

Aanvraag voor het reserveren van een zaal van het Stedelijk Onderwijs Gent

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opsturen  | Persoonlijk afgeven | E-mailen / info |
| t.a.v. Departement Onderwijs, Opvoeding en Jeugd – Staf – zalengebruik Botermarkt 19000 Gent | Woodrow Wilsonplein 5 te 9000 Gent – 2de verdiepingelke werkdag van 9u00 tot 12u00 | tel.: 0475 95 01 44zalengebruik.onderwijs@stad.gent |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | Belangrijke informatie voor de invuller |

 |
|  |  | Dit formulier is geldig sinds 31 december 2017 |

Waarvoor dient dit formulier?

Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen voor het reserveren van een zaal. De voorwaarden vindt u in de vigerende reglementen. U vindt deze reglementen op

<https://stad.gent/cultuur-sport-vrije-tijd/uitgaan-en-organiseren/zelf-een-evenement-organiseren/zalen/zalengebruik-schoollokalen>

Tegen wanneer bezorgt u ons dit formulier?

Ten laatste 4 weken voor de start van uw activiteit.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Informatie over de locatie |

1. Welke zaal wenst u te reserveren?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | naam zaal: |  |
|  | naam gebouw: |  |
|  | adres gebouw:  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Informatie over de activiteit |

1. Vul de naam van de activiteit in.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | naam activiteit:  |       |

1. Omschrijf kort uw activiteit en het doel ervan.

|  |
| --- |
|       |
|  |
|  |
|  |

1. Welk type activiteit organiseert u?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [ ]  academische zitting | [ ]  repetitie |
|  | [ ]  cursus of workshop | [ ]  spelactiviteit |
|  | [ ]  dansfeest / fuif | [ ]  sport- of bewegingsactiviteit |
|  | [ ]  debat | [ ]  stockage / omkleden |
|  | [ ]  etentje | [ ]  tentoonstelling of informatieve beurs |
|  | [ ]  film- of multimediavoorstelling | [ ]  toespraak, voordracht of lezing |
|  | [ ]  overnachting | [ ]  vergadering |
|  | [ ]  persconferentie | [ ]  voorstelling van podiumkunsten |
|  | [ ]  receptie | [ ]  andere, namelijk:  |

1. Vul het (maximum) geschat aantal deelnemers in.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | aantal deelnemers:  |       |

1. Is dit een activiteit met winstoogmerk?

|Met winstoogmerk = de aanvrager van de zaal streeft ernaar om winst te maken, dit wil zeggen: de opbrengst van de activiteit overstijgt de kosten die eraan verbonden zijn. Het positieve saldo gaat niet louter naar een goed doel.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  ja. |
|  | [ ]  nee.  |

1. Vul de data van de activiteit in.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | begindatum:  |       /       /       |  |
|  | einddatum:  |       /       /       |  |

1. Vul het begin- en einduur van de activiteit in. Rekening houdend met opstellen en afbreken of opruimen of omkleden, dus de volledige tijdsduur dat u in de accommodatie aanwezig zult zijn.

|  |
| --- |
|       |
|  |
|  |
|  |

1. Komt deze activiteit op wederkerige basis voor?

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  ja.. |
|  | [ ]  nee.  |

1. Omschrijf de wederkerige basis.

ǀ Voorbeeld: elke maandag van 01 januari tot 30 juni, behalve tijdens schoolvakanties

|  |
| --- |
|  |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Informatie over de aanvrager |

 Indien een medewerker van Onderwijscentrum Gent (OCG) de aanvraag indient namens een initiatief, voor gebruik in het kader van studiebegeleiding, dan zal de gebruiker namens wie de aanvraag wordt ingediend, aanzien worden als de ‘aanvrager’ in het kader van de toepasselijke stedelijke reglementen en de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen.

1. Ik vraag dit aan als:

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  **particulier**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | voornaam:  |        |
|  | achternaam:  |        |
|  | RRN:  |        |

ǀ Voorbeeld: 80.01.03-231.05.

