COMMUNE DE DOISCHE

Maison communale
Rue Martin Sandron 114
B – 5680 DOISCHE
Tél. : 082/21.47.20 – Fax : 082/21.47.31
Mail : info@doische.be – www.doische.be

Règlement Général de Police (Art. 1er à 3/2)

☐ **DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE EN PLEIN AIR**
(Art.2 §1er du Règlement Général de Police)

☐ **DECLARATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE EN LIEU CLOS ET COUVERT**
(Art.2 §2 du Règlement Général de Police)

(cochez)

Formulaire à rentrer au plus tard 1 mois avant la manifestation

Nom de l'événement :
……

Dates et heures de début et fin de la manifestation (joindre annexe si nécessaire) :
……

Lieu de la manifestation :
(cochez)

- ☐ Doische
- ☐ Gimnée
- ☐ Romerée
- ☐ Niverlée
- ☐ Vaucelles
- ☐ Matagne-la-Petite
- ☐ Matagne-la-Grande
- ☐ Soulme
- ☐ Gochenée
- ☐ Vodelée

Type de manifestation :
(cochez)

- ☐ Bal en plein air
- ☐ Bal sous chapiteau
- ☐ Bal dans une salle
- ☐ Souper / dîner
- ☐ Kermesse / fête locale
- ☐ Grand feu
- ☐ Spectacle
- ☐ Concert
- ☐ Concours agricole
- ☐ Exposition / théâtre
- ☐ Manifestation sportive (préciser)
- ☐ Rallye (ancêtres, vitesse)
- ☐ Course cycliste ou autres
- ☐ Tir au clays
- ☐ Marché de Noël
- ☐ Fête diverse (préciser)
- ☐ Stages divers (préciser)
- ☐ Brocante
- ☐ Marche gourmande
- ☐ Autre (à préciser)

Précisions (accès, issues, chapiteaux, tentes, podiums, buvettes, friteries, …) :
……
……

Parking(s) prévu(s) :
……

Itinéraire projeté (s'il y a lieu) (joindre annexe si nécessaire) :
……

Nombre de personnes attendues (estimation) :
……

COMMUNE DE DOISCHE

Maison communale
Rue Martin Sandron 114
B – 5680 DOISCHE
Tél. : 082/21.47.20 – Fax : 082/21.47.31
Mail : info@doische.be – www.doische.be

En cas de location d'une salle :

- Nom de la salle ou du local : ……
- Adresse complète : ……
- Capacité maximale : ……

Avez-vous consulté le Règlement d'ordre intérieur de la salle ? ☐ Oui ☐ Non ☐ Inexistant

En cas d'occupation d'un terrain :

- Nom du propriétaire : ……
  ↳ Joindre l'autorisation écrite du propriétaire
- Localisation (adresse) : ……
  ↳ Joindre un plan de situation pour faciliter la localisation

Association(s) et/ou personne(s) organisatrice(s) :
Nom : ……
Adresse : ……
Tél. – gsm : ……
Courriel : ……
Fonction dans le comité ou l'association : ……

Personne responsable de manifestation et présente sur les lieux de l'événement :
Nom : ……
Adresse : ……
Tél. – gsm : ……
Courriel : ……

N° de gsm de 2 personnes du comité organisateur présentes sur place pendant la manifestation :
Nom : …… Nom : ……
Gsm : …… Gsm : ……

Assurance contractée en responsabilité civile *(risques liés à la manifestation art. 2 §1er et 2 du R.G.P.)* :
Compagnie : ……
N° de contrat : ……

Responsable de la sonorisation - DJ :
Nom : ……
Adresse : ……
Tél. – gsm : ……
Nom et n° gsm de la personne présente sur place : ……
Remarque : le producteur du son n'est pas lui-même responsable des nuisances sonores. Seul l'organisateur de l'événement est responsable.

