

Demande de location du Théâtre Molière

Avant toute demande de location, il est indispensable de contacter le Service de la Culture pour convenir de date(s) libre(s), et de poser une option. Ce document doit être complété par après et tient lieu de demande formelle de location ; il est indispensable pour confirmer l'option et présenter votre demande au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Ixelles, il faut l'envoyer par mail ou par poste à l'adresse suivante :

**Collège des Bourgmestre et Echevins – Service de la Culture, Chaussée d'Ixelles, 168 à 1050 Ixelles
tél. 02/515 64 63 – mail : culture@ixelles.brussels**

IDENTITÉ DU PRENEUR	<u>Personne physique*</u> Nom, prénom : Domicile : Code postal + Localité : N° de registre national : Gsm : Mail :	
	<u>Personne morale</u> Nom : Siège social : Code postal + Localité : N° d'entreprise ou d'enregistrement :	
<u>Personne de contact</u> Nom, prénom : Gsm : Mail :		
<u>Facturation</u> Adresse de facturation (si ≠ de l'adresse ci-dessus) : N° de compte (IBAN + BIC):		
<u>Nom et type d'activité</u> (Théâtre, danse, concert ...) :		
<u>Date(s) et heure(s)</u> de(s) <u>répétition(s)</u> : de(s) <u>représentation(s)</u> : <small>Une occupation dure 8 heures dans la tranche de 9h00 à 0h00, veuillez spécifier ici les éventuels dépassements horaires – au minimum deux heures par service. Ces 8 heures incluent tout ce qui a trait à l'événement : montage, représentation, démontage, rangement, etc. Si 8 heures ne suffisent pas, il faut, en accord avec le Service de la Culture, prévoir des heures supplémentaires.</small>		
<u>entrées</u> <input type="checkbox"/> gratuites <input type="checkbox"/> payantes + tarifs		
Utilisation du piano :		
Nom(s) Date et signature** :		

*ou représentant d'une association de fait

**dans le cas d'une personne morale, il faut que le ou les signataires disposent du pouvoir de représenter l'association, selon les publications idoines au moniteur.