



Manifestations publiques

Province de Namur - Arrondissement de Dinant

Commune de ROCHEFORT

Formulaire de demande de manifestations publiques à remplir par l'organisateur et à transmettre au Secrétariat des Affaires Générales – Hôtel de Ville – Place Roi Albert 1^{er} 5580 ROCHEFORT (à rentrer au moins 30 jours avant la manifestation)

Annoncez gratuitement votre manifestation sur <http://www.rochefortois.be>

Demande d'autorisation relative à l'organisation d'une manifestation publique en plein air (1)

Déclaration relative à l'organisation d'une manifestation publique en lieu clos et couvert (y compris sous chapiteau) (1)

(1) *Cochez la mention utile*

1. **DATE(S) DE LA MANIFESTATION** : | |

2. **DÉNOMINATION** et type de manifestation (*décrire toutes les activités prévues*) :

Joindre un modèle d'affiche, de publicité ou tout autre avis annonçant la manifestation, même sous forme de projet.

3. **LOCALISATION DE LA MANIFESTATION** / superficie occupée /
implantation :

4. **DURÉE DE LA MANIFESTATION**

4.1. Nombre de jours, soit du _____ au _____

4.2. Heures de début et de fin (par jour) :

5. **ORGANISATEURS**

5.1. Nom, dénomination, comité, statut :

5.2. Organisateur responsable (personne majeure), nom, prénom, date de naissance,
adresse complète, téléphone et fax

- Nom du responsable (obligatoirement majeur) :
- Date de naissance :

--	--	--
- Adresse :
- N° téléphone et n° fax :
- N° GSM :

5.3. Autre personne mandatée par l'organisateur responsable, nom, prénom, date de
naissance, adresse complète, téléphone et fax

- Nom de la personne mandatée :
- Date de naissance :

--	--	--
- Adresse :
- N° téléphone et n° fax :
- N° GSM :

5.4. Moyens de communication (téléphone, radio, ...) sur les lieux de la
manifestation :

5.5. Description des signes distinctifs qui seront portés par les organisateurs et
membres du service de surveillance :

6. **CONTEXTE DE L'ACTIVITÉ** (*exemple : kermesse, grand feu, marché, brocante, bal, ...*) :

7. **AUTORISATION DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE** OUI - NON

8. **DIFFUSION SONORE** (musique, haut-parleurs, bruit mécanique) :

8.1. Coordonnées complètes de l'orchestre ou du disc-jockey

- Nom :
- Adresse
- N° GSM :

8.2. Type de musique diffusée :

8.3. Puissance sonore du matériel utilisé :

9. **ASSURANCES**

Type de contrats souscrits par l'organisateur (risques couverts, responsabilité civile, R.C. objective) :

10. **PARKING ET VOIES D'ACCÈS**

10.1. Localisation des endroits de stationnement :

10.2. Mesures de police souhaitées (interdiction de stationnement, interdiction de circuler, voirie à sens unique, nombre de barrières Nadar nécessaires) :

11. **COORDINATION**

11.1. Estimez-vous que des risques particuliers existent par rapport à la manifestation que vous organisez ?

11.2. Si oui, lesquels ?

11.3. Estimez-vous que l'organisation d'une réunion de coordination avec les services de secours soit nécessaire : OUI - NON

Fait à _____, le _____

L'organisateur,

(Signature)

Numero de dossier :

Echevinat des Festivités
5580 ROCHEFORT

<u>RENSEIGNEMENT GENERAUX</u>	Nom - Prénom :
<u>DATE DE LA DEMANDE</u>	Adresse :
	Numéro téléphone :
<u>ORGANISME DEMANDEUR :</u>	
<u>GENRE DE MANIFESTATION :</u>	
<u>DATE DELA MANIFESTATION :</u>	

<u>STC : 084/220.640</u>			<u>Electrabel : 078/78.78.78</u>		
Description	Demandé	Accordé			
Barrières NADAR					
Chaises					
Planchers					
Sono					
Aubettes					
Chaises monoblocs en PVC brun			TRANSPORT	OUI	NON
Chaises monoblocs en PVC blanc			MONTAGE	OUI	NON
Chaises coquilles avec pied alu			Dépôt de matériel (endroits) :		
Praticables			Date de l'enlèvement :		
Cimaises			Date du retour :		
Tables pliantes (2 mètres / 1 mètre) en bois					
Signalisation (selon plan de la police)					
Tonnelle					
Barbecue					
.....					
<u>AVIS DU CHEF DE SERVICE :</u>					

<u>DEMANDE POUR LA POLICE : 084/37.42.50</u>
<u>AVIS DE LA POLICE :</u>

<u>DECISION DU COLLEGE :</u>	
Date :	
	Pour le collège,
Le Secrétaire Communal	Le Sénateur-Bourgmestre,
Luc PIRSON.	François BELLOT.