

<b>Nom de l'événement :</b>			
<input type="checkbox"/> <b>Personne Physique</b> Nom: ..... Prénom: ..... Date de naissance: ..... Adresse: ..... Tél.: ..... Fax: ..... Mail: .....	<input type="checkbox"/> <b>Personne Morale</b> Dénomination: ..... Forme juridique: ..... Nom, prénom: ..... Qualité du représentant: ..... Date de naissance: ..... Adresse du siège social: ..... Tél.: ..... Fax: ..... Mail: .....		
<input type="checkbox"/> <b>Manifestation sur la voie publique</b> Date:.....      Heure de début:.....      Heure de fin:..... Type d'activité: ..... Lieu de la manifestation (adresse): ..... Itinéraire(s'il y a lieu) *: ..... Estimation du nombre de participants: ..... En annexe : <input type="checkbox"/> Plan des structures éventuelles <input type="checkbox"/> Programme et/ou informations complémentaires <input type="checkbox"/> Mesures de circulation/stationnement demandées <input type="checkbox"/> Utilisation d'un drone <input type="checkbox"/> Feu d'artifice			
<input type="checkbox"/> <b>Occupation de salle communale</b> Date:.....      Heure de début:.....      Heure de fin:..... (= horaire d'ouverture au public) Nom de la salle: ..... Adresse: ..... Type d'activité: ..... <input type="checkbox"/> avec sonorisation ou orchestre <input type="checkbox"/> utilisation d'une cuisine <input type="checkbox"/> exploitation d'une buvette <input type="checkbox"/> utilisation d'un drone Estimation du nombre de participants: ..... <b>En annexe :</b> <input type="checkbox"/> Programme et/ou informations complémentaires			
<input type="checkbox"/> <b>Occupation de salle privée</b> Date:.....      Heure de début:.....      Heure de fin:..... (= horaire d'ouverture au public) Nom de la salle: ..... Adresse: ..... Nom du propriétaire ou du gérant de la salle:..... Type d'activité: ..... <input type="checkbox"/> avec sonorisation ou orchestre <input type="checkbox"/> utilisation d'une cuisine <input type="checkbox"/> exploitation d'une buvette <input type="checkbox"/> utilisation d'un drone Estimation du nombre de participants: ..... <b>En annexe :</b> <input type="checkbox"/> Programme et/ou informations complémentaires			
<input type="checkbox"/> <b>Demande de prêt de matériel - Uniquement pour les associations, asbl ou écoles (pas pour les privés)</b> <b>(préciser le nbre):</b> .....chaises plastique    .....petites tables pliantes (80/80cm)    .....tables pliantes (150/75cm)    .....tables mange-debout .....praticables (1=2m²) + ..... escalier(s)    .....grilles caddies .....(1)podium bâché (10m/6,30m)    .....(2) podium bâché (6m/4,5m) .....barrières nadar    .....extincteurs    .....hampes alu    .....urnes    .....isoloirs <input type="checkbox"/> Transport par la Ville (le prix varie selon le matériel demandé) <input type="checkbox"/> Transport par l'organisateur (gratuit) Nom de la personne à contacter pour le matériel:.....    Tél:..... Date du prêt:.....    Lieu du prêt:.....			
<input type="checkbox"/> <b>Demande d'affichage sur la voie publique</b> - veuillez indiquer précisément les rues où seront placées les affiches : ..... ..... Date de début de l'affichage :.....    Date de fin de l'affichage :.....			

Date :

Signature :

**Cadre réservé à l'administration communale**

<input type="radio"/> Transmis à la police le ..... <input type="radio"/> Transmis à la police <b>pour avis</b> le .....	<input type="radio"/> Avis Incendie demandé le .....  <input type="radio"/> Niveau de sécurité:
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

\* Pour une intégration à nos outils de gestion, veuillez fournir l'itinéraire en format digital (.gpx ou .kml) ou le réaliser via le lien <https://www.sitytrail.com/fr/> (il suffit de vous inscrire gratuitement, vous pourrez ainsi créer votre itinéraire et nous le transmettre).