**AANVRAAGFORMULIER – CULTUURCENTRUM DE GROTE POST**

* + - 1. **KLANTINFO / FACTURATIE GEGEVENS**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam en voornaam of (maatschappelijke) benaming |  |
| Adres |  |
| Telefoonnummer |  |
| Rechtsvorm | [ ]  VZW [ ] particulier [ ]  BVBA [ ]  NV [ ]  CV [ ] andere : |
| BTW-plichtig | [ ]  ja [ ]  nee |
| BTW-nr |  |
| Ondernemingsnummer |  |
| Facturatie-adres (indien verschillend van bovenstaand adres): |  |
| Facturatie graag via | [ ]  mail [ ]  post |
| **Verantwoordelijke** |
| Naam, voornaam en hoedanigheid: |  |
| Gsmnr |  |
| E-mailadres |  |
| Hieronder de gebruiker genoemd. |  |
| **Contact Techniek** |  |
| Naam, voornaam en hoedanigheid: |  |
| Gsmnr |  |
| E-mailadres |  |
| **Omschrijving vereniging of persoon** |
|  |

* + - 1. **Datum en evenement**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: |  |
| Evenement: |  |
| Omschrijving: |  |
| **Toelichting gevraagde data (enige mogelijke datum, andere opties, …)** |
|  |

* + - 1. **Scenario activiteit**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Van** | **Tot** | **Activiteit** |
| **Voorbereiding** |
| u | u | Aankomst organisatie |
| u | u | Opbouw |
| u | u | Aankomst publiek |
| **Evenement** (Gelieve hier het evenement op te delen in de verschillende onderdelen. Vb: receptie, koffiemoment, workshop, lezing, …) |
| u | u |  |
| u | u |  |
| u | u |  |
| u | u |  |
| u | u |  |
| u | u |  |
| **Afsluitend** |
| u | u | Afbraak |
| u | u | Vertrek organisatie |

* + - 1. **Zaalkeuze**

Verwachte publieksopkomst  personen

Aantal medewerkers aan het project  personen

Kleedkamers nodig voor  personen

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  Grote Post[ ]  Grote Foyer[ ]  Kleine Post[ ]  Kleine Foyer[ ]  Dactylo[ ]  Klas [ ]  Panorama | [ ]  Atelier +1[ ]  Studio +1[ ]  Atelier +2[ ]  Telefonie (niet voor voorstellingen)[ ]  Atelier +3[ ]  Pinokkio[ ]  Studio -1 |

* + - 1. **Drank en Catering**

Heeft uw evenement catering nodig? [ ]  Nee [ ]  Ja, namelijk

Voor drank en catering dient u **rechtstreeks** contact op te nemen met het Cultuurcafé via cultuurcafe@degrotepost.be

* + - 1. **Ticketverkoop**

Verkoopt u voor uw evenement tickets? [ ]  Nee [ ]  Ja

Alle ticketverkoop van activiteiten in het Cultuurcentrum dient te gebeuren via het UiT-loket. Hiervoor kunt u rechtstreeks contact opnemen via uit@oostende.be.

* + - 1. **Materiaal**

Wij wensen volgend **technisch materiaal** te gebruiken:

*(Deze vraag kan ook ingevuld worden na overleg met technisch verantwoordelijke Jelle Van Meerbergen –* *jelle.vanmeerbergen@degrotepost.be* *.)*

Indien reeds voorhanden, gelieve tevens de **technische fiche** toe te voegen.

Wij wensen **technische ondersteuning** voor:

Wij wensen volgend **materiaal** te gebruiken:
*(Vb: aantal tafels, stoelen, spreekgestoelte, …)*

* + - 1. **Parking**

Wij hebben een camionette/vrachtwagen die het materiaal zal leveren: [ ]  Ja [ ]  Nee

Groepen kunnen speciale tarieven aanvragen voor de Indigo Zeeparking (recht tegenover het cultuurcentrum). Hiervoor dient u **rechtstreeks** contact op te nemen via parkings.oostende.be@group-indigo.com (Indigo voorheen Vinci Park)

* + - 1. **Opmerkingen**