

RESERVATIEFORMULIER GEBRUIK CULTURELE DEELINFRASTRUCTUUR

Zaal Sint-Michiel, Beukenlaan 18, 9120 Kieldrecht

Referentie sleutelverantwoordelijke:..... referentie cultuurdienst:.....

Sleutelverantwoordelijke (reservatie en sleutels):

Ronny Van de Velde
Gsm: 0496 62 75 04
Mail ronnyvandevelde@hotmail.com

Voorzitter PCR (in nood of bij problemen):

Kris Deckers
Gsm: 0499 41 77 86
Mail: kris.deckers@proximus.be

GEGEVENS GEBRUIKER

Vereniging Bedrijf Particulier Andere _____

Naam _____

BTW-nummer/ON-nummer _____

Aangesloten bij een Beverse
adviesraad (ja/nee, zo ja: welke)
Gebruikscategorie _____

Contactpersoon

Naam _____

Rijksregisternummer _____

Straat+ huisnummer _____

Postcode + gemeente _____

Tel, Gsm _____

Emailadres _____

Aanvinken indien het factuuradres hetzelfde is als het adres van de contactpersoon.

Factuuradres

Naam financieel verantwoordelijke _____

Rijksregisternummer _____

Straat+ huisnummer _____

Postcode + gemeente _____

Tel, Gsm _____

Emailadres _____

Ik geef toestemming om mijn emailadres te gebruiken voor de facturatie.

Opmerkingen

RESERVATIEFORMULIER GEBRUIK CULTURELE DEELINFRASTRUCTUUR

Zaal Sint-Michiel, Beukenlaan 18, 9120 Kieldrecht

Referentie sleutelverantwoordelijke:..... referentie cultuurdienst:.....

GEGEVENS RESERVATIE

Aard van de activiteit

Tentoonstelling Podiumkunsten voorstelling

Vergadering Kookles

Repetitie Rouwmaaltijd

Andere activiteiten _____

Culturele activiteit ja / nee**Commerciële activiteit ja / nee**

Datum activiteit **1 dag** Datum __/__/____ **Tijd van __u__ tot __u__**

Meerdere dagen Datum van __/__/____ Tot __/__/____

Tijd van __u__ tot __u__

Reeks **Startdatum __/__/____ Aantal keren _____**

Dagelijks / wekelijks / tweewekelijks / maandelijks

Willekeurige data _____

Aantal personen _____**Inkomgeld / deelnamebijdrage** Leden: € _____ Niet-leden: € _____ **Polyvalente zaal – Zaal Sint-Michiel** **Beamer**

1. De ondergetekende verklaart kennis genomen te hebben van het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de culturele deelinfrastructuur van de ontmoetingscentra in Beveren.
2. De aanvraag tot reservatie is pas definitief na bezorging van het origineel ondertekende document aan de sleutelverantwoordelijke op bovenstaand adres.
3. De sleutelverantwoordelijke zal na ontvangst van het reservatieformulier de aanvraag verwerken en indien mogelijk bevestigen aan de aanvrager. Indien de reservatie niet kan doorgaan, wordt de aanvrager hiervan op de hoogte gesteld.
4. De lokalen worden ingedeeld in functie van de beschikbaarheid en de geplande activiteit.
5. De gebruiker wordt aangeraden om een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af te sluiten voor de gebruikte infrastructuur. Deze verzekering dekt de schade, die de gebruiker en zijn aangestelden, aan derden en aan de infrastructuur veroorzaken.
6. Goederen die eigendom zijn van de gebruiker en die binnengebracht worden in de deelinfrastructuur, worden niet gedekt door de brandverzekering van de gemeente. De gebruiker dient hiervoor een eigen verzekering af te sluiten voor de duurtijd van de activiteit.

Datum aanvraag: __/__/____**Naam en handtekening aanvrager:****Afhalen van de sleutel wordt telefonisch afgesproken met de sleutelverantwoordelijke**