**Aanvraagformulier voor de uitlening van gemeentelijk materiaal**

Overeenkomstig het reglement op de terbeschikkingstelling van gemeentelijk materiaal en de bijbehorende vergoeding moet elke aanvraag voor de uitlening van gemeentelijk materiaal schriftelijk ingediend worden door middel van dit behoorlijk ingevulde en ondertekende formulier, ten vroegste 60 dagen en ten laatste 30 dagen voor de terbeschikkingstelling van het materiaal.

Per e-mail naar het college van burgemeester en schepenen via [uitleningmateriaal@ukkel.brussels](mailto:pretdemateriel@uccle.brussels)

*De aanvragen voor de uitlening van materiaal moeten het voorwerp uitmaken van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen over de goedkeuring van de uitlening en de eventuele kosteloosheid ervan.*

***IDENTIFICATIE VAN DE BEGUNSTIGDE***

|  |  |
| --- | --- |
| ORGANISATOR | Benaming: |
| Aanvragende natuurlijke persoon\* | Naam:  Voornaam: |
| Adres van de aanvrager: |  |
| Postcode - gemeente: |  |
| Telefoonnummer: |  |
| E-mailadres: |  |
| Contactpersoon voor de ontvangst van het materiaal\*\* | Naam:  Voornaam:  Telefoonnummer: |

\* Indien de aanvragende natuurlijke persoon handelt in naam van een rechtspersoon, moet het bewijs van de hoedanigheid van vertegenwoordiger van de rechtspersoon bij de aanvraag gevoegd worden.

\*\* Indien deze laatste verschilt van de aanvragende natuurlijke persoon, moet hij een door de aanvrager ondertekende volmacht en een kopie van de identiteitskaart van de aanvrager meebrengen.

***EVENEMENT***

|  |  |
| --- | --- |
| Type evenement | Omschrijving: |
| Plaats(en) en adres(sen)  van het evenement |  |
| Duur van de uitlening (datum en uur) | Begin:  Einde: |

***MATERIAAL***

Deze tarieven gelden voor het jaar 2023. Voor de volgende jaren wordt een jaarlijkse indexering van 4 % toegepast.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type materiaal** | **Gewenste aantal** | **Tarieven - Huurprijs (€)/dag**  **Ukkelaar** | **Tarieven - Huurprijs (€)/dag**  **Niet-Ukkelaar** |
| Dranghek |  | 2 | 4 |
| Plooistoel |  | 12 | 3 |
| Houten bank |  | 6 | 10 |
| Brasserietafel hout 2,20 m x 0,75 m |  | 6 | 14 |
| Brasserietafel pvc 1,82 m x 0,74 m |  | 6 | 14 |
| Plooitafel hout 1,20 m x 0,74 m |  | 4 | 6 |
| Plooitafel pvc 1,22 m x 0,76 m |  | 4 | 6 |
| Prieel 3 m x 3 m |  | 110 | 130 |
| Podium 2 m² |  | 13 | 19 |
| Trap voor podium van 2 m² |  | 6 | 7 |
| Mast in aluminium |  | 4 | 5 |
| Ukkelse vlag |  | 6 | 7 |
| Belgische vlag |  | 6 | 7 |
| Europese vlag |  | 6 | 7 |
| Gewestelijke vlag |  | 6 | 7 |

* Ik voldoe aan de voorwaarden om te kunnen genieten van de volledige kosteloosheid van de vergoeding op basis van artikel 5 §1 van het reglement:

Nee

Ja, de uitlening van materiaal  
wordt aangevraagd door  Een dienst van de gemeente of van het OCMW van Ukkel

Een gemeentelijke vzw van Ukkel

Een gemeentelijke school of kinderdagverblijf van Ukkel

De lokale politiezone 5342

Een ander gemeentebestuur

*Rechtvaardig en voeg de nodige bewijsstukken toe:*

|  |
| --- |
|  |

* Ik voldoe aan de voorwaarden om te kunnen genieten van de gedeeltelijke kosteloosheid van de vergoeding op basis van artikel 5 §2 van het reglement:

Nee

Ja, de uitlening van materiaal  
wordt aangevraagd door  Een onderwijsinstelling gelegen in Ukkel

Een Ukkelse sportclub

Een Ukkelse feitelijke vereniging of vzw

Een Ukkelse jeugdbeweging

Beschikbaar saldo van het bedrag van € 1.000: € ...

*Rechtvaardig en voeg de nodige bewijsstukken toe:*

|  |
| --- |
|  |

***EVENTUELE BIJKOMENDE DIENSTEN***

*Bijkomende diensten zoals de reservering van parkeerplaatsen, de afsluiting van een straat, enz. maken desgevallend het voorwerp uit van een afzonderlijke aanvraag en een vergoeding bij de bevoegde diensten, en dit overeenkomstig de specifieke reglementen die erop betrekking hebben.*

**Datum:**

**Handtekening:**

**INFORMATIE OVER DE VERWERKING VAN UW PERSOONSGEGEVENS**

Uitleendienst - Uitlening van materiaal

Inleiding

Dit document wil u op een eenvoudige manier alle nodige informatie bezorgen over de verwerking van uw persoonsgegevens door de Uitleendienst van de gemeente Ukkel.

Welke gegevens worden verwerkt?

De volgende persoonsgegevens worden gebruikt:

* Uw naam en voornaam;
* Uw contactgegevens (adres, e-mailadres en telefoonnummer);

Waarvoor gebruiken we deze gegevens?

De voornoemde persoonsgegevens worden gebruikt in het kader van de aanvraag voor de uitlening van materiaal.

Aan wie worden deze gegevens bezorgd?

Aan de Uitleendienst.

Hoelang bewaren we uw gegevens?

Voor de behandeling van uw aanvraag voor de uitlening van materiaal bewaren we uw gegevens gedurende een jaar. U kunt een aanvraag indienen om ze te laten schrappen.

Wat zijn uw rechten?

U heeft het recht om:

* Duidelijke informatie te ontvangen over de verwerking van uw gegevens;
* Een kopie van uw gegevens in te kijken en te krijgen;
* Een rechtzetting van uw gegevens te vragen;
* Te vragen gegevens te wissen (voor zover het niet wettelijk verplicht is deze gegevens te bewaren);
* De opschorting van de verwerking van uw gegevens (zonder verwijdering) te vragen;
* Uw toestemming in te trekken om uw gegevens in de toekomst te verwerken voor de verwerkingen die gebaseerd zijn op deze toestemming.

Om deze rechten uit te oefenen, kunt u contact opnemen met [privacy@ukkel.brussels](mailto:privacy@ukkel.brussels) of met de post naar ons algemeen adres, ter attentie van het centraal secretariaat.

Meer informatie verkrijgen of een klacht indienen

Voor allerlei vragen en/of opmerkingen over de verwerking van uw gegevens waarop u geen antwoord gekregen heeft via het bovenstaande adres kunt u contact opnemen met onze verantwoordelijke gegevensbescherming: [dpo@ukkel.brussels](mailto:dpo@ukkel.brussels) of met de post naar ons algemeen adres, ter attentie van de DPO.

Indien u meent dat uw gegevens verwerkt werden in overtreding van de wetgeving, kunt u een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit (<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>).