

DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE MANIFESTATION EN PLEIN AIR (PRIVE OU PUBLIQUE) 30 JOURS / DECLARATION D'UN EVENEMENT PUBLIC EN SALLE 15 JOURS

Formulaire à faire parvenir au plus tard **30 JOURS OU 15 JOURS** avant la date de la manifestation.

Toute demande qui ne sera pas introduite dans le délai imparti ou qui serait incomplète pourra être refusée.

1° IDENTITE

RESPONSABLE DE L'ORGANISATION (A défaut, personne dûment mandatée par ce dernier et agissant en son nom) :

Nom:	
Prénom:	
Lieu et date de naissance:	
Adresse:	
Téléphone / GSM:	
E mail:	

Si l'organisateur est une personne morale

Dénomination:	
Forme Juridique:	
Adresse du siège social:	
Qualité statutaire du demandeur:	

2° MANIFESTATION

TIMING : (si la manifestation se déroule en plusieurs phases/jours, les décrire précisément)

Date(s)	
Heure(s) de début	
Heure(s) de fin	

NATURE : (Cocher plusieurs cases si d'application)

- Musique amplifiée
- Animation musicale
- Balade/randonnée
 - cycliste
 - pédestre
 - motos
 - voitures anciennes
 - autre (à préciser)
- Braderie
- Brocante
- Compétition sportive
- Cortège Halloween, Saint-Nicolas, Folklorique...
- Course cycliste
- Fancy-fair
- Fête des voisins
- Festival
- Feu d'artifice (4)
- Grand feu (4)

(1) Au besoin joindre un plan/croquis des lieux

(2) Biffez les mentions inutiles

(3) Une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, Rue du Progrès 80 bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur www.mobilite.fgov.be.

(4) Ces activités doivent faire l'objet d'une demande spécifique au Bourgmestre conformément au RGP.

- Kermesse
- Repas
- Soirée dansante
- Autre (à préciser).....

(1) Au besoin joindre un plan/croquis des lieux

(2) Biffez les mentions inutiles

(3) Une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, Rue du Progrès 80 bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur www.mobilite.fgov.be.

(4) Ces activités doivent faire l'objet d'une demande spécifique au Bourgmestre conformément au RGP.

LIEU (1) :

Adresse exacte :

 En plein air/ Sur la voie publique Sur terrain privé / En lieu clos et couvert :

Identité du propriétaire ou ayant droit :

Autorisation reçue : OUI / NON (2)

En cas d'installations temporaires :

Nature (1) : (chapiteau, tonnelle, remorque ...)

Dimensions :

Parking(s) disponible(s) public(s) ou privé(s) (description):

Zone de sécurité aérée (empêchant les personnes d'entrer et sortir du site) : OUI / NON (2)

Nombre de personnes attendues (si la manifestation se déroule en plusieurs phases/jours, les décrire précisément)**ANIMATION MUSICALE :**

Nom du(des) groupe(s) / DJ :

Responsable principal (Nom / Prénom) :

Adresse :

Téléphone / GSM :

Matériel utilisé (ponts lumineux suspendus ou non, scène, podium, ...):

Utilisation d'un Sky Tracer (3) : OUI / NON (2)

ASSURANCE :

Responsabilité civile/objective (2) :

N° de contrat / de police :

BOISSONS (2) :

Verres / gobelets jetables / gobelets réutilisables

Alcool / Bières (Préciser)

Publicité envisagée : Toutes-boîtes: (nombre approximatif) Site Internet / Facebook / Twitter / SMS Médias (presse, radio, ...) Affiches Lieux..... Autres (à préciser)**SECURITE :**Encadrement du public : la sécurité est assurée par :

SOIT une entreprise de sécurité agréée

Nombre d'agents de sécurité engagés :

Dénomination :

Adresse :

N° d'agrégation (disponible sur vigilis.be) :SOIT par des bénévoles, soumis à autorisation préalable de l'autorité administrative (*liste des bénévoles à annexer au formulaire avec mention des noms, prénoms, dates de naissance et liens avec l'organisateur*) ;

Descriptif du signe distinctif qui sera porté par les membres de l'organisation et, le cas échéant, des bénévoles chargés de la sécurité :

(1) Au besoin joindre un plan/croquis des lieux

(2) Biffez les mentions inutiles

(3) Une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, Rue du Progrès 80 bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur www.mobilite.fgov.be.

(4) Ces activités doivent faire l'objet d'une demande spécifique au Bourgmestre conformément au RGP.

SECOURS / INCENDIE

Mesures prises par l'organisateur pour lutter contre les risques d'incendie (extincteurs présents, nombre suffisant, sortie de secours, ...) :

Avis du commandant du S.R.I ou de son délégué sollicité OUI / NON (2)

Dispositif médical envisagé OUI / NON (2)

Demande de dossier d'aide médicale urgente rentrée le

DEMANDE DE MESURES DE CIRCULATION : OUI/NON (2)

(détailler les mesures envisagées)

RIVERAINS AVISES : OUI / NON (2) (préciser)**DEMANDE DE PRET DE MATERIEL COMMUNAL : OUI/NON (2) (préciser)**

Prendre contact avec le service location de salle

Je soussigné, m'engage à répondre positivement à toutes demandes d'informations complémentaires qui me seraient adressées et à participer à toutes réunions de coordination qui seraient organisées par l'autorité administrative. Je certifie avoir pris connaissance du règlement général de police et me conformer aux dispositions y relatives ainsi qu'aux conditions et limitations qui me seraient éventuellement imposées.

Date + Signature

Cadre réservé à l'Autorité administrative

Accord de principe du Bourgmestre sous réserve de l'obtention de l'autorisation définitive et du respect des conditions éventuelles qui seraient mentionnées.

Transmis le

- Police
- SRI
- Service technique communal
- Autre.....

(1) Au besoin joindre un plan/croquis des lieux

(2) Biffez les mentions inutiles

(3) Une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, Rue du Progrès 80 bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur www.mobilite.fgov.be.

(4) Ces activités doivent faire l'objet d'une demande spécifique au Bourgmestre conformément au RGP.