

**FORMULAIRE POUR L'ORGANISATION DE CONCERTS, BALS, SOIREEES ET AUTRES MANIFESTATIONS
DIVERSES VISANT A GENERER DU PUBLIC.**

Le présent formulaire doit être complété et introduit conformément à la législation en vigueur et particulièrement à l'article L2.71 du Règlement général de police de la commune de Flémalle (édition approuvée par le Conseil communal en sa séance du 29 juin 2020).

L'organisateur veillera à remplir le présent formulaire de manière complète et sincère. Le cas échéant, si un point ne s'applique pas dans le cadre de manifestation envisagée, la case sera à compléter de la mention SO (sans objet).

L'organisateur est invité à prendre connaissance, entre-autre, des articles L.2-71 à L.2-75 du RGP (disponibles en annexe)

*Ce formulaire et toutes pièces jugées utiles sont à retourner à l'Echevinat JCSL – Les Marnières 44 à 4400 Flémalle. Tel : 04/235.10.80 – pierre.depasqua@flemalle.be – **au moins 2 mois** avant la manifestation.*

SECTION 1 - DONNÉES RELATIVES À LA MANIFESTATION

1	Manifestation	Nom de la manifestation		
		Objet	<input type="checkbox"/> Soirée dansante <input type="checkbox"/> Concert <input type="checkbox"/> Autres → Précisez :	
		Lieu (Dénomination + adresse)		
		Date(s) et heure(s)	Date :	Début : Fin :

2	Le cas échéant, indiquez les endroits publics qui seront utilisés lors de la manifestation <i>(ex : parcours, prévision de parking, etc.)</i>	
----------	---	--

3	Participants attendu - invités	Nombre + nature	
----------	---------------------------------------	-----------------	--

4	Personne(s) / groupe(s) en charge de l'animation musicale	Nom	
		Adresse	

Suite →

SECTION 2 -DONNÉES RELATIVES À L'ORGANISATION

5	Association / personne organisatrice.	Nom - Prénom	
		Adresse	
		Téléphone GSM	
		E-mail	

6	Personne responsable de la manifestation.	Nom - Prénom	
		Adresse privée	
		Date de naissance	
		Téléphone GSM	
		E-mail	

7	Le cas échéant, autre personne de contact.	Nom - Prénom	
		Adresse privée	
		Date de naissance	
		Téléphone GSM	
		E-mail	

SECTION 3 -DONNÉES RELATIVES À L'ACTIVITÉ DE GARDIENNAGE

8	Service de gardiennage	Pas de service organisé	<input type="checkbox"/> → <i>prenez directement à la section 4 - point 13</i>
		Service organisé et assuré par	<input type="checkbox"/> <i>Une société de gardiennage → dans la présente section, complétez le point 9</i> <input type="checkbox"/> <i>Des gardiens bénévoles → dans la présente section, complétez les points 10 à 12</i>
		Date(s) et heure(s) de la prestation de service	

Suite →

9	Société de gardiennage agréée. <i>Liste des sociétés agréées sur https://vigilis.ibz.be/</i>	Nom	
		Adresse	
		Numéro d'agrément	
		Téléphone GSM	

10	Service de gardiennage assuré par des bénévoles	Au cours des 12 derniers mois, l'association /personne reprise au point 3 :	
		<input type="checkbox"/> N'a pas organisé plus de 3 fois un événement impliquant la mobilisation de bénévole. <input type="checkbox"/> A organisé plus de 3 fois un événement impliquant la mobilisation de bénévole.	
		Indiquez ici les dates de ces événements :	

11	Données relatives aux bénévoles : Liste des personnes bénévoles exerçant la mission de gardiennage : complétez le tableau
----	--

	Nom	Prénom	NN	Adresse	Profession	Lien avec l'association
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

12	Personne responsable du service de gardiennage bénévole (âgé min. de 21 ans)	Nom	
		Prénom	
		Adresse	
		N° de GSM joignable durant la manifestation	

Suite →

SECTION 4 : DIVERS

13	Autres informations jugées utiles par l'organisateur	
-----------	---	--

Fait à <i>(Commune)</i>	En date du
Pour l'organisation, (Nom du responsable)	Signature du responsable

Cadre réservé à l'Administration		
Formulaire réceptionné par :		
En date du :		
Annexe(s)	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> → Nombre
Remarque(s)		

