



Convention et Règlement Communal Général relatif au prêt de matériel

ENTRE

L'Administration Communale D'AISEAU-PRESLES, dénommé ci-après « le propriétaire », dont les bureaux sont situés rue Président John Kennedy 150 à 6250 AISEAU-PRESLES.

Ici représentée par Monsieur, Bourgmestre et Monsieur, Directeur Général, conformément à l'article L1132-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation

ET

L'emprunteur

NOM, Prénom :

Adresse :

Tél (GSM) :

En qualité de **citoyen – organisme** (Biffer la mention inutile)

Nom de l'organisme (si pertinent) :

En qualité de (si pertinent):

N° de compte bancaire :

Il est convenu ce qui suit :

Le propriétaire accepte de mettre à disposition de l'emprunteur et ce consécutivement à sa demande préalable, et approuvée par le Collège Communal en date du

Le prêt du matériel suivant :			
Tréteaux		Bacs à lumières	
Chaises		Box en verre expo	
Cimaies à trous avec pieds		Podiums avec pieds	
Grilles métalliques expo		Barrières Nadar	
Chalets 3M/2M 3.5M/2.5		Furet	
Caméra thermographique		Pompes vide-cave	

PREAMBULE

Le Collège communal réserve en priorité l'usage du matériel communal pour des activités organisées par l'Administration Communale. Le prêt de matériel communal est exclusivement réservé aux personnes morales ou groupements ayant leur siège social à Aiseau-Presles, aux associations hors entité organisant des activités sur le territoire d'Aiseau-Presles, et repris dans la liste prévue à l'article 1 du présent règlement ainsi qu'aux habitants d'Aiseau-Presles. Le matériel ne peut être utilisé par le locataire que sur le territoire communal sauf autorisation expresse du Collège Communal. Le matériel est utilisé en bon père de famille.

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, de matériel appartenant à la Commune d'Aiseau-Presles sans l'autorisation préalable et expresse du Collège Communal.

Article 1 : Conditions Générales

L'Administration Communale d'AISEAU-PRESLES prête, par ordre chronologique¹ des demandes et suivant les disponibilités, du matériel sur remise d'un formulaire de demande de prêt de matériel :

- Aux associations de l'entité ;
- Aux associations hors entité organisant des activités sur le territoire d'Aiseau-Presles ;
- Aux administrations communales ;
- Aux SCRL à finalité sociale ;
- Aux régies de quartiers ;
- Aux régies communales autonomes
- Aux habitants d'Aiseau-Presles ;

Cette mise à disposition se fait à titre gratuit et sous forme de subvention communale au sens de l'article L3331-2 CDLD, conformément à la Circulaire du 30/05/2013 du Ministre des Pouvoirs Locaux relative à l'octroi des subventions par les Pouvoirs Locaux.

Le simple fait de la demande n'engage pas la Commune tant qu'une confirmation écrite du Collège Communal n'a pas été envoyée à l'emprunteur.

L'Administration Communale dispose d'un certain stock de matériel, dont l'inventaire est tenu par le Service AG (secrétariat), voir tableau repris en **annexe 1**;

Article 2 : Réservation

Toute demande via le formulaire de demande de prêt de matériel ad hoc (**annexe 2**) doit être introduite quatre semaines avant la date de l'événement par courrier/mail et ce, à l'attention du collège communal ; à défaut du respect de ce délai, celle-ci sera d'office considérée comme nulle et le demandeur en sera informé.

Remarques : En cas d'urgence, le délai de quatre semaines ne s'applique pas pour les pompes vide cave et le furet.

¹ Excepté pour la mise à disposition des chalets, voir la charte en **annexe 3**

Article 3 : Convention et charte

Le matériel accordé en prêt est mis à disposition de l'emprunteur ou de son mandataire sur base d'une convention et d'une charte d'utilisation² agréé par l'Administration Communale, rédigé en double exemplaire, pour chacune des parties.

Article 4 : Mise en application du présent règlement

Le Collège Communal est seul compétent pour l'application de ce règlement et se réserve le droit de refuser la location du matériel aux emprunteurs, suivants les catégories, qui se seraient rendues coupables de détérioration, de tout acte lésant l'intérêt public ou en cas de rupture de stock du matériel.

Le Collège délègue au Service AG (secrétariat), la compétence de traiter les demandes et d'établir les projets de contrats conformément aux dispositions réglementaires. Cette convention devra être signée par le Bourgmestre et le Directeur Général conformément à l'article L1132-3 du CDLD.

