

## Gebruiksovereenkomst Dorpshuis Hombeek

directie facilitaire ondersteuning  
**dienst administratie en stockbeheer**  
postadres: Grote Markt 21, 2800 Mechelen  
bezoekadres: Leibeekstraat 1, 2811 Hombeek

e-mail: [zaalverhuur@mechelen.be](mailto:zaalverhuur@mechelen.be)  
website: [www.mechelen.be](http://www.mechelen.be)  
☎ 015/29 83 53

### ADMINISTRATIEVE GEGEVENS

#### 1 Vul jouw persoonlijke gegevens in.

voornaam .....

naam .....

straat ..... nr/bus .....

postnummer ..... gemeente .....

telefoon .....

e-mail .....

#### 2 De aanvraag is voor:

- persoonlijk gebruik      rijksregisternummer      

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 - 

--	--	--

 - 

--	--
- feitelijke vereniging      Btw-nummer      

B	E								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--
- vzw      Btw-nummer      

B	E								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--
- bewonersgroep of Mechelse school (= gratis)
- firma

#### Tot welke categorie behoort u (voor uitleg: zie retributiereglement)

- A, gratis
- B, verminderd tarief
- C, marktconform tarief

#### Vul de gegevens in van de feitelijke vereniging, vzw of firma.

naam .....

*Het adres moet alleen worden ingevuld als het verschilt van de persoonlijke gegevens.*

straat ..... nr/bus .....

postnummer ..... gemeente .....

telefoon .....

e-mail .....

**3 Is jouw vereniging lid van een stedelijke adviesraad?** ja

Welke? .....

 Nee**4 Geef het ondernemingsnummer.***Enkel in te vullen als je hierover beschikt.*

ondernemingsnummer

					.					.				
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**5 Geef het facturatieadres.***Enkel in te vullen als het adres verschilt van de persoonlijke gegevens.*

straat .....

nr/bus .....

postnummer .....

gemeente .....

telefoon .....

e-mail .....

**DE RESERVATIE****6 Welke zaal wil je reserveren?**

- Volledige zaal, max. 180 personen
- Grote zaal, max. 120 personen
- Middelgrote zaal, max. 60 personen
- Keuken
- Beamer
- Vergaderzaal A, max. 20 personen
- Vergaderzaal B, max. 8 personen

**7 Omschrijf de voorziene activiteit.**

.....

**8 Hoeveel aanwezigen verwacht je? (verplicht te vermelden)**

aantal .....

**9 Wanneer wil je het ontmoetingscentrum gebruiken?**dag 

--	--

 maand 

--	--

 jaar 

2	0	1	
---	---	---	--

Beginuur  
(vanaf 10.00u)

--	--	--	--

Einduur  
(Ten laatste 24.00u )

--	--	--	--

## 10 Ga je zelf schoonmaken of laten schoonmaken?

- Zelf schoonmaken (= oa grondig vloeren borstel schoonmaken + dweilen + alle restafval meenemen).

- Laten dweilen (maw grondig vloeren borstel schoonmaken + alle restafval meenemen is uit te voeren door de huurder) (zaal zonder keuken = 210,47 euro inclusief btw / zaal met keuken 268,52 euro inclusief btw).

## PRAKTISCHE AFSPRAKEN

### 11 Huurprijs

Gebruik	Prijs per dag (50% korting indien je meer dan 25 keer per jaar huurt)	aantal dagen	Totaal
Volledige zaal (toog)	euro		euro
Grote zaal(toog)	euro		euro
Middelgrote zaal	euro		euro
keuken	euro		euro
vergaderzaal A	euro		euro
Vergaderzaal B	euro		euro
<b>totaal</b>			euro
			euro

*De bestelling van de drank moet ten laatste 1 maand op voorhand doorgegeven. In de week voor in-gebruikname wordt bij de plaatsbeschrijving vooraf alles besproken.*

*Er wordt contact opgenomen om een afspraak te maken. Indien je niet aanwezig kan zijn bij deze plaatsbeschrijving, kan je daarna geen beroep aantekenen op eventuele vastgestelde mankementen. De toegangscode is enkel geldig tijdens het huurmoment en wordt per e-mail verstuurd.*

## DE ONDERTEKENING

*Ik verklaar kennis te hebben genomen van het retributiereglement, het huishoudelijk reglement en de prijslijst van de dranken en ga hiermee akkoord. Ik stel mij persoonlijk aansprakelijk voor de naleving van deze reglementen.*

dag   maand   jaar  2  0  1

handtekening  
huurder .....