



Déclaration d'organisation d'un **ÉVÈNEMENT PUBLIC** SUR DOMAINE PRIVÉ

Ville d'Ans - Cabinet du Bourgmestre
Esplanade de l'Hôtel Communal 1
4430 ANS - ☎ 04.247.72.23
bourgmestre@ans-ville.be

Articles 64 du règlement général de police. Déclaration à introduire **COMPLÈTE** (***CADRES COMPLETS**), **LISIBLE** auprès du Bourgmestre **au plus tard 40 jours** avant la date de l'événement.

Envois par courriel : formulaire et annexes, au **FORMAT PDF** (pas de format photo).

Réservé à l'administration

Cadre I. IDENTIFICATION DU DÉCLARANT (*)

Nom **personne morale** (qui a un n°BCE) ou association de fait : _____

N° d'entreprise: _____ Société ASBL Personne physique Association de fait

Nom du déclarant personne physique ou du responsable de la personne morale (*): _____

Prénom(*) : _____ **Né le (indispensable) (*)** : ____ / ____ / ____

Rue(*) : _____ N°: _____ Bte: _____

C.P.: _____ Localité: _____ GSM(*) : ____ / ____ / ____ TEL: ____ / ____

Email(*) : _____ @ _____

Cadre II. PERSONNES DE CONTACT LORS DE L'ÉVÈNEMENT (*)

Date et/ou horaire	NOM, Prénom	Fonction	N° de GSM

Cadre III. IDENTIFICATION ET DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT (*)

Description Nom de l'événement : _____

Description **détaillée** _____

privée En plein air ou sous chapiteau non entièrement clos et couvert Dans un bâtiment

publique « Une réunion est publique dès que quiconque y est admis indistinctement:

- soit d'une façon tout à fait libre;
- soit moyennant le paiement d'une somme à l'entrée;
- soit sur présentation d'une carte d'invitation ou d'accès, lorsque celles-ci ont été distribuées ou vendues sans aucune sélection, à n'importe qui le demandant; il n'existe en ce cas aucun lien entre l'invitant et l'invité, qui ne se connaissent pas;
- soit par des invitations qui n'ont pas un caractère individuel, ou sans l'indication de nom;
- soit par des invitations parues dans les journaux et destinées à tout le monde;
- soit parce qu'à l'entrée il n'y a aucun contrôle sur les personnes entrant. » (G. Plas, Le droit de réunion, le maintien de l'ordre public et les autorités de police administrative, UGA, 1999, pp. 40 et s.)

En plein air ou sous chapiteau non entièrement clos et couvert (a) Dans un bâtiment (d)

Âge du public cible (plusieurs possibles) : < 16 ans > 16 ans < 18 ans > 18ans

Ouverture au public / aux invités : Jour 1 ____ / ____ /20__ de ____ h ____ à ____ h ____

Jour 2 ____ / ____ /20__ de ____ h ____ à ____ h ____

Jour 3 ____ / ____ /20__ de ____ h ____ à ____ h ____

Si l'événement se déroule sur plus de jours, joindre une annexe (format A4) avec le programme de chaque journée.

Droit d'entrée ou de place ? non oui → précisez + tarif : _____

Diffusion sonore ou musicale : oui non (Voyez les législations et les règlement communaux applicables)

Délivrance d'alcool : non oui → Spiritueux ? non oui (Voyez les législations sur la délivrance d'alcool)

Adresse de l'événement Rue(s) / lieu-dit : _____

Cochez la localité : Alleur Ans Loncin Xhendremael

Possibilités de stationnement à proximité : Nombre d'emplacements nécessaires : _____

Espace public (précisez le lieu et le nombre d'emplacements) : _____

Espace privé (précisez le lieu et le nombre d'emplacements) : _____

Cadre IV. ÉVALUATION DES RISQUES POUR LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS (*) très important !

Risques liés au public (*)

Nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment : (*) _____

Risques liés au matériel envisagé (*)

Existe-t-il, selon vous, de tels risques (installations au gaz, électricité, structures, chapiteaux,...) ? non, aucun oui, les suivants :

Risques liés à la nature même de l'événement (*)

Existe-t-il, selon vous, de tels risques ? non, aucun oui, les suivants : _____

Risques liés au lieu de l'événement (*)

Existe-t-il, selon vous, de tels risques (goulot d'entrée, issues de secours, moyens de lutte contre l'incendie,...) ?

non, aucun oui, les suivants : _____

Autres risques (*) Risques d'atteinte à l'ordre ou à la sécurité publics tels que vous les estimez en tant qu'organisateur :

Existe-t-il, selon vous, de tels risques ? non, aucun oui, les suivants : _____

Mesures d'ordre prévues par le demandeur (*)

Contrôle des entrées ? oui non

Gardiennage de parking ? oui non

Service de gardiennage agréé ?

- non oui
- Dénomination sociale : _____
 - N° d'entreprise : _____ . _____ . _____ N° d'agrément : _____
 - Nombre d'agents engagés : _____
 - Souhait d'autorisation de fouille sommaire à l'entrée (*uniquement par service de gardiennage agréé*) ? oui non

Mesures de secours aux personnes prévues par le demandeur (*)

Poste de premiers soins (type secouristes « Croix Rouge ») ? oui non

Poste de secours (ambulance 112) ? oui non

Autres mesures de secours : _____

Divers (risques) : _____

Cadre V. MESURES DE CIRCULATION SOUHAITÉES (*)

non oui → complétez le reste du cadre. En cas de manque de place, utilisez une feuille A4 et annexe-la.

Interdiction de circulation

Rue: _____

entre le carrefour formé avec la rue _____

et le carrefour formé avec la rue _____

OU entre le numéro _____ et le numéro _____

Du ____ / ____ / 20 à ____ h ____ au ____ / ____ / 20 à ____ h ____

Arrêt et stationnement interdiction du stationnement interdiction de l'arrêt (deux cases possibles)

Rue: _____

entre le carrefour formé avec la rue _____

et le carrefour formé avec la rue _____

OU entre le numéro _____ et le numéro _____

Du ____ / ____ / 20 à ____ h ____ au ____ / ____ / 20 à ____ h ____

Autres mesures de circulation souhaitées _____



Pour obtenir la dernière version du présent formulaire, scannez le code QR ci-contre ou rendez-vous à l'adresse <http://www.ans-ville.be/ma-commune/demarches-administratives/ODP/odp>

En soumettant la présente demande :



Je déclare que celle-ci est **COMPLÈTE, CORRECTE ET SINCÈRE.**

Je marque mon accord sur l'utilisation des données collectées dans le présent formulaire aux fins de traitement de la déclaration et qu'elles soient transmises aux services communaux, aux services de police et de secours dans le cadre de la gestion de l'événement.

Je suis conscient qu'en tant qu'organisateur, ma responsabilité peut être engagée

Annexes (*) : (uniquement au format A4)

copie recto-verso de votre carte d'identité, obligatoire à chaque déclaration, même si vous êtes déjà connu(e) de nos services

Autres (pas de document concernant un autre service), précisez : _____

Fait à _____, le ____ / ____ / 20 ____

Le demandeur, (signature)