



POLITIQUE
DE PRÊT D'ÉQUIPEMENTS
AUX ORGANISMES RECONNUS
PAR VILLE DE BÉCANCOUR

Service à la communauté
Ville de Bécancour
Janvier 2011

Table des matières

1. Préambule.....	3
2. But de la politique de prêt d'équipements	4
3. Objectifs de la politique	4
4. Clientèle.....	4
5. Catégorie d'équipements.....	4
5.1 Équipements légers	4
5.2 Équipements semi-lourds	5
5.3 Équipements lourds	5
6. Conditions et procédures	5
7. Tarification.....	6
8. Priorité des prêts.....	6
9. Assurance	6
10. Prise de possession.....	6
11. Activité extraordinaire	6
12. Voie publique	6
13. Location des salles	7
Annexe 1 - Description des équipements.....	8
Annexe 2 - Horaires et adresses des plateaux	9
Annexe 3 - Formulaire de prêt d'équipements.....	10-11

1. Préambule

La Ville de Bécancour travaille en étroite collaboration avec les divers organismes récréatifs, culturels, sociaux et communautaires afin d'offrir aux citoyens une offre de service de qualité dans leur milieu. Plusieurs activités et événements se déroulant sur le territoire de la ville de Bécancour découlent directement de l'initiative des organismes.

Dans le but d'aider ces organismes dans la réalisation de ces activités, la ville de Bécancour peut prêter certains équipements et du matériel dont elle est propriétaire. La présente politique explique les mécanismes qui permettront aux organismes du milieu de profiter de cette aide municipale.

2. *But de la politique de prêt d'équipements*

Établir une méthode uniforme expliquant les procédures et conditions à respecter pour bénéficier de la politique de prêt d'équipements des organismes reconnus par la Ville de Bécancour.

3. *Objectifs de la politique*

Clarifier les conditions exigées entourant le prêt d'équipements;

Créer une seule porte d'entrée à la Ville de Bécancour recevant l'ensemble des demandes de prêt d'équipements;

Uniformiser les demandes de prêt d'équipements des organismes;

Préciser les champs d'action des divers intervenants municipaux;

Soutenir et accompagner les organismes dans la réalisation de leur événement;

Faciliter l'implication des bénévoles au sein de leurs organismes;

Favoriser une utilisation respectueuse et responsable de ces équipements.

4. *Clientèle*

Soucieuse de soutenir les organismes du territoire, la Ville de Bécancour accordera la priorité aux organismes de Bécancour sans pour autant y être limitée.

5. *Catégorie d'équipements*

Il est important de mentionner que les équipements dont il est question à l'intérieur de cette politique sont les équipements qui peuvent être déplacés à l'extérieur des bâtiments municipaux. Prendre en considération que la Ville de Bécancour prête des équipements (pour voir la liste complète, s.v.p., consultez l'annexe 1). Toutefois, la municipalité n'effectue pas de transport. Il est de la responsabilité du locataire de procéder au transport dudit matériel prêté.

5.1 *Équipements légers :*

Ce type d'équipements peut facilement être déplacé par une seule personne et ne requiert pas d'habileté physique particulière. De plus, il ne nécessite pas un transport adapté :

- Cône;
- Dossard;
- Porte-voix;
- Piquet de bois.

5.2 *Équipements semi-lourds :*

Ce type d'équipements nécessite la présence de deux personnes pour le déplacement et doit utiliser une remorque ou un moyen approprié pour leur transport :

- Bac de récupération et grand sac;
- Panneau électrique;
- Poubelle et grand sac;
- Signalisation routière;
- Vestiaire.

5.3 *Équipements lourds :*

5.4

Ce type d'équipements nécessite la présence d'un minimum de deux personnes pour le transport et doit utiliser une remorque pour le transport. Il est à considérer que la charge de ces équipements peut requérir un système adapté à la manœuvre de ceux-ci :

- Barrière de sécurité;
- Tapis rouge.

