

!/ REMPLIR 2 FORMULAIRES PAR EVENEMENT

ADMINISTRATION COMMUNALE D'OUFFET

PROVINCE DE LIEGE

ARRONDISSEMENT DE LIEGE – DIVISION HUY

Le présent formulaire est régi par les articles 21 à 23 du règlement général de police en vigueur (extraits en annexe).

- Demande d'autorisation de manifestation publique en plein air*
- Déclaration de manifestation publique en lieu clos et couvert*

Formulaire à rentrer AU PLUS TARD 1 MOIS avant la manifestation

Date et heures de début et de fin de la manifestation :

.....

Type et Description de la manifestation :

.....

.....

Nombre de personnes attendues :

.....

Lieu de la manifestation :

- ❖ **Si occupation d'une salle ou d'un local**, adresse complète de la salle ou du local :

.....

.....

N° de tél. de la salle ou du local :

- ❖ **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 autorisation écrite du propriétaire** :

.....

.....

Dénomination du comité organisateur :

.....
.....

Coordonnées de la personne responsable au sein du comité organisateur

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

Prénom

Adresse

.....

N° GSM

Fonction dans le comité

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

Nom : Nom :

N° GSM : N° GSM :

Cette manifestation est organisée au profit de :

.....
.....

Assurance contractée en responsabilité civile :

- ❖ Compagnie :
- ❖ Numéro de contrat :

Bal

- Bal en salle / en plein air
- Bal sous chapiteau

1. Responsable de la sono, disque-jockey :

Nom : Prénom :

Adresse :

N° tél et de GSM :

Nom de la personne présente sur place :

Numéro de GSM de la personne présente sur place :

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

Nom : Prénom :

Adresse :

N° tél et de GSM :

Nom de la personne responsable sur place:

Numéro de GSM du responsable sur place:

Remarque :

.....

Logistique :

Demande de prêt de barrières Nadar auprès de l'administration communale :

Oui Non (formulaire spécifique à remplir)

Demande d'une ordonnance de police auprès de l'administration communale :

Oui Non (formulaire spécifique à remplir)

Autre demande :

.....

.....

Date de la demande :

Date de l'accord :

**Nom, Prénom et Signature de
l'organisateur responsable :**

Signature de la Bourgmestre :
Caroline CASSART - MAILLEUX

Procédure à suivre pour l'acceptation de votre demande :

1. Cochez la (les) case(s) de votre choix et compléter le formulaire.
2. Renvoyez à l'Administration communale le formulaire de demande en deux exemplaires dûment complétés, datés et signés et joindre la/les annexe(s) demandée(s)
3. L'Administration Communale examine votre demande.
4. Si l'Administration Communale marque son accord, vous recevrez en retour un exemplaire signé.
5. L'Administration Communale transmettra un exemplaire à la Zone de Police du Condroz.

Extrait du Règlement Général de Police

Chapitre I : De la sécurité publique

Section 5 : Des réunions publiques

Les manifestations ou bals prévus dans la présente section ne pourront se prolonger au-delà de 03.00 hs Sauf dispositions particulières et exceptionnelles stipulées dans l'autorisation du Bourgmestre, une diminution significative de la musique sera opérée à 02.00 hs – arrêt de la diffusion musicale à 02.30 hs – évacuation des lieux à 03.00 hs

Article 21

§ 1 Toute manifestation, telle que par exemple concerts, bals, parties dansantes, rallyes touristiques et autres, tant sur terrain public que privé, lorsqu'elle a lieu à l'air libre ou sous chapiteau non entièrement clos et couvert requiert l'autorisation du Bourgmestre. Le Bourgmestre peut assortir son autorisation de toutes les conditions qu'il juge nécessaires au bon déroulement de la réunion, dans un but de maintien de l'ordre public.

§ 2 Tout organisateur et tout participant à une manifestation prévue au § 1 est tenu d'obtempérer aux directives et injonctions de la police, destinées à prévenir les troubles éventuels, à préserver ou à rétablir la sécurité et la tranquillité publiques.

§ 3 L'autorisation mentionnée au paragraphe 1er doit être demandée par écrit au Bourgmestre au moins 30 jours avant le jour de la manifestation. Cette demande accompagnera le formulaire « événement » reprenant précisément la nature de l'évènement et les mesures prises par l'organisateur.

Le délai de demande est de 90 jours si la manifestation requiert l'accompagnement et la présence d'équipes de police et nécessite l'organisation d'une ou plusieurs réunions de coordination officielles.

Article 22

§1 Les manifestations, telles que par exemple concerts, bals ou parties dansantes ouverts au public, mais en lieu clos et couvert, doivent être déclarées par écrit au Bourgmestre dans un délai de 30 jours précédant le jour de la manifestation. La déclaration sera accompagnée du formulaire « événement » reprenant précisément la nature de l'évènement et les mesures prises par l'organisateur.

§ 2 Le Bourgmestre délivre un accusé de réception de la déclaration écrite mentionnée au paragraphe 1er.

§ 3 Les organisateurs se conformeront aux conditions prescrites en matière de police. Ils souscriront une assurance en responsabilité civile couvrant tous les risques liés à la manifestation. A défaut, les manifestations ou bals seront interdits.

L'organisateur devra souscrire un contrat avec un service de sécurité agréé par le Ministère de l'Intérieur. Une copie du contrat accompagnera la demande d'autorisation ou la déclaration.

Article 23

Lorsque le (ou les organisateurs) d'une manifestation définie aux articles de la présente section souhaite faire usage, au cours de cette manifestation, d'un système de diffusion musicale ou sonore, il est tenu d'en faire mention dans sa demande ou sa déclaration. Il veillera également au respect des règles concernant la tranquillité publique.