Article 5 : Responsabilité

Sauf remarque contraire du demandeur lors de la mise à disposition du matériel, **celui-ci est considéré en bon état**.

L'emprunteur prend l'engagement de ne pas mettre en cause, sous quelque forme que ce soit, la responsabilité de l'Administration Communale du chef d'accidents ou de dommages quelconques pouvant provenir de l'état du matériel emprunté, de son montage ou de son utilisation. Il veillera à faire usage (utilisation et montage/démontage) du matériel prêté en bon père de famille.

Article 6 : Dépôt et reprise du matériel

Le transport du matériel est réalisé par l'Administration Communale suivant les demandes et selon l'horaire établi entre les parties. **Sauf pour** :

- Le matériel mis à la disposition **du citoyen** : celui-ci devra retirer et déposer le matériel auprès de l'Administration Communale, selon l'horaire établi entre les parties.
- Le matériel mis à la disposition **des Administrations Communales** : le transport du matériel devra être assuré par leurs propres services, selon l'horaire établi entre les parties.

Lors de la livraison et de la reprise du matériel par les services communaux, un membre de l'organisation demanderesse devra être présent. Les coordonnées (n° de GSM obligatoire) de cette personne seront reprises sur le formulaire de demande et de suivi pour le prêt de matériel (**annexe 2**). Sans la présence de cette personne lors de la livraison du matériel ou sans indication de l'endroit où celui-ci peut être déchargé en toute sécurité et sous la responsabilité de l'organisateur, celui-ci ne pourra être déposé et ne sera pas livré ultérieurement.

² Uniquement pour les chalets – **annexe 3** et la caméra thermographique – **annexe 4**

Article 7 : Consignation

Dès notification à l'emprunteur d'un prêt de matériel, celui-ci versera à l'Administration une somme à définir selon le tableau repris **en annexe 1** à titre de caution destinée à couvrir les frais éventuels de réparation, pertes, dégradations du matériel prêté. Le versement se fera **exclusivement par virement sur le compte bancaire** de l'Administration Communale au plus tard 10 jours avant la date de la manifestation ou **par bancontact**.

Lors de la délivrance du matériel prêté, le demandeur ou son délégué présentera à l'agent communal qualifié la preuve du dépôt de garantie. D'autre part, il signera le formulaire de demande et de suivi pour le prêt de matériel et ce pour réception du matériel prêté en bon état. Il s'engagera à payer les frais éventuels de réparation, pertes, vols, dégât des eaux ou dégradations encourus par ce matériel et ce quelle qu'en soit la cause ou la nature. En cas de perte ou de vol, il s'engage à prévenir sans délai le prêteur et à effectuer les démarches nécessaires à la prise en charge du dommage par sa compagnie d'assurance. La signature pour réception de l'emprunteur ou de son mandataire engage solidairement la responsabilité de l'organisme dont il relève, ou qu'il représente.

Le matériel prêté devra faire l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur. Lors de la reprise du matériel, il sera constaté par un agent communal qualifié et par un membre de l'association emprunteuse, s'il a subi ou non des pertes ou des dégradations. En cas d'absence d'un membre de l'association emprunteuse lors de la reprise du matériel, l'avis de l'agent communal fait foi.

Si le matériel communal est restitué en bon état, la garantie sera restituée par le Service « Finances » sans autre formalité de la part du demandeur dans un délai de 30 jours ouvrables.

Si en cas de dégradations, pertes ou vols du matériel, le coût de la réparation des dégâts, pertes ou vols éventuels sera retenu d'office sur la garantie. Si le montant est supérieur, la décision de facturer un éventuel montant dû sera décidé en Collège Communal.

Remarque : Chaque évènement fera l'objet d'une consignation propre.

Article 8 : Responsabilité en cas d'accident

L'emprunteur veillera à prendre une assurance, ainsi que de s'acquitter de toutes taxes et redevances dues (Sabam, accises, ...). **Si le Collège Communal le juge utile et en fonction de la demande, une attestation de l'organisme assureur sera remise à la Commune avant le début de l'utilisation.**

Ayant pris cette précaution dans le présent règlement, la responsabilité de la Commune ne pourra en aucune manière être engagée.

Durant la manifestation, la Commune ne saurait être tenue responsable pour le vol ou la dégradation des marchandises et contenues à l'intérieur des chalets pour quelques motifs que ce soit.

