

**REGLEMENT GEMEENTELIJKE UITLEENDIENST SINT-PIETERS-LEEUW**

**Artikel 1.** **De ontlener**

Het materiaal wordt **UITSLUITEND** uitgeleend door de bevoegde gemeentelijke diensten

de cultuurdienst, J. De Pauwstraat 25 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw   
 🕿 02 371 63 08

e-mail: [cultuur@sint-pieters-leeuw.be](mailto:cultuur@sint-pieters-leeuw.be)

de sportdienst, Sportlaan 11 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw

🕿 02 334 21 62

e-mail: [sportdienst@sint-pieters-leeuw.be](mailto:sportdienst@sint-pieters-leeuw.be)

dejeugddienst, Lotstraat 8 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw

🕿 02 370 28 81

e-mail : [jeugddienst@sint-pieters-leeuw.be](mailto:jeugddienst@sint-pieters-leeuw.be)

de technische dienst, Pastorijstraat 21 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw

🕿 02 371 63 25

e-mail : [openbare.werken@sint-pieters-leeuw.be](mailto:openbare.werken@sint-pieters-leeuw.be)

Dit reglement heeft betrekking op het uitlenen van de roerende goederen, voor zover de ontlener geen gemeentelijk gebouw huurt. In dat laatste geval zit het gebruik van de roerende goederen, aanwezig in het gebouw, vervat in de huurprijs van de zaal.

**Artikel 2. De gebruiker**

**§1. Als de activiteiten op het gemeentelijk grondgebied (\*) doorgaan, kan het materiaal van de gemeentelijke uitleendienst worden uitgeleend door de erkende gemeentelijke verenigingen**

een erkende vereniging is een vereniging erkend door het gemeentebestuur na advies van een erkende gemeentelijke adviesraad (sport, jeugd, cultuur, senioren, GROS, Raad voor Lokale Economie, milieuraad)**;**

**De volgende categorieën worden gelijkgesteld met erkende verenigingen**

* **scholen gelegen op het grondgebied van de gemeente**
* **niet-commerciële buurt- en wijkevenementen voor iedereen toegankelijk op het grondgebied Sint-Pieters-Leeuw;**

buurtinitiatieven = initiatieven toegankelijk voor het grote publiek met als doel de sociale cohesie te bevorderen;

* **intercommunales, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en alle andere instellingen waar de gemeente via het OCMW, de politie of de gemeente lid is van de algemene vergadering**;
* **een instelling of vereniging die lessen organiseert** waarbij deze lessen open staan voor alle inwoners van Sint-Pieters-Leeuw, wordt gelijk gesteld met een erkende vereniging van Sint-Pieters-Leeuw, voor zover zij deze lessen in het Nederlands geeft (met uitzondering van taallessen)
* **politieke partijen**

**§2. Gemeenten uit de regio na goedkeuring aanvraag door het college van burgemeester en schepenen betalen “het tarief erkende vereniging x 2”.**

**§3. De gemeenten Halle, Beersel, Gooik en Lennik** kunnen door de intergemeentelijke gebruiksovereenkomst voor activiteiten waarvan zij zelf organisator zijn, de partytenten en het mobiel podium huren.

**§4. Lijst verenigingen die gratis goederen kunnen ontlenen zie bijlage A.**

**Artikel 3. Aanvraag**

De aanvraag gebeurt schriftelijk op het daartoe bestemde formulier dat verkrijgbaar is bij de bevoegde diensten of op de gemeentelijke website [www.sint-pieters-leeuw.be](http://www.sint-pieters-leeuw.be).

De aanvraag gebeurt door een verantwoordelijke van de vereniging. Hij is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal en de stipte nakoming van het uitleenreglement.

**Artikel 4. Reserveringstermijn**

* De aanvraag gebeurt schriftelijk op het daartoe voorziene formulier maximum 1 jaar en minimum 4 weken voor de activiteit (uitzondering: mobiel podium en kadertent ten minste 2 maanden voor de geplande activiteit – zie bijlage II en III ). Intercommunales, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en alle andere instellingen waar de gemeente via het OCMW, de politie of de gemeente lid is van de algemene vergadering;

kunnen ten vroegste 6 maanden vooraf reserveren.

