

**FORMULAIRE**  
**DE DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN BUREAU**  
**PRIVE DE TELECOMMUNICATION SUR LE TERRITOIRE DE LA**  
**COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**

**1) DONNEES RELATIVES AU DEMANDEUR:**

Nom: ..... Prénom:.....  
Domicile : Rue ..... Numéro / boîte:.....  
Code postal:.....Localité: .....

Téléphone / GSM : .....

E-mail: .....

Numéro de compte bancaire : -- ouvert au nom  
de .....

**2) ADRESSE DU COMMERCE ET COORDONNEES DE L'EXPLOITANT DU**  
**COMMERCE, SI DIFFERENTES DU DEMANDEUR:**

Adresse du commerce : Rue : ..... Numéro : .....

Avec comme activité principale : .....

Nom: ..... Prénom:.....

Domicile : Rue ..... Numéro / boîte:.....  
Code postal:.....Localité: .....

**3) DOCUMENTS A JOINDRE AU PRESENT FORMULAIRE:**

- une copie de la carte d'identité du ou des demandeur(s) et une photo d'identité de celui-ci ou de ceux-ci ;
- le cas échéant, une copie de la carte d'identité et une photo d'identité du ou des préposé(s) du demandeur ;
- une attestation de conformité au Règlement Général des Installations électriques délivrée par un organisme agréé par le SPF Economie, Classes Moyennes, PME et Energie ;
- une copie de l'assurance incendie en cours de validité ;
- un numéro d'entreprise délivré par un guichet d'entreprises ou une copie du registre de commerce ;
- ~~une copie de la licence de l'Institut belge des services postaux et des télécommunications.~~

**A RENVOYER AU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS,**  
**Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean, Division Economie,**  
**Rue du Comte de Flandre, 20**  
**à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**  
**Renseignements aux n°s 02 412 37.78, 02.412.36.33 ou 02.412.38 96.**

**FORMULAIRE**  
**DE DEMANDE D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN BUREAU**  
**PRIVE DE TELECOMMUNICATION SUR LE TERRITOIRE DE LA**  
**COMMUNE DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN**

Lorsque l'exploitant est une personne morale :

- une copie de la carte d'identité du ou des propriétaire(s) ou administrateur(s) ou gérant(s)
- une photo d'identité de celui-ci ou de ceux-ci
- une copie des statuts de la société avec cachet du greffe du tribunal de commerce.

Le demandeur:

- s'engage à mettre à disposition de l'Administration communale tous les documents nécessaires tels que demandés dans le présent formulaire ainsi que les données relatives au projet;
- accepte la visite du commerce, sur demande d'un agent désigné par l'Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean;
- s'engage à respecter les modalités reprises dans le règlement relatif aux bureaux privés de télécommunication et aux magasins de nuit, ci-annexé.

Le soussigné (Nom).....

déclare par la présente que toutes les données contenues dans le présent formulaire de demande sont exactes et véritables.

Molenbeek-Saint-Jean, le ..... Signature

Date de réception du dossier: .....

Dossier n° .....

**A RENVOYER AU COLLEGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS,**  
**Administration communale de Molenbeek-Saint-Jean, Division Economie,**  
**Rue du Comte de Flandre, 20**  
**à 1080 Molenbeek-Saint-Jean**  
**Renseignements aux n°s 02 412 37.78, 02.412.36.33 ou 02.412.38 96.**