

Avec prêt de matériel



**Commune de  
WOLUWE-SAINT-LAMBERT**

Formulaire de demande d'autorisation dans le cadre de l'organisation d'un évènement sur l'Espace public

A renvoyer dûment complété au service:  
Relations Publiques / Cellule Evènements

Email : [evenement@woluwe1200.be](mailto:evenement@woluwe1200.be)  
02/774.35.19 - 02/774.35.57

**Au minimum 6 semaines avant la date de l'évènement.**

Les demandes de prêt de matériel doivent faire l'objet d'une décision du Collège des Bourgmestre et Echevins quant à l'accord du prêt et la gratuité éventuelle de ce prêt.

<b>ORGANISATEUR</b>	<input type="checkbox"/> Personne privée <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Société	<b>Dénomination :</b>
Organisateur responsable	<u>Nom, prénom :</u>	
Adresse du responsable		
Code postal - Commune		
Téléphone - GSM	<u>Tél :</u>	<u>GSM. :</u>
E-mail	<u>E-mail :</u>	
N° de fax	Fax :	
Personne de contact présente sur les lieux au moment de l'évènement	<u>Nom, prénom :</u> <u>GSM :</u>	
Signature & Date	<u>Date :</u>	<u>Signature :</u>

<b>EVENEMENT</b>				
Type d'évènement (braderie, brocante, fête de quartier, barbecue, etc...)	<u>Description</u> :			
Lieu(x) et adresse(s) de l'évènement				
Animation(s) prévue(s) préciser une ou plusieurs option(s) :	<input type="checkbox"/> orchestre <input type="checkbox"/> chorale <input type="checkbox"/> concert(s) / podium musical <input type="checkbox"/> danse <input type="checkbox"/> cirque, clown(s) <input type="checkbox"/> château gonflable <input type="checkbox"/> théâtre		<input type="checkbox"/> forains <input type="checkbox"/> commerçant(s) ambulants <input type="checkbox"/> vente nourriture / boissons <input type="checkbox"/> drink / vin d'honneur <input type="checkbox"/> barbecue <input type="checkbox"/> autre(s) :..... .....	
Date(s) + heures	Début	Fin	Début Montage	Fin Démontage
	...../...../..... De ....h..à ...h	...../...../..... De ....h...à ....h	...../...../..... De ....h...à ....h	...../...../..... De ....h ... à ....h
Gratuit pour public	OUI – NON	Zone occupée accessible à tous les usagers ?		OUI - NON
Estimation du nombre de participants	.....Personnes			
Fermeture de rue	OUI – NON	Nom de la rue, tronçon concerné		Lieu exact
		.....		N°.....au N°.....
Panneaux d'interdiction de stationnement	OUI – NON	Nom de la rue, tronçon concerné		Lieu exact
		.....		N°.....au N°.....

**ATTENTION !!!!!**

Une seule gratuité de prêt de matériel sera accordée par an et par organisateur (sous réserve d'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins).

ACTIVITES ANNEXES		
Restauration	OUI – NON	
Pique-nique	OUI – NON :	lieu à préciser :
Barbecue (périmètre de sécurité à prévoir, barrières nadar)	OUI – NON	lieu(x) à préciser :
Stands de boissons :	OUI – NON	type d'installation et lieu à préciser :
Plats chauds livrés :	OUI – NON	type de livraison et lieu à préciser :
Plats chauds cuisinés sur site :	OUI – NON	type d'appareils de cuisson et lieu à préciser :
Feu d'artifice (autorisation spécifique à obtenir)	Lieu et coordonnées de la firme professionnelle :	Direction générale du Transport aérien CCN - Rue du Progrès 80, Bte 5 1030 Bruxelles  ☎: 02/277 43 11 Fax: 02/277 42 82 <a href="mailto:BCAA.Airports@mobilite.fgov.be">BCAA.Airports@mobilite.fgov.be</a>
Lâcher de ballons (autorisation spécifique à obtenir)	<u>Activité à décrire</u> : lieu / quantité de ballons / horaire précis / motivation :	
Diffusion de musique	OUI – NON	<u>Type de musique</u> :  <input type="checkbox"/> <b>Sono</b> : <input type="checkbox"/> <b>Artiste(s)</b> :

OCCUPATION D'ESPACES VERTS
<p><b><u>Avis du service des Jardins Publics/ Patrimoine pour les parcs communaux :</u></b></p> <p><input type="checkbox"/> FAVORABLE <input type="checkbox"/> DEFAVORABLE</p> <p>(Avis demandé en interne dès réception du formulaire de demande)</p>
<p>Occupation du Parc Georges Henri (accord préalable de Bruxelles-environnement)</p> <p>La demande d'autorisation, accompagnée d'un plan d'implantation, est à introduire <b><u>par le demandeur</u></b> à :</p> <p><b>Bruxelles-environnement : Site de Tour &amp; Taxis / Avenue du Port 86C / 3000 - 1000 Bruxelles</b></p> <p>Avis : <input type="checkbox"/> Favorable / <input type="checkbox"/> Défavorable (copie accord de principe à fournir en annexe)</p>

