



**Administration communale**  
Place de la Trinité, 1 – 7870 Lens

**Formulaire de demande d'organisation d'un évènement et/ou de demande de matériel**

Ce document doit être complété par l'organisateur et transmis au service socio-culturel de la commune de Lens (Mme Vanerck) par formule papier à l'adresse suivante :  
Service socio-culturel – Place de la Trinité n°1 – 7870 Lens **ou** par mail : socioculturel@commune-lens.be. Il constitue une demande d'autorisation d'organiser un évènement et/ou de demande de matériel ou d'infrastructure communale et doit être introduit **au plus tard 40 jours ouvrables** avant la mise en place de l'évènement. La présente demande fera l'objet d'une décision du Collège communal. Toute demande introduite hors délais est susceptible de refus.

**Organisation :**

Nom de l'organisateur : .....

Numéro de téléphone : .....

Adresse mail : .....

Nom du comité / association, ... : .....

Nom de l'évènement : .....

Lieu : .....

Date(s) : .....

Programme :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Utilisation d'un local communal et/ou de l'espace public :**

(Ceci constitue uniquement une demande et doit être soumis au Collège communal pour accord)

Lieu : .....

Date(s) (en tenant compte du montage et démontage):

.....

## Matériel demandé :

(Ceci constitue uniquement une demande et doit être soumis au Collège communal pour accord)

Type	Nombre
Table de brasseur	
Banc de brasseur	
Gobelets (*)	
Barrière Nