

**Evènements non communaux**

***Demande d’autorisation***

Les festivités et événements publics font vivre notre communauté, et nous vous remercions d’en organiser. Cependant, lorsqu’ils nécessitent un soutien communal (matériel, location de salle...) le Collège communal et les services concernés souhaitent les inscrire dans un processus décisionnel qui tienne compte du bon fonctionnement de l’Administration. C’est la raison pour laquelle nous vous invitons à compléter le formulaire de demande ci-dessous, **2 mois avant l’activité**, pour que les services communaux et les élus puissent répondre à votre demande, favorablement ou non et de le transmettre à l’attention de Madame Florence PAGE (festivites@chastre.be). Nous vous transmettrons dans les meilleurs délais la position adoptée par le Collège suite à votre demande.

 Cécile Van Meensel, Directrice générale f.f..

1. Demandeur

Association / club ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Président(e) / représentant(e) / Coordinateur de l’événement : ……………………………………………………………………………………..

N° de téléphone : ………………………………………………………. Mail : …………………………………………………………………………………

Adresse : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2. Evénement O *Public* O *Gratuit* O *Privé*

Type(s) : O *Exposition* O *Spectacle* O *Brocante ou marché* O *Concert ou soirée*

O *Promenade* O *Atelier* O *Autre : ………………………………………………………………………………………………………………...*

Intitulé (même provisoire) : ..……………………………………………………… Date (définitive) : …………………………………………………………………

Lieu unique (définitif) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Lieux multiples (définitifs) : ……………………………………………………………………………………………………………………………...............................

S’il s’agit d’un événement itinérant, joindre le parcours envisagé et cocher cette case : O

3. Demande de soutien

Matériel communal  (moyennant paiement) *:* O *Oui* O *Non*

Si oui, lequel : O Tonnelles 3x6m - Nombre : ………………………… O barrières Nadar - Nombre : ………………………….

 O Panneaux Signalisation - Lesquels : ……………………………………………………………………. Nombre : ………………………….

 O Tables - Nombre : ………………… O grilles expo (métal) - Nombre : ……………………

 O Panneaux expo (bois) – Nombre : ……………………… O chaises – Nombre : ………………………………………

Matériel provincial : O *Oui* O *Non*

 Si oui, lequel …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Prise en charge par le service technique communal : O *Oui* O *Non*

Coffret électrique d’appoint nécessaire : O *Oui*  O *Non*

Occupation de voirie : O *Oui* O *Non*

Si oui, laquelle : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Arrêté de police nécessaire : O *Oui* O *Non*

**Cadre réservé à l’administration**

Date Collège communal : …………………………………………………………. Avis : Favorable / Défavorable

Formulaire Police / Zone de secours / Planu reçu : O Oui O Non

Formulaire AWAP reçu : O Oui O Non

Fait à …………………………………………. Le ……………………………..

Signature demandeur :

La Directrice générale f.f., Le Bourgmestre

C. VAN MEENSEL Th. CHAMPAGNE