

# ADMINISTRATION COMMUNALE DE ROUVROY



## Manifestations publiques ou privées

Formulaire relatif à l'organisation de manifestations publiques ou privées à remplir par l'organisateur et à transmettre à l'Administration Communale concernée (à rentrer au moins 30 jours avant la date de la manifestation)

(Bases légales : Règlement général de police de la Zone de « Gaume » - Art. 147 & Art. 151)

- Déclaration relative à l'organisation d'un bal ou d'un concert en un lieu clos et couvert, privé ou public (Art. 147)**
- Demande d'autorisation relative à l'organisation d'une manifestation festive, publique, en plein air, avec ou sans chapiteau (Art. 151)**

*(Cochez la mention utile)*

### **1°) Date de la manifestation :**



**2°) Dénomination, type de manifestation et contexte :** (décrire toutes les activités prévues, bal, kermesse, grand feu, marché, brocante, etc...)



### **3°) Localisation de la manifestation:**



**4°) Durée de la manifestation – Heure de fermeture :** (cfr décision du Bourgmestre)



### **5°) Organismes :**

**5.1. Personne morale** - *Nom, dénomination, comité, association, asbl, etc...*



**5.2. Organisateur responsable** (*obligatoirement une personne majeure*)

- Nom du responsable :
- Date de naissance :
- Adresse :
- N° de téléphone ou GSM / N° de fax :
- Adresse mail :

**5.3. Autre personne mandatée par l'organisateur responsable** - *nom, prénom, date de naissance, adresse, moyens de communication (tél, gsm, adresse mail)*



**5.4. Société de gardiennage** : *dénomination et coordonnées de la personne responsable*



**5.5. Moyens de communication sur les lieux de la manifestation** (téléphone, radio,...)



**5.6. Description des signes distinctifs portés par les organisateurs et par les agents de sécurité** :



**6°) Animation musicale :**

**6.1. Coordonnées complètes de l'orchestre ou du disc-jockey :**



**6.2. Type de musique diffusée** (*Rappel des normes acoustiques, Règlement de police – Art.152 §5*)



**7°) Assurance souscrite par l'organisateur :** (*risques couverts, responsabilité civile, R.C. objective*)



**8. Parkings et voies d'accès :****8.1. Localisation des endroits de stationnement :****8.2. Description des lieux (circulation – dégagement – voie à sens unique – sens interdit – etc...)****8.3. Prise d'un arrêté de police par l'autorité administrative (joindre copie si réponse affirmative)**

Oui

Non

**9°) Coordination :****9.1. Estimez-vous que des risques particuliers existent en rapport avec la manifestation organisée ?**

Oui

Non

**9.2. Si oui, lesquels ?****9.3. Estimez-vous que l'organisation d'une réunion de coordination soit nécessaire avec les services de secours ?**

Oui

Non

**9.4. L'autorité de police se réserve le droit de contacter l'organisateur en vue d'une rencontre pour une préparation optimale de l'évènement festif.****10°) Boissons alcoolisées - Règlementation :**

↪ Nous signalons que la vente d'alcool est interdite aux personnes mineures (< 18 ans). Nous rappelons dès lors les mesures de précautions à prendre par l'organisateur en cas de vente de boissons alcoolisées dites « prémix » ou « alcoolpops », à savoir la vodka red bull, les bouteilles de « mega fuel », les bacardi breezer, ainsi que toutes les autres boissons de même nature.

Fait à .....

le .....

(Signature)

**Pour tout renseignement en rapport avec ce formulaire, consultez le site internet [www.policedegaume.be](http://www.policedegaume.be)**

**Vous y trouverez également un fascicule intitulé « Vade-mecum des Soirées Festives », petit guide qui vous aidera à organiser votre soirée dans les meilleures conditions.**