**Artikel 5. Annulatie**

Als de gebruiker de gebruiksovereenkomst verbreekt vanaf 4 weken voor de activiteit dan is hij een schadeloosstelling verschuldigd van 50 % van de huurprijs.

**Het onderverhuren van materiaal is verboden!**

**Artikel 6. Uitleentermijn**

De uitleenperiode bedraagt maximum 1 week, tenzij anders vermeld.

**Artikel 7. Bevestiging van de aanvraag**

De aanvraag is pas definitief na een schriftelijke of elektronische bevestiging. De uitleendienst verstuurt deze bevestiging of het bericht van niet beschikbaarheid binnen 10 werkdagen na ontvangst van het aanvraagformulier.

**Artikel 8. Betalingswijze**

Via overschrijving uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

**Artikel 9. Afhalen en terugbrengen materiaal**

Het materiaal wordt door de gebruiker opgehaald/teruggebracht in het magazijn van de gemeente, Pepingensesteenweg 250, 1600 SPL, tenzij anders overeengekomen.

Datum en uur van ophalen en terugbrengen wordt door de dienst vermeld op het bevestigingsformulier (enkel tijdens kantooruren).

Levering en ophaling binnen de gemeente door gemeentediensten is mogelijk, eveneens enkel tijdens de kantooruren; hiervoor  wordt een bijdrage gevraagd per bestelling per activiteit (dit wil zeggen dat deze bijdrage niet afhankelijk is van het aantal voertuigen waarmee de gemeentelijke diensten dit brengen, maar wel per activiteit wordt afgerekend).  Zie overzicht materialen en tarieven.

**Artikel 10. Aansprakelijkheid**

De gebruiker brengt de uitleendienst onmiddellijk per mail op de hoogte van schade of verlies.

Bij verlies, diefstal of beschadiging van het ontleende materiaal moeten de herstellingskosten of vervangingskosten worden betaald door de uitlener.

**Artikel 11. Zorg voor materialen**

De gebruiker verbindt er zich toe zorg te dragen voor het uitgeleende materiaal en de nodige maatregelen te treffen om het te beveiligen tegen alle weersomstandigheden, brand, diefstal, vandalisme, enz.

Beschrijven, beplakken, enz. van het materiaal wordt aanzien als beschadiging.

Het springkasteel mag **NOOIT** in contact komen met water!

Beschadiging van het materiaal wordt gemeld aan de bevoegde dienst.

**Artikel 12. Gebruik materialen**

Het materiaal mag **ENKEL** worden gebruikt voor het doel waarvoor het bestemd is.

**Artikel 13. Controle**

De verantwoordelijken van de gemeentediensten mogen te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik en beveiliging van het ontleende materiaal.

De organisator verleent vrije toegang tot de activiteit aan deze verantwoordelijke om de controle uit te voeren.

**Artikel 14. Verantwoordelijkheid**

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor de mogelijke ongevallen die zich kunnen voordoen bij het gebruik van het ontleende materiaal.

**Artikel 15. Algemene bepalingen**

Alle andere mogelijke vragen, voorstellen en beslissingen die in dit reglement of de specifieke reglementen niet voorkomen, worden aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd, dat hierover een beslissing treft.

*(\*) uitgezonderd voor groepstenten, veldbedden en spelmateriaal dat kan worden meegenomen op kamp*

**☝ + zie ook als bijlage A en I – II - III & IV specifiek reglement voor huur van   
partytenten, mobiel podium, kadertent, veiligheidskoffer**

🙠🙡🙡🙠

 **BIJLAGE A**

**Lijst van openbare diensten en verenigingen, die de goederen gratis ter beschikking kunnen krijgen. Voor de vermelde verenigingen geldt dit enkel voor zover de activiteiten voor een goed doel zijn bestemd, waar geen inkomsten van het publiek en/of leden worden ontvangen**

1. OCMW Sint-Pieters-Leeuw
2. Lokale politie zone Zennevallei (\*)
3. Gemeentelijke diensten
4. Bloedgevers(Het Belgische Rode Kruis, Vrije Bloedgevers Spl & Ruisbroek)
5. Rode Kruis Sint-Pieters-Leeuw
6. Vzw De Poel
7. De vrienden van de ziekenhuisclowns
8. Smile to me
9. Werkgroep tegen gokverslaving vzw
10. Afdelingen van Ziekenzorg binnen de gemeente
11. Rainbow4kids

(\*) van zodra de gemeente Beersel en stad Halle dezelfde regeling hebben goedgekeurd.

