

RESERVATIEFORMULIER JEZUÏETENKERK

Aanvrager:

Telefoon:/..... Fax:/.....

E-mail:

Facturatiegegevens:

Naam/Vereniging/Firma:

Adres:

Postcode: Woonplaats:

(ev) BTW-nr.: BE

Datum activiteit (dag(en)/maand/jaar):

Omschrijving activiteit:

.....

Bijkomende ruimten nodig?

Indien u bijkomende lokalen in de SAMWD-gebouwen nodig heeft (bv. omkleedruimten, inzinglokaal, lunch, receptie, etc...) dient u dit vooraf aan te vragen. Hiervoor is een tarievenlijst opgesteld.

Extra materiaal

In de gebruiksvergoeding voor de kerk is de verwarming en verlichting inbegrepen, evenals het gebruik van het voorhanden zijnde basis licht- en geluidsmateriaal, stoelen, podiumelementen.

Indien u extra materiaal nodig heeft (bv. beamer, projectiescherm, slagwerk, ...) dient u dit vooraf aan te vragen.

Voor het gebruik van SAMWD-ruimten en SAMWD-materiaal is een afzonderlijke tarievenlijst van toepassing.

De dag van de activiteit

Uur aankomst organisator:

Uur aankomst groep / artiesten:

Aanvangsuur activiteit / repetitie / raccord:

Einde activiteit (max. tot 01u00, incl opkuis):

Techniek (verplicht voor categorie C en D, zie art. 19, 4° tarief- en HH-reglement)

Contracteer tijdig (minstens 14 dagen voor activiteit) de technisch verantwoordelijke :

VOF CROW Technics, Thomas Crols (0497/24 82 24 – thomas@crowtechnics.be)

1 manuur techniek = € 35 (excl. BTW)

CONTACT

BART DE VOS, VOLMOLENSTRAAT 68, 2500 LIER
0473/47.18.36 - BART.DE.VOS1@TELENET.BE

VZW EDUARD BRESSINCK

SECRETARIAATSREKENING: 733-0238329-30
GIFTENREKENING: 745-0124573-94 (FISCAAL ATTEST BOVEN 30 EURO)
RPR MECHELEN - ONDERNEMINGSNUMMER : 0869.885.904

Verzekering

Het is verplicht een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Een kopie van de inschrijving of polis dient voorafgaand aan de activiteit te worden overgemaakt aan VZW Eduard Bressinck. Indien niet, kan dit de annulatie van de reservatie tot gevolg hebben en kan de toegang tot het kerkgebouw voor de geplande activiteit ontzegd worden.

De gebruiker staat in voor:

- het plaatsen van stoelen en het schikken van de kerk naar eigen goeddunken, rekening houdend met de normen inzake veiligheid en evacuatie.
- Het is ten allen tijde uitdrukkelijk verboden de nooduitgangen te belemmeren of voorziene in- en uitgangen af te sluiten.
- het uitkeren van de kerk en het verwijderen van alle afval. Het afval moet gescheiden worden en in zakken van de Stad Lier gedeponeerd worden, zoniet zal de waarborgsom niet terugbetaald worden.
- Het verwijderen van aangebrachte decoratie (nooit op biechtstoelen, zijaltaren en hoofdaltaar !), allerhande materialen en decorstukken en van de niet gebruikte voorraden van het eigen materiaal van de gebruikers.
- het opbergen van stoelen en ander geleend materiaal volgens de richtlijnen van de aanwezige techniekier/toezichter.

Bijkomende afspraken:

De aanvrager verklaart zich akkoord met het ‘Tariefreglement en huishoudelijk reglement voor het gebruik van de Jezuitenkerk’.

De aanvrager,

voor VZW Eduard Bressinck,
Bart De Vos