Par mesure de sécurité, il est demandé de laisser l'extincteur à l'intérieur du chalet.

Article 9: Etat des lieux

Il sera procédé à un état des lieux lors du dépôt, à la reprise du matériel ainsi qu'à l'occasion du montage et démontage des chalets.

Toutes anomalies présentes sur le matériel et plus spécifiquement sur les chalets devront être signalées à l'agent communal avant le démontage, l'exposant déclarant les avoir vus et visités.

Un formulaire est complété en double exemplaire et signé par les deux parties au terme de chaque visite de contrôle.

Le lieu et l'heure de rendez-vous de cet état des lieux seront communiqués au responsable emprunteur par e-mail.

Article 10 : Communication

L'Association mentionnera de manière visible au sein de tous les supports et documents utilisés dans le cadre de l'organisation des festivités et activités précitées que ces dernières sont réalisées en partenariat avec la Commune. Cette mention sera accompagnée de la reproduction du logo de la Commune.

Article 11 : Conditions particulières

Le matériel reste la propriété du prêteur. L'emprunteur n'a pas le droit de céder le matériel ou de le sous-louer. L'emprunteur n'est pas autorisé à utiliser le matériel mis en prêt à des fins commerciales.

Par l'introduction de toute demande, l'emprunteur accepte de facto le règlement qui lui sera remis lors de la signature du contrat.

L'emprunteur est tenu de se conformer au présent règlement. Les cas non prévus par ledit règlement seront tranchés par le Collège communal.

Informations générales pour le prêt de matériel

Infos concernant les différents services de contacts :

Geneviève DE ZUTTER : 071/26 06 92
Email : secretariat@aiseau-presles.be

Où aller chercher les formulaires ? sur le site internet de la commune - <https://www.aiseau-presles.be/ma-commune/services-communaux/location-de-salles>

Heures d'ouverture de la commune : du lundi au vendredi - de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

L'emprunteur déclare que le prêt de matériel est affecté pour une manifestation d'intérêt public (si organisation) ou à des fins non commerciales (prêt aux citoyens).

Le prêt prendra cours du __ / __ / __ **au** __ / __ / __

Livraison réceptionnée par :

N° GSM :

Le prêt de ce matériel ne sera effectif que moyennant **le paiement d'une garantie de€ par Bancontact** lors de la signature du contrat ou, au plus tard 10 jours avant la date d'emprunt, **par versement** sur le compte bancaire de l'Administration BE98 0910 0035 5693 selon les dispositions réglementaires

La reprise du matériel sera exécutée conformément aux dispositions réglementaires (article 6).

Rédigé en double exemplaires à AISEAU-PRESLES, le

Par le Collège,

Le Directeur Général,

Le Bourgmestre,

L'emprunteur

ANNEXE 1 : Inventaire

MATERIEL	QUANTITE	CAUTION
Associations de l'entité, Aux associations hors entité organisant des activités sur le territoire d'Aiseau-Presles, Administrations Communales, SCRL à finalité sociale, Aux régies de quartiers, Aux régies communales autonomes		
TRETEAUX	25	250 €
CHAISES	200	250 €
CIMAISES AVEC PIEDS	50	250 €
BACS A LUMIERES	22	250 €
BOX VITRINES	4	250 €
PODIUMS AVEC PIEDS	20	250 €
BARRIERES NADAR	60	250 €
CHALETS DE 3M/2M	9	PAS DE CAUTION
CHALETS DE 3,5M/2,5M	7	
GRILLES CADDIES METALLIQUES AVEC ATTACHES AU SERVICE ENVIRONNEMENT	20	PAS DE CAUTION
Pour les citoyens d'Aiseau-Presles		
CAMERA THERMOGRAPHIQUE	1	125 €
POMPES VIDE CAVES	2	125 €
FURET	1	125 €

ANNEXE 2 : Formulaire de demande et de suivi pour le prêt de matériel

FORMULAIRE DE DEMANDE ET DE SUIVI POUR LE PRÊT DE MATÉRIEL

PARTIE RÉSERVÉE AU DEMANDEUR

NOM, Prénom :

Adresse :

Représentant de l'emprunteur (si pertinent) :

En qualité de (si organisme) :

Pour la manifestation / le prêt de matériel (*biffer la mention inutile*)

Date à laquelle le prêt est souhaité : Du A

Date et heure du dépôt : Date et heure du retour :

