 Questionnaire organisateur

Dossier de sécurité relatif

à l’organisation
de manifestations publiques

Ce document doit être complété et signé par l’organisateur. Il doit être introduit au plus tard 60 jours avant la mise en place de l’événement auprès du bourgmestre de la commune de PHILIPPEVILLE.

Par ailleurs, il convient également de faire parvenir le document par voie électronique à l’adresse suivante : **valeriane.luzeaux-massart@commune-philippeville.be**

Pour toute information relative à votre demande :

Service traitant : Planification d’urgence

Personne de contact (SPOC) : **Valériane LUZEAUX-MASSART**

Tél : 071 / 66.00.59

Fax : 071 / 66.94.57

E-mail : valeriane.luzeaux-massart@commune-philippeville.be

Web : [www.philippeville.be](http://www.philippeville.be) (onglet ‘sécurité’)

Remarques :

• Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez-vous limiter à celles qui sont d’application pour votre événement.

• Seules les demandes complètes et définitives seront analysées par l’administration communale. Toute modification ultérieure d’une demande nécessitera l’envoi d’un formulaire actualisé entraînant inévitablement un nouvel examen du dossier.

• Seule l’autorisation d’occupation de l’espace public, délivrée par le bourgmestre, garantit à l’organisateur la réservation du domaine public.

|  |
| --- |
| Cadre réservé à l’administration |
| Date de réception de la demande :  |
| N° d’enregistrement :  |
| Agent traitant : **Valériane LUZEAUX-MASSART** |

1. Identification du demandeur

NOM DE L’ORGANISATEUR

Si entreprise ou asbl :

• Dénomination :

• N° d’entreprise ou d’asbl :

• Adresse complète :

Première manifestation de l’organisateur : □ OUI – □ NON

Si NON, dénomination, date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières manifestations)

• Dénomination :

• Date :

• Lieu :

RESPONSABLE LÉGAL

• Nom :

• Prénom :

• Coordonnées :

o Adresse :

o Téléphone fixe : Fax :

o GSM : E-mail :

PERSONNES DE CONTACT LORS DE L’ÉVÉNEMENT

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOM | FONCTION | GSM | PÉRIODE |
|  | Coordinateur, responsable |  |  |
|  | Responsable technique |  |  |
|  | Autre |  |  |
|  | Autre |  |  |

**❍ Assurance de l’évènement :**

• Nom de la compagnie d'assurance :

……………………………………………………..……………………………………………………..…………………………………

• Numéro de police :

……………………………………………………..……………………………………………………..…………………………………

***Veuillez veiller à nous transmettre :***

* ***une copie du contrat d’assurance de type Responsabilité Civile qui couvre l’événement, ses organisateurs ainsi que les participants.***
* ***une copie de la preuve de paiement de la prime de l’assurance précitée.***

2. Identification de l’événement

Description de l’ÉvÉnement

• Nom de l’événement :

• Site Web :

• Description :

DurÉe

• Date de l’événement :

o Date de début :

o Date de fin :

• Durée de l’événement :

o Heure de début (en ce compris la préparation et la mise en place) :

o Heure de fin (en ce compris le nettoyage du site) :

Nature

A. Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL : □ OUI – □ NON

• Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ?

 □Folklore (kermesse, marche, carnaval…) □Concert

 □Festival □Cirque □Fête foraine

 □Autre : …………………………………………………………………………….

B. Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE : **□** OUI – □ NON

• Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ?

 □ Rassemblement de personnes en un lieu fixe

 □ Cortège, marche, défilé…

C. Manifestation à caractère SPORTIF : □OUI – □ NON

• Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ? (plusieurs réponses possibles)

 □ Sport « ballon »

 □ Football □Basketball □ Volleyball □ Autre : ………………………

 □ Compétition □ Match amical □ Exhibition

□ Cyclisme : ***Veuillez nous transmettre un lien GPS ou un plan au 1/10.000ème nous permettant de visualiser avec précision les parcours envisagés. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : http://geoportail.wallonie.be***

□ Sur circuit privé □ Sur route en circuit □ Sur route en ligne □ En pleine nature

