



DEMANDE D'ORGANISATION D'UN EVENEMENT DE FAIBLE IMPORTANCE (FORMULAIRE 2)

Le présent document (qui est également disponible sur le site www.tubize.be) doit parvenir au Service des Affaires communales de la Ville de Tubize **au plus tard 30 jours avant la date de début de la manifestation. Attention : nous ne pourrons pas donner de suite favorable à votre dossier si celui-ci est incomplet !**

Tout renseignement complémentaire peut être obtenu au Service des Affaires générales de la Ville de Tubize (02/391.39.23 ou info@tubize.be).

1. DONNÉES GÉNÉRALES

Dénomination de la manifestation :
.....
Date et heure de début de la manifestation :
Date et heure de fin de la manifestation :
Lieu (nom commun du site) :
 Domaine public Domaine privé
Adresse et/ou itinéraire : Rue :
Code postal : Commune :

2. L'ORGANISATEUR

Responsable désigné (Nom et Prénom) :
Adresse : Rue :
Code postal : Commune :
Téléphone fixe et GSM :
Email : @.....
Date de naissance (le demandeur doit être majeur) :
Si le responsable représente une société :
- Dénomination ou raison sociale :
.....
- Siège social : Rue :
Code postal : Commune :
- Qualité du demandeur (aptitude à représenter la société) :

3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE LA MANIFESTATION OU DE L'ÉVÈNEMENT

fête de quartier/voisins fête scolaire/d'établissement marché/braderie/brocante
 fête foraine ducasse/folklore cortège concert cirque commerciale/publicitaire
 évènement à caractère historique évènement sportif évènement autre
 sport moteur course cycliste randonnée (cycliste, pédestre, motocycliste, automobile)
 autres à préciser :

Nombre de personnes attendues (y compris le personnel de l'organisation) :

Installations prévues :

- chapiteau Nombre : Dimension(s) :
- gradins ou tribunes structures portant des personnes ou des équipements techniques
- installations de chauffage points de cuisson gaz barbecue
- divertissements extrêmes (saut à l'élastique, saut en parachute, death ride, ...)
- feu de joie feu d'artifices lâcher de lanternes célestes

Localisation de la manifestation (le plan de situation reproduit ci-dessous doit reprendre l'ensemble des installations prévues ci-dessus)

Dispositions prises par l'organisateur en matière de prévention et de sécurité

.....

.....

.....

Références du contrat d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur

Compagnie d'assurance :

N° du contrat :

4. DOCUMENTS À JOINDRE AU FORMULAIRE (EN FONCTION DU TYPE D'ÉVÈNEMENT) :

- Une copie du contrat de location de la salle
- Une copie des statuts de l'asbl

En cas de vente :

- Une copie de la carte d'autorisation d'activité ambulante
- Une attestation de souscription d'assurances, RC et/ou incendie
- Une attestation du bon fonctionnement d'extincteurs
- Une copie du procès-verbal d'examen de conformité et/ou de visite de contrôle d'une installation électrique par un organisme de contrôle agréé
- Une copie du procès-verbal d'examen de conformité et/ou de visite de contrôle d'une installation de gaz par un organisme de contrôle agréé

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du Règlement de police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion.

Ce document est disponible sur le site internet de la Ville de Tubize à l'adresse suivante www.tubize.be

Fait à :, le

Signature (organisateur) :

5. DEMANDE D'AVIS

Exposé de la demande

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

Cadre réservé au service de police :

Avis : Favorable Défavorable

Commentaires :

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

Date : Nom et signature de l'agent :

Cadre réservé au service incendie :

Avis : Favorable Défavorable

Commentaires :

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

Date : Nom et signature de l'agent :

Décision du Bourgmestre :

Avis : Favorable Défavorable

Commentaires :

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

Date : Nom et signature :

