



[**AVIS AUX ORGANISATEURS DE
MANIFESTATIONS**]

Agent traitant : DETHIER Lucienne
Secrétaire communale
Tél. : 084/37.01.75 - 084/47.71.69
Fax. : 084/47.77.77
E mail : lucienne.dethier@publilink.be

Votre lettre du

Vos références

Nos références

Annexes

DM/LD/

Madame,
Monsieur,

Objet : Procédure pour l'organisation de manifestations.

Par la présente, nous vous invitons à trouver *la procédure de mise en œuvre de toute manifestation que vous souhaiteriez organiser dans l'avenir sur la Commune*. Nous vous demandons de la respecter aussi scrupuleusement que possible dans l'intérêt du bon déroulement de celle-ci.

*

*

*

1°- Il est impératif d'envoyer le « *formulaire de demande d'autorisation pour l'organisation de manifestations* », joint en annexe 1, au moins un mois avant la date de la manifestation.

2°- Si vous avez besoin de matériel (barrières Nadar, duplos, conteneurs fraction résiduelle/bio), vous en formulez la demande suivant la *procédure expliquée en annexe 2*. Nous vous confirmerons par retour du courrier la réservation du matériel.

3°- Si votre manifestation nécessite des *restrictions relatives à la circulation des véhicules*, à leur stationnement et d'une manière générale à la sécurité des personnes, vous introduisez une *demande d'ordonnance de police selon les modalités reprises à l'annexe 3*.

4°- Pour toute manifestation organisée sur le *parking en face de la Maison communale* (parking appartenant au MET- Ministère de l'Équipement et des Transports), vous devrez *préalablement solliciter l'autorisation d'occuper les lieux auprès de Monsieur TROMME, rue Marlida, 187 à MARLOIE. (084/327.350)*

Considérant que le parking est régulièrement utilisé le week-end par des poids lourds, nous vous conseillons de rédiger un courrier et de l'apposer sur le pare-brise des camions au moins trois semaines avant la manifestation.

5°- Pour les manifestations qui font appel à une ***sono ou susceptibles de produire des désagréments sonores pour le voisinage (activités extérieures qui se poursuivent au-delà de 22 heures)***, vous veillerez à informer le voisinage de votre manifestation par le biais d'une toutes-boîtes dans le quartier intéressé, lequel fera mention de la date et de la durée de l'événement. Une copie en sera transmise au Bourgmestre avec votre demande d'autorisation.

6°- Les ***panneaux de promotion*** de votre manifestation peuvent être installés sur les voiries communales pour autant que ceux-ci soient enlevés dans la semaine suivant l'événement. En ce qui concerne les voiries régionales et provinciales, nous vous invitons à contacter respectivement :

- Pour les voiries régionales : MET, rue Marlida, 187 à 6900 MARLOIE (084/327.350)
- Pour les voiries provinciales : DST, Square Albert 1^{er}, 6700 ARLON. (063/212.829)

7°- Concernant les assurances à prendre en matière de manifestation, nous vous rappelons les modalités à suivre (cfr annexe 4).

Nous restons à votre disposition pour tout renseignement qui vous serait nécessaire : service population, Nathalie DE RYCK, 084/370.194 ou 0478/ 362.175.

Nous vous souhaitons bonne réception de la présente et comptant sur votre collaboration, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée.

POUR LE COLLEGE :

La Secrétaire communale,
s) DETHIER Lucienne.

Le Bourgmestre,
s) TRICOT Benoît.