Matériel souhaité (préciser le nombre)			
Tréteaux		Bacs à lumières	
Chaises		Box en verre expo	
Cimaïses à trous avec pieds		Podiums avec pieds	
Grilles métalliques expo		Barrières Nadar	
Chalets		Furet	
3M/2M			
3.5M/2.5			
Caméra thermographique		Pompes vide-cave	

Encart réservé uniquement en cas de livraison et montage :

Coordonnées de la personne désignée au sein de l'organisme pour réceptionner le matériel lors de sa livraison :

Nom Prénom

Adresse de livraison :

N° GSM :

Lieu de livraison et de reprise du matériel :

Horaire à fixer :

Date du dépôt : __ / __ / __

Date du retour : __ / __ / __

Date et signature du demandeur :

Nom :

Prénom :

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION - Service AG (secrétariat).

Décision du Collège communale en date du :

Date du paiement de la caution :

Signature du contrat de prêt de matériel en date du : __ / __ / __ (après cautionnement)

PARTIE RÉSERVÉE À L'EMPRUNTEUR - livraison/ réception du matériel

En vertu de l'article 5 du règlement général relatif au prêt de matériel, le soussigné reconnaît avoir reçu le matériel accordé en bon état.

Date et signature du demandeur :

Nom :

Prénom.....

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION (CVL) – état des lieux de sortie

Le matériel a été réceptionné et contrôlé par en date du __ / __ / __ .

Le résultat est considéré comme Conforme/ non conforme (*biffer la mention inutile*)

Remarques :

.....
.....
.....

Transmission au service Finance pour libération du cautionnement le __ / __ / __

Annexe 3 : CHALETS COMMUNAUX - CHARTE D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT



Chalets Communaux - Charte d'utilisation et de fonctionnement

Article 1 : Dispositions générales

La Commune est propriétaire de 16 chalets en bois de 3m sur 2m et de 7 chalets de 3,5M sur 2,5M. Chaque chalet est muni, d'une clé, d'une allonge électrique, d'un extincteur, d'une couverture anti-feu et de goupilles pour le volet.

Article 2 : Réservation

Une réunion préparatoire se tiendra, un an à l'avance, avec les différents comités au sein de l'administration communale afin de fixer le calendrier des festivités de fin d'année.

Chaque comité devra donc faire une demande en janvier pour l'année en cours.

Article 3 : Sécurité

Par mesure de sécurité, il est demandé de laisser l'extincteur à l'intérieur du chalet. Il est également interdit de fumer à l'intérieur des chalets.

Article 4 : Emplacement des chalets

L'emplacement des chalets dépendra du dossier de sécurité. Pour des raisons de commodités, l'emplacement choisi pour l'installation des chalets sera le plus plat possible et ils ne pourront pas sortir de l'entité d'Aiseau-Presles.

Article 5 : Dépôt et reprise des chalets

La Commune se chargera de la logistique : transport, montage et démontage des chalets.

Article 5 : Conditions particulières

Les chalets ne peuvent en aucun cas être utilisés comme un point d'eau ou/et un WC.

Conformément à son engagement initial pris lors de son inscription, chaque exposant doit respecter les jours et horaires d'ouverture, selon la période de location prévue.

Le coffret électrique (le passage d'un organisme agréé pour le contrôle du raccordement électrique est obligatoire) et le raccordement à un point d'eau sont à la charge de l'emprunteur.

Les chalets ne peuvent en aucun cas être dégradés (usage de colle, peinture, modification de la structure du chalet, utilisation de clou...). Tout comme l'usage de papier collant, d'agrafes devront avoir totalement disparu à la fin de la manifestation.

Article 6 : Rappel de quelques règles

Normes sonores : L'organisateur est tenu de veiller au bon déroulement de la manifestation afin de respecter le bien communal et ses abords. Il doit se soumettre aux règlements en matière de tapage nocturne. De plus, toute musique sera diminuée progressivement afin d'être coupée, obligatoirement, à minuit.

Tabac et Alcool : L'organisateur s'engage à vendre uniquement les produits mentionnés sur le formulaire. La vente d'alcool est totalement interdite aux personnes de moins de 18 ans. La vente de tabac, cigarettes, cigares est strictement interdite.

Ordre et sécurité publics : Le Collège Communal peut, pour des raisons d'ordre et de sécurité publics ou de non-respect du présent règlement, faire interdire ou arrêter, à tout moment, la tenue de la manifestation.

