**Formulaire de demande de prêt de matériel communal**

Conformément au règlement sur la mise à disposition du matériel communal et sur la redevance s’y rapportant, toute demande de prêt de matériel communal doit être introduite par écrit au moyen du présent formulaire dûment complété et signé au plus tôt 60 jours et au plus tard 30 jours avant la mise à disposition du matériel.

Par courriel à l’attention du Collège des Bourgmestre et Echevins à l’adresse suivante : pretdemateriel@uccle.brussels

*Les demandes de prêt de matériel doivent faire l’objet d’une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins quant à l’accord du prêt et la gratuité éventuelle de ce prêt.*

***IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE***

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATEUR | Dénomination : |
| Personne physique demanderesse\* | Nom :Prénom :  |
| Adresse du demandeur : |  |
| Code Postal – Commune |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |
| Personne de contact pour la réception du matériel\*\*  | Nom :Prénom :Téléphone : |

\*Si la personne physique demanderesse agit au nom d’une personne morale, la preuve de la qualité de représentant de la personne morale doit être annexée à la demande.

\*\* si cette dernière est différente de la personne physique demanderesse, elle doit être munie d’une procuration signée par le demandeur et contenant une copie de la carte d’identité du demandeur.

***EVENEMENT***

|  |  |
| --- | --- |
| Type d’événement | Description : |
| Lieu(x) et adresse(s) de l’événement |  |
| Durée du prêt (date et heure) | Début :Fin :  |

***MATERIEL***

Ces tarifs sont ceux en vigueur pour l’année 2023. Pour les années suivantes, une indexation annuelle de 4% est effectuée.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de matériel** | **Nombre souhaité** | **Tarifs - Prix location (€) / jour** **Ucclois** | **Tarifs - Prix location (€) / jour** **Non Ucclois** |
| Barrière NADAR |  | 2 | 4 |
| Chaise pliante |  | 2 | 3 |
| Banc en bois |  | 6 | 10 |
| Table brasserie en bois 2,20m x 0,75m |  | 6 | 14 |
| Table brasserie en PVC 1,82m x 0,74m  |  | 6 | 14 |
| Table pliante en bois 1,20m x 0,74m |  | 4 | 6 |
| Table pliante en PVC 1,22m x 0,76m |  | 4 | 6 |
| Tonnelle 3m x 3m |  | 110 | 130 |
| Podium de 2m² |  | 13 | 19 |
| Escalier pour podium de 2m² |  | 6 | 7 |
| Mât en aluminium |  | 4 | 5 |
| Drapeau Ucclois |  | 6 | 7 |
| Drapeau belge |  | 6 | 7 |
| Drapeau européen |  | 6 | 7 |
| Drapeau régional |  | 6 | 7 |

* Je suis dans les conditions pour bénéficier de la gratuité totale de la redevance sur base de l’article 5 §1er du règlement :

[ ] Non

[ ] Oui, le prêt de matériel est demandé par [ ] Un service communal ou du CPAS d’Uccle

 [ ] Une ASBL communale d’Uccle

 [ ]  Une école ou une crèche communale d’Uccle

 [ ] La zone de police locale 5342

 [ ] Une autre administration communale

*Justifiez et transmettre tout document probant*

|  |
| --- |
|  |

* Je suis dans les conditions pour bénéficier de la gratuité partielle de la redevance sur base de l’article 5§2 du règlement :

[ ] Non

[ ] Oui, le prêt de matériel est demandé par [ ] un établissement scolaire situé sur Uccle

 [ ] Un club sportif Ucclois

 [ ] Une association de fait ou une ASBL uccloise

 [ ] Un mouvement de jeunesse Ucclois

Restant disponible du montant de 1.000€ : …€

*Justifiez et transmettre tout document probant*

|  |
| --- |
|  |

***SERVICES COMPLEMENTAIRES EVENTUELS***

*Les services complémentaires tels que la réservation de stationnement, la fermeture de rue, feront l’objet, le cas échéant, d’une demande et d’une redevance distincte auprès des services compétents, et ce, conformément aux règlements spécifiques s’y rapportant.*

**Date :**

**Signature :**

**INFORMATION SUR LE TRAITEMENTS DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Service prêt de matériel – Prêt de matériel

Introduction

Le but de ce document est de vous fournir de manière simple toutes les informations nécessaires sur le traitement de vos données à caractère personnel par le service prêt de matériel de la commune d’Uccle.

Quelles données sont traitées ?

Les données à caractère personnel suivantes sont utilisées :

* Votre nom, prénom ;
* Vos coordonnées (adresse, e-mail et n° de téléphone) ;

A quelles fins utilisons-nous ces données ?

Les données personnelles susmentionnées sont utilisées dans le cadre de la demande de prêt de matériel.

A qui sont transmises ces données ?

Au service de Prêt de matériel

Combien de temps conservons-nous vos données ?

Pour les besoins du traitement de votre demande de prêt de matériel, vos données sont conservées durant une année. Elles peuvent être supprimées sur base d’une demande de votre part.

Quels sont vos droits ?

Vous avez le droit de :

* Recevoir une information claire au sujet du traitement de vos données
* Consulter et obtenir une copie des données
* Demander une rectification de vos données
* Demander l’effacement des données (dans la mesure où il n’existe pas une obligation de conserver ces données),
* Demander la suspension du traitement de vos données (sans effacement)
* Retirer votre consentement à traiter vos données dans le futur pour les traitements qui se basent sur ce consentement

Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter privacy@uccle.brussels ou par courrier postal à notre adresse générale, à l’attention du Secrétariat central.

Obtenir plus d’information ou introduire une réclamation

Pour toute question et/ou remarque concernant le traitement de vos données qui n’aurait pas reçu de réponse via l’adresse ci-dessus, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@uccle.brussels ou par courrier postal à notre adresse générale, à l’attention du DPO.

Si vous pensez que vos données ont été traitées en violation de la législation, vous pouvez introduire une réclamation auprès de l’Autorité de Protection des Données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be> ).