

**Ville de Neufchâteau**

**Service des manifestations et du prêt du matériel**

Dossier pour l’organisation d’un évènement et pour la mise à disposition du matériel communal, des chapiteaux, des chalets et/ou de panneaux d’exposition

* Dossier évènement général
* Demande pour la fermeture de rues, interdiction de stationnement, limitation de vitesse – arrêté de de police
* Demande pour la mise à disposition du matériel communal, chapiteaux, chalets et panneaux d’exposition
* Demande de pose de panneaux et/ou affiches annonçant l’évènement
* Document sécurité pour les grands rassemblements (obligatoire pour les grands feux, les feux d’artifice, moto-cross, auto cross et enduro, festival, carnaval des enfants, allure libre, concentration de vieux tracteurs, les apéros divers, les kermesses de villages, les bals, les brocantes, les foires diverses,…).

Administration communale

Grand’Place 1

6840 Neufchâteau

061/27.50.90 – 061/2750.99 (fax)

Service manifestations

061/27.50.93

d.defosse@neufchateau.be ou delphine.defosse@neufchateau.be



Dossier évènement général

|  |  |
| --- | --- |
| -PolCENTRE ARDENNE | Demande d’autorisation pour l’organisation d’un « Evénement » |

***1. Commune concernée****:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bastogne** |  | **Bertogne** |  | **Fauvillers** |  | **Léglise** |  |
| **Libramont** |  | **Neufchâteau** |  | **Sainte-Ode** |  | **Vaux-sur-Sûre** |  |

***2. Salle/ chapiteau****:*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  |
| Capacité maximale | …………………..personnes | Règlement d’ordre intérieur :  |  Oui-non |

***3. Organisateur****(Obligatoirement**une personne majeure)****:***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Prénom |  |
| Adresse |  |
| Téléphone |  | Professionnel  |  Oui-non |
| Adresse mail |  |

***4. Personnes de contact pendant la soirée (minimum 2) :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom |  | Nom |  |
| Prénom |  | Prénom |  |
| Adresse |  | Adresse |  |
| Téléphone |  | Téléphone |  |
| Adresse mail |  |

***5. Evénement :***

|  |  |
| --- | --- |
| Date |  |
| Thème/Nom de la soirée |  |
| Heure de début ⇨ fin (max 3 h) |  ⇨ |
| Disc jockey/groupe musical |  | Téléphone :  |
| Estimation du nombre de participants |  |
| Remarques |  |

***6. Gardiennage :* la présence d’agents agréés par le Service Public Fédéral Intérieur est obligatoire selon le tableau suivant :**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Participants*** | ***Nombre d’agents de sécurité*** |
| 0 à 250 | Conseillé |
| 250 à 500 | Minimum 2 |
| Plus de 500 | 1 par tranche de 250 personnes |

 ***Société de gardiennage****:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Société |  | N° d’agréation |  |
| Responsable |  |
| Téléphone |  | Téléphone lors de l’événement |  |

***7. Volontaires & bénévoles****:*

* Les volontaires & bénévoles ne remplacent pas les agents de sécurité.
* Ils doivent être revêtus d’un signe distinctif visible.
* Ils doivent avoir obtenu l’autorisation préalable du Bourgmestre pour exercer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nom* | *Prénom* | *Téléphone* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***8. Boissons proposées****:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Soirée à forfait | Interdit | Softs (coca, limonade,…) | x |
| Bière (pils) | x | Bière spéciale |  |
| Alcopops (Bacardi breezer,…) |  | Energy drinks (red bull,…) |  |
| Cocktail (vodka fraise, …) |  | Alcool (peket, vodka,…) |  |

Pour rappel : la loi interdit de vendre ou de servir vin, bière et cidre aux mineurs de moins de 16 ans et des spiritueux et ‘alcoopops’ aux jeunes de moins de 18 ans.

