



Demande d'autorisation pour l'organisation d'un
« Evénement »

1. Commune concernée :

Bastogne		Bertogne		Fauvillers		Léglise	
Libramont		Neufchâteau		Sainte-Ode		Vaux-sur-Sûre	

2. Salle/ chapiteau :

Nom			
Adresse			
Téléphone			
Capacité maximalepersonnes	Règlement d'ordre intérieur :	Oui-non

3. Organisateur (Obligatoirement une personne majeure):

Nom			
Prénom			
Adresse			
Téléphone		Professionnel	Oui-non
Mail			

4. Personnes de contact pendant l'événement(minimum 2) :

Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Adresse		Adresse	
Téléphone		Téléphone	

5. Evénement :

Date			
Thème/Nom de l'événement			
Heure de début ⇨ fin (max 3 h)	⇨		
Disc jockey/groupe musical : Oui/Non	Nom :	Téléphone :	
Estimation du nombre de participants			
Remarques			

6. Gardiennage : la présence d'agents agréés par le Service Public Fédéral Intérieur est obligatoire selon le tableau suivant :

Participants	Nombre d'agents de sécurité
0 à 250	Conseillé
250 à 500	Minimum 2
Plus de 500	1 par tranche de 250 personnes

Société de gardiennage :

Société		N° d'agrément	
Responsable			
Téléphone		Téléphone lors de l'événement	

7. Volontaires & bénévoles :

- Les volontaires & bénévoles ne remplacent pas les agents de sécurité.
- Ils doivent être revêtus d'un signe distinctif visible.
- Ils doivent avoir obtenu l'autorisation préalable du Bourgmestre pour exercer.

Nom	Prénom	Téléphone

8. Boissons proposées :

Soirée à forfait	Interdit	Softs (coca, limonade,...)	
Bière (pils)		Bière spéciale	
Alcopops (Bacardi breezer,...)		Energy drinks (red bull,...)	
Cocktail (vodka fraise, ...)		Alcool (peket, vodka,...)	

Pour rappel : la loi interdit de vendre ou de servir vin, bière et cidre aux mineurs de moins de 16 ans et des spiritueux et 'alcoopops' aux jeunes de moins de 18 ans.

9. Questions complémentaires :

- 1) Avez-vous organisé une réunion de coordination avec les services de secours ?
Non ➤ Envisagez-vous d'en solliciter une ?
Oui ➤ Veuillez joindre le rapport établi.
- 2) Des risques spécifiques concernent-ils votre événement ? Lesquels ?
- 3) Est-ce votre première manifestation ? Si non, veuillez préciser les date, lieu et nombre de participants des trois derniers événements organisés :
- 4) Quelle assurance particulière a été contractée ? Préciser la compagnie, le numéro de police et le risque couvert (incendie, RC exploitation et organisation, bénévole...) :
- 5) Demande de prêt de barrières Nadar, panneaux de signalisation ou lampes clignotantes (nombre à préciser)
..... panneau(x) de signalisation
..... feu(x) / lampe(s)
..... barrière(s) Nadar
..... panneau(x) expo
..... monobac(s)

10. Mesures de circulation à prévoir :

Indiquez clairement les desiderata en précisant exactement la zone concernée et en mentionnant la période concernée par ces mesures (en tenant compte du montage/démontage des installations)

Date/heure début : / /h.... **Date/heure fin :** / /h....

Interdire le stationnement :

Limiter la vitesse à Km/H

Interdire la circulation en mentionnant les déviations prévues :

.....
.....

Autre à préciser

.....
.....

A JOINDRE AVEC LA DEMANDE : UN PLAN PRÉCIS ET LISIBLE REPRENANT

- les noms des rues/numéros de chemin et numéros de maison de la zone concernée
- le sens de circulation,
- les trottoirs,
- les aires de stationnement,
- l'espace public occupé,
- les déviations éventuelles
- la signalisation existante
- toute autre indication utile

COORDONNEES DU RESPONSABLE SIGNALISATION (qui doit pouvoir être joignable 7j/7j et 24h/24h) :

Nom :

Adresse :

Tél : GSM :

Le soussigné certifie que la présente demande est sincère et complète :

Fait à le par (nom/prénom).....

Signature :

➔ Ce document est à envoyer, OBLIGATOIREMENT, au Bourgmestre du lieu de la manifestation au moins 1 MOIS avant l'événement.

Pour plus d'infos sur la réglementation en cours : www.health.belgium.be ou www.fumer-horeca.be