|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| COMMUNE DE 6987 RENDEUX |  | 6987 Rendeux, Janvier 2018. |
|  |  | rue de Hotton, 1 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **blason jpeg 74k** |  |  |
|  |  | Formulaire de demande d’autorisation |
|  |  | Pour l’organisation d’un événement |
|  |  |  |
| **Agent traitant : DE RYCK Nathalie** |  |  |
| **Planification d’urgence** |  |  |
| **Tél. 084/37.01.94** |  |  |
| **Fax. : 084/47.77.77** |  |  |
| **GSM : 0478/36.21.75** |  |  |
| Email : nathalie.deryck@rendeux.be |  | Formulaire à remettre à l’administration communale à l’attention de Nathalie De Ryck ou par mail [nathalie.deryck@rendeux.be](mailto:nathalie.deryck@rendeux.be)  🡺 2 mois avant la date de l’événement  🡺 joindre à ce formulaire le « dossier de sécurité organisation d’événements » |

Type de manifestation  + date

* Bal
* Fête locale
* Brocante
* Grand feu
* Soirée Privée
* Autre : ………………………………………………………….…………Date……………………………………………...
* Lieu de l’événement : village, salle / chapiteau, ……………………………………………………………………………...
* Evénement : **O Public O Privé**

Organisateur :

* Comité/Association/ personne privée de : ….…………………………………………………………………………………...
* Nom et Prénom de l’organisateur : ……………………………………………………………………………………………..
* Adresse : ………………………………………………………………………………………………………………………
* GSM : …………………………………………………………………………………………………………………………
* Evaluation nombre participants à l’événement : ………………………………………………………………………….
* Contrat de sécurité gardiennage : **O oui** : Nom de la société : …………………………………………… **O non**

Si oui combien d’agents de sécurité : ……Heures de début et fin des prestations de ces agents : de …………. à ………….

Demande documents / matériel :

* Arrêté du Bourgmestre : **O oui** (suivre la procédure voir doc. « Procédure arrêté du Bourgmestre) **O non**
* Demande autorisation d’affichage sur le territoire communal : **O** **oui** **O non**
* Barrières nadar : **O** **oui** (nombre souhaité : …………) **O non**
* Duplo (rouge / blanc) : **O oui** (nombre souhaité : ………..) **O non**
* Conteneur fraction résiduelle (FR) : **O oui** (…… X 360 litres - …… X 770 litres) **O non**
* Conteneur matière biodégradable : **O oui** (…… X 140 litres) **O non**

Demande d’affichage sur le territoire communal : pour un événement public

* Je soussigné………………………………………………….demande l’autorisation au Bourgmestre de pouvoir placer des panneaux d’affichage sur le territoire de la commune, et ce 10 jours avant la date de l’événement concerné. Ces panneaux devront être retirés la semaine qui suit l’événement. En cas de non respect, le règlement général de police sera d’application.

Date et signature :

Demande d’autorisation de débit occasionnel de boissons alcoolisées :

* Je soussigné………………………………………………….représentant (Association, Comité, Asbl,…) ……………..demande au Bourgmestre l’autorisation de vendre ou d’offrir des boissons alcoolisées fermentées lors de l’événement sus-mentionné.

Date et signature :

Demande d’autorisation spéciale de débit occasionnel de boissons spiritueuses : (cette demande ne doit être faite que dans le cadre de manifestations publiques autres que sportives, politiques et/ou culturelles)

* Je soussigné……………………………………………………… représentant (Association, Comité, Asbl,…)………

demande au Collège Communal l’autorisation de vendre ou d’offrir des boissons spiritueuses lors de l’événement sus-mentionné.

*🡺 Joindre un extrait du casier judiciaire de la personne demandeuse*

Date et signature :

Documents à joindre impérativement à cette demande :

* Le « Dossier de sécurité organisation d’événements »
* Copie du contrat d’assurance
* Copie du contrat de l’agence de sécurité, si nécessaire
* Informations utiles à la rédaction de l’arrêté du Bourgmestre, si nécessaire
* Une copie du toutes- boîtes qui sera distribué aux riverains des alentours du lieu de l’événement

Nom, Prénom : ………………………………………………………..Fait à ……………………………, le ……………..20….

Signature :

Autorisation acceptée / refusée, en Collège communal du ………………………………………….