** BIJLAGE I**

# PARTYTENTEN

Artikel 1. Technische specificaties

* aantal: 6  
  materialen van zwaar, regenbestendig polyethyleen (180 g/m2);
* grijs gelakte, stalen buizen met diameter 38 mm en gelaste stalen hoeken;  
  met koordjes en haken voor bevestiging in het gras; complete set polyethyleen  
  zijstukken in wit kleur
* lengte: 8 m
* breedte: 4 m
* hoogte zijkant: 2, 10 m
* kleur: wit
* vorm: rechthoekig

**☝ hou er rekening mee dat de partytenten niet in alle weersomstandigheden kunnen worden gebruikt!**

Artikel 2. Verzekering

De polis alle risico’s nr. 45.276.306 afgesloten door het gemeentebestuur Sint-Pieters- Leeuw waarborgt de 6 partytenten tijdens de noodzakelijke transporten, het opzetten en afbreken, en dit voor eigen gebruik en wanneer verhuurd aan derden.

In geval van schade moet enkel de vrijstelling worden betaald door de huurder.

De gebruiker moet titularis zijn van een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid.

De gebruiker moet deze polis aan de verhuurder  kunnen voorleggen op eenvoudige aanvraag.

Artikel 3. Opstelling

De gebruiker zal de tenten opstellen volgens de handleiding bij de goederen.

🙠🙡🙡🙠

# logo.gif BIJLAGE II

# MOBIEL PODIUM

Artikel 1. Technische specificaties

■ De aanhangwagen

* lengte: 8,75 m
* breedte: 2,25 m
* totale hoogte: 3,50 m
* rijklaar gewicht: +/- 2600 kg
* maximum toegelaten snelheid: 90 km per uur

■ Het podium

* breedte: 8,75 m
* diepte: 6,30 m
* totale oppervlakte: 55 m²
* hoogte van de podiumvloer: tussen 0,90 en 1,30 m

hoogte vanaf de podiumvloer tot onder de overkapping

* aan de voorkant van het podium: +/- 4,20 m
* aan de achterkant van het podium: +/- 3,20 m
* toegestane belasting van het podium gelijkmatig verdeeld: 500 kg per m²
* toegestane belasting aluminium buis voor projectoren: max. 60 kg

Artikel 2. Reservatie

In tegenstelling tot artikel 3 van het uitleenreglement moet het mobiel podium ten minste 2 maanden voor de geplande activiteit worden aangevraagd via het daartoe bestemde formulier.

Artikel 3. Waarborg

De waarborgsom wordt samen met de huurprijs gefactureerd voor het evenement. Na controle van het materiaal en mits er geen schade/ verlies werd vastgesteld, kan de waarborgsom worden terugbetaald.

Artikel 4. Verzekering

De automobielpolis nr. 02.305.273 verzekert het mobiel podium als getrokken aanhangwagen in

burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand. De bijkomende waarborgen brand & stoffelijke

schade (omnium) en diefstal zijn eveneens onderschreven.

Bij schade moet de gebruiker het saldo niet terugbetaald door de verzekering, betalen.

Om het podium te kunnen huren moet de gebruiker titularis zijn van een verzekeringspolis

burgerlijke aansprakelijkheid organisator.

De gebruiker moet deze polis aan de ontlener  kunnen voorleggen op eenvoudige aanvraag.

Artikel 5. Bijkomende voorwaarden

Het mobiel podium kan enkel worden gehuurd voor activiteiten die plaatsvinden   
op het grondgebied van de gemeente, behoudens de gebruiksovereenkomst met de   
gemeenten Halle, Beersel, Gooik en Lennik.

