

Aanvraagformulier gebruik Kasteel Borluut
Kleine Gentstraat 46 B - 9051 SINT-DENIJS-WESTREM
kasteelborluut@dekenijborluut.be - p/a: Vierschaarlaan 4, 9051 SDW

Aanvraag toegestuurd op .../...../20.... en verwerkt op .../...../20.....

Locatie: Kasteel Borluut: salons + keuken

1. Naam van de vereniging en naam, adres, e-mail en (GSM-)nummer van de contactpersoon:

Vereniging:.....

Contactpersoon:.....

.....

2. Bent u een door de Stad Gent erkende of betoelaagde vereniging? ¹ ja/nee

3. Gewenste datum van de activiteit (incl. montage en demontage):

4. Uren: opbouw: op .../...../20....., van ...u ... tot ...u ... of: Niet van toepassing

activiteit: op .../...../20....., van ...u ... tot ...u ...

demontage + opkuis: op .../...../20....., van ...u ... tot ...u ... of: Niet van toepassing

5. Aard van de activiteit (aankruisen aub) :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> academische zitting | <input type="checkbox"/> kleedruimte |
| <input type="checkbox"/> vergadering (geen meerdaags congres) | <input type="checkbox"/> concert |
| <input type="checkbox"/> meerdaags congres | <input type="checkbox"/> voorstelling van podiumkunsten / voordracht |
| <input type="checkbox"/> persconferentie | <input type="checkbox"/> ledenbijeenkomst met receptie/etentje |
| <input type="checkbox"/> repetitie | <input type="checkbox"/> spel- en sportactiviteit |
| <input type="checkbox"/> proclamatie | <input type="checkbox"/> projectie van dia's, film en multimedia |
| <input type="checkbox"/> debat | <input type="checkbox"/> opnames van radio, televisie en video |
| <input type="checkbox"/> beurs | <input type="checkbox"/> manifestatie gekoppeld aan receptie en/of banket |
| <input type="checkbox"/> cursus | <input type="checkbox"/> receptie |
| <input type="checkbox"/> tentoonstelling met verkoop ter plaatse | <input type="checkbox"/> banket |
| <input type="checkbox"/> tentoonstelling zonder verkoop ter plaatse | <input type="checkbox"/> feest |
| <input type="checkbox"/> koffietafel | <input type="checkbox"/> andere :..... |

6. Beschrijving / doel van de activiteit:

.....

7. Betreft het een sociaal-culturele activiteit? Ja / nee

- zonder winstoogmerk
- met het oog op o.a. ontmoeting, het samenbrengen van mensen, educatie, sociale en culturele ontplooiing of enig ander maatschappelijk doel
- maximaal toegankelijk voor publiek of leden van verenigingen in het kader van de werking van de vereniging. Ingebruikname voor louter particuliere / familiale / bedrijfsdoeleinden worden hierin niet inbegrepen.
- Eventuele opbrengsten worden besteed aan sociaal-culturele activiteiten of doelen.

¹ Onder betoelaagde verenigingen verstaat men:

Ingeval een vereniging structureel wordt betoelaagd door de Stad verkrijgt de vereniging het statuut van betoelaagde vereniging voor de duur van de toegezegde periode van betoelaging.

In het geval een vereniging een projectsubsidie ontvangt verkrijgt de vereniging het statuut van betoelaagde vereniging voor beschikbaarstellingen van zalen verbonden aan het betoelaagde project.

De bewijslast ligt bij de aanvragende vereniging. Minimaal moet een belofte van toelage vanwege het college van burgemeester en schepenen worden voorgelegd.

8. Aantal verwachte deelnemers:
9. Wordt er een bijdrage gevraagd aan de deelnemers? Ja / nee Zo ja, bedrag: € per persoon
10. Zal er (opgenomen) muziek zijn? Vergeet dan niet uw SABAM aanvraag in te dienen
11. Wordt er drank geschonken? Ja / nee
12. Wordt er drank verkocht met winstogmerk? Ja / nee
13. Wordt er gedanst? Ja / nee
14. BTW-plichtig? Ja / nee - zoja: ondernemingsnr. :.....

Door ondertekening / indiending van dit aanvraagformulier verklaart (verklaren) de verantwoordelijke(n) het huishoudelijk reglement ontvangen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Datum, naam en handtekening

Stuurt u dit aanvraagformulier terug naar Vierschaarlaan 4, 9051 Sint-Denijs-Westrem?
Indien we het niet hebben ontvangen ten laatste 4 weken vóór de datum van de activiteit,
kan deze niet meer doorgaan.

De reservatie is pas definitief na bevestiging door een bestuurslid van de dekenij en
ontvangst van het verschuldigde bedrag.

**Contacteert u vanaf 14 dagen voor de activiteit de vermelde contactpersoon van de dekenij of de
algemene mailbox: kasteelborluut@dekenijborluut.be om verdere praktische afspraken te maken
(bepaling tijdstip afhalen sleutels, e.d.m.)?**