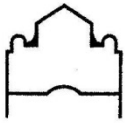


KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

Antwerpen



St. Carolus Borromeus

AANVRAAGFORMULIER VOOR CONCERTEN, EVENEMENTEN EN ANDERE CULTURELE ACTIVITEITEN

Te bezorgen aan:

Kerkfabriek van Sint-Carolus Borromeus
De heer Dimitri DE HERT, intendant
Hendrik Conscienceplein 6
2000 Antwerpen
E-mailadres: info@scba.be
Tel. +32 477 62 37 94 (intendant Dimitri DE HERT)

Bankrekening KBC BE23 4096 5933 3191

BELANGRIJKE OPMERKING: Dit is slechts een aanvraagformulier. Het invullen en terugzenden van dit formulier kan de kerkfabriek op geen enkele wijze binden. Het moet de kerkfabriek in staat stellen te beoordelen of de door U geplande manifestatie in overeenstemming te brengen is met de eigenheid en het karakter van de Sint-Carolus Borromeuskerk te Antwerpen en zo ja, een huurprijs vast te stellen in relatie tot de geleverde prestaties. Bij inwilliging van de aanvraag door de kerkfabriek wordt aan de aanvrager een overeenkomst ter ondertekening voorgelegd. Pas na de ondertekening van de overeenkomst tussen de kerkraad en de aanvrager is de aanvraag definitief.

ALGEMENE RICHTLIJNEN:

1. De kerkfabriek behandelt enkel volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulieren.
2. Na ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier ontvangt de aanvrager een offerte op maat. De kerkfabriek werkt niet met standaardprijzen omdat de offerte wordt opgesteld op basis van de specifieke wensen van de aanvrager en de impact ervan op het kerkgebouw.

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

3. Bij de ondertekening van de overeenkomst dient een **voorschot van 25 %** op de totale prijs op rekening **BE23 4096 5933 3191** van de kerkfabriek te worden overgeschreven, samen met een **waarborg van minimaal € 1.000**, die door de kerkfabriek wordt vastgelegd in functie van de grootte en omvang van het evenement.
Het voorschot wordt in geen geval geretourneerd. De waarborg krijgt de inrichter terugbetaald na afloop van het evenement, nadat de kerkinrichting in oorspronkelijke staat werd hersteld, onder aftrek van eventuele extra onkosten ten laste van de inrichter.
 4. Het hoogkoor (de ruimte achter de communiebank, waar het altaar staat) mag behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de kerkfabriek niet betreden worden. Een eventueel podium wordt steeds geplaatst in het schip van de kerk, voor de communiebank.
 5. Gezien het sacrale karakter van de Sint-Carolus Borromeuskerk behoudt de kerkfabriek zich te allen tijde het recht voor de door de aanvrager voorgestelde firma en/of aangestelde te weigeren. Zij kan het inwilligen van een aanvraag afhankelijk maken van de aanduiding van een andere aangestelde, zonder enige aansprakelijkheid.
 6. Het is niet toegestaan meer personen tot het kerkgebouw toe te laten dan het op **maximaal 500 vastgestelde aantal zitplaatsen**.
 7. De kerkfabriek neemt in principe gedurende de periode lopende van de ontvangst van het aanvraagformulier tot de definitieve goedkeuring ervan, geen andere activiteiten aan die op dezelfde datum plaatsvinden als deze waarvoor een aanvraag wordt ingediend. Na goedkeuring van de kerkfabriek heeft de inrichter 30 dagen om een overeenkomst te ondertekenen. Indien dit niet gebeurt, zal de optie van de aanvraag vervallen en komt de voorgestelde datum terug vrij voor andere instellingen.
 8. Liturgische vieringen hebben steeds voorrang op de geplande activiteiten.
 9. De geplande activiteit kan ten vroegste om 9 uur beginnen en moet ten laatste om 23 uur eindigen. Dit omvat daarnaast ook de nodige opbouwtijd met het oog op de inrichting van het kerkgebouw voor de geplande activiteit, en de afbraaktijd met het oog op het terugbrengen van het kerkgebouw in zijn oorspronkelijke toestand en opstelling.
-

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

1. De inrichter-organisator:

Naam:

Adres:

.....