 □ Compétition □ Exhibition

 □ Sports moteurs sur terre : ***Veuillez nous transmettre un lien GPS ou un plan au 1/10.000ème nous permettant de visualiser avec précision les parcours envisagés. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : http://geoportail.wallonie.be***

 □ Sur circuit privé □ Sur route en ligne □ En pleine nature

 □ Auto □ Moto □ Vitesse pure

□ Rallye □ Endurance □ Cross

 □ Autre : ……………………………………

 □ Sports moteurs sur eau

 □ Offshore □ Jet-ski □ Ski nautique

 □ Autre : ……………………………………

 □ Aéronautique

 □ Avion □ Deltaplane □ U.L.M. □ Parapente

 □ Drones □ Autre : …………………………………………………………………………………………..

 □ Sport de combat

 □ Compétition □ Exhibition

 □ Course à pied : ***Veuillez nous transmettre un lien GPS ou un plan au 1/10.000ème nous permettant de visualiser avec précision les parcours envisagés. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : http://geoportail.wallonie.be***

 □ Sur circuit privé □ En pleine nature

 □ Autre sport (préciser) : …………………………………………………………………………………………………

 □ Compétition □ Exhibition

□ Marche/randonnée : ***Veuillez nous transmettre un lien GPS ou un plan au 1/10.000ème nous permettant de visualiser avec précision les parcours envisagés. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : http://geoportail.wallonie.be***

□ Sur circuit privé □ En pleine nature

Public concernÉ

• Évaluation du nombre de participants (par jour) (à cocher)

|  |  |
| --- | --- |
| Jour 1 | Ο Inférieur à 50 personnes Ο Entre 50 et 100 personnes Ο Entre 100 et 500 personnesΟ Entre 500 et 2.000 personnes Ο Entre 2.000 et 5.000 personnes Ο Entre 5.000 et 10.000 personnesΟ Supérieur à 10.000 personnes |
| Jour 2 | Ο Inférieur à 50 personnes Ο Entre 50 et 100 personnes Ο Entre 100 et 500 personnesΟ Entre 500 et 2.000 personnes Ο Entre 2.000 et 5.000 personnes Ο Entre 5.000 et 10.000 personnesΟ Supérieur à 10.000 personnes |
| Jour 3 | Ο Inférieur à 50 personnes Ο Entre 50 et 100 personnes Ο Entre 100 et 500 personnesΟ Entre 500 et 2.000 personnes Ο Entre 2.000 et 5.000 personnes Ο Entre 5.000 et 10.000 personnesΟ Supérieur à 10.000 personnes |
| Jour 4 | Ο Inférieur à 50 personnes Ο Entre 50 et 100 personnes Ο Entre 100 et 500 personnesΟ Entre 500 et 2.000 personnes Ο Entre 2.000 et 5.000 personnes Ο Entre 5.000 et 10.000 personnesΟ Supérieur à 10.000 personnes |

• Profil du public

 □ Enfants □ Adolescents □ Adultes □ Seniors

 □ Famille □ Tous

 □ Personnes ayant un handicap

 □ Autre : ………………………………….

Programme de l’ÉvÉnement

|  |  |
| --- | --- |
| Horaires | **Nom et effectif des artistes, des groupes, des acteurs, des intervenants…, type de musique, d’animation, de performance…** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

3. Localisation de la manifestation

A. Situation et implantation (plan de situation à annexer sous format A3 de préférence)

• Adresse :

• Nature du lieu utilisé :

• □Domaine public □Domaine privé

**NB : Le plan doit être à l’échelle (à indiquer) ou doit reprendre les dimensions utiles pour l’appréciation des risques (longueur, largeur, hauteur des bâtiments et chapiteaux, largeurs des chemins d’accès et d’évacuation, distances entre bâtiments, etc.). Des photos du site et/ou des installations existantes peuvent être jointes pour faciliter l’appréciation.**

B. Estimation de la superficie totale occupée

• Par l’événement :…………………………………………………………………

• Par le public :……………………………………………………………………….