Partie à remplir par le demandeur

L'emprunteur reconnaît avoir pris connaissance de la charte explicative concernant l'utilisation et l'occupation des chalets et s'engage à utiliser le matériel en bon père de famille.

Nom et Prénom de l'emprunteur :

Téléphone :

Annexe 4 : : CAMÉRA THERMOGRAPHIQUE - CHARTE D'UTILISATION ET DE FONCTIONNEMENT



Caméra Thermographique - Charte d'utilisation et de fonctionnement

Article 1 : Conditions Générales

Une caméra thermographique sera mise à disposition gratuitement aux citoyens durant maximum une semaine et cela uniquement **de novembre à mars** (période hivernale).

Le contrat de prêt est signé le jour de l'enlèvement par l'emprunteur pour le furet, la pompe vide cave et la caméra

La caméra, le furet et les pompes vide-cave sont à enlever au service CVL(travaux et énergie)

Article 2 : Principe

Une **caméra thermographique** détecte et **mesure l'énergie infrarouge des objets à distance**. La caméra convertit ces données infrarouges en une image électronique qui **indique la température de surface** apparente de l'objet inspecté sous forme d'une palette de couleur en fonction de l'échelle de température.

Cette technique est basée sur le principe physique que tout corps diffuse un rayonnement électromagnétique proportionnel au pouvoir « émissif » des matériaux constituant ce corps et d'autant plus important que celui-ci est chaud.

L'imagerie thermique permet de fournir une cartographie des flux infrarouges d'une zone d'obtenir des images traduisant **des températures de surface afin d'en déduire ensuite la présence ou non de déperditions thermiques**.





L'équipement de mesure s'apparente à un appareil photo numérique et s'utilise sans entrer en contact avec la surface mesurée.

Article 3 : Applications

- **Contrôle de l'isolation**
- Détection des **ponts thermiques** : les ponts thermiques sont des zones froides d'un bâtiment par lesquels l'énergie s'échappe plus facilement et où des traces d'humidité peuvent apparaître.
- Détection **d'humidité et de fuites** : la thermographie est une discipline très efficace dans la détection
- Le chauffage : la thermographie permet de localiser des **conduites de chauffage** encastrées,
- Le **contrôle des panneaux photovoltaïques** : la thermographie permet de localiser les cellules défectueuses d'une installation photovoltaïque.

Article 4 : Conseil d'utilisation générale

Depuis l'extérieur de votre maison, vous pourrez relever d'éventuelles problèmes d'isolation sur votre toiture mais également autour de vos fenêtres et portes. Il est important de respecter les principes suivants :

- Préférez les **horaires du matin** avant que le soleil ne commence à réchauffer le sol et les éléments de maçonnerie. Les mesures peuvent être réalisées dans l'obscurité
- Le **ciel** doit être **couvert** de manière à protéger la maison du rayonnement direct du soleil mais aussi du rayonnement froid du ciel mais sans précipitation
- La **température extérieure** doit être **significativement différente** de la **température intérieure (>10°C)**. Elle se fera donc de préférence lors de la saison de chauffe entre **novembre et mars**. Le **chauffage du bâtiment** doit donc être en marche afin d'obtenir des images plus contrastées.
- Changer de position pendant la mesure pour éviter les réflexions parasites éventuelles (métaux, verre...) mais aussi les rayonnements émis par notre propre corps. Les vitrages réfléchissent et ne peuvent être mesurés sans être couvert d'un collant non réfléchissant.
- Maintenez la caméra **perpendiculaire** à l'objectif. L'objet visé doit être vu sous un **angle** compris entre **- 45° et +45°** (A prendre en compte par exemple lors de l'observation de bâtiments de grande hauteur)
- Eviter les mesures à grande distance mais aussi

Pour effectuer des **mesures à l'intérieur** de votre habitation :

- Veillez à fermer les fenêtres et ouvrir les portes intérieures de manière à avoir une température constante dans l'habitation

- S'assurer que l'environnement est stable sans éléments perturbant la mesure (ampoules chaudes, chauffage, ...)

