



## Fiche de renseignement d'une manifestation ou d'un évènement de faible importance

Le présent document doit parvenir au service des Affaires générales de la Commune d'Ittre au plus tard trente jours avant la date de début de la manifestation.

**Attention :** Il ne pourra être accordé de suite favorable au dossier s'il est incomplet !  
Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès du service des Affaires générales de la Commune d'Ittre au 067/79 43 22 (document disponible sur le site [www.ittre.be](http://www.ittre.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 : .....

Commune : .....

### 2. L'ORGANISATEUR :

Dénomination ou raison sociale :

a. Responsable désigné (Nom et Prénom) :

Adresse :    rue : .....

Commune : .....

Téléphone fixe et GSM : .....

Email @ : .....

b. Coordonnées de la personne **présente le jour de l'évènement** (si différent de a.)

Adresse :    rue : .....

Commune : .....

GSM (**impérativement joignable le jour de l'évènement**) : .....

### 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** (en ce 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 / ITINÉRAIRE SUIVI (SELON LE TYPE D'ÉVÉNEMENT).**

**Selon le type d'organisation, le formulaire sera accompagné d'un plan de situation reprenant un relevé d'implantation des éventuelles structures temporaires (accès, issues, chapiteaux, tentes, podiums, buvettes, friteries,...) ou de l'itinéraire envisagé.**

**Important :** en cas d'itinéraire, celui-ci sera représenté sur une carte reprenant le nom des voiries et à une échelle permettant clairement d'identifier celles-ci sur le plan (pas de carte topographique !!!) et accompagné de la liste des voiries empruntées.

**DISPOSITIONS PRISES PAR L'ORGANISATEUR EN MATIÈRE DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ**

Contactez l'antenne locale de police d'Ittre :  
Madame Yseult GERVY, Cheffe d'antenne - 067/89 59 02

**RÉFÉRENCES DU CONTRAT D'ASSURANCE COUVRANT LA RESPONSABILITÉ CIVILE DE L'ORGANISATEUR**

Compagnie d'assurance : .....

Numéro de contrat : .....

**DOCUMENTS JOINTS AU FORMULAIRE (COCHER SI NÉCESSAIRE)**

Plan de situation / parcours (dans ce dernier cas, pas de carte IGN !!)

Liste de voiries

Attestation d'assurance

Demande/autorisation auprès d'autres instances (SPW, DNF, Voies aériennes, communes voisines, ...)

Fait à : ....., le : .....

Signature (organisateur) : .....