



Police

Zone Police Brabant wallon Est
Chée de Tirlemont, 6
1370 JODOIGNE
Tél: 010/23.95.45
Fax: 010/23.24.69
operations@zpbwest.be

Ce document **doit être rentré** complet auprès de **l'Administration Communale** du lieu de l'événement au plus tard **UN MOIS** avant la date de la manifestation.

DEMANDE*/AVIS PREALABLE* D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PUBLIQUE

	Renseignements relatifs à la manifestation
Date	Du au
Heure de début et de fin	De à
Type d'événement	<i>Préciser et détailler le type d'événement (soirée, concert, carnaval, rallye, feu de joie, feu d'artifice...)</i>
Adresse – Lieu et/ou itinéraire : (Joindre un plan si nécessaire)	Localisation précise avec un plan de situation et notamment un relevé d'implantation des éventuelles structures temporaires (accès, issues, chapiteaux, tentes, podiums, buvettes, friteries, parking prévu...) Chapiteau : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui : superficie..... + capacité..... Plan annexé : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
Organisateur principal	Nom:.....Prénom:..... Société (<i>préciser la dénomination juridique, la personne mandatée, copie des statuts</i>) Adresse: Tf:GSM..... Email + site Internet.....
Animation musicale (le cas échéant)	Nom du groupe/disc jockey : Nom du responsable :Prénom..... Adresse: Tf:GSM..... Email + site Internet.....
Nombre de	<i>Estimation du nombre de participants, en ce compris le personnel de l'organisation et du public attendu</i>

personnes attendues	
Sécurité En cas d'engagement d'une entreprise de gardiennage agréée, veuillez joindre une copie du contrat précisant son numéro d'agrément, sa mission et les identités des personnes qui seront présentes	<p><i>Dispositions prises par l'organisateur en matière de prévention et de sécurité (service de gardiennage, dispositif médical, lutte contre l'incendie...) et mesures adoptées pour garantir le libre accès des services de secours (ambulances, pompiers, police...)</i></p> <p><i>Identification de l'organisme de sécurité (le cas échéant)</i></p> <p>Nom :</p> <p>Adresse:.....</p> <p>... Téléphone:.....GSM.....</p> <p>... Contrat en annexe : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
Demande de débit de boisson occasionnel	<p>Boissons fermentées <input type="checkbox"/> Boissons spiritueuses <input type="checkbox"/> Pas d'application <input type="checkbox"/></p> <p>La vente de boissons spiritueuses est interdite aux mineurs. Pas d'alcool en dessous de 16 ans. (loi du 24 janvier 1977)</p>
Mesures de Police souhaitées	<i>(circulation, stationnement, panneaux, présence policière ...) – Si fermeture de rue(s) – veuillez annexer un plan. Si montage et démontage de chapiteau veuillez préciser les dates.</i>
Identification des organisateurs	<i>Description du signe distinctif qui sera porté par les organisateurs et les membres du service de surveillance.</i>
Assurance (joindre copie)	Type de contrat souscrit par l'organisateur (risques couverts) : Compagnie d'assurance: N° de police et validité:
Cautionnement	En cas d'utilisation du domaine public, l'administration communale peut exiger le versement d'une caution d'un montant de€ Preuve du versement : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Le cas échéant, accord du propriétaire ou du titulaire du droit d'usage	Joindre en annexe l'autorisation d'occuper les lieux signée par le propriétaire ou le titulaire du droit d'usage et reprenant notamment son Nom, Prénom, adresse, n° de téléphone et GSM. Accord annexé : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

En signant cette demande, l'organisateur déclare avoir pris connaissance des dispositions générales et particulières reprises en annexe.

Fait àle/...../.20.....

demandeur

Signature du

Cadre réservé aux Autorités Communales

Instruction de la demande :

- Date de réception :

- Document complet : Oui

Non

- Transmis à la Zone de Police*/SRI* le :

Pour avis complémentaire

Pour information

- Directives éventuelles du Bourgmestre :

Arrêté de police : Oui

Non

Info riverains : Oui

Non

- Paraphe et coordonnées du gestionnaire du dossier:

Décision du Bourgmestre

Autorisé

Refusé

Autorisé aux conditions suivantes :

Remarques :

Cachet et signature