Article L2.73

1. Les concerts, bals, soirées et autres manifestations diverses, visant à générer du public, en plein air, avec ou sans chapiteau, doivent faire l'objet de la part de l'organisateur d'une demande écrite préalable d'autorisation adressée au Bourgmestre au moins deux mois avant la date de la manifestation.
2. Par exception à l'article L2.69, les manifestations ouvertes au public mais se tenant en lieu clos et couvert doivent faire l'objet d'une déclaration préalable par écrit adressée au Bourgmestre au moins deux mois avant la date de la manifestation en vue de recevoir toute instruction et tout conseil utile au maintien de l'ordre public.

Sont cependant exclues du champ d'application du présent règlement, les manifestations organisées dans des lieux d'habitations privés, ainsi que dans les lieux dédiés journallement à la restauration et ayant pignon sur rue.

Article L2.74

L'organisation de toute manifestation publique visée à l'article L2.73 respectera les conditions suivantes :

1. La demande d'autorisation ou la déclaration préalable prévue aux articles L2.73.1 et L2.73.2 mentionnera l'identité du responsable de l'organisation, le(s) lieu(x) et la (les) date(s) de celle-ci, la dénomination et l'identité du responsable de l'orchestre et/ou du ou des groupes d'animation prévu pour la soirée, ainsi que l'heure prévue de fermeture de la manifestation. La demande se fera exclusivement par le biais du formulaire ad hoc mis à disposition par l'administration communale.
2. L'organisateur est tenu de prévoir des personnes responsables pour assurer la sécurité de la manifestation en respect avec la législation spécifique dans ce domaine d'activité. Il précisera sur la demande le nom desdites personnes responsables, ou de la société, désignées pour assurer cette mission.
3. Si droit d'entrée est perçu, il le sera jusqu'à la fin de la soirée. L'heure de fermeture sera préalablement annoncée ou affichée, en particulier à l'attention des personnes arrivant sur le tard.
4. Les boissons seront obligatoirement servies dans des gobelets en matière plastique, tout récipient en verre étant prohibé. Lorsque les boissons seront servies en échange de tickets ou autres monnaies de substitution, la vente de ces derniers devra être arrêtée une heure avant l'heure de fermeture. Si les boissons sont servies contre argent comptant, la vente sera arrêtée une demi-heure avant l'heure de fermeture.
5. Le niveau sonore de la manifestation devra respecter l'environnement et le voisinage. A la requête des autorités ou des forces de police, l'émission sonore sera baissée ou coupée, si elles le jugent nécessaire.
6. Un accès au lieu de la manifestation et une aire de manœuvre d'une superficie suffisante devra rester libre pendant toute la durée de celle-ci afin de permettre l'accès aux services de secours et/ou aux forces de l'ordre. Cet endroit sera limité par les organisateurs.

Article L2.75

L'autorisation visée à l'article L2.73.1 pourra être refusée si :

1. L'organisateur n'a pas rentré la demande annoncée sous l'article L2.73.1 dans le délai imparti;
2. L'organisateur ne présente pas les garanties nécessaires pour assurer le bon déroulement de la manifestation conformément à l'article L2.74;
3. L'organisateur n'a pas respecté les conditions qui lui étaient imposées lors d'une manifestation accordée antérieurement;
4. Si le groupe d'animation prévu à l'occasion de la manifestation a fait l'objet d'un rapport défavorable du service de police quant à la façon d'animer et plus particulièrement par le niveau sonore exagéré dont ledit groupe aurait fait usage à une ou plusieurs soirées antérieures.

Article L2.76

Les propriétaires et exploitants de lieux ouverts ou salles susceptibles d'accueillir de telles manifestations sont tenus d'informer les organisateurs éventuels de l'existence du présent règlement communal, par tout moyen adéquat à leur disposition. Ils reçoivent par ailleurs copie de la réponse du Bourgmestre, quant à la demande de l'organisateur.

Article L2.77

La demande d'autorisation ou la déclaration préalable, écrite visée respectivement aux articles L2.73.1 et L2.73.2 sera rédigée au moyen d'un formulaire spécifique disponible auprès de : www.flemalle.be, police locale de Flémalle, Echevinat J.C.S.L.