



- ❑ ***Demande d'autorisation de manifestation publique en plein air***  
*(art.64 du Règlement Général de Police)*
- ❑ ***Déclaration de manifestation publique en lieu clos et couvert***  
*(art.65 du Règlement Général de Police)*

**Formulaire à rentrer AU PLUS TARD 1 MOIS**  
**avant la manifestation**

**Date et heures de début et de fin de la manifestation (art.67 du R.G.P.) :**

.....

**Type de la manifestation :**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| ❑ Bal dans une salle/en plein air<br><i>(art. 64 à 74 du R.G.P.)</i> | ❑ Exposition                                  | ❑ Marché de Pâques :<br>chasse aux oeufs  |
| ❑ Bal sous chapiteau<br><i>(art. 53 à 62 du R.G.P.)</i>              | ❑ Fancy-fair                                  | ❑ Rallye<br>(ancêtres, vitesse)           |
| ❑ Brocante   | ❑ Fête locale                                 | ❑ Souper/dîner                            |
| ❑ Concert (à préciser)<br>.....                                      | ❑ Fête patriotique                            | ❑ Spectacle                               |
| ❑ Concours agricole  | ❑ Grand feu                                   | ❑ Stages divers                           |
| ❑ Autre concours   | ❑ Manifestation sportive<br>(à préciser)..... | ❑ Théâtre                                 |
| ❑ Course cycliste ou autres  | ❑ Marché de Noël                              | ❑ Fêtes diverses<br>(à préciser)<br>..... |

Autre manifestation (à préciser) .....

**Remarque :** Pour les grands feux, l'organisateur est tenu d'informer le SRI de Huy de l'organisation de la manifestation et de joindre un plan de situation.

**Nombre de personnes attendues (estimation) :** .....

**Lieu de la manifestation :**

➤ **Si location d'une salle ou d'un local :**

Adresse complète de la salle ou du local **ET copie du contrat de location signé.**

.....

.....

➤ **Si occupation d'un terrain :**

Nom du propriétaire du terrain et nom de la rue (contiguë au terrain) où est organisée la manifestation **ET nous envoyer l'autorisation écrite du propriétaire** (joindre un plan de situation pour faciliter la localisation)

.....

.....

Dénomination du comité organisateur :

.....  
.....

**Coordonnées de la personne responsable au sein du comité organisateur :**

Nom (si dame: nom d'épouse et de jeune fille) : .....

Adresse : .....

N de téléphone et GSM : .....

Fonction dans le comité : .....

**Numéro de portable de deux personnes du comité organisateur présentes sur place le jour de la manifestation**

Nom : ..... Nom : .....

GSM : ..... GSM : .....

**Cette manifestation est organisée au profit de :**

.....

**Assurance contractée en responsabilité civile : (risques liés à la manifestation art.64 et 65 du R.G.P.)**

Compagnie : .....

Numéro de contrat : .....

**BAL**

*Bal en salle/ en plein air* (art.64 à 74 du R. G. P.)

*Bal sous chapiteau* (art.53 à 62 du R. G. P.)

Date et heures de la manifestation : .....

**Responsable de la sono, disc-jockey :**

Nom : .....

Adresse : .....

N° téléphone et de GSM : .....

Nom de la personne présente sur place : .....

Numéro de GSM de la personne présente sur place : .....

**Société de sécurité agréée (OBLIGATOIRE) : Joindre la copie du contrat**

Nom : .....

Adresse : .....

N° de téléphone et de GSM : .....

Nom de la personne responsable sur place : .....

Numéro de GSM du responsable sur place : .....

**Remarques :** .....

.....

**Demande de prêt de barrières Nadar :**

Je soussigné(e) ..... représentant le comité

.....

Adresse : .....

Numéro de téléphone et de GSM : .....

Demande **le prêt de** ..... (indiquer le nombre souhaité) **barrière(s) Nadar**

Elles seront déposées à l'endroit suivant (joindre plan) :

.....

.....

Elles seront « garnies » des plaques de signalisation suivantes (à préciser) :

.....

.....

.....

**Demande d'un arrêté de police :**

Je soussigné(e) ..... représentant le comité

.....

Adresse : .....

Numéro de téléphone et de GSM : .....

**Mentionner votre souhait en matière des jours et heures de fermeture des routes pour le bon déroulement de la manifestation.**

.....

.....

**Joindre un plan de la (des) modification(s) de la circulation routière sur lequel le (les) barrage(s) de route et/ou la (les) déviation(s) sera (seront) reporté(s), et y indiquer l'emplacement des barrières Nadar.**

**Autre demande :**

.....  
.....  
.....

**Type de publicité :**

- Toutes-boîtes
- Journaux
- Affiches
- Invitations personnelles
- Autres

Date de la demande : .....

Date de l'accord : .....

Signature du Président de l'Association  
ou de l'organisateur responsable :

Signature du Bourgmestre :

Nom : .....

Michel LEMMENS

Prénom : .....

.....

**Procédure à suivre pour l'acceptation de votre demande :**

1.  Cocher la (les) case(s) de votre choix et compléter le formulaire.
2. Renvoyez à l'Administration Communale le formulaire de demande dûment complété, daté et signé, et joindre l' (les) annexe(s) demandée(s) .
3. L'Administration Communale examine votre demande si et seulement si, celle-ci est dûment complétée et que les annexes éventuelles sont annexées.
4. Si l'Administration Communale marque son accord, vous recevez en retour un exemplaire signé.
5. L'Administration transmettra un exemplaire du formulaire de demande à la Zone de Police du Condroz.