De verantwoordelijke:

Naam:

Adres:

.....

E-mail:

GSM:

Indien de aanvrager niet dezelfde persoon is de contactpersoon, gelieve de contactpersoon hieronder in te vullen:

Naam:

Adres:

.....

E-mail:

GSM:

Facturatiegegevens (indien van toepassing)

Naam:

Adres:

.....

BTW:

E-mail:

Wij werken met een bestelbon voor de opmaak van facturen.

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

2. **Aard van de aanvraag:** *(aankruisen wat van toepassing is)*

- Concert;
- Privé-concert (aantal deelnemers:);
- Conferentie/lezing;
- Niet-commerciële filmopname;
- Commerciële filmopname;
- Fotoreportage;
- Andere, nl

3. **Tijdstip evenement:**

- één dag

Datum:

Uren evenement: van tot

Uren opbouw: van tot

Uren afbraak: van tot

- Meerdere dagen (inclusief met opbouw en afbraak);

Data + uren (vermeld steeds welke activiteit er per dag wordt gedaan)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OPGELET: Huwelijken, uitvaarten en andere liturgische vieringen krijgen steeds voorrang. U dient hiermee rekening te houden bij het plannen van repetities en ander voorbereidend werk voor het evenement.

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

4. Beschrijving activiteit:

A) Waarover gaat het geplande evenement? Beschrijft gedetailleerd wat er zal gebeuren.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B) Zal er muziek gemaakt worden tijdens uw evenement?

Ja (vul hieronder verder in)

Neen (ga naar punt 5)

Instrumentaal ensemble:

Naam:

Leiding:

Adres:

.....

E-mail:

Telefoonnummer:

Aantal uitvoerders:

Solisten:

.....

.....

.....

.....

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

Vocaal ensemble:

Naam:

Leiding:

Adres:

E-mail:

Telefoonnummer:

Aantal uitvoerders:

Solisten:

C) Wenst u het **historisch Dillens-Delhaye orgel** (oude stemming) te gebruiken:

Ja (gelieve hieronder verder aan te vullen)

Neen (ga naar punt 5.)

Wenst u beroep te doen op (*schrappen wat niet past*):

De organist-titularis van Sint-Carolus Borromeuskerk / een eigen organist

Indien eigen organist:

Naam:

Adres:

E-mail:

Telefoonnummer:

OPGELET: Indien u opteert voor een eigen organist kan dit slechts na voorafgaandelijke goedkeuring door Emmanuel Van Kerckhoven, organist-titularis van de Sint-Carolus Borromeuskerk, +32 495 82 03 42, vankerckhovenemmanuel@hotmail.com.

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

5. Opmaken: *(aankruisen wat van toepassing is)*

OPGELET: Opnamen kunnen slechts plaatsvinden na voorafgaandelijke goedkeuring door de kerkfabriek.

- Er worden geen opnamen gemaakt; (ga naar punt 6.)
- Wij wensen audio-opnamen te maken;
- Wij wensen video-opnamen te maken;

Verantwoordelijke:

Adres:

.....

E-mail:

Telefoonnummer:

A) Worden deze opnamen gerealiseerd met het oog op:

- Radio of televisie-uitzendingen?
- Commerciële doeleinden?
- Niet-commerciële doeleinden?
- Andere doeleinden?

NI.

B) In welke ruimtes van de kerk wenst u opnames te maken? *(Vermeld beknopt bij de locatie ook steeds wat er juist opgenomen zal worden.)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

C) Worden tijdens de opnames special effects en/of stunts uitgevoerd?

- Neen
- Ja (gelieve te verduidelijken wat)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

D) Zal er gebruikt gemaakt worden van drones?

- Neen
- Ja
 - Binnen en buiten
 - Enkel buiten
 - Enkel binnen

E) Wat is de samenstelling van de cast & crew-leden?

