

## Manifestations publiques : demande d'autorisation / notification

Document à renvoyer au **minimum 60 jours** avant la manifestation au service Police administrative  
par email à [manifestation@floreffe.be](mailto:manifestation@floreffe.be) ou par courrier au 7 rue de la Glacerie 5150 Floreffe - ☎ 081/44.52.33

### Nom de la manifestation

Nom : .....

Contexte : .....

*ex : Compétition sportive, randonnée, brocante, fête des voisins, carnaval, etc.*

### Coordonnées de l'organisateur

- ❖ Nom et Prénom .....
  - ❖ Adresse postale : .....
  - ❖ N° de téléphone ou GSM : .....
  - ❖ N° de téléphone ou GSM en cas d'urgence (suppléant) : .....
  - ❖ Adresse e-mail : .....
  - ❖ N° registre national : .....
- + si vous représentez une personne morale (ASBL, Association, groupement...) :
- Dénomination : .....
  - Forme juridique (ASBL, Association de fait...) : .....
  - Numéro d'entreprise ou d'asbl : .....
  - Adresse du Siège social : .....
  - Qualité statutaire du signataire de ce document : .....

### Date(s) de la manifestation

- Date (s) : .....
- Heures de début et de fin de la manifestation : de.....heure à.....heure.....

(i) Dès 22h, le « bruit » (musique,...) ne doit pas dépasser les normes relatives au tapage nocturne.)

### ❖ Date(s) de l'installation et du démontage

- Installation : date.....de.....heure à.....heure.....
- Démontage : date.....de.....heure à.....heure.....

**Lieu (adresse ou localisation exacte)**

.....  
.....

**OBLIGATOIRE** : joindre un plan reprenant l'implantation des structures provisoires (chapiteaux, podium, buvettes, stand de nourriture, zones de stationnement, toilettes, etc.) et/ou un plan reprenant l'itinéraire de la marche, course,... ainsi que la **liste des rues empruntées**.

❖ Zone(s) de stationnement prévue(s) : .....

❖ **Evènement** : COUVERT ou EN PLEIN AIR ? (Entourer la mention correcte)

❖ **Autorisation(s) si la manifestation a lieu sur ou traverse une ou des propriété(s) privée(s) - joindre une copie :**

Nom et prénom du propriétaire : .....

Date de l'autorisation d'occupation : .....

*N'oubliez pas les lieux prévus pour le parking*

**Détail du type d'activités/animations prévues : préciser l'horaire si possible**

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

- Débit de boissons alcoolisées (< 15° d'alcoométrie)
- Fête foraine (attraction à grande vitesse)
- Armes à feu
- Présence d'animaux : .....
- Restauration : Nombre de points « Restauration » : .....
- Type d'énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois,...) : .....
- Commerces ambulants/ exposants/ stands
  - Y a-t-il utilisation de moyens de chauffage : OUI/NON  
Quel type ? : .....
  - Y a-t-il utilisation de moyens électriques : OUI/NON  
Quel type ? : .....
- Usage d'engin pyrotechnique / Feux d'artifice  
Coordonnées de l'artificier : .....
- .....  
Numéro d'agrément : .....
- Localisation du pas de tir : .....
- Sécurisation du pas de tir : OUI/NON
- Utilisation de drones. Nb : ..... poids : .....
- Réf. de l'autorisation de la DGTA : .....

NB : pour toutes les mesures organisationnelles à prendre, veuillez vous référer au mémento « festivités et manifestations publiques »

**Estimation du nombre de participants (cocher la case) :**

- Moins de 50 personnes
- Entre 200 et 500 personnes
- Entre 50 et 100 personnes
- Entre 500 et 1000 personnes
- Entre 100 et 200 personnes
- Plus de 1000 personnes

**Assurance RC - OBLIGATOIRE :**

Joindre une preuve du contrat et une copie de la preuve que le contrat est en cours de validité

**Société de gardiennage agréée par le Ministère de l'Intérieur ou agent(s) bénévole(s) ?  
(entourer la bonne mention)**

.....  
.....

**Mesures de prévention et de sécurité prévues par l'organisateur**

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

**Mesures de police souhaitées relatives à la circulation routière ou au stationnement ?**

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

**Prêt de matériel communal ? Préciser le nombre désiré et le lieu de dépôt**

- Barrières Nadar : .....
- Barrières Héras : .....
- Autres : .....

**Date enlèvement :** ..... **Date retour :** .....

**Mesures d'informations prévues par l'organisateur (riverains, participants, personnel)**

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

## Autorisations complémentaires à solliciter

- Autorisation temporaire de vente de boissons alcoolisées (> 15° d'alcoométrie) sur la voie publique  
Merci de joindre une liste des points de vente à autoriser avec Nom, prénom et n° de registre national d'un responsable.
- Affichage et distribution d'écrits publicitaires – préciser les endroits .....
- Balisage ou marquage au sol du parcours
- Diffusion de message publicitaire audio sur la voie publique

## Autorisation d'autre(s) institution(s) : joindre la preuve de demande d'avis ou l'autorisation si reçue

- Autre Commune : .....
- Province/Gouverneur. Ex : Rallye
- DGTA - *Direction générale Transport aérien | SPF Mobilité. (Ex : Drones, feu d'artifice,...)*
- DNF – Département de la Nature et des forêts | Service Public de Wallonie. *(Ex : parcours en forêt)*
- Département des Voies Hydrauliques de Namur *(Ex : promenade sur le halage)*
- Direction Générale Opérationnelle Routes et Bâtiments | Service Public de Wallonie *(Ex : traversée d'une RN)*
- Autre : .....

## Annexes

- Identité des signaleurs (Noms, prénoms, dates de naissances)
- Attestations (conformité attraction, AFSCA, etc.)
- Coordonnées de la société de gardiennage agréée par le Ministère de l'Intérieur + liste détaillée des agents
- Autres : .....

Nombre total d'annexes : .....

Date : .....

Nom : .....

« Je déclare sur l'honneur être majeur et non déchu de  
mes droits civiques. »

Signature :

Par l'apposition de sa signature, l'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du « Memento de l'organisateur » adopté par Monsieur le Bourgmestre en date du 30 août 2017, disponible sur le site officiel de la commune de Floreffe (<https://www.floreffe.be/wp-content/uploads/2021/07/memento-securite-manifestations-1-1.pdf>) et s'engage à respecter scrupuleusement les règles de sécurité qui y sont mentionnées