****

Gebruiksreglement ter beschikking stellen zalen AGB MAC
Aanvraagformulier

#### Gegevens aanvrager

Deze gegevens worden overgenomen als contactpersoon

Naam vereniging:

Naam verantwoordelijke:

Straat en huisnummer:

Postcode:       Gemeente:

Tel.nr overdag:       GSM nr:

E-mail:

Deze gegevens worden overgenomen op de factuur

#### Gegevens facturatie

Naam vereniging (rechtspersoon):

Naam (aan wie de factuur moet gericht worden):       Mailadres:

straat en huisnummer:

Postcode:       Gemeente:

Rekeningnummer:

Rijksregisternummer (natuurlijke persoon):       of BTW- of Ondernemingsnummer:

Is uw vereniging erkend door Stad Mechelen?  Zo ja, dewelke?

#### Gegevens zaal

[ ]  Stadsschouwburg

[ ]  Foyer schouwburg

[ ]  Oude Minderbroederskerk (Schipgedeelte)

[ ]  Koor

[ ]  Cafetaria

[ ]  Auditorium

[ ]  Tentoonstellingszalen

Titel en aard manifestatie):

#### Gegevens activiteit

Doel manifestatie:

Toegangsprijzen:

Aantal artiesten/technici    Verwacht aantal bezoekers:

professionele uitvoerders  of amateurkunstenaars

⮚ opbouw zaal: datum:       van       tot       uur

⮚ repetitie: datum:       van       tot       uur

⮚ aanvang activiteit: datum:       van       tot       uur
(Bij meerdaagse activiteiten, graag vermelding in de mail of schriftelijke bevestiging)

 pauze:  (deuren open om       uur)

⮚ afbraak/opruim: datum:       van       tot       uur

#### Gewenst materiaal

1. Enkel in te vullen voor zalen in het cultuurcentrum zelf:

Aantal stoelen in schip (max. 300 stuks beschikbaar)

Tafels (max. 25 stuks beschikbaar)

Afmetingen podium (standaard 6 x 8 m)

## De aanvrager staat in voor de opstelling van de zaal en de schikking van al de gevraagde materialen.

1. Wenst volgend technisch materiaal bijkomend te huren:

Voor technisch materiaal, raadpleeg het gebruiksreglement op het ter beschikking stellen van de zalen (ook te downloaden via [www.cultuurcentrummechelen.be](http://www.cultuurcentrummechelen.be) – onderaan de pagina doorklikken naar zaalverhuur)

[ ]  Een technische fiche zal nog bezorgd worden!

**Opmerkingen:**

De **technicus** van dienst is pas vanaf het opgegeven uur voor opbouw aanwezig.

Het is verboden **flyers** ter promotie van uw activiteit of vereniging achter te laten. Gebeurt dit toch, dan zullen de flyers onmiddellijk verwijderd worden door een verantwoordelijke van het Cultuurcentrum.

Gelieve er op toe te zien dat na uw activiteit al het door u aangebrachte materiaal wordt verwijderd!

#### De ondertekening

Verklaart in het bezit te zijn van het “gebruiksreglement AGB MAC voor terbeschikkingstelling van zalen met verplichte afname van dranken” en zich persoonlijk aansprakelijk te stellen voor de naleving van dit reglement.

datum + handtekening van de verantwoordelijke aanvrager:

Dit document eerst opslaan op jouw PC om het daarna te bezorgen aan het cultuurcentrum via:

Mail naar: Tomas.schilders@mechelen.be of zaalverhuur.ccm@mechelen.be