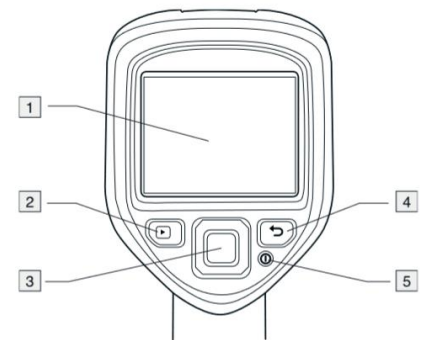
Attention : les températures récoltées sont des mesures à utiliser à titre indicatif. Elles permettront d'identifier un défaut d'un point de vue qualitatif et non quantitatif. En effet, l'interprétation d'images de thermographie est très complexe parce qu'elle dépend de nombreux facteurs comme l'environnement, la structure de l'objet, les angles et la surface de mesure.

Article 5 : Mode d'emploi rapide

A. Démarrage

La caméra sera toujours fournie avec une batterie rechargée. Les photos peuvent être transférées par un agent de l'administration.

- Appuyer sur le bouton marche/arrêt **(5)**
- Ouvrez le cache objectif
- Orienter la caméra vers la cible (perpendiculairement)
- Actionner le déclencheur pour enregistrer l'image
- Ouvrez les images archivées via le bouton **(2)**
- Utiliser le bouton **(4)** pour annuler votre choix ou revenir en arrière
- Maintenez le bouton **(5)** enfoncé plus de 10 secondes pour désactiver la caméra



B. Voyager dans les menus

Appuyer sur le pavé de navigation **(3)** pour accéder au menu. Les boutons droite et gauche du pavé de navigation permettront de sélectionner (surbrillance) votre choix. Ce menu vous permettra d'accéder à 5 réglages :

- Mesure de la température (affichage spot, point chaud ou point froid)
 - Modification de la palette de couleur (noir et blanc, couleur arctique et arc en ciel)
 - Choix du mode d'image (5 types d'images)
 - Modification du mode d'échelle de température (mode automatique ou manuel)
 - o En mode automatique, la caméra fait l'objet d'un réglage automatique permanent de manière à optimiser le contraste et la luminosité
 - o Le mode manuel est parfois utilisé pour **restreindre les plages de température** dans le cas de mesures extérieures ou l'échelle est modifiée pour appliquer des valeurs proches de la température du bâtiment et mieux visualiser des défauts d'isolation.
- > Ce mode est à utiliser lorsque la photo montre des palettes de couleur trop proches

C. Mesure avancée de précision (option expert)

Ces réglages sont destinés aux personnes expertes souhaitant obtenir des mesures quantitatives. Elles permettent de modifier :

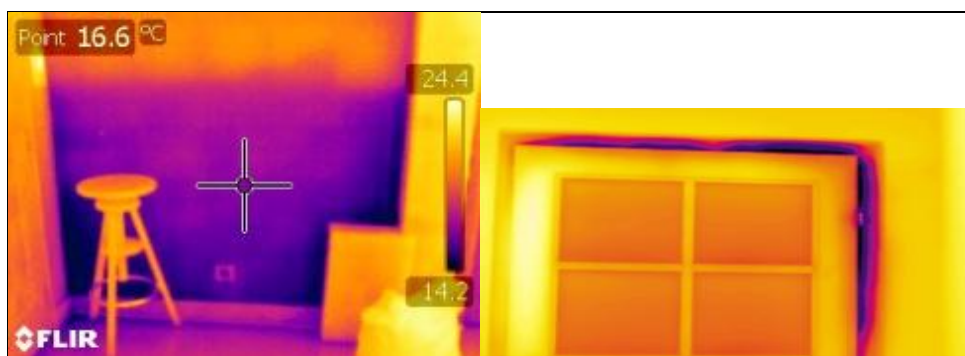
- Choisir les propriétés des surfaces (mat, semi mat ou semi brillant)
- Choisir l'émissivité en fonction du matériau dans une liste de matériau personnalisé
- Encoder l'émissivité manuellement

Ces réglages sont modifiables via le pavé de navigation (3) et en sélectionnant l'option 

Les autres paramètres ne doivent pas être modifiés. Pour toute autre information complémentaire, le manuel d'utilisation sera à votre disposition.

Article 6 :Exemple d'image et leurs interprétations

Les manques / Oublis / Défauts d'isolant dans les Murs, Cloisons, Menuiseries et Combles



L'image à gauche démontre un mur particulièrement mal isolé sur sa partie inférieure.