De scholen op het grondgebied van de gemeente kunnen 1x per kalenderjaar gebruik maken van het mobiel podium tegen het verlaagd tarief van 50 EUR.

Het opstellen en demonteren van het mobiel podium gebeurt steeds op een werkdag   
tijdens de diensturen én enkel door de gemeentelijke diensten.   
   
De locatie waar het mobiele podium wordt opgesteld, dient gemakkelijk te bereiken   
 zijn en vrij van verkeer of andere voorwerpen. De vloer dient stevig te zijn en vlak   
 zonder enige hellingsgraad.  
  
Samenwerking met de gemeenten Halle, Beersel, Gooik en Lennik

Halle, Beersel, Gooik en Lennik kunnen dit mobiel podium huren tegen 500 euro op   
 basis van de intergemeentelijke gebruiksovereenkomst.

De bepalingen wat borgstelling en verzekering betreft zijn ook van toepassing bij   
 deze vorm van verhuring.

# logo.gif BIJLAGE III

# KADERTENT SINT-PIETERS-LEEUW

Artikel 1. Technische specificaties:

* + Afmetingen tent:
    - lengte: 30 m.
    - breedte: 10 m
    - hoogte: 2,40 m zijwanden / 4,40 m midden van dak
    - profiel: aluminium kader
    - zeil: geplastificeerd polyester, vlamdovend en lichtdoorlatend;
    - opening: systeem van ringen en lussen aan de zijkanten
  + Vloer:
    - houten vloer wordt op een metalen kader van gegalvaniseerde buizen geplaatst;
    - lengte: gegalvaniseerde buizen: 60 x 40 x 2 mm
    - breedte: “ buizen: 40 x 40 x 2 mm
    - buitenkader: alu plaatijzers op de lengte, alu profielen (150/102 x 62 mm) op de breedten (om de 5 m)
    - weerstang: 600 kg/m²

Artikel 2. Aanvraagmodaliteiten

In tegenstelling tot artikel 3 van het uitleenreglement moet de kadertent ten minste 2 maanden voor de geplande activiteit worden aangevraagd via het daartoe bestemde formulier.

Artikel 3. Waarborg

De waarborgsom wordt samen met de huurprijs gefactureerd voor het evenement. Na controle van het materiaal en mits er geen schade/ verlies werd vastgesteld, kan de waarborgsom worden terugbetaald.

Artikel 4. Verzekering

De gebruiker is verplicht een verzekering “alle risico’s” af te sluiten gedurende de uitleenperiode, inclusief opbouw en afbraak volgens de tarievenlijst als bijlage. Hiertoe kan de aanvrager

Intekenen op de gemeentelijke polis nr. 45.088.723.

Opmerking: vanaf de 7de dag t.e.m. de 14de dag = de premie x 2, van de 15de dag tot en met de 21ste dag premie x 3 enz.

Artikel 5. Bijkomende voorwaarden.

De kadertent kan uitsluitend worden gehuurd voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van de gemeente, behoudens de gebruiksovereenkomst met de gemeente Beersel.

Het opstellen van de kadertent gebeurt steeds op een werkdag tijdens de diensturen.

Bij het ontlenen van de kadertent van SPL aan Beersel stelt de gemeente SPL 2 personeelsleden ter beschikking en zet de gemeente Beersel 6 personen in.

Bij het uitlenen van de tent van Beersel zet SPL 6 peroneelsleden in en de gemeente Beersel stelt twee personen ter beschikking.

Als de tent van SPL wordt gebruikt voor een activiteit , stelt de aanvrager 6 personen ter beschikking die de personeelsleden van de gemeente helpen bij het opstellen en afbreken van de tent. De namen van de aangestelde personen dienen te worden vermeld op het aanvraagformulier.

Indien de voorwaarden van dit artikel bij het afbreken van de kadertent niet worden nageleefd, dan blijft de waarborgsom eigendom van de gemeente ten titel van schadeloosstelling.

In de tent zelf mogen geen ontvlambare stoffen worden gebruikt. Ook het aansteken van vuurwerk is ten strengste verboden.