 □ Surface plane □ Surface accidentée

C. Structure provisoire : □ OUI – □ NON

• Chapiteau :□ OUI – □ NON

 **Attention, s’il y a plusieurs chapiteaux, fournir les renseignements pour chaque chapiteau accessible au public.**

 Si OUI :

o Situation :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

o Surface :……………………………………….

o Nombre total de places : Assises :…………………… Debout :……………………………

o Accessible au public : □ OUI – □ NON

o Moyen de chauffage : □ OUI – □ NON

o Type de chauffage :………………………………………………………………………………………………………………………

 Pour la partie accessible au public :

o Nombre d’accès et de sorties de secours :……………………………………………………………………………………………

o Largeur totale cumulée en cm :……………………………………….

o Possibilité d’en ajouter (si nécessaire) :……………………………………………………………

o Présence d’une installation (blocs autonomes) d’éclairage de sécurité : □ OUI – □ NON

o Moyens d’extinctions :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type | Nombre | Existant | Prévu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

• Gradins :□ OUI – □ NON

 Si OUI :

o Situation :……………………………………………………………………………………………………………………………

o Surface : ……………………………………………………………………………………………………………………………..

o Nombre total de places : Assises :………………………… Debout :………………………….

D. Bâtiments en dur utilisés : □ OUI – □ NON

**Attention, s’il y a plusieurs bâtiments concernés, fournir les renseignements pour chaque bâtiment ou salle accessible au public.**

 Si OUI :

o Situation : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Téléphone de la salle :…………………………………………………………………………………………………………………………………

o Téléphone de la personne responsable (concierge) : ……………………………………………………………………………………

o Surface :………………………………………

o Nombre total de places : Assises :……………………………………… Debout :…………………………………………

• Gradins :□ OUI – □ NON

 Si OUI :

o Situation :…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Surface :………………………………………………………………………………………………………………………………………………

o Nombre total de places : Assises :……………………………………… Debout :……………………………………………

4. Risques

Type de risques possibles

□ Violence

□ Bousculade

□ Surpopulation

□ Mouvements de panique

□ Présence de substances psychotropes (agissant sur le système nerveux, sur l’humeur…)

□ Autres : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Facteurs pouvant engendrer un risque spÉcifique

□ Fête foraine (attraction à grande vélocité) : □ OUI – □ NON

□ Divertissements actifs ou extrêmes : □ OUI – □ NON

□ Aires de jeux temporaires pour enfants : □ OUI – □ NON

□ Montgolfières : □ OUI – □ NON

□ Usage de drones : : □ OUI – □ NON

 Si oui, préciser le nombre et le poids de chaque drone : ……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ο Pour le contrôle de la manifestation

Ο S’il s’agit d’une manifestation dont l’essence est l’usage de drones

Ο Si un drone est utilisé pour mettre en valeur ou agrémenter l’événement (par exemple, une retransmission d’images aériennes sur écran géant)

□ Écran géant : □ OUI – □ NON

□ Présence de VIP : □ OUI – □ NON

□ Armes à feu : □ OUI – □ NON

□ Présence d’animaux (préciser) : □ OUI – □ NON

□ Débit de boissons alcoolisées : □ OUI – □ NON

□ Restauration : □ OUI – □ NON

Si OUI : préciser pour chaque point la localisation et le type d’énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois…) :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

□ Moyens de chauffage :□ OUI -□ NON

Si OUI : préciser :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

□ Usage d’engins pyrotechniques :□ OUI – □ NON

Si OUI : s’agit-il d’un feu d’artifice ? □ OUI – □ NON

Si OUI :

o Coordonnées de l’artificier :

 Nom :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

 Adresse :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Numéro d’agrément :………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Localisation souhaitée du pas de tir :……………………………………………………………………………………………………………………

o Le pas de tir sera-t-il sécurisé ? □ OUI – □ NON

□ Activités avec du feu (p. ex., lanternes célestes) : □ OUI – □ NON

□ Y a-t-il du logement sur le site ? □ OUI – □ NON

Si OUI, préciser :

