



berlare

AANVRAAGFORMULIER  
CULTUREEL CENTRUM  
**STROMING**



\*aanvrager: .....

\*adres: .....

\*gsm-nummer: .....

\*e-mailadres: .....

\*is gemachtigd te handelen voor vereniging/bedrijf/school  
als voorzitter/secretaris/penningmeester/bestuurslid  
bedrijfsleider/medewerker/directielid

\*naam vereniging/bedrijf/school: .....

\*doet de aanvraag in eigen naam: JA / NEE

\*erkenings-, BTW- of ON-nummer: .....

\*indien afwijkend, de facturatiegegevens: .....

.....

**AARD VAN DE ACTIVITEIT:**

.....

.....

Vraag toelating tot gebruik van:

- de grote zaal als theaterzaal (**met** tribune) + foyer + loges
- de grote zaal als polyvalente zaal (**zonder** tribune) + foyer + loges
- de grote vergaderzaal - vergaderzaal 1
- de kleine vergaderzaal - vergaderzaal 2
- enkel de foyer
- de polyvalente Ignace de Wilde-zaal (boven het Cultuurcafé)
- geluidsopnames regiekamer
- extra voorzetzetels bij tribune
- buitenaccommodatie (binnentuin)
- tentoonstellingsgalerij
- vertelzolder
- organisatie van drankverkoop in de foyer (= i.s.m. de concessiehouder van het Cultuurcafé)

**Dag, datum en uur van opbouw:**

**Dag, datum en uur van repetities:**

**Dag, datum en uur van de activiteit(en):**

**Dag, datum en uur van afbouw:**

## Invullen per benodigd dagdeel

activiteit/productie = BT  
 repetitie – opbouw – afbouw = STO1  
 blokkeren van de zaal = STO2

	Dagen van de maand																															
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
<b>VOLLE- DIGE DAG</b>																																
<b>DAGDEEL 1 08-13 uur</b>																																
<b>DAGDEEL 2 13-18 uur</b>																																
<b>DAGDEEL 3 18-24 uur</b>																																
<b>DAGDEEL 4 na 24 uur</b>																																

**Ik aanvaard het gebruiks- en tariefreglement van Cultureel Centrum "Stroming":**

**JA / NEE**

**Handtekening aanvrager:**

### **Bescherming van de persoonlijke levenssfeer**

Gemeente Berlare verwerkt als verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens die je hen via dit inschrijvingsformulier bezorgt. Heb je vragen over deze verwerking, dan kan je contact opnemen met de gemeentelijke functionaris van de gegevensbescherming (per post: Dorp 22 – 9290 Berlare of per mail: [privacy@berlare.be](mailto:privacy@berlare.be)). Het doel van de verwerking is deze inschrijving, die een overeenkomst is waarbij je partij bent, te kunnen uitvoeren. De gemeente werkt hiervoor niet samen met een verwerker, maar je gegevens kunnen wel doorgegeven worden, bijvoorbeeld aan de verzekeraar van de gemeente en de leverancier van het boekhoudkundig programma. Ze worden niet aan niet-Europese organisaties of bedrijven doorgegeven. Er wordt niet aan profilering gedaan. Eens de activiteit en bijhorende verplichtingen definitief zijn afgesloten, worden je persoonsgegevens verwijderd. Je hebt het recht de inzage en rectificatie van je persoonsgegevens te vragen. Je mag je tegen de verwerking of overdraagbaarheid verzetten, al impliceert dit dan wel dat deze overeenkomst niet kan worden uitgevoerd. Je kan altijd klacht indienen bij de toezichthoudende autoriteit: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>