L'image de droite met en valeur une infiltration sur le contour supérieur droit de la menuiserie

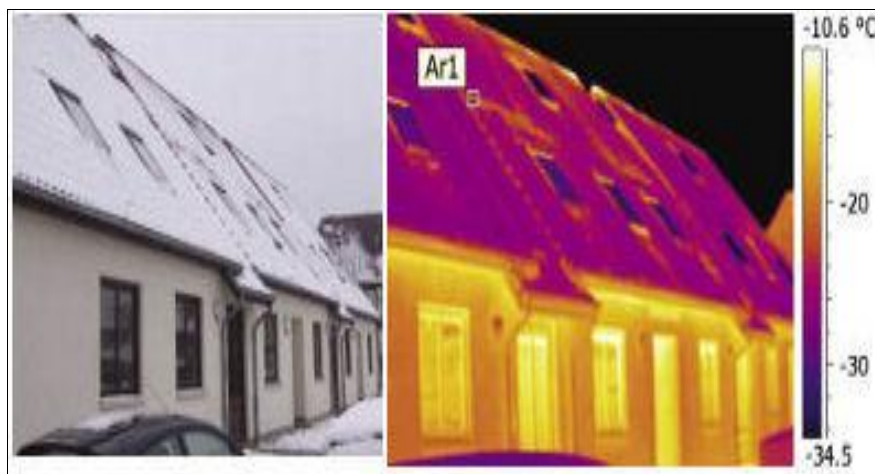
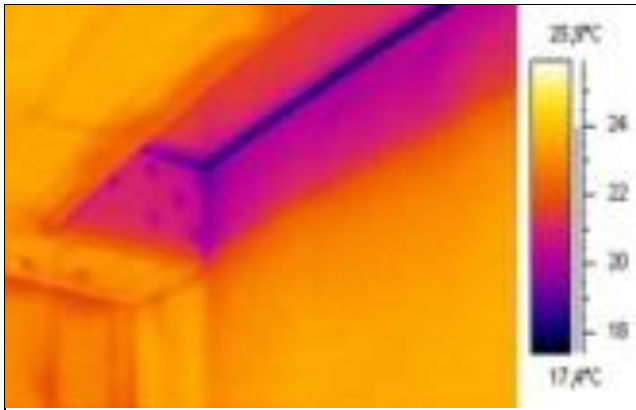


Image thermique d'une toiture de maison

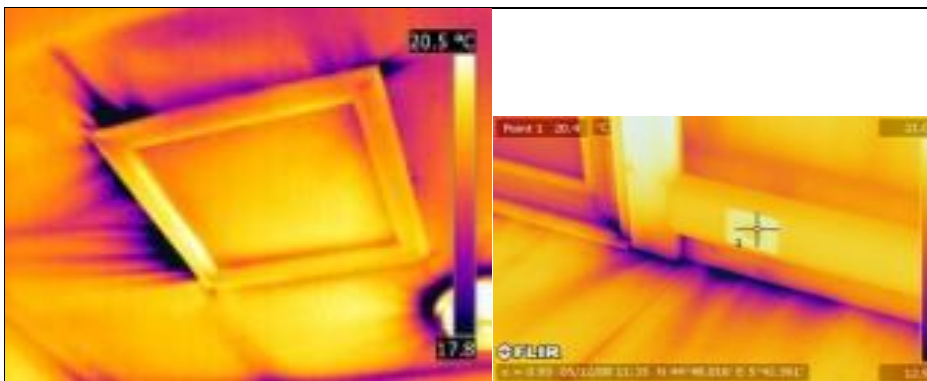
Les températures mesurées sur plusieurs zones démontrent un réel problème d'isolation des combles

Les ponts thermiques

L'image ci-dessous montre un pont thermique résultant d'un défaut d'isolation. Attention néanmoins à l'interprétation et la connaissance du bâtiment. Les poteaux en béton et les canalisations peuvent s'apparenter à un défaut d'isolation dans une image infrarouge.



