



Gemeenschapscentrum Affligem

Evenementenhal "Bellekouter"

P/a Dienst Cultuur & Welzijn
Bellestraat 99 te 1790 Affligem

RESERVATIECONTRACT

* / EHB / 20..... *

01/2014

1. AANVRAAG

1.1. GEGEVENS OVER DE ORGANISATOR

- Classificatie van de huurder:*
- Affligemse Vereniging, erkend door een gemeentelijke adviesraad (**Cat. A**)
Naam vereniging:
.....
- Affligemse Onderwijsinstelling (**Cat. A**)
Naam school:
.....
- Affligemse Vereniging, niet erkend door een gemeentelijke adviesraad maar wiens werking in hoofdzaak gericht is tot het grondgebied van Affligem en/of haar inwoners (**cat. B**)
Naam vereniging:
.....
- Overige vereniging, gebruikersgroep, organisatie, bedrijf of vennootschap (**cat. C**)
Naam:
.....
Adres maatschappelijke zetel:
.....

Coördinaten eindverantwoordelijke en tevens organisator overeenkomstig voormelde classificatie:

Naam & voornaam:

Rijksregisternummer: - (11 cijfers – verplicht in te vullen)

Functie in de organisatie:

Straat en huisnummer:

Postcode en gemeente:

Telefoon (privé): Telefoon (kantoor):

GSM: Fax (kantoor):

E-mail:

Rekeningnummer verantwoordelijke organisator: (verplicht in te vullen)

1.2. DATUM/DATA VAN HET EVENEMENT

EERSTE OPBOUWDAG EVENEMENT = EERSTE RESERVATIEDAG:

Dag 1: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 2: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 3: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 4: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 5: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 6: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 7: opbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

DATUM/DATA EVENEMENT ZELF:

Dag 1: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 2: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 3: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 4: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 5: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 6: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 7: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

Dag 8: evenement op 20..... (dag & maand vermelden)
van u. tot u.

LAATSTE AFBOUWDAG EVENEMENT = LAATSTE RESERVATIEDAG:

Dag 1: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 2: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 3: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 4: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 5: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

Dag 6: afbouw evenement op 20..... (dag & maand vermelden)

1.3. OMSCHRIJVING VAN HET EVENEMENT:

- Evenement met uitgesproken caritatief pedagogisch en educatief doel en niet-commercieel van aard OF schoolactiviteit
- Evenement met sociaal, socio-cultureel, artistiek, sportief doel, beurs, tentoonstelling, markt, ...
- Dans-event / fuif / party / (muziek)festival (diverse genres)
- Overig evenement:

Aantal verwachte aanwezigen tijdens het evenement zelf: á personen (gemiddeld per dag).
Het maximaal aantal toegelaten aanwezigen in de evenementenhal is 3.000 personen.



Het is **strikt verboden** in de Evenementenhal gebruik te (laten) maken van kookfornuizen, branders, ed. die aangesloten worden op gas (tanks/flessen/flesjes) !

2. TECHNISCHE FICHE & MODALITEITEN

Gelieve 14 dagen vóór de aanvang van de opbouw/het evenement contact op te nemen met betrokken zaalwachter; en dit voor de laatste technische en praktische afspraken. U kan dit telefonisch op 053/64.00.44 of via GSM op 0478/40.97.16.

2.1. ALGEMEEN

Naam & voornaam van de contactpersoon belast met de technische organisatie, opbouw en opvolging van het evenement:

Telefoon / GSM:
E-mail:

2.2. INFRASTRUCTUUR

2.2.1. Zaalmeubilair:

- Podium: geen podium vereist
 podium zal worden geplaatst in eigen beheer
 gewenst aantal podiumelementen (2m²):
 gewenst aantal nadar-dranghekkens (2,5m x 1,20m):
 gewenst aantal heras-bouwhekkens (3,30m x 2,20m):

2.2.2. Licht- en geluid

Gebruik van professionele licht- en geluidsversterking/P.A. Ja
 Neen

Maximale decibelsterkte: db:

- 1) op (dag & maand vermelden) 20..... * van u. tot u.
2) op (dag & maand vermelden) 20..... * van u. tot u.

