**SALLE DES MARIAGES**

**Maison communale**

**Place Jean Vander Elst 29**

**FORMULAIRE D’OCCUPATION**

Cabinet du Bourgmestre

Rue de Stalle 77 – 1180 Bruxelles

Tél. : 02 605 11 04 – e-mail : bourgmestre@uccle.brussels

Monsieur / Madame ………………………………………………………………………………………….

Domicilié(e) ……………………………………………………………………à ……………………………….

Tél. ……………………………………………………….....GSM : ……………………………………………..

Agissant en son nom propre /représentant la société (\*)

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Dont le siège social est situé ………………………………………………………………………………

Qualité de l’occupant (case à cocher) :

La salle peut être occupée par les personnes physiques ou morales suivantes:

* Un particulier
* Un organisme public
* Une ASBL
* Une association de quartier
* Une association, une fondation philanthropique ou un groupement sans but lucratif

Type d’occupation (case à cocher):

Catégorie 1

* Conférences, colloques, séminaires payants ;
* Spectacles payants (théâtre, danse, marionnettes) ;
* Récitals et concerts payants (de type classique, de musique acoustique ou de musique accompagnée de chant) ;

Catégorie 2

* Conférences, colloques, séminaires gratuits ;
* Spectacles gratuits (théâtre, danse, marionnettes) ;
* Récitals et concerts gratuits (de type classique, de musique acoustique ou de musique accompagnée de chant) ;
* Réunions de citoyens, de comités de quartiers, d’ASBL ou d’organismes publics, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus ;
* Réunions et animations d’associations, de mouvements de jeunesse, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus ;
* Autres événements de soutien à des actions ou des œuvres caritatives, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus.

Sujet de l’événement : …………………………………………………………………………….

* Locaux sollicités : salle des mariages et annexes – maison communale
* Dates de l’occupation : …………………………………………………………………………….
* Heures d’occupation : ……………………………………………………………………………..

Déclare avoir reçu un exemplaire et pris connaissance du règlement-redevance relatif aux occupations de la salle des mariages dans la maison communale ;

Prend connaissance que l’occupation sollicitée entre dans la catégorie (1. ou 2.) visée à l’Article 3 du règlement-redevance pour l’occupation de la salle des mariages de la maison communale d’Uccle.

Cadre réservé à l’Administration

|  |  |
| --- | --- |
| TARIF 1. (Catégorie 1.) Art. 10 règlement | TARIF 2. (Catégorie 2.) Art. 11 règlement |
|  |  |
|  |  |
| TOTAL : | TOTAL : |

S’engage à acquitter le montant total de la redevance, au plus tard 10 jours avant la date de début de l’occupation, par virement au bénéfice du compte bancaire IBAN n° BE68 0910 2148 6034 (BIC : GKCCBEBB) communication – Location de la salle des mariages + date d’occupation, ouvert au nom de la Recette communale d’Uccle. Une caution de 500,00 € doit être, en outre, versée sur ce même compte, au plus tard 8 jours avant la date de début de l’occupation - communication – Caution de la salle des mariages + date d’occupation ;

S’engage à constater l’état parfait des lieux / les dégâts ou imperfections (\*) au plus tard 24 heures avant l’occupation, dans un document *ad hoc* contresigné par un représentant de l’Administration communale d’Uccle ;

S’engage, de plus, à retirer et, après la fin de l’occupation, à restituer les clés auprès du cabinet du Bourgmestre, à l’adresse ci-dessus, sur rendez-vous, aux dates et heures communiquées par ce service.

**Déclare également accepter ledit règlement et s’engage à souscrire une police d’assurances en responsabilité civile et incendie, dont il fournira une copie au service gestionnaire.**

Fait à ………………………………………………………, le ……………….

(Ecrire « Lu et approuvé » + signature)

(\*) biffer les mentions inutiles.