***9. Questions complémentaires*** :

1. Avez-vous organisé une réunion de coordination avec les services de secours ?

**Non** ⮚ Envisagez-vous d’en solliciter une ?

**Oui**  ⮚ Veuillez joindre le rapport établi.

1. Des risques spécifiques concernent-ils votre événement ? Lesquels ?
2. Est-ce votre première manifestation ? Si non, veuillez préciser les date, lieu et nombre de participants des trois derniers événements organisés :
3. Quelle assurance particulière a été contractée ? Préciser la compagnie, le numéro de police et le risque couvert (incendie, RC exploitation et organisation, bénévole…) :



Demande pour la fermeture de rues, interdiction de stationner, limitation de vitesse (arrêté de police)

***10. Mesures de circulation à prévoir :***

|  |
| --- |
| Indiquez clairement les desiderata en précisant exactement la zone concernée et en mentionnant la période concernée par ces mesures (en tenant compte du montage/démontage des installations) **Date/heure début : ……………………. de ….h….. Date/heure fin : ………………… à …..h………** 🞏 Interdire le stationnement :  🞏 Limiter la vitesse à ….. Km/H  🞏 Interdire la circulation en mentionnant les déviations prévues : - ……………………………………………………………………………………………………………………………………………. 🞏 Autre à préciser …………………………………………………………………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  |
| **A JOINDRE AVEC LA DEMANDE : un plan précis et lisible reprenant** * les noms des rues/numéros de chemin et numéros de maison de la zone concernée
* le sens de circulation,
* les trottoirs,
* les aires de stationnement,
* l’espace public occupé,
* les déviations éventuelles
* la signalisation existante
* toute autre indication utile
 |
| **COORDONNEES DU RESPONSABLE SIGNALISATION (qui doit pouvoir être joignable 7j/7j et 24h/24h) :** Nom : …………………….……………………………………………………………………………………… Adresse : ……………………………………………………………………………….………………………………. Tél : ……………………………..………………. GSM : ……………………………………………………… |
|  |
|  |

Le soussigné certifie que la présente demande est sincère et complète :

Fait à …………………………… le …………………………….. par ……………………………………………

Signature :

* **Ce document est à envoyer, OBLIGATOIREMENT, au Bourgmestre du lieu de la manifestation au moins 1 MOIS avant l’événement.**

**Plan d’occupation du domaine public :**

*Dans le cas d’une autorisation de passage sur le territoire communal, joindre* ***l’itinéraire précis*** *emprunté et mentionnez les heures approximatives.*

*Indiquez clairement les désiderata en matière de mesures de circulation à prévoir en précisant exactement la zone concernée et en mentionnant la période concernée par ces mesures ( en tenant compte du montage/démontage des installations)*

Du Cliquez ici pour entrer du texte. à Cliquez ici pour entrer du texte.heure Au Cliquez ici pour entrer du texte. à Cliquez ici pour entrer du texte.heure

* Interdiction de stationnement : OUI – NON (biffer la mention inutile)
	+ Si oui, précisez l’endroit :
* Limitation de la vitesse à Cliquez ici pour entrer du texte. km/h
* Interdiction à la circulation en mentionnant les déviations prévues :

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Autre à préciser :

Cliquez ici pour entrer du texte.

**A JOINDRE :** avec la demande, un plan précis et lisible reprenant :

* Les noms de rues/numéros de chemin et numéros de maison de la zone concernée

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Le sens de circulation

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Les trottoirs

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Les aires de stationnement

Cliquez ici pour entrer du texte.

* L’espace public occupé

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Les déviations éventuelles

Cliquez ici pour entrer du texte.

* La signalisation

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Tout autre indication utile

Cliquez ici pour entrer du texte.



Demande pour la mise à disposition du matériel communal, chapiteaux, chalets et panneaux d’exposition

Pour la bonne organisation de cette manifestation, les points suivants sont indispensables – en fonction du type d’activité :

* **Autorisation du département Nature et Forêt** (Chaussée d’Arlon 50/1, 6840 Neufchâteau) :
	+ Pour les manifestations qui ont lieu dans les bois, sur les chemins forestiers,…
	+ Demande faite par l’organisateur directement auprès du DNF.
* **Autorisation du Gouvernement Provincial** (Place Léopold 1, 6700 Arlon) :
	+ Pour les moto-cross, auto-cross ou demande de démarchage sur la province du Luxembourg.
	+ Demande faite par l’organisateur directement auprès du Service provincial.
* **Autorisation de la Direction des Routes du Luxembourg** (SPW – Place Didier 45, 6700 Arlon ou Chaussée de Recogne 30 à 6840 Neufchâteau) :
	+ Pour les demandes d’affichages, poses de panneaux le long des routes provinciales.
	+ Demande faite par l’organisateur directement auprès du Service provincial.
* **Présence d’agents de la Police**
* **Présence de la Zone de secours Luxembourg** (Zone de Secours Luxembourg, Place léopold 1 – annexe du Palais à 6700 Arlon) :
	+ Demande faite par l’organisateur directement auprès de la Zone de Secours.

