* 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

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

Type de la manifestation :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Fête locale * Souper/dîner * Fancy-fair * Grand feu * Marché de Noël * Fête patriotique * Brocante * Fêtes diverses (à préciser)…………………. * Bal dans une salle/en plein air * Fête sous chapiteau | * Manifestation sportive (à préciser)…………………. * Course cycliste * Rallye  (ancêtres, vitesse) * Concours agricole * Autre concours * (à préciser) * Chasse aux œufs * Autre manifestation (à préciser) | * Chasse * Tir au clays * Concert * Spectacle * Exposition * Stages divers * Théâtre |
| **Remarque : Pour les grands feux, l’organisateur est tenu d’informer le Service Régional d’Incendie de Huy de l’organisation de la manifestation et de joindre un plan de situation.** | | |

Nombre de personnes attendues (estimation) :

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 :

Lieu de la manifestation :

* **Adresse complète :…………………………………………………………………………………………………..**

**………………………………………………………………………………………………………………………………..**

* **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 autorisation écrite du propriétaire** (joindre un plan de situation pour faciliter la localisation)

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, disque-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 d’un arrêté de police :

Je soussigné(e) ………………………………………………………représentant le comité

Adresse :

Numéro de téléphone et de GSM :

Mentionner votre souhait en matière des 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) reporté(s), et y indiquer l’emplacement des barrières Nadar.

Type de publicité :

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

**Date de la demande : Date de l’accord :**

Signature du Président de l’Association Signature de la Bourgmestre :  
ou de l’organisateur responsable :

Nom : C. LOUVIAUX-THOMAS.

Prénom :

……………………………………………………… ………………………………………

Procédure à suivre pour l’acceptation de votre demande :

1. **Cocher la (les) case(s) de votre choix et compléter le formulaire.**
2. **Renvoyez à l’Administration Communale le formulaire de demande dûment complété, daté et signé, et joindre l’ (les) annexe(s) demandée(s )**
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.***