<b>MATERIEL (sous réserve des disponibilités)</b>	<b>PRIX</b>	<b>CAUTION</b>	<b>Quantité disponible</b>	<b>Quantité sollicitée</b>
Tonnelle (3m X 3m)	22 EUR/pièce par jour	22 EUR / pièce	<b>28</b>	
Table pliante (4 personnes)	2,20 EUR/pièce par jour	2,20 EUR / pièce	<b>120</b>	
Chaise pliante	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	<b>900</b>	
Planche (10 personnes)	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	<b>50</b>	
Tréteaux pour planche (2 par planche)	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	<b>120</b>	
Barbecue	5,50 EUR/pièce par jour	5,50 EUR / pièce	<b>8</b>	
Elément de podium (1,22 x 1,22)	3,30 EUR/pièce par jour	3,30 EUR / pièce	<b>30</b>	
Escalier de podium	5,50 EUR/pièce par jour	5,50 EUR / pièce	<b>3</b>	
Bar pliant	11 EUR/pièce par jour	11 EUR / pièce	<b>2</b>	
Porte-manteaux	2,20 EUR/pièce par jour	2,20 EUR / pièce	<b>15</b>	

<b>MATERIEL SIGNALISATION (sous réserve des disponibilités)</b>	<b>PRIX LOCATION</b>	<b>CAUTION</b>	<b>Quantité sollicitée</b>
Chevalet stationnement interdit (2 par 20 Mètres)	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	
Barrière nadar signalisation	1,65 EUR/pièce par jour	1,65 EUR / pièce	
Barrière nadar vide (sécurisation)	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	
Cône de traffic	1,10 EUR/pièce par jour	1,10 EUR / pièce	
Mât (pour drapeau)	2,20 EUR/pièce par jour	2,20 EUR / pièce	
Drapeau	11 EUR/pièce par jour	11 EUR / pièce	

<b>MATERIEL ELECTRIQUE (sous réserve des disponibilités)</b>	<b>PRIX LOCATION</b>	<b>CAUTION</b>	<b>Quantité sollicitée</b>
Coffret 220 V 1X 16Amp. Mono	5,50 EUR/pièce par jour	5,50 EUR / pièce	
Coffret 220 V 3X 16Amp. Mono	8,80 EUR/pièce par jour	8,80 EUR / pièce	
Coffret 220 V 3X 16Amp. Tri	8,80 EUR/pièce par jour	8,80 EUR / pièce	
Coffret 220 V 63Amp + 32 Amp + 16 Amp. Tri + 4 X 16 Amp. Mono	22 EUR/pièce par jour	22 EUR / pièce	
Coffret 220 V 32 Amp + 16 Amp. Tri + 4 X 16 Amp. Mono	22 EUR/pièce par jour	22 EUR / pièce	
Câble électrique (au mètre)	1,10 EUR/mètre par jour	1,10 EUR / mètre	
Allonge multi-prises (au mètre)	3,30 EUR/mètre par jour	3,30 EUR / mètre	
Guirlande lumineuse (au mètre)	0,55 EUR /mètre par jour	0,55 EUR/mètre	
Passe-câbles routier	55 EUR /pièce par jour	55 EUR / pièce	

<b>TRANSPORT COMMUNAL SOLLICITE (payant) MONTAGE COMMUNAL SOLLICITE (payant)</b>	<b>OUI – NON OUI – NON</b>	<b><u>Le montant total relatif aux prestations sera calculé par le service festivités</u></b>
--	--------------------------------	---

<b>TRANSPORT ET MONTAGE PRESTATIONS DU PERSONNEL OUVRIER</b>	<b>PRIX</b>
Véhicule avec chauffeur	38,50 EUR / heure
Convoyeur	33 EUR / heure
Ouvrier supplémentaire	33 EUR / heure
Transport aller	33 EUR / heure par ouvrier
Transport retour	33 EUR / heure par ouvrier
Pose et enlèvement signalisation	33 EUR / heure par ouvrier
Montage matériel, électricité	33 EUR / heure par ouvrier
Démontage matériel, électricité	33 EUR / heure par ouvrier
Benne à immondices (vidange des containers)	49,50 EUR / heure
Balayeuse (nettoyage voirie en fin d'événement)	71,50 EUR / heure

<b>DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES</b>	<b>La Commune de Woluwe-Saint-Lambert refuse toute suspension de matériel sur le mobilier urbain (poteaux d'éclairage ou de signalisation) ainsi que dans les arbres ou tout accrochage d'installations aux végétaux</b>
<b>Plan d'implantation</b>	Un plan d'implantation reprenant par site les infrastructures qui seront installées sur les lieux est à joindre obligatoirement au présent formulaire. Celui-ci devra être autorisé par le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune

<b>FOURNITURE D'ELECTRICITE</b>	<b>l'organisateur devra lui-même demander la fourniture via une ouverture de compteur auprès de SIBELGA</b>
Préciser par lieu :	

<b>ALIMENTATION EN EAU</b>	<b>L'organisateur devra lui-même demander la fourniture de l'eau auprès de VIVAQUA, l'intercommunale des Eaux.</b>
Préciser par lieu :	

<b>OBLIGATION DE NETTOYAGE</b>	<b>L'organisateur est tenu de faire nettoyer le site et ses abords immédiats en fin d'activités</b>
Le nettoyage est-il assuré par l'organisateur lui-même ?	OUI - NON
Si non, coordonnées de la firme de nettoyage ?	Nom : Adresse :
Nettoyage souhaité par la Commune ? (payant)	OUI - NON

Si l'organisateur souhaite le ramassage des déchets par les services communaux, merci de préciser 2 endroits où les containers de 1100L devront être placés.

Tous les déchets devront être rassemblés UNIQUEMENT à ces endroits pour l'enlèvement.

**Lieu précis** : Rue : .....N°: .....  
Rue : .....N°: .....

<b>Remarques de l'organisateur</b> : .....
.....
.....

**Annexes :**

- Dossier de présentation                       Carte d'itinéraire, plan d'implantation                       Autre(s)

**NB** : assurance couvrant la R.C. de l'organisateur obligatoire (à charge de l'organisateur)