 Je vindt jouw rijksregisternummer (RRN) op de achterkant van jouw identiteitskaart.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [ ]  **vereniging**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | naam vereniging +ondernemingsnummer:  | Naam:Ondernemingsnummer       |
|  | erkende/betoelaagde vereniging:  |  [ ]  JA [ ]  NEE ǀ Een erkende/betoelaagde vereniging = een vereniging die op het ogenblik van de aanvraag een structurele toelage krijgt van en/of erkend is door de Stad Gent      |
|  | naam contactpersoon: |  |
|  | naam rekeninghouder: |  |
|  | RRN rekeninghouder:  |        |

 ǀ Voorbeeld: 80.01.03-231.05.

 Je vindt jouw rijksregisternummer (RRN) op de achterkant van jouw identiteitskaart.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [ ]  **organisatie met een rechtspersoon** (bijvoorbeeld een bedrijf)  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | naam organisatie |        |
|  | naam contactpersoon: |  |
|  | naam rekeninghouder: |  |
|  | Btw-nummer:  |       |

ǀ Voorbeeld: BE0123.456.789

1. Vul het facturatieadres in.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | straat en nummer/bus:  |       |
|  | postcode en gemeente:  |       |
|  | land: |       |

1. Vul in hoe wij u kunnen bereiken.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | telefoon of gsm:  |       |
|  | e-mailadres :  |       |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Vragen en opmerkingen |

1. Hebt u nog vragen of opmerkingen?

|  |
| --- |
|       |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Bevestiging  |

1. Kruis de onderstaande verklaring aan.

|  |
| --- |
| [ ]  Ik heb alle gegevens volledig en correct ingevuld. |

De persoonsgegevens die u ons geeft, komen in een bestand dat de Stad Gent beheert en verwerkt. Dat gebeurt in overeenstemming met de Wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer. U hebt het recht om uw gegevens in te zien en om ze kosteloos te laten verbeteren of schrappen door te mailen naar gentinfo@stad.gent. We zullen uw gegevens enkel gebruiken voor de stedelijke dienstverlening

[ ]  vanaf nu zal alle correspondentie en facturatie elektronisch verlopen. Indien u dit niet wenst, gelieve dit hier aan te kruisen

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hoe gaat het nu verder met dit formulier? |

**De Stad Gent behandelt de persoonsgegevens die u invult met respect voor uw privacy.** Wevolgen hiervoor de [Algemene Verordening Gegevensbescherming](https://www.privacycommission.be/nl/algemene-verordening-gegevensbescherming-0).

**Waarvoor, met wie en hoe lang?**

Als u de gegevens verzendt, geeft u ons toestemming om ze te gebruiken voor de reservatie van een schoollokaal. We delen ze enkel binnen ons departement Onderwijs Opvoeding en Jeugd. We verwijderen uw gegevens op het einde van het schooljaar volgend op uw laatste reservatie.

**Uw rechten**

U hebt altijd het recht om uw gegevens in te zien en om foute gegevens aan te passen.

In sommige gevallen kunt u ook uw gegevens laten wissen.

Wilt u zich beroepen op deze rechten? Dat kan via het contactformulier op  [de privacypagina](https://stad.gent/over-gent-en-het-stadsbestuur/vragen-suggesties-en-meldingen/met-respect-voor-uw-privacy).

Vermoedt u dat iemand uw persoonsgegevens onrechtmatig gebruikt? Meld het ons via privacy@stad.gent

U hebt ook het recht om klacht in te dienen bij de [Gegevensbeschermingsautoriteit](https://www.privacycommission.be/).

**Meer informatie** over uw rechten en privacy vindt u [hier](https://stad.gent/over-gent-en-het-stadsbestuur/vragen-suggesties-en-meldingen/juridische-info-en-privacy)

|  |
| --- |
| **Handtekenen = verplicht**Opgemaakt teDatum  |
|  |

