

Règlement général pour le prêt de malles pédagogiques

Article 1

Des malles pédagogiques peuvent être prêtées gratuitement à toute personne physique ou morale ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) « Namur ».

Article 2

Les malles pédagogiques sont stockées au Service Jeunesse de la Ville de Namur, sis rue des Dames Blanches 21 4^{ème} étage 5000 Namur.

Article 3

La gestion du système de prêt est assurée par la coordination de l'Accueil Temps Libre.

Article 4

Le prêt est accessible **uniquement sur rendez-vous.**

☎ 081 24 60 15 ou 081 24 64 25

Du lundi au vendredi de 8h30 à 16h00.

La liste des malles souhaitées doit parvenir par mail à l'adresse extrascolaire@ville.namur.be minimum 3 jours ouvrables avant le retrait.

Article 5

La durée maximale du prêt est d'un mois à dater du retrait.

Si la malle pédagogique n'a pas été réservée par une autre personne physique ou morale ou association, ce délai peut être prolongé moyennant accord écrit de la Coordination ATL.

Article 6

L'emprunteur ou l'emprunteuse pourra réserver maximum 2 malles par prêt.

Article 7

L'emprunteur ou l'emprunteuse s'engage à respecter l'esprit de la coordination de l'accueil temps libre en ne gardant pas une malle qui ne serait pas ou plus utilisée afin que d'autres structures puissent en profiter.

Article 8

Le prêt de malles pédagogiques est gratuit.

À défaut de restitution de la/des malle(s) pédagogique(s) dans le délai accordé, une redevance de 5€/jour/malle est due.

Article 9

Une caution unique de 50€ par emprunteur ou emprunteuse sera réclamée lors de la première demande de prêt de malles pédagogiques.

La caution est payable soit par voie électronique ou en espèces, contre quittance, auprès du personnel communal, au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces (Maison des citoyens-guichet Sports et Jeunesse).

Le montant de la caution sera remboursé pour autant :

- que l'emprunteur ou l'emprunteuse ai signifié, par écrit, sa volonté de ne plus emprunter de malles pédagogiques ;
- que les malles pédagogiques aient été restituées ;
- qu'aucune détérioration ou perte ne soit constatée ;
- qu'aucune redevance visée à l'article 8 du présent règlement ne reste due.

Article 10

L'emprunteur ou l'emprunteuse des malles peut les utiliser dans maximum 4 de ses implantations. Celles-ci doivent être déterminées et communiquées à l'avance lors de la réservation sans possibilité de modification.

Article 11

La redevance, stipulée à l'article 8, est payable :

- soit au comptant par voie électronique ou en espèces auprès du personnel communal désigné au titre de fonction accessoire, de la perception des recettes en espèces.
- soit dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci.

Article 12

A défaut de paiement dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

Passé ce délai, le recouvrement s'effectuera conformément à l'article L1124-40 § 1er du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur ou la débitrice sera mis-e en demeure par courrier recommandé. Le coût de cet envoi est à charge du contribuable et est fixé à la somme de 10€.

Ce montant sera ajouté au principal sur le document de mise en demeure.

Article 13

En cas de perte ou de détérioration d'une malle pédagogique et/ou du matériel pédagogique contenu dans la malle, celle-ci et/ou celui-ci sera facturé au coûtant.

Article 14

Lors de la réception de la malle, l'emprunteur ou l'emprunteuse reçoit une fiche d'évaluation par malle à compléter à et remettre lors de la restitution de la malle.

Un inventaire sera réalisé à la remise des malles et à la restitution et sera signé par les parties

Article 15

Le matériel est rangé dans des box de transport avec sur le couvercle le contenu de ce box.

Article 16

Le transport est assuré par l'emprunteur ou l'emprunteuse pour la réception et la restitution de la/des malle(s) pédagogique(s) à l'adresse visée à l'article 2.

Article 17

Les malles sont organisées par thème.

Article 18

En cas de non-respect des conditions fixées dans ce règlement, l'accès aux malles sera suspendu :

- pour une durée de 2 mois en cas de retard systématique du retour des malles ;
- pour une durée de 4 mois en cas de dégradation systématique du matériel ;
- pour une durée de 6 mois en cas d'utilisation des malles en dehors de l'accueil extrascolaire.

Article 19

En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Département de Gestion Financière – SCRO – Hôtel de Ville – 5000 Namur ou via le site internet de la Ville de Namur.

Pout être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 20

En cas de litige, seules les juridictions civiles de Namur sont compétentes.

Article 21

Le présent règlement entre en vigueur dès le jour de sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Demande de prêt de malles pédagogiques

Je soussigné(e).....agissant pour le compte de
.....N° d'entreprise
.....ou R.N. (pour les associations de
fait).....

déclare avoir pris connaissance des modalités relatives au prêt des malles
pédagogiques à destination de toute personne physique ou morale ou association
exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les
enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE
« Namur ».

La ou les malles empruntées seront utilisées à des fins extrascolaires dans les
implantations suivantes :

1.
2.
3.
4.

Date :

Signature de l'emprunteur :

**Autorisation de remboursement de la caution de prêts de malles
pédagogiques**

Je soussigné(e).....Coordinatrice ATL pour la
Ville de Namur, autorise M/Mme.....pour
l'ASBL..... à recevoir la somme de
.....pour remboursement de la caution de prêts de malles
pédagogiques.

Date :

Signature :

AUTORISATION DU RESPONSABLE (pour le prêt de malles pédagogiques)

Je soussigné(e).....

Responsable du milieu d'accueil.....

(N° d'entreprise :)

ou R.N. (pour les associations de fait).....

.....
déclare avoir pris connaissance des modalités relatives au prêt des malles pédagogiques à destination de toute personne physique ou morale ou association exerçant sur le territoire de la Ville de Namur un accueil ou des activités pour les enfants en dehors des heures scolaires et faisant partie du programme CLE « Namur ».

Par la présente, je m'engage à les respecter et j'autorise
.....
(nom(s) des/de l'accueillant·e·s) dans la structure d'accueil
.....(nom de la structure d'accueil)
à utiliser ce service de prêt de matériel sous ma responsabilité.

Date :

Signatures du représentant du PO et/ou du responsable du milieu d'accueil :