

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 du service Festivités (festivites@chastre.be). Nous vous transmettrons dans les meilleurs délais la position adoptée par le Collège suite à votre demande.

Stéphanie Van Muylder, Directrice générale

1. Demandeur

Association / club

.....

Président(e) / représentant(e) / Coordinateur de l'événement :

.....

N° de téléphone : Mail :

.....

Adresse :

.....

.....

2. Evénement

☐ Public ☐ Gratuit ☐ Privé

Type(s) : ☐ Exposition ☐ Spectacle ☐ Brocante ou marché ☐ Concert ou soirée
☐ Promenade ☐ Atelier ☐ 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 : ☐

3. Demande de soutien

Matériel communal (moyennant paiement) : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lequel : ☐ Tonnelles 3x6m - Nombre : ☐ barrières Nadar - Nombre :

.....

☐ Panneaux Signalisation - Lesquels : Nombre :

.....

☐ Tables - Nombre :

☐ grilles expo (métal) - Nombre :

.....

O Panneaux expo (bois) – Nombre :	O chaises – Nombre :
.....	
Matériel provincial : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	
Si oui, lequel	
.....	
Prise en charge par le service technique communal : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	
Coffret électrique d’appoint nécessaire : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	
Occupation de voirie : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	
Si oui, laquelle :	
.....	
Arrêté de police nécessaire : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	

Cadre réservé à l’administration	
Date Collège communal :	Avis : Favorable /
Défavorable	
Formulaire Police / Zone de secours / Planu reçu : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	
Formulaire AWAP reçu : O <i>Oui</i> O <i>Non</i>	

Les données à caractère personnel transmises seront traitées par la Commune de Chastre uniquement dans le cadre de votre inscription à la salle communale.

Vos données personnelles seront conservées dans un fichier sécurisé durant (3 ans).

Les données seront ensuite définitivement supprimées.

Conformément à la loi du 30 juillet 2018 et au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD), vous bénéficiez notamment d’un droit d’accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ces droits, veuillez adresser votre demande à l’adresse festivités@chastre.be – 010/654489

Notre Politique de protection des données est disponible sur le site de la Commune <https://www.chastre.be/ma-commune/vos-services-administratifs/protection-de-la-vie-privee/protection-de-la-vie-privee>

Fait à Le

Signature demandeur :

La Directrice générale,

Le Bourgmestre

S. VAN MUYLDER

Th. CHAMPAGNE