Identifier les sources de courants d'air, les fuites d'air, les fissures

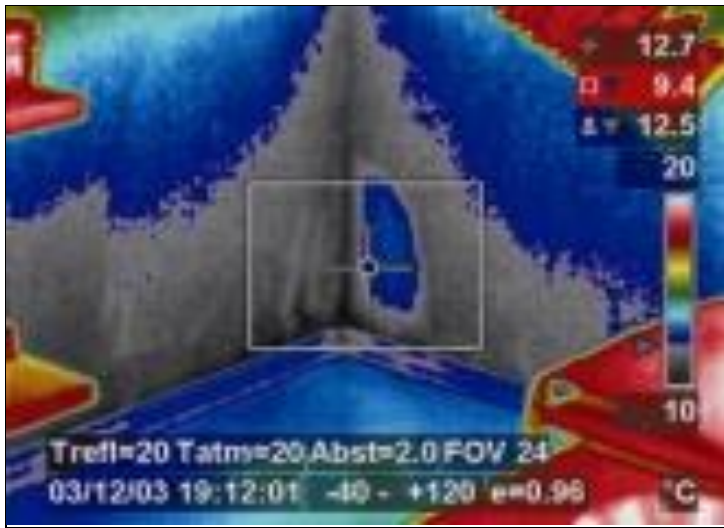


Identifier les fuites d'air

Dans les vieilles maisons, les pertes d'énergie ne sont pas dues uniquement aux défauts de l'isolation, par exemples, les fissures et les crevasses peuvent créer des courants d'air, qui non seulement sont gênants, mais causent des déperditions importantes. Une telle fuite d'air peut représenter la moitié de l'énergie consommée. Le cheminement de l'air est souvent complexe ; sans l'imagerie thermique, il est extrêmement difficile à visualiser.

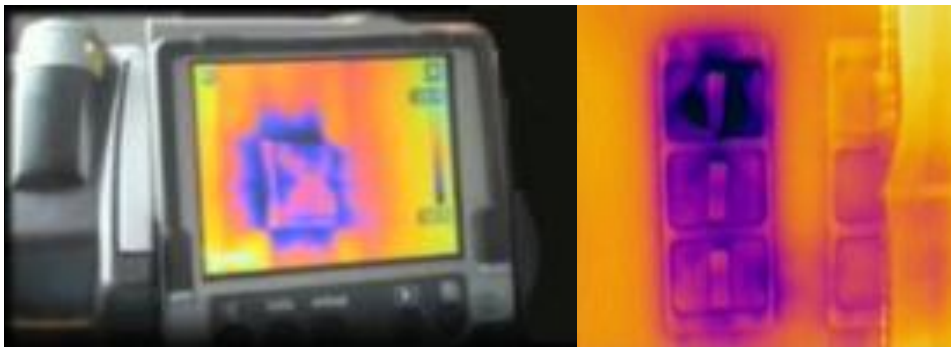
Read more: <http://www.flir.com/cs/emea/fr/view/?id=41584#ixzz2CyR9gxog>

Prévention des moisissures



Une caméra thermique permet également d'évaluer les dommages causés par l'eau ou la condensation. Lorsque l'humidité pénètre dans un bâtiment, elle peut en détériorer la structure. Nous pouvons ici localiser l'humidité présente dans un mur. Le diagnostic thermique permet aussi de prévoir l'apparition de moisissures.

Problèmes d'étanchéité dans les cloisons autour des appareillages électriques



On constate parfois des problèmes d'isolation thermique autour des prises, interrupteurs et autres appareillages électriques.

Détecter les points chauds dans les tableaux électriques



Une inspection de type Q19 permet la mise en valeur d'échauffements anormaux dans une installation électrique.

Fuites dans un plancher chauffant, Détecter des canalisations de fluides



Un bilan thermique permet également de localiser avec précision des problèmes de chauffage au sol et de plomberie.

Détecter les infiltrations d'eau dans les toitures et terrasses



Personne de contact :

Karen MARCADIEU : 071/26 06 70 (pour les notices des pompes vide-cave, caméra thermographique)

Caméra Thermographique - Charte d'utilisation et de fonctionnement

Partie à remplir par le demandeur

L'emprunteur reconnaît avoir pris connaissance de la charte explicative sur la thermographie à l'infrarouge et s'engage à utiliser la caméra en bon père de famille.

Les images prises seront exploitées exclusivement à des fins d'amélioration de la consommation énergétique du bâtiment. Elles ne seront ni divulguées ni conservées.

La caméra est fournie dans une mallette de protection chargée

Date du prêt : __ / __ / __

Date maximale du retour du matériel : __ / __ / __

(joindre au présent document le contrat de prêt)

Nom et Prénom de l'emprunteur :

Téléphone :

Signature précédée de « Lu et approuvé »)

Partie à remplir par l'administration :

Cadre réservé au Service Energie

Caméra réceptionnée et contrôlée* par : le __ / __ / __

Retour conforme / non conforme

Notification du retour pour la libération de la caution auprès du service finance : __ / __ / __

Remarques :

.....
.....
.....
.....
.....

*Le contrôle consiste à vérifier que la caméra s'allume et est en état de fonctionnement et n'a subi aucun dégât extérieur