécurité publique, nettoyage de route, enlèvement des déchets, ... Dans ce cas de figure, un constat est envoyé par recommandé au tiers concerné, lui donnant un délai pour réagir. A défaut de réaction, la Ville procèdera à l'action prévue au frais du tiers concerné.
**Art.4** : De fixer comme suit une redevance relative au prêt de matériel :

1) barrières NADAR 4€/jour calendrier/par barrière
2) barrières HERAS 4€/ jour calendrier/par barrière
3) panneaux de signalisation 4€/Jour calendrier /par panneau
4) lampes de chantier 4€/jour calendrier /par lampe
5) piles pour lampes de chantier 4€/le jeu
6) rat électrique (déboucheur d'égout) 55€/heure
7) prestation horaire d'un ouvrier communal 50€/heure.

**Art.5** : En ce qui concerne le tarif d'utilisation des véhicules et prestations des ouvriers communaux, la 1ère heure est toujours entièrement due. Au-delà, tout ¼ heure entamé sera facturé pour ¼ du prix horaire fixé ci-dessus.
**Art.6** : Pour les exercices 2026 à 2031, ces taux seront indexés selon le rapport entre l'indice des prix à la consommation (base 2013) du mois de janvier de l'avant-dernier exercice et celui du mois de janvier du dernier exercice. La première indexation sera effectuée le 1er janvier 2026. Les montants seront arrondis au vingtième d'euro supérieur.
**Art.7** : Pour la bonne organisation du service, chaque demande est introduite PAR ECRIT suivant un formulaire agréé par l'administration quinze jours calendrier à l'avance ou suivant un délai raisonnable s'il s'agit d'un évènement imprévu. Cette démarche peut également se faire par courriel sur formulaire adhoc.
Pour tout renseignement utile, les bureaux du service technique communal sont ouverts au public du lundi au vendredi, de 8 à 12 heures et de 13 à 16 heures, téléphone : 061/277517.
**Art.8** : Le matériel est accordé en priorité aux services communaux et aux manifestations organisées par la Ville - récurrentes ou non - et ne sera mis à la disposition d'autres emprunteurs qu'en second rang et pour autant que la demande ait été introduite dans les délais repris ci-dessus.
**Art.9** : La décision de prêt est prise par l'agent technique en chef ou son remplaçant, à l'exception des cas non réglés par le présent règlement, lesquels font l'objet d'une décision du collège communal. Toute demande est susceptible d'être refusée même au dernier moment sans justification ni indemnité quelconque.
**Art.10** : L'emprunteur prend possession du matériel sur simple présentation du bon de réservation lui confirmant la disponibilité et mentionnant le paiement de la caution.
**Art.11** : Compte tenu de l'intérêt public et dans un esprit de citoyenneté, l'administration communale accorde la gratuité totale du prêt, des transports et de la main d'œuvre sans frais administratifs :

1. Aux services communaux apparentés ou des organismes ayant un partenariat établi avec la ville (centre culturel, maison du tourisme du Pays de la Forêt d'Anlier, RCA, ...)
2. Aux services de sécurité (Police, armée, protection civile, services de secours)
3. A d'autres communes, sous réserve de réciprocité, lorsqu'il s'agit de matériel de sécurité ou protocolaire.

**Art.12** : Un paiement forfaitaire de 10,00 € représentant des frais administratifs est dû en sus pour chaque prêt, outre le coût du matériel ou/et transport ou/et main d'œuvre suivant tarif adopté.
**Art.13** : La signature pour réception de l'emprunteur ou de son mandataire éventuel engage solidairement la responsabilité de l'emprunteur et/ou de l'organisme dont il relève.
**Art.14** : Le matériel prêté fait l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur et est restitué dans l'état dans lequel il lui a été confié.
**Art.15** : Lors de la prise en charge de matériel seul et lors de sa rentrée, aux dates et heures fixées, l'état du matériel est vérifié contradictoirement par l'emprunteur et un membre du service communal. Toute remarque fait l'objet d'un PV contradictoire. Les frais résultants de la détérioration, de la perte, du vol, du nettoyage de tout ou partie du matériel sont à l'entière charge de l'emprunteur.
Le matériel endommagé pendant les transports reste toujours à charge de l'emprunteur.

**Art.16** : Il est strictement convenu que le matériel confié seul est sous la responsabilité de l'emprunteur. Ce dernier prend l'engagement formel de ne pas rechercher, ni mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'Administration communale du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de la mauvaise utilisation du matériel emprunté.
**Art.17** : Sauf exception prévue lors de la réservation, le chargement et le déchargement du matériel incombent à l'emprunteur aux jours et heures indiqués. Celui-ci se charge du transport à l'aller comme au retour.
**Art.18** : La durée maximale du prêt est strictement limitée à celle autorisée.
**Art.19** : l'administration se réserve le droit d'accepter, de refuser, de prolonger un prêt ou un service ou d'y mettre fin prématurément dans les cas suivants :

a) Lorsque l'emprunteur ne gère pas le matériel en bon père de famille ;
b) Pour des besoins impérieux des services de la ville, dûment justifiés et à caractère imprévisible.

Il est strictement convenu qu'alors, en aucun cas, une indemnité ne pourra être réclamée à la ville, pour quelque cause que ce soit.
**Art.20** : Tout accident non imputable à la commune et engageant la responsabilité civile contractuelle ou extra contractuelle doit être couverte par une assurance personnelle de l'emprunteur du matériel.
**Art.21** : Au cas où le matériel emprunté ne serait pas restitué le jour convenu, outre toute procédure judiciaire en restitution et dommage, intérêts qui pourrait être immédiatement entamée à son encontre, l'emprunteur sera également redevable d'une indemnité journalière à titre de pénalité de retard du triple de la location journalière en cas de location et de 200 € par jour de retard en cas de matériel prêté à titre gratuit.
**Art.22** : Le montant à payer fera l'objet d'une facturation par le directeur financier. La facture devra être payée dans les 30 jours calendriers qui suivent l'envoi de la facture.
**Art.23** : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit à l'article 3 et conformément à l'article L1124-40, §1er, 1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et seront recouvrés en même temps que la redevance.
En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40, §1er, 1° du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.
Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.
**Art.24** : Les réclamations doivent, sous peine de nullité, être introduites par écrit auprès du Collège Communal. Pour être recevables, celles-ci doivent être motivées et introduites dans un délai d'un mois. Le délai commence à courir à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de la redevance ou de la date de paiement si celui-ci a été effectué au comptant (reçu daté du Directeur Financier).
**Art.25** : Le traitement des données à caractère personnel se fera suivant les règles suivantes :

- Responsable de traitement : la Ville de Neufchâteau
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la taxe ;
- Catégorie de données : données d'identification ;
- Durée de conservation : la commune s'engage à conserver les données durant un délai de 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat selon les instructions reçues de cette administration ;
- Méthode de collecte : recensement par la Ville ;
- Communication 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 commune.

**Art.26** : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.
**Art.27** : Le présent règlement est transmis au Gouvernement wallon conformément aux articles L3111 et suivants du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.
**Art.28** : Cette délibération abroge toute délibération précédente concernant cette redevance.