Wanneer de tent moet worden verwarmd, dient dit te gebeuren conform de bepalingen van de brandweer.

🙠🙡🙡🙠

# logo.gif BIJLAGE IV

# Veiligheidskoffer

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 1. | De kostprijs voor het gebruik van de veiligheidskoffer is vastgelegd op de som van 15€/per activiteit. |

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 2. | Bij het laattijdig binnenbrengen van de veiligheidskoffer zal een vergoeding van  10 € worden aangerekend per werkdag dat de veiligheidskoffer te laat werd  binnengebracht. |

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 3. | Door het in ontvangst nemen van de veiligheidskoffer verbindt de ontlener er zich toe:   * op de hoogte te zijn van het correct gebruik en behandeling van de   veiligheidskoffer en onderdelen en ze te beheren als een goede huisvader/moeder   * de veiligheidskoffer en onderhelen in dezelfde staat terug te geven als bij ontvangst. Bij verlies of beschadiging van het materiaal, de herstellings-, vervangings- en verzendingskosten te betalen; * bij diefstal onmiddellijk aangifte te doen bij de politie en een kopie van het   proces-verbaal aan de dienst Maatschappelijke Veiligheid te bezorgen; |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Artikel 4. | De veiligheidskoffer wordt bij teruggave of bij ophaling nagekeken door de bevoegde gemeentelijk diensten.  Bij vaststelling van ernstige beschadiging en/of verlies van de veiligheidskoffer of onderdelen van de veiligheidskoffer wordt de herstelling of vervanging van de veiligheidskoffer of desbetreffende onderdelen gefactureerd aan de ontlener, volgens de tarieven vermeld in onderstaande tabel:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Item** | **Aantal** | **Eenheidsprijs** | | Veiligheidskoffer | 1 | 89,90€ | | Branddeken | 1 | 45,00€ | | Brandblusapparaat | 1 | 50,00€ | | Megafoon | 1 | 47,45€ | | Walkie-Talkies | Set per 2 | 48,90€ | | Geldkistje | 1 | 9,99€ | | Lamp | 1 | 7,30€ | | Fluohesjes | 10 | 2,75€/stuk | | EHBO-koffer | 1 | 24,90€ | |

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 5. | In elk geval van overmacht waardoor de veiligheidskoffer geheel of gedeeltelijk niet ter beschikking kunnen worden gesteld, vervalt de reservatie. In dit geval kan geen enkele rechtsvordering of schadevergoeding ten gunste van de ontlener ontstaan. |

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 6. | In geval van misbruik of niet naleven van het reglement kan het college van burgemeester en schepenen in uitzonderlijke omstandigheden mits gemotiveerde beslissing overgaan tot het tijdelijk of definitief  uitsluiten van het gebruik van de veiligheidskoffer door bepaalde verenigingen of  particulieren. |

|  |  |
| --- | --- |
| Artikel 7. | Door het ondertekenen van het aanvraagformulier verklaart de ontlener zich  akkoord met dit reglement. |

**DOCUMENTEN**   
Volgende documenten dienen door alle categorieën gebruikers te worden ingevuld al naargelang de locatie en de activiteit waar partytenten, mobiel podium en/of kadertent worden opgebouwd.

1. Aanvraagformulier
2. Aangifte Sabam

B.V.B.A. Auteursrechten – Inningskantoor

Halle – Vilvoorde

Lentelaan 18

1910 Nederokkerzeel

🕾 016 58 57 53

E-mail: [agent.vilvoorde@sabam.be](mailto:agent.vilvoorde@sabam.be)

Kantoor open: maandag tot vrijdag van 9– 13 uur

1. Aangifte billijke vergoeding  
   Outsoursing Partners – [www.bvergoed.be](http://www.bvergoed.be)

Postbus 181

9000 Gent 12

🕾 070 66 00 15 – info@bvergoed.be   
Aangifte via [www.ikgebruikmuziek.be](http://www.ikgebruikmuziek.be)

|  |  |
| --- | --- |
| logo.gif | AANVRAAG ONTLENING GEMEENTELIJK MATERIAAL |

1. **AANVRAGER (**☝ **Aankruisen welke categorie van toepassing is)**

**o erkende gemeentelijke verenigingen**

een erkende vereniging is een vereniging erkend door het gemeentebestuur na advies van een erkende gemeentelijke adviesraad (sport, jeugd, cultuur, senioren, GROS, Raad voor Lokale Economie, milieuraad)**;**