o Le type de logements :………………………………………………………………………………………………………………………………………………

o Le nombre d’emplacements :……………………………………………………………………………………………………………………………………

o Le public cible :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

□ Autres éléments pouvant constituer un risque : □ OUI – □ NON

5. Infrastructure installée lors de l’événement

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

| Type d’installations | Nombre | Dimensions(L x L x H) Facultatif | Descriptif (Poids, capacité, puissance, matériaux utilisés…) |
| --- | --- | --- | --- |
| Podium/scène couverte |  |  |  |
| Podium/scène non couverte |  |  |  |
| Backstage, loges et vestiaires |  |  |  |
| Tours de régie |  |  |  |
| Échoppes- tonnelles |  |  |  |
| Tables |  |  |  |
| Chaises |  |  |  |
| Poubelles |  |  |  |
| Barrières Nadar |  |  |  |
| Barrières Héras |  |  |  |
| Barrières crash |  |  |  |
| Générateurs |  |  |  |
| Sonorisation |  |  |  |
| Système d’éclairage |  |  |  |
| Écrans |  |  |  |
| Lumières d’ambiance |  |  |  |
| Banderoles |  |  |  |
| Autre matériel publicitaire |  |  |  |
| Panneaux et structures d’expo |  |  |  |
| Installations artistiques  |  |  |  |
| Habillages |  |  |  |
| Décorations |  |  |  |
| Hampes de drapeaux |  |  |  |
| Parasols |  |  |  |
| Sanitaires |  |  |  |
| Châteaux gonflables |  |  |  |
| Stand de Réduction des Risques (à voir avec le PCS) |  |  |  |
| Stands barbecue |  |  |  |
| Braseros |  |  |  |
| Signalisation |  |  |  |
| Aménagements pour l’accueil de la presse, des VIPS et des personnes à mobilité réduite |  |  |  |
| Autre matériel (à préciser) |  |  |  |

6. Présence du Philinoctambus et du Stand de Réduction des risques (RDR) demandée (en collaboration avec le PCS de la Ville de Philippeville) :

* Souhaitez-vous la présence du Philinoctambus et du stand RDR lors de votre événement ? □ OUI – □ NON
* *Vous êtes certains que votre événement totalisera* ***au minimum 300 entrées effectives*** *=> Votre demande est envisageable.*
* *Vous pensez réaliser* ***moins de 300 entrées effectives mais vous estimez malgré tout nécessaire la présence du PHILINOCTAMBUS lors de votre événement*** *=> Veuillez introduire une demande écrite, motivée, qui sera analysée par l’équipe RDR, laquelle vous fera un retour écrit dans les 15 jours à dater de la réception de votre formulaire de demande.*
* ***Pour bénéficier du support de l’équipe RDR, l’eau doit obligatoirement être distribuée gratuitement, le logo RDR doit clairement apparaître sur les affiches et publicités, l’organisateur doit être attentif au respect de la loi (pas de boisson alcoolisée pour les moins de 16 ans, pas de spiritueux au moins de 18 ans) et mettre en place des stratégies permettant cela.***

***ATTENTION : Votre demande doit nous parvenir au moins 2 mois avant la festivité***

7. Produits alimentaires et/ou non alimentaires

• Y a-t-il présence de stands tenus pas l’organisateur ? □ OUI – □ NON

• Y a-t-il présence de commerçants ambulants ? □ OUI – □ NON

• Y a-t-il présence de stands tenus par des associations ? □ OUI – □ NON

• Y a-t-il un débit de boissons alcoolisées ? □ OUI – □ NON

Si OUI, s’agit-il de :

o Boissons fermentées ? (bière, vin...) : □ OUI – □ NON

o Boissons spiritueuses ? (rhum, gin, cognac, peket, cocktail...) : □ OUI – □ NON

8. Circulation, mobilité, transport et voie d’accès sur le site

• Circulation et voie(s) d’accès sur le site : **le plan de secteur avec le nom des rues est à annexer au plan de situation.**

• Proposition d’accès au lieu de la manifestation : Noter les entrées, les sorties et les accès pour le public et les organisateurs (si ceux-ci sont différents) ainsi que les propositions d’accès des services d’intervention sur le plan de situation.

