



Formulaire de **déclaration** d'organisation  
d'un événement, concert, bal ou partie dansante,  
organisé en lieu clos et couvert, privé ou public.

A envoyer au Bourgmestre **au moins SOIXANTE** jours avant l'événement.

**A remplir par l'organisateur**

**Organisateur** (Obligatoirement une personne majeure)



Nom et prénom .....

ou Association .....

représentée par .....



Tél/gsm .....



Adresse .....



Mail et/ou site Internet.....

Date de naissance : ...../ ...../ .....

**Lieu de la manifestation**

- Nom de la salle ou du local .....
- Adresse .....
- Téléphone .....
- Capacité maximale .....
- Avez-vous consulté le Règlement d'Ordre Intérieur de la salle ?
  - Oui
  - Non
  - Il n'y en a pas

**Assurance de l'événement**

- Identification de la compagnie : .....
- Objet du contrat : .....
- N° du Contrat : .....
- Validité du ...../ ...../ ..... au ...../ ...../ .....

### Type de manifestation

- Date(s) .....
- Type de manifestation<sup>1</sup> .....
- Horaire(s) prévus .....
- Type de récipients pour les boissons .....
- Evaluation du nombre de participants .....
- Localisation du parking .....
- Nombre d'entrées lors de la dernière manifestation .....
- Animateur musical :



Nom de la personne .....



Tél/Gsm .....



Adresse .....



Type de musique .....

### Service de Gardiennage privé agréé oui / non

Si oui,

Nom du service .....

Nombre d'agents .....

Signe distinctif : joindre une copie à ce formulaire.

**Joindre impérativement une copie du contrat d'engagement.**



Si vous souhaitez mettre un place un service de sécurité basé sur des bénévoles, vous devez remplir le formulaire de « *demande d'autorisation pour recourir à la mobilisation de bénévoles pour exercer des activités de gardiennage* »<sup>2</sup> et le joindre à ce document.

### Personnes de contact durant la manifestation



Nom.....



Gsm.....



Nom.....



Gsm.....

<sup>11</sup> Exemple : Anniversaire, bal, karaoké, concert, etc...

<sup>22</sup> Formulaire disponible dans le « Vade Mecum d'organisation d'événements » et sur le site Internet <http://vademecum.marche.be>

**Demande d'autorisation d'affichage** (uniquement pour un événement public)

Je soussigné ..... demande l'autorisation au Collège communal de pouvoir placer des panneaux d'affichage sur le territoire de la commune, et ce 10 jours avant la date de l'événement concerné.

Signature :

**Si l'événement est organisé par une personne morale  
(asbl, une association, un cercle, etc.)**

---

**Demande d'autorisation de débit occasionnel de boissons fermentées (bière, cidre, vin).**

Je soussigné ..... représentant<sup>3</sup> .....  
..... demande au Collège communal l'autorisation de vendre ou d'offrir des boissons fermentées lors de l'événement susmentionné.

Signature :

Date :

**Joindre un extrait de casier judiciaire de la personne demandeuse (si domiciliée hors Commune)**

---

**Demande d'autorisation spéciale de débit occasionnel de boissons spiritueuses.**

Je soussigné ..... représentant<sup>3</sup> .....  
..... demande au Collège Communal l'autorisation de vendre ou d'offrir des boissons spiritueuses lors de l'événement susmentionné.

**Type(s) de boissons (à préciser !) :** .....

Signature :

Date :

**Joindre un extrait de casier judiciaire de la personne demandeuse (si domiciliée hors Commune)**

---

**Engagement de l'organisateur**

Je soussigné (Nom et prénom) ..... déclare avoir rempli le présent document de manière complète et sincère, et m'engage à mettre les moyens déclarés en œuvre lors de la manifestation.

Fait à ....., le ...../...../.....

Signature :

---

<sup>33</sup> Veuillez indiquer l'organisation que vous représentez (asbl, cercle, association, etc.)