**o scholen gelegen op het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw;**

**o niet commercieel buurt- en wijkevenement voor iedereen toegankelijk op het**

**grondgebied Sint-Pieters-Leeuw;**

buurtinitiatieven = zijn toegankelijk voor het grote publiek en hebben tot doel de sociale cohesie te bevorderen (worden gelijk gesteld met erkende verenigingen);

**o intercommunales, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en alle andere instellingen**

**waar de gemeente via het OCMW, de politie of de gemeente lid is van de algemene**

**vergadering,**

**o een instelling of vereniging die lessen organiseert** waarbij deze lessen open staan voor alle inwoners van Sint-Pieters-Leeuw, wordt gelijk gesteld met een erkende vereniging van Sint-Pieters-Leeuw, voor zover zij deze lessen in het Nederlands geeft (met uitzondering van taallessen)

**o politieke partijen ( tarief erkende verenigingen)**

**o gemeenten uit de regio (tarief erkende vereniging x 2)**

Naam vereniging/ school :

Naam verantwoordelijke/ contactpersoon………………………………………………………

Adres : .

gsm : …………….……………….. e-mail :

# ACTIVITEIT

Aard :

Plaats (volledig adres) :

Datum van de activiteit: van ………………………tot ………………………

Tijdstip van de activiteit : van ………………………tot ………………………

1. **GEWENST MATERIAAL : AAN TE DUIDEN OP FORMULIER OVERZICHT MATERIALEN EN TARIEVEN**

# ENKEL BIJ ONTLENING KADERTENT

Invullen namen van de 6 personen die worden ingezet voor opbouw/ afbraak van de tent:

|  |  |
| --- | --- |
| Namen | GSM-nummer |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |

**5) MODALITEITEN (☝ Aankruisen wat van toepassing is)**

□ haalt materiaal zelf af

□ vraagt levering materiaal

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Afhalen/ terugbrengen materiaal  **☝**Opgepast! Moet in gesloten wagen (geen aanhangwagens!).  Adres: magazijn Pepingensesteenweg 250 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw   |  |  | | --- | --- | | Afhalen | Terugbrengen | | Maandagnamiddag van 13.00 u tot 15.30 u  Vrijdagnamiddag van 13.00 u tot 15.30 u | Maandagvoormiddag van 8.30 u tot 12.00 u  Vrijdagvoormiddag van 8.30 u tot 12.00 u |  Afhalen: dag: ………………………………… Terugbrengen: dag:…………………………… Levering materiaal (**☝ 30 EUR supplement te betalen, contactpersoon moet aanwezig zijn)**  Leveringsadres:……………………………………………………………………………………………… In te vullen door de gemeentelijke dienst Materiaal wordt geleverd op:  Dag : ……………………………. Uur : ……………………………  Materiaal wordt opgehaald  DAG : ……………………………. Uur : …………………………… |

# VERZEKERING

|  |
| --- |
| □ Tekent in op gemeentelijke verzekering voor kadertent |

1. **ONDERTEKENING**

Ondergetekende verklaart hierbij kennis te hebben genomen

* van het algemeen reglement, inclusief alle bijlagen betreffende huur partytenten, mobiel podium en/of kadertent;
* van de tarieven, de waarborg en de opmerkingen per materiaalstuk

waarmee hij instemt.

Hij is akkoord bij schade of verlies het materiaal te vergoeden aan de prijs van herstelling of vernieuwing.

(datum) (naam + handtekening)

**Bij afhaling / levering**

Akkoord met levering (te ondertekenen door contactpersoon bij levering)

Datum: …………………Handtekening …………………………………………………………

Akkoord met teruggave

Datum:……………………………………

Handtekening verantwoordelijke gemeentebestuur ………………………………………………