

1. Gegevens met betrekking tot de aanvragende organisatie of onderafdeling:**a)** Naam van de organisatie of onderafdeling:**b)** Naam van de aanvrager en functie:

Telefoon:

Email-adres:

c) Organisator/coördinator (indien niet de aanvrager):

Telefoon:

Email-adres:

2. Gegevens met betrekking tot het evenement:**a)** Dag/Datum:**b)** Tijd van: uur, tot: uur

(uiterlijk tot 23.30 uur, laatste rondje 23.15 uur)

c) Aantal deelnemers:**d)** Soort evenement: Feestmiddag/-avond Lezing/presentatie/instructie Concert/cabaret/toneel Dansmiddag/-avond Vergadering**e)** Gewenste accommodatie: Grote Zaal (max. 350 personen) Kleine Zaal (max. 70 personen) Vergaderzaal (max. 20 personen) Schminkruimte (max. 12 personen)**f)** Kosten huur accommodatie (in te vullen door het bestuur):**3. Consequenties voor de reguliere gebruikers:****4.1 Gegevens met betrekking tot de catering intern:****a)** Gewenste consumpties en op welke tijden: Koffie/Thee Cake/Gebak Frisdrank Bier/Wijn/Gedistilleerd Borrelhapjes**b)** Prijzen Volgens 'Reglement consumptieprijzen'
van de Vliegert Prijzen Hapjes op afspraak met de
penningmeester van de Kersenplukkers**c)** Betaling: Door organisatie/onderafdeling: d.m.v. te verstrekken witte consumptiemunten van De Kersenplukkers. Aantal munten: Contant door deelnemers zelf op rekening d.m.v. nota van penningmeester De Kersenplukkers

Tenaamstelling factuur:

E-mailadres:

4.2. Gegevens met betrekking tot de erkende catering extern:

a) Overleg en afspraken met barbeheer

b) Gebruik serviesgoed en bestek:

Van cateraar

Van De Vliegert

c) Afwassen serviesgoed en bestek:

Door Cateraar

Door beheer De Vliegert (€ 1,- p.p.)

Door vrijwilligers organisatie /onderafdeling

met instemming van beheer van De Vliegert

5. Wensen ten aanzien van de zaalinrichting:

a) Opstellen en opruimen tafels stoelen

Primair door organisatie/onderafdeling zelf

Assistentie medewerkers Vliegert noodzakelijk

b) Podium gebruik

Vast (toneel)

Los

6. Benodigde vrijwilligers, aantal:

en waarvoor:

7. Beeld en Geluidsapparatuur benodigd:

altijd in overleg met contactpersoon: Jaap Veneman, tel. 430380, E-mail: jaap@jveneman.nl

Zaal Geluidssysteem:

Aantal/soort microfoons:

en waarvoor:

Beamer en scherm

Laptop voor PowerPoint presentatie

DVD speler en/of CD speler, aansluiting op geluidssysteem

8. Publicaties:

altijd in overleg en via de redactie Nieuwsbulletin, redactie@kersenplukkers.nl

Lokale kranten (Mierlose Krant, Mooi Geldrop-Mierlo, Middenstandsbelangen, Traverse)

Eindhovens Dagblad

Website + Lichtkrant + Poster

Posters (A3) – aantal:

Flyers (A5) – aantal:

Programma boekje/blad

Toegangskartjes, toegangsprijs:

aantal:

9. Akkoord en opmerkingen Algemeen Bestuur:

Datum:

Naam en handtekening: