

Parochiaal Centrum de Altenaar vzw  
Smisstraat 46  
3730 Hoeselt  
0801.194.858  
RPR Antwerpen, afd. Tongeren

## GEBRUIKERSOVEREENKOMST

Algemeen

[dealtenaar@gmail.com](mailto:dealtenaar@gmail.com)

[www.dealtenaar.be](http://www.dealtenaar.be)

**Naam:**

**Juridische vorm en/of BTW-nr.:**

**Contactpersoon:**

**Facturatieadres:**

**Telefoonnummer:**

**E-mail:**

**Factuur digitaal: ja/nee**

**Categorie : 2 (HV, ... ) of 3 (andere)**

**Aard van de activiteit:**

Ledenactiviteit – Feest – Winstgevend of Sociaal-Cultureel – Koffietafel

**Korte beschrijving:**

Dag:	Datum gebruik:	Einduur:
Gewenste lokalen:		€
		€

**Voorafgaandelijke voorbereidingen of extra dag opruim (uitz. koffietafel)**

**Datum(s) extra:**

**Aantal:**

€

**Gebruik van keukentoestellen op extra dag(en) - Aantal:**

€

**Locatie voor afhalen en terugbrengen sleutel**

Benjamin Hansen, Smisstraat 45, 3730 Alt-Hoeselt - tel. 0496 80 62 76

**Datum en uur afhalen sleutel:**

<b>Extra benodigdheden:</b> (bv. douches, stroom of drijfkracht, staantafels, buitenmeubilair, ...)	€
	€

**TOTAAL TE BETALEN HUUR**

€

**Bijzonderheden qua drank e.a.:** (LET OP : verplichte afname bier en frisdranken)

**Verwacht aantal personen:**

Het totale bedrag van ..... € betreft de huur van de lokalen en materialen en is incl. onderhoud en het gebruik van de afvalcontainer zoals beschreven in bijlage 1 t/m 6.

**PMD-afval, etensresten, papier, glas en frituurolie** dient afzonderlijk ingezameld te worden. Gebruik van extra container (inhoud) wordt aangerekend aan 45 euro.

De **waarborg** bedraagt ..... € en dient vooraf betaald te worden aan PC de Altenaar vzw op rekening **BE61 7340 6986 9917** en met vermelding van “naam gebruiker en datum gebruik”. Deze waarborg wordt na de activiteit verrekend bij de eindafrekening.

De reservatie is pas **definitief** na ondertekening van de gebruikersovereenkomst **en** de storting van de volledige waarborgsom.

Neem de **gebruikersafspraken** van de door u gehuurde lokalen voor aanvang van de activiteit grondig door en stel indien nodig bijkomende vragen.

Na de activiteit wordt een eindafrekening opgesteld met een overzicht van het drankverbruik en indien van toepassing een overzicht van de ontbrekende inventaris en/of een boete bij niet naleving van de gemaakte afspraken.

Bij ondertekening van deze overeenkomst gaat de aanvrager akkoord met de afspraken opgenomen in het **interne reglement** en de **bijlages** die integraal deel uitmaken van onderhavige overeenkomst.

Intern reglement	te raadplegen online	–	ontvangen op papier
Bijlage nr. ....	te raadplegen online	–	ontvangen op papier
Bijlage nr. ....	te raadplegen online	–	ontvangen op papier

Opgemaakt en ondertekend te ..... op .....  
waarna elke partij verklaart één exemplaar ontvangen te hebben.

De aanvrager / gebruiker

De verhuurder

Het intern reglement en de bijlages zijn terug te vinden op [www.dealtenaar.be/beschikbare-documenten](http://www.dealtenaar.be/beschikbare-documenten)