• Parkings :

□ Domaine public :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

□ Domaine privé :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

□ Localisation :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

□ Nombre d’emplacements :…………………………………………………………………………………………………………………………………………

• Autres mesures de mobilité :

□ Navettes :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

□ Transport PMR :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

□ Autres : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

9. Encadrement du public

• Perception d’un droit d’entrée pour les spectateurs : □ OUI – □ NON

• Contrôle des entrées (fouille, portique…) : □ OUI – □ NON

• Signaleurs : □ OUI – □ NON

Si OUI, nombre de personnes :…………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Service d’ordre interne : □ OUI – □ NON

Si OUI, nombre de personnes :…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

• Service de gardiennage reconnu : □ OUI – □ NON

Si OUI :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

o Nom de la société :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Nombre de personnes :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l’Intérieur (nom, numéro d’agréation, nombre de gardiens, tâches, présence d’agents de sécurité formés à l’utilisation de moyens de lutte contre l’incendie…)

• Agents de sécurité formés à l’utilisation des moyens de lutte contre l’incendie : □ OUI – □ NON

Si OUI :

o Nom de la société :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Nombre de personnes :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

• Postes de premiers soins : □ OUI – □ NON

Si OUI :

o Nombre :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Localisation :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

o Personnel :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

o Description du dispositif :………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Autres dispositifs : …………………………………………………………………………………………………………………………

10. Mesures de police souhaitées par l’organisateur

• Interdiction de stationnement : □ OUI – □ NON

Si OUI, à préciser : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Voies à sens unique : □ OUI – □ NON

Si OUI, à préciser : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Interdiction de circulation : □ OUI – □ NON

Si OUI, à préciser. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Encadrement de cortège : □ OUI – □ NON

Si OUI, à préciser. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Encadrement du public : □ OUI – □ NON

Si OUI, à préciser. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

• Autres à définir : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

11.Engagement de l’organisateur

**L’organisateur s’engage :**

* à mettre en place le DMP (Dispositif Médical Préventif) et les autres mesures décrites dans la délibération du Collège Communal, l’arrêté d’autorisation du bourgmestre et lors des réunions de coordinations éventuelles.
* A déterminer les risques associés à la festivité pré-décrite et à souscrire une police d’assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent.
* **A prendre contact 15 jours avant la manifestation avec CHACUN DES CONTRE-MAITRES DU SERVICE TECHNIQUE DES TRAVAUX** **CONCERNES PAR VOTRE ORGANISATION**, afin de convenir et de régler les modalités techniques relatives à celle-ci. Ceux-ci sont joignables aux n° de téléphone suivants :

**Monsieur Jean-Marc DUQUENNE (responsable notamment de la signalisation) : 0495/29.76.57**

**Monsieur Pierre BOURTEMBOURG (responsable notamment du montage du chapiteau communal) : 0475/72.00.30**

**Monsieur Michaël RAEYMAECKERS (responsable des installations électriques, éclairages de secours, extincteurs, etc. ) : 0490/42.56.52**

12. Renseignements divers

**SOLLICITEZ-VOUS LE CHAPITEAU COMMUNAL ?** □ OUI – □ NON

* Les installations mises en place (podium, chapiteau, stand…) sont-elles réalisées par plusieurs entreprises ? □ OUI – □ NON

Si OUI, y-a-t-il un coordinateur de sécurité ? □ OUI – □ NON

Si OUI :

o Nom :

o Prénom :

o Adresse :

o GSM :

• Des contrôles par un organisme externe de contrôle technique sont-ils prévus (p. ex., installations électriques, stabilité, engins de levage, etc.) ? □ OUI – □ NON

**Si OUI :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l’organisme prévu | Objet du contrôle | Date prévue |
|  |  |  |
|  |  |  |

• L’organisateur dispose-t-il d’un plan interne d’urgence (PIU) pour sa manifestation ? □ OUI – □ NON

Si OUI : annexer le document.

• Y a-t-il eu des démarches promotionnelles quant à l’événement ? □ OUI – □ NON

Si OUI, lesquelles :

o Tract

o Spot télé

o Spot radio

o Nom du responsable (porte-parole) :

13. Support logistique demandé à la commune :

***Merci de lister toutes vos demandes :***

* Demandes administratives :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* Matériel :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Autre :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Personnel du Service des Travaux :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

14. Documents à joindre à la demande

• Plan de la manifestation, en format A3 de préférence. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : http://geoportail.wallonie.be

• Programme de la manifestation

Fait à **Philippeville,**  le

 Signature