

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION

d'une activité (festive), d'un rassemblement ou d'actes quelconques

Ce formulaire doit parvenir au Bourgmestre **au plus tard un mois** calendrier avant « l'activité »

Organisateur / Requérant :

Nom :	Prénom :	Date de naissance :
Adresse		
.....		
Tél. fixe :	G.S.M. :	Fax :
E mail (s) :		
Si l'organisateur est une personne morale :		
Dénomination :		Forme juridique :
Adresse du siège social :		
.....		
Tél. fixe :	G.S.M. :	Fax :
E mail (s) :		

Description de l'événement (nature des activités, programme, ...) :

.....

.....

.....

.....

N.B. : Veuillez apposer la date du dépôt de votre requête ainsi que votre signature au bas de ce formulaire dûment complété. Si l'objet de votre demande d'autorisation porte sur une activité ou un rassemblement, veuillez compléter ce qui suit. Merci également de joindre au présent formulaire tout document (ex : plan d'implantation de terrasse, etc.) utile à l'examen de votre requête.

Date et heure de commencement :

Date et heure de fin :

Lieu de l'événement (adresse, rues concernées, ...) :

.....
.....

Itinéraire prévu :

.....
.....

Évaluation du nombre de participants :

Structures provisoires : préciser les implantations, les accès et les équipements qui s'y trouvent :

Chapiteau(x) :

.....
.....

Scène(s) :

.....
.....

Tente(s) :

.....
.....

Autre(s) :

.....
.....

Mesures d'ordre et de sécurité prévues :

Service de gardiennage :

.....
.....

Service médical :

.....
.....

Itinéraire de déviation :

.....
.....

Accès pour les véhicules de secours :

.....
.....

Autres (à préciser) :

.....
.....

Plan ou croquis de l'événement :

Date et signature(s) :

.....