**Les personnes organisatrices d’une manifestation lorsque celle-ci est soumise à une autorisation du Département Nature et forêt (DNF), du Gouvernement Provincial ou de la direction des Routes du Luxembourg, doivent introduire une demande directement auprès de l’organisme concerné.**

Matériel communal

* Conteneurs

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Litres** | **140** | **240** | **260** | **360** | **770** |
| **Type de bac** | **Mono** | **Mono** | **Duo** | **Mono** | **Mono** |
| **Quantité souhaitée** |  |  |  |  |  |
| **Nombre de jours** |  |  |  |  |  |

* Barrières nadar – nombre souhaité : ………………………………………………………………………….
* Canon à chaleur – nombre souhaité : ……….. *(appareil livré avec le plein et qui devra être restitué avec le plein fait).*
* Panneaux de signalisation (hors arrêté de police) : ……………………………………………………
* Lampes de chantier : ………………………………………………………………………………………………….
* Autres : ………………………………………………………………………………………………………………………

Chapiteaux communaux

* Location chapiteaux (mise à disposition sous réserve de la signature d’un document de responsabilité personnelle ou payante pour les privés de la commune)
	+ Nombre souhaité : ………………………………………………………………………………..
	+ Date de la location : ……………………………………………………………………………...
	+ Lieu de la manifestation : ……………………………………………………………………..
	+ Emplacement exact pour le placement du/des chapiteaux : ………………..

………………………………………………………………………………………………………………. (+ plan)

* Location chalets (mise à disposition sous réserve de la signature d’un document de responsabilité personnelle ou payante pour les privés de la commune)
	+ Nombre souhaité : ………………………………………………………………………………..
	+ Date de la location : ……………………………………………………………………………...
	+ Lieu de la manifestation : ……………………………………………………………………..
	+ Emplacement exact pour le placement du/des chalets : ………………………

………………………………………………………………………………………………………………. (+ plan)

* Location panneaux d’exposition (mise à disposition sous réserve de la signature d’un document de responsabilité personnelle ou payante pour les privés de la commune)
	+ Nombre souhaité : ………………………………………………………………………………..
	+ Date de la location : ……………………………………………………………………………...
	+ Lieu de la manifestation : ……………………………………………………………………..

***Nouveau : la ville de Neufchâteau a acquis des extincteurs pour les chalets et les chapiteaux.***

***Vous avez le choix de solliciter ou non les extincteurs sauf si un risque est présent (chauffage, canon à chaleur ou autre), dans ce cas l’extincteur sera livré avec le(s) chapiteau(x) et/ou chalet(s).***

***Attention, en cas de récupération des extincteurs vides ou vandalisés, une facture sera transmise à l’organisateur, d’un montant forfaitaire de 50€.***

 OUI NON

***Les associations de la commune (club des jeunes, comité des fêtes, ASBL,…) bénéficient du prêt de matériel à titre gratuit.***

Je soussigné(e) …………………………………………………………………………………… agissant en qualité de …………………………………………………………………… lors de la manifestation précitée, prend l’engagement de respecter la législation en vigueur concernant l’offre, la sécurité et la tranquillité publics et reconnais que je serais civilement et solidairement, avec les autres membres de l’association, responsables en cas d’infraction à cette législation et m’engage à respecter les règlements communaux en matière de mise à disposition des chapiteaux, chalets et panneaux d’exposition ainsi que le règlement général de police et déclare prendre sous ma responsabilité, avec les autres membres de l’association, les éventuels dégâts pouvant être occasionnés lors du prêt.

 Date et signature

Demande de pose de panneaux ou affichage sur les routes communales

 OUI NON

Je désire que mon évènement soit ajouté à l’agenda des évènements dans le bulletin communal et sur le site internet de la ville\*

 OUI NON

**\*Attention, ceci est possible, si la demande a été introduite suffisamment tôt.**

*Les règlements communaux en vigueur, le règlement général de police, le règlement sur l’organisation des kermesses sont disponibles à l’Administration communale de Neufchâteau ou consultable sur le site internet de la ville (www.neufchateau.be).*