



## AANVRAAGFORMULIER HUUR GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

- Dit formulier wordt door de particulier of contactpersoon van de vereniging ingevuld en ondertekend terug bezorgd
- Dit formulier dient later ook als huurovereenkomst

### **DEEL 1: FICHE IN TE VULLEN DOOR DE AANVRAGER**

Naam: .....

Adres: .....

Tel./GSM: .....

Vereniging: .....

Benaming activiteit.....

Mailadres.....

Data/duur activiteit: / /  van u tot u (tot 24u – vr. en za. tot 1u)

Data/duur klaarzetten: / /  van u tot u

Data/duur opkuisen: / /  van u tot u

Zaal: .....

### **Ondertekening huurovereenkomst:**

Ik bevestig dat ik akkoord ga met de bepalingen in het reglement en in de gebruikersgids. Het reglement en de gebruikersgidsen zijn te verkrijgen op de dienst jeugd en cultuur. De bepalingen van deze overeenkomst treden in werking van zodra de aanvrager in het bezit gesteld is van een door de gemeente ondertekend exemplaar.

Handtekening en datum

.....

## DEEL 2: DETAIL IN TE VULLEN DOOR DE AANVRAGER (witte deel)

	Prijzen per categorie per dag (€)		
	A	B	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>Huur GC Spikkerelle <b>theaterzaal (max. 306p)</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Podiumactiviteit (met publiek, met regiekamer, met 1 technicus van <b>Spikkerelle</b>) DATA:..... 100/400/800</li> <li><input type="checkbox"/> Podiumactiviteit (met regiekamer, met technicus van <b>organisator</b>, goedgekeurd door de directeur van Spikkerelle) DATA:..... 50/200/400</li> <li><input type="checkbox"/> Lezing/debat (basisopstelling klank en licht, zonder regiekamer) DATA:..... 50/200/400</li> <li><input type="checkbox"/> Film DATA:..... 50/200/400</li> <li><input type="checkbox"/> Blokkade podium/zaal DATA:..... 25/50/100</li> <li><input type="checkbox"/> repetitie, opbouw, afbouw DATA:..... 25/50/100</li> </ul> </li> </ul> <p>Wenst u gebruik te maken van de <b>kleedkamers</b> in de theaterzaal?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Huur GC Spikkerelle <b>foyer (max. 306p)</b>: DATA:..... 37,5/150/300</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Huur GC Spikkerelle <b>polyvalente zaal (max. 780p stand – voor 200p tafels en stoelen)</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Open activiteit (met wegwerpbekers) DATA:..... 100/400/800</li> <li><input type="checkbox"/> Open activiteit (zonder wegwerpbekers) DATA:..... 75/300/600</li> <li><input type="checkbox"/> Gesloten activiteit, tentoonstelling DATA:..... 50/200/400</li> <li><input type="checkbox"/> Blokkade zaal, repetitie, opbouw, afbouw DATA:..... 25/50/100</li> </ul> </li> </ul>			

	Prijzen per categorie per dag (€)		
	A	B	C
<ul style="list-style-type: none"> <li>Huur <b>ontmoetingscentra:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> BUURTHUIS BOSSUIT (max.50p)    <input type="checkbox"/> BARBARAZAAL(max. 200p)</li> <li><input type="checkbox"/> OC OUTRIJVE (max. 184p)    <input type="checkbox"/> TER BIEST (max. 50p)</li> <li><input type="checkbox"/> OC KERKHOVE (max. 130p)    <input type="checkbox"/> OC WAARMAARDE (max.50p)</li> <li><input type="checkbox"/> Activiteit DATA: .....</li> <li><input type="checkbox"/> Klaarzetten/ kuisen OC    DATA:.....</li> </ul> </li> </ul>			
Reductie huren meerdere <b>openvolgende dagen:</b> -Dag met hoogste tarief: 100% -volgende dagen aan 50% (geldt niet voor klaarzetten en opruimen, repetities, blokkade, opbouw en afbouw)	<input type="checkbox"/>		
Reductie voor een <b>reeks activiteiten:</b> (geldt niet voor klaarzetten en opruimen, repetities, blokkade, opbouw en afbouw)  <b>CAT. A:</b> 50%	<input type="checkbox"/>		
HUURPRIJS			€ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> , <input type="text"/> <input type="text"/>

### **DEEL 3: IN TE VULLEN DOOR DE GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIE**

- Prijs**

HUURPRIJS €     ,

WAARBORG (€ 150 OF VASTE WAARBORG OF € 500) €     ,

TOTAAL TE BETALEN €     ,

op rekeningnummer 091-0002077-69 met vermelding "huur OC + naam aanvrager"  
 UITERLIJK 1 WEEK VOOR GEBRUIK OC/GC

- Akkoord gemeentebestuur**

Handtekening verantwoordelijke gemeentebestuur

.....

## BESTELFORMULIER DRANK SPIKKERELLE

De drankbestelling moet minstens 2 weken op voorhand bij de administratie van Spikkerelle bezorgd worden. Dit kan telefonisch, via mail of aan de balie.

Naam: .....

Adres: .....

Tel./GSM: .....

Vereniging: .....

Benaming activiteit: .....

Data/duur activiteit:   /   /

Zaal: .....

Omschrijving	Hoeveelheid	Prijs (incl. BTW)	Aantal
Bakken Cola	12x1l	12,38 €	
Bakken Cola Light	12x1l	12,38 €	
Bakken Fanta	6x1l	5,18 €	
Bakken Water Bruis (Chaudfontaine)	12x1l	4,91 €	
Bakken Water Plat (Chaudfontaine)	12x1l	4,91 €	
Bakken Fruitsap (Looza)	6x1l	9,61 €	
Vaten Stella	50l	86,10 €	
Bakken Stella	24x25cl	10,95 €	
Bakken Kriek Max	24x25cl	15,46 €	
Bakken Hoegaarden	24x25cl	12,69 €	
Bakken Leffe Blond	24x33cl	20,15 €	
Bakken Leffe Bruin	24x33cl	20,15 €	
Dozen witte wijn			
Dozen rode wijn			
Bekers 25 cl (1250/doos)	1250	50,00 €	

## AANVRAAGFORMULIER UITZONDERING SLUITINGSUUR

- Dit formulier wordt door de particulier of contactpersoon van de vereniging ingevuld en ondertekend terug bezorgd.
- Dit formulier dient later ook als goedkeuring, u krijgt een kopie toegestuurd.

### **DEEL 1: IN TE VULLEN DOOR DE AANVRAGER**

Naam: .....

Adres: .....

Tel./GSM: .....

Vereniging: .....

Benaming activiteit.....

Data/duur activiteit: / van u

aanvraag uitzondering sluitingsuur tot u

Zaal: .....

Handtekening en datum

.....

### **DEEL 2: IN TE VULLEN DOOR VERANTWOORDELIJKE GEMEENTEBESTUUR**

goedkeuring uitzondering sluitingsuur tot u

Handtekening

.....