

## RESERVATIE FILMBUS

---

### GEGEVENS AANVRAGER

Naam organisatie:

*vereniging, instelling...* .....

rechtsvorm:  feitelijke vereniging

vzw

andere: .....

verantwoordelijke .....

straat .....

nr. ....

postcode .....

woonplaats .....

tel./gsm .....

e-mail .....

Ben je aangesloten bij een Dilbeekse adviesraad?  ja

ja

➔ welke? .....

### GELEGENHEID RESERVATIE

Voor welke gelegenheid wens je de Filmbus te lenen?

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

### RESERVATIE

Gewenste periode: van .....

tot .....

Gewenste levering:

de aanvrager staat zelf in voor het afhalen en terugbrengen van de Filmbus.

*Opgelet: dit kan enkel door personen die in het bezit zijn van rijbewijs C en ervaring hebben in het besturen van een stadsbus.*

de gemeentelijke diensten bezorgen de Filmbus

➔ adres: .....

➔ datum: .....

## FACTURATIEGEGEVENS

Rekeninghouder en -nummer: .....

Adres:  idem adres aanvrager  onderstaand adres, nl.:

straat ..... nr. ....

postcode ..... woonplaats .....

<b>Datum:</b>	<b>Handtekening:</b>

*De organisator is te allen tijde verantwoordelijk voor alle ongevallen en alle risico's. Hij draagt de eindverantwoordelijkheid van het hele evenement. Informeer daarom bij jouw verzekeringsagent om een geschikte verzekering af te sluiten. Ook al krijg je van het gemeentebestuur de toelating tot de organisatie van jouw evenement, kan het gemeentebestuur in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, verliezen, schade en/of diefstal.*

*Dit reservatieformulier moet je ten laatste **8 weken** voor je activiteit indienen.*

*Bezorg het volledig ingevulde en ondertekende formulier aan het evenementenloket. Hoe? Verzend het formulier naar: het college van burgemeester en schepenen, Gemeenteplein 1, 1700 Dilbeek of – bij voorkeur – elektronisch naar*

*[evenementen@dilbeek.be](mailto:evenementen@dilbeek.be)*