Aantal personen:

Nationaliteit:

Hoeveel wonen er in Antwerpen:

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

6. **Volledig programma:** *(Beschrijf kort het programma hieronder. Gelieve in bijlage ook een callsheet toe te voegen met een gedetailleerde weergave van de planning en het programma. Indien van toepassing een programmaboekje uiterlijk veertien dagen voor het evenement te bezorgen)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

7. Praktische schikkingen:

A) Moet de kerk gesloten zijn voor toeristisch bezoek gedurende uw evenement?

- Ja
- Neen

B) Wordt er een inkomprijs gevraagd aan de deelnemers?

- Ja
- Neen (ga naar punt E)

C) Door wie wordt de voorverkoop van kaarten georganiseerd?

Naam firma:

Adres:

.....

E-mail:

Telefoonnummer:

Website:

Prijzen:

.....

.....

.....

D) Voorziet U een kassa bij de inkom?

OPGELET: De kassa dient steeds door U georganiseerd te worden. U bent ook verantwoordelijk voor het onthaal en voor het openen van de nooduitgangen bij calamiteiten.

- Ja
- Neen

E) Voorziet U bloemen- of plantenversiering in de kerk?

- Ja
- Neen

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

F) Wenst U dat wij een podium plaatsen in het schip van de kerk, voor de communiebank?

- Ja
- Neen

G) Wenst u bijkomende verlichting en geluidsversterking te plaatsen, naast de gewone installaties voorzien in de kerk?

OPGELET: In beginsel is het plaatsen van bijkomende verlichting en geluidsversterking niet toegestaan, tenzij na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de kerkfabriek.

- Ja.
 - Enkel extra geluidversterking
 - Enkel extra verlichting
 - Geluidversterking en verlichting
- Neen (Ga naar punt H.)

I. Gelieve de gegevens van de externe firma hieronder te vermelden

Naam firma:

Contactpersoon:

Adres:

.....

E-mail:

Telefoonnummer:

II. Heeft de door U voorgestelde persoon/firma reeds evenementen georganiseerd in de Sint-Carolus Borromeuskerk?

- Ja
- Neen

III. Zoja, in welk jaar en voor welk evenement:

.....
.....
.....

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

H) Doet U beroep op aangestelden/ vrijwilligers voor:

- Toezicht tijdens de eventuele repetities en het evenement
- Een podium ter bekomen bij de stedelijke autoriteiten (inclusief opstellen, afbreken en terugvoeren)
- De algemene inrichting van het kerkgebouw met het oog op de uitvoering van het evenement, waaronder het klaarzetten van de stoelen
- De ontruiming van het kerkgebouw onmiddellijk na het evenement, alsmede het terugbrengen in de oorspronkelijke staat
- Andere opdrachten:

.....
.....
.....
.....
.....

I. Gelieve de gegevens van de externe firma te vermelden:

Naam firma:

Contactpersoon:

Adres:

.....

E-mail:

Telefoonnummer:

II. Heeft de door U voorgestelde persoon/firma reeds activiteiten georganiseerd in de Sint-Carolus Borromeuskerk?

- Ja
- Neen

OPGELET: De verzekeringen van de kerkfabriek dekken in geen geval de schade aan goederen en personen tijdens de concerten en repetities. U dient zich hiervoor ten volle te verzekeren.

KERKFABRIEK VAN SINT-CAROLUS BORROMEUS

8. Repetitie(s):

Voorziet u repetitie(s) ter plaatse?

- Ja (enkel op de dag zelf)
- Ja (Op andere dagen dan het concert)
- Neen (Ga naar punt 9.)

I. Indien de repetitie op een andere dag plaatsvinden, gelieve hieronder te verduidelijken:

datum/data:

.....

.....

Startuur:

Duur:

OPGELET: Huwelijken, uitvaarten en andere liturgische vieringen krijgen steeds voorrang. U dient hiermee rekening te houden bij het plannen van repetities en ander voorbereidend werk voor het evenement. Tijdens de gewone openingsuren van de kerk kunnen bezoekers in de kerk aanwezig zijn.

9. Bijzondere vragen/wensen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opgemaakt te (*plaats*)

Op (*datum*)

De aanvrager (*naam + handtekening*)