

## PROCEDURE POUR TOUTE DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES SUR LE TERRITOIRE DE CHAUMONT-GISTOUX

1. Demande d'autorisation : toute demande d'autorisation d'organisation de manifestation publique (soirée, concert, carnaval, rallye, randonnée VTT, marche, feu d'artifice ...) doit être écrite, adressée au Collège communal (rue Colleau 2 à 1325 Chaumont-Gistoux) et nous parvenir **au moins 8 semaines à l'avance**. Elle doit être accompagnée de la fiche de renseignement d'un événement dûment complétée et signée et du programme des festivités. Attention à bien renseigner les coordonnées complètes du responsable de l'organisation et à joindre l'itinéraire de votre parcours le cas échéant. **Attention également à ce que la taille de vos fichiers envoyés par e-mail ne dépassent pas 10 Mo**. Cette demande est traitée par le Service Protocole-Festivités, Madame F. Delvaux (tél. 010/68.72.16 – email : [francoise.delvaux@chaumont-gistoux.be](mailto:francoise.delvaux@chaumont-gistoux.be)).
2. Département Nature et Forêt : S'il s'agit d'une demande de passage en forêt avec balisage (VTT, jogging, cavaliers, marche ...), l'autorisation communale est soumise à l'obtention d'un avis favorable du Département Nature et Forêts du Service Public de Wallonie. Une demande doit donc être introduite auprès de la DNF au moins 45 jours à l'avance au moyen du formulaire approprié. Ce formulaire, accompagné d'une carte IGN reprenant le tracé du parcours projeté, doit donc être joint à tout dossier de demande d'autorisation introduit.
3. Prévention incendie :
  - Lors de l'organisation d'événements de petite ampleur, si des installations temporaires sont prévues (friteuse, taques électriques ou appareils chauffants, barbecue, groupe électrogène, guirlandes lumineuses ou autre source d'éclairage, tentes et/ou chapiteau, appareils fonctionnant au gaz, appareils de chauffage mobiles ...) un « memento de l'organisateur » sera envoyé aux responsables de l'événement. Il s'agit d'un document émis par la Zone de secours du Brabant wallon destiné à rappeler aux responsables d'événements les mesures de prévention incendie qui doivent être prises afin de garantir la sécurité de chacun. Ce document est accompagné d'un accusé de réception qui doit nous être renvoyé dûment complété et signé. Cet accusé de réception fait partie intégrante du dossier et est nécessaire pour que celui-ci puisse être considéré comme complet.
  - Pour l'organisation d'événements de grande ampleur, une visite de prévention incendie est à prévoir. Pour ce faire, veuillez introduire une demande écrite à l'attention du Bourgmestre afin qu'il demande à la Zone de secours du Brabant wallon d'effectuer une visite de prévention. Cette visite est payante et les frais en seront directement facturés aux organisateurs.
4. Location salle et matériel : S'il y a demande de location de salle ou de matériel (y compris barrières nadar), elle doit être écrite, adressée au Collège communal et nous parvenir au moins 6 à 8 semaines à l'avance. Cette demande est traitée par le Service Location de salles communales et matériel, Madame Elisabeth Van Der Straeten (tél. 010/68.72.24 – email : [elisabeth.vanderstraeten@chaumont-gistoux.be](mailto:elisabeth.vanderstraeten@chaumont-gistoux.be))
5. Le dossier **complet** est analysé et envoyé à notre police locale avec demande d'avis.
6. Une fois l'avis de la police locale et, le cas échéant, celui de la DNF, reçus, le dossier complet est présenté au Collège communal pour autorisation.
7. Enfin, un courrier est adressé aux organisateurs pour leur communiquer la décision prise par le Collège communal ainsi que les éventuelles conditions d'organisation imposées.

Pour plus d'informations sur la réglementation en matière d'organisation de manifestations publiques, veuillez consulter [le nouveau règlement général de police en vigueur depuis juin 2015](#).

Pour plus d'informations au sujet de l'avis du Département Nature et Forêts, veuillez contacter Monsieur Eric Chiliade par téléphone au 067/ 88 42 90 ou par e-mail à l'adresse [eric.chiliade@spw.wallonie.be](mailto:eric.chiliade@spw.wallonie.be)

Les règles particulières relatives aux installations temporaires érigées dans le cadre de manifestations publiques ou privées sont, quant à elles, reprises, entre autres, dans le chapitre 3 du [règlement de police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion](#).