

- ❑ ***Demande d'autorisation de manifestation publique en plein air***
(art.64 du Règlement Général de Police)
- ❑ ***Déclaration de manifestation publique en lieu clos et couvert***
(art.65 du Règlement Général de Police)

Formulaire à rentrer AU PLUS TARD 1 MOIS
avant la manifestation (1.758.18)

Date et heure de début de la manifestation (art.67 du R.G.P.) :

.....

Heures de fin obligatoires

- **2 heures** : « on ne vend plus de ticket et on diminue la musique »
- **2 heures 15** : « éclairage net des locaux »
- **2 heures 30** : « plus de musique et évacuation »
- **3 heures** : « évacuation terminée »

Type de la manifestation :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fête locale | <input type="checkbox"/> Autre concours | <input type="checkbox"/> Manifestation sportive
(à préciser) |
| <input type="checkbox"/> Tir aux clays | <input type="checkbox"/> Souper/Dîner | <input type="checkbox"/> Rallye
(ancêtres, vitesse) |
| <input type="checkbox"/> Course cycliste ou autre | <input type="checkbox"/> Fête patriotique | <input type="checkbox"/> Fancy-fair |
| <input type="checkbox"/> Bal dans une salle/en plein air
(art.64 à 74 du R.G.P.) | <input type="checkbox"/> Grand feu | <input type="checkbox"/> Stages divers |
| <input type="checkbox"/> Bal sous chapiteau
(art.53 à 62 du R.G.P.) | <input type="checkbox"/> Spectacle | <input type="checkbox"/> Brocante |
| <input type="checkbox"/> Exposition | <input type="checkbox"/> Marché de Noël | <input type="checkbox"/> Théâtre |
| <input type="checkbox"/> Concours agricole | <input type="checkbox"/> Marché de Pâques :
chasse aux oeufs | <input type="checkbox"/> Fêtes diverses
(à préciser) |
| <input type="checkbox"/> Concert | <input type="checkbox"/> Autre manifestation (à préciser) | |

Remarque : Pour les grands feux, l'organisateur est tenu d'informer le SRI de HAMOIR (Tél. : 086/38.80.01) de l'organisation de la manifestation et de joindre un plan de situation.

Nombre de personnes attendues (estimation) :

Lieu de la manifestation :

➤ **Si location d'une salle ou d'un local :**
Adresse complète de la salle ou du local **ET copie du contrat de location signé.**

.....
.....
➤ **Si occupation d'un terrain :**

Nom du propriétaire du terrain et nom de la rue (contiguë au terrain) où est organisée la manifestation **ET nous envoyer l'autorisation écrite du propriétaire** (joindre un plan de situation pour faciliter la localisation)
.....
.....

Dénomination du comité organisateur :

Coordonnées de la personne responsable au sein du comité organisateur :

Nom (si dame: nom d'épouse et de jeune fille) :
Adresse :
N de téléphone et GSM :
Fonction dans le comité :

Numéro de portable de deux personnes du comité organisateur présentes sur place le jour de la manifestation

Nom : Nom :
GSM : GSM :

Cette manifestation est organisée au profit de :

Assurance contractée en responsabilité civile : (risques liés à la manifestation art.64 et 65 du R.G.P.)

Compagnie :
Numéro de contrat :

BAL

- Bal en salle/ en plein air* (art.64 à 74 du R. G. P.)
- Bal sous chapiteau* (art.53 à 62 du R. G. P.)

Date et heures de la manifestation :

Responsable de la sono, disc-jockey :

Nom :
Adresse :
N° téléphone et de GSM :
Nom de la personne présente sur place :
Numéro de GSM de la personne présente sur place :

Société de sécurité agréée (OBLIGATOIRE) : Joindre la copie du contrat

Nom :
Adresse :
N° de téléphone et de GSM :
Nom de la personne responsable sur place :
Numéro de GSM du responsable sur place :

Remarques :
.....

Demande de prêt de barrières Nadar :

Je soussigné(e) représentant le comité

.....

Adresse :

Numéro de téléphone et de GSM :

Demande **le prêt de** (indiquer le nombre souhaité) **barrière(s) Nadar**

Elles seront déposées à l'endroit suivant (joindre plan) :

.....

.....

Elles seront « garnies » des plaques de signalisation suivantes (à préciser) :

.....

.....

.....

Demande d'un arrêté de police :

Je soussigné(e) représentant le comité

.....

Adresse :

Numéro de téléphone et de GSM :

Mentionner votre souhait en matière de jours et heures de fermeture des routes pour le bon déroulement de la manifestation.

.....
.....
Joindre un plan de la (des) modification(s) de la circulation routière sur lequel le (les) barrage(s) de route et/ou la (les) déviation(s) sera (seront) reportée(s), et y indiquer l'emplacement des barrières Nadar.

Autre demande :

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

Type de publicité :

- Toutes-boîtes
- Journaux
- Affiches
- Invitations personnelles
- Autres

Date de la demande :

Date de l'accord :

Signature du Président de l'Association
ou de l'organisateur responsable :

Signature du Bourgmestre :
HENON Jean-Christophe

Nom :

Prénom :

.....

.....

Procédure à suivre pour l'acceptation de votre demande :

1. *Cocher la (les) case(s) de votre choix et compléter le formulaire.*
2. *Renvoyer à l'Administration Communale le formulaire de demande dûment complété, daté et signé, et joindre l' (les) annexe(s) demandée().*
3. *L'Administration Communale examine votre demande si et seulement si celle-ci est dûment complétée et que les annexes éventuelles sont annexées.*
4. *Si l'Administration Communale marque son accord, vous recevez en retour un exemplaire signé.*
5. *L'Administration transmettra un exemplaire du formulaire de demande à la Zone de Police du Condroz.*