Oppervlakte dansvloer tijdens evenement: m²

2.2.3. Veiligheid / Security tijdens het evenement

Inhuring van een erkend veiligheids- of security-bureau: Ja, naam:
 Neen

2.2.4. Aanvraag door inrichter van eigen verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid

Bewijs (verplicht) bij reservatiecontract toegevoegd : Ja
 Neen, nog toe te voegen

2.2.5. Aanlevering bieren en frisdranken door drankenleverancier:

Naam drankenleverancier:

2.2.6. Electriciteitsverbruik tijdens het evenement

Vanaf de eerste dag van de opbouw of de ingebruikname van de infrastructuur voor het evenement zal een opname van de tellerstand gebeuren evenals na afloop van het evenement. Het vastgestelde verbruik zal afzonderlijk en bovenop de huurprijs worden aangerekend.

2.2.7. Veiligheidspreventie en noodplanning tijdens het evenement

Het is strikt verboden de noodingangen en -uitgangen evenals de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels of stoelen, tentoongestelde voorwerpen, constructies, Het is strikt verboden licht-, geluids-, of constructies van welke aard ook te (laten) bevestigen aan de dakspanen.

2.2.8. Evenementenloket

Aansluitend aan een reservatie van de Evenementenhal "Bellekouter" dient verplicht een standaard aanvraagbundel "Aanvraag organisatie van een evenement" te worden ingevuld. Dit aanvraagbundel is te verkrijgen bij de gemeentelijke dienst Cultuur & Welzijn, mevr. Leen Pauwels, Bellestraat 99 te 1790 Affligem, ☎ 053/64.00.46 of ✉ leen.pauwels@affligem.be), of kan worden gedownload van de gemeentelijke website.

2.2.9. Netheid en reinheid tijdens en na afloop van het evenement

De huurder/organisator verbindt er zich toe onmiddellijk na het evenement de gebruikte infrastructuur volledig op te ruimen. Dit wil zeggen: de leegruiming in deze infrastructuur van alle eigen materiaal, installaties, constructies, stands, ed.

Eveneens de netheid op de parkings, het trapterras vóór de ingangdeuren van de Evenementenhal en desgevallend de voetpaden in de nabije omgeving van de Bellekoutersite, dient bij het verlaten van de infrastructuur, te worden gerespecteerd (verwijderen van sigarettenpeuken, papiertjes, drukwerk, flyers, ...).

Bij niet-naleving zal een prijs per uur en per arbeidskracht worden gerekend.

Opmerkingen / Specifieke wensen:

De huurder verklaart tevens in het bezit te zijn van een exemplaar van het Huishoudelijk Reglement tot gebruik van de gemeentelijke Evenementenhal "Bellekouter", hiervan kennis genomen te hebben en de bepalingen ervan stipt te zullen naleven.

Ik heb deze verklaring volledig en naar waarheid ingevuld,

Naam, voornaam en handtekening eindverantwoordelijke organisator-huurder, Datum,

3. BESLISSING (in te vullen door Administratie)

Het gebruik van de gemeentelijke Evenementenhal “Bellekouter” werd toegestaan mits betaling van volgende vergoeding(en):

Huurprijs Gemeentelijke Evenementenhal “Bellekouter” – Opbouwdag(en)	€,-
Huurprijs Gemeentelijke Evenementenhal “Bellekouter” – Evenement	€,-
Huurprijs Gemeentelijke Evenementenhal “Bellekouter” – Afbouwdag(en)	€,-
Waarborgbedrag voor huur infrastructuur (500 €,-)	€,- 500
Reiniging vloeroppervlak (ná volledige leegruiming door huurder/organisator) en schoonmaak sanitair bloc (150 €,- voor cat. A., 300 €,- voor cat. B en C)	€,-
Verzekering “brand”	€,- 75
<u>OPTIES:</u>	
Huur podiumelementen (2m ²) – per stuk: € 5,- – excl. plaatsing !	€,-
Huur nadar-dranghekkens (2,5m x 1,20m) – per stuk: € 2,- – excl. plaatsing !	€,-
Huur heras-bouwhekkens (3,30m x 2,20m) – per stuk: € 4,- – excl. plaatsing !	€,-
Waarborgbedrag voor huur voormeld materiaal (200 €,-) (ongeacht aantal stuks)	€,-
TOTAALBEDRAG RESERVATIE * / EHB / 20..... * (excl. energieverbruik tijdens het evenement)	€,-

Affligem, (datum)

Namens de Raad van Bestuur van het Gemeenschapscentrum Affligem,

De voorzitter,

Walter De Donder.