Voir la liste complète des équipements en annexe 1.

6. Conditions et procédures

Toute demande de prêt d'équipements doit être complétée sur le formulaire prévu à cet effet (en annexe 2). Celui-ci doit être remis un minimum de 10 jours ouvrables avant la date de l'événement pour les équipements légers et d'un minimum de 20 jours ouvrables pour les équipements semi-lourds et lourds, sans quoi, la demande de prêt pourrait être refusée.

Le formulaire doit être rempli et transmis au secrétariat du Service à la communauté selon l'une des méthodes suivantes:

Postale : 1295, avenue Nicolas-Perrot, Bécancour (Québec) G9H 1A1

Courriel : ctrottier@ville.becancour.qc.ca

Télécopieur : 819 294-6535

Un contrat vous sera retourné par le secrétariat du Service à la communauté vous confirmant l'acceptation de votre demande.

7. Tarification

Le prêt de l'équipement est gratuit pour tout organisme sans but lucratif sportif ou de loisir reconnu par la Ville de Bécancour.

Les équipements doivent être retournés au plus tard à la date mentionnée par le Service à la communauté sur le bordereau de confirmation, sans quoi, des pénalités pour le retard pourraient être facturées.

L'emprunteur est responsable de l'état de l'équipement durant la période du prêt. Tout équipement abîmé ou perdu devra être remboursé par ce dernier.

8. Priorité des prêts

La Ville de Bécancour se réserve le droit d'utiliser en priorité tout équipement aux fins d'activités sous sa responsabilité entière ou partagée. L'évaluation des demandes de prêt d'équipements s'effectuera selon la quantité de matériel réclamé et la date de la demande. En cas de conflit, la nature de l'activité effectuée par les organismes de la Ville de Bécancour pourra être évaluée (activité jeunesse, activité de financement, activité sociale, etc.).

9. Assurance

La Ville de Bécancour pourra exiger du locataire, une preuve d'assurance responsabilité civile et matérielle couvrant l'équipement prêté.

10. Prise de possession

L'emprunteur prend possession et retourne les équipements aux adresses mentionnées sur le bordereau de confirmation.

11. Activité extraordinaire

Tout emprunt non prévu dont la nature dépasse le cadre de la présente politique devra recevoir avant acceptation l'autorisation du conseil municipal.

12. Voie publique

Lorsque l'activité nécessite l'emprunt d'une voie publique, l'organisme doit obtenir la permission des autorités compétentes avant de pouvoir la réaliser. Ces demandes d'autorisation doivent être faites au Service de la sécurité publique de la ville de Bécancour au moins un mois à l'avance.

13. Location des salles

Lorsque l'activité nécessite l'utilisation d'un bâtiment municipal, la politique de location régulière s'applique. Les réservations doivent se faire le plus tôt possible au Service à la communauté de la ville de Bécancour. Si une décoration de la salle est nécessaire, une autorisation auprès du Service de la sécurité publique de la ville de Bécancour est requise.

ANNEXE 1

Équipements légers :

- Cône;
- Dossard;
- Porte-voix;
- Piquet de bois.

Équipements semi-lourds :

- Bac de récupération et grand sac;
- Panneau électrique;
- Poubelle et grand sac;
- Signalisation routière;
- Vestiaire roulant.

Équipements lourds :

- Barrière de sécurité;
- Tapis rouge.

ANNEXE 2

Heures disponibles pour la récupération des équipements

Vous pouvez récupérer le matériel :

Du lundi au jeudi

8 h 30 à 11 h 30 et 13 h à 16 h

Vendredi

8 h 30 à 11 h 30

Adresse Atelier municipal

1300, avenue Nicolas-Perrot
Bécancour (Québec) G9H 3B9

Adresse de l'Aréna de Bécancour

1275, avenue Nicolas-Perrot
Bécancour (Québec) G9H 3B7