Société de sécurité agréée (obligatoire) :
Nom : ……
Adresse : ……
Tél. – gsm : ……
Nom et n° gsm de la personne responsable sur place : ……
Nombre d'agents sur place : ……
Autre information importante : ……
↳ Joindre une copie du contrat

COMMUNE DE DOISCHE

Maison communale
Rue Martin Sandron 114
B – 5680 DOISCHE
Tél. : 082/21.47.20 – Fax : 082/21.47.31
Mail : info@doische.be – www.doische.be

Demande prêt de matériel :

- ☐ Barrières Nadar — Nombre : ……
- ☐ Panneaux de signalisation — Description : ……..
- ☐ Autre(s) — Description : ……..

Le matériel prêté sera déposé sur les lieux de la manifestation, la veille de l'événement.
Remarque : Tout matériel non rendu ou détérioré sera facturé à l'organisateur.

Demande d'un arrêté de police :

☐ oui ☐ non

Mentionnez votre souhait concernant les jours et heures de fermeture des routes et/ou de modifications de la circulation routière.
Contactez le service Patrimoine (082 / 21.47.32).

Autre(s) demande(s) :

……
……
……
……

Déchets :

Déchets générés : ☐ Oui ☐ Non

Si oui : mode d'évacuation prévu ?
- ☐ Reprise par l'organisateur pour son conteneur à puce privé
- ☐ Conteneur à puce de la salle mis à disposition
- ☐ Achat de sacs communaux – Nombre ……..
- ☐ Autre

Remarque : Si vous souhaitez utiliser des gobelets réutilisables, vous pouvez obtenir des informations auprès du Bureau Economique de la Province de Namur au 081/71.71.71.
Ce mode de fonctionnement permet de réduire de 70% la production de déchets lors d'une manifestation et garantit une meilleure propreté sur le site de l'événement.

Type de publicité :

- ☐ Toutes-boîtes
- ☐ Journaux
- ☐ Affiches *
- ☐ Invitations personnelles
- ☐ Autres — Précisions : ……

* *Remarque concernant l'affichage sur les routes régionales : Obligation de demander une autorisation préalable à la Régie des Routes de Philippeville (Mr Olivier LION – chef de district – rue de Neuville, 52 – 5600 Philippeville – Tél. 071 66 04 80 – Fax 071 66 04 99*
Conformément au Règlement général de police administrative, les panneaux doivent être enlevés dans les 48 heures après la fin de la manifestation.
Après un premier rappel, une amende administration sera appliquée.

Boissons fermentées / alcoolisées – tarifs :

Vente de boissons fermentées / alcoolisées : ☐ Oui ☐ Non

Si oui :
- ☐ Bière
- ☐ Alcool
- ☐ Autre(s) ……

Prix moyen d'une consommmation : € ……
Prix d'entrée de la soirée : € ……
Clôture de la soirée à 2 h 00 : ☐ Oui ☐ Non
Demande de dérogation à l'heure de fermeture des débits de boissons, même occasionnels (art. 144 RGPA) ? ☐ Oui ☐ Non

COMMUNE DE DOISCHE

Maison communale
Rue Martin Sandron 114
B – 5680 DOISCHE
Tél. : 082/21.47.20 – Fax : 082/21.47.31
Mail : info@doische.be – www.doische.be

Nombre d'annexes jointes : ……..

Date de la demande : ……..
Signature de l'organisateur responsable :
Nom et prénom : ……

Date de réception : ……

Date de l'accord : ……..
Signature du Bourgmestre :
Pascal Jacquiez

Cadre réservé à l'Administration communale :

Avis de la Zone de Police : ☐ Oui ☐ Non
Date de la demande : ……
Date de réception de l'avis : ……

Avis du Service Régional Incendie : ☐ Oui ☐ Non
Date de la demande : ……
Date de réception de l'avis : ……

Autre avis : …….. ☐ Oui ☐ Non
Date de la demande : ……
Date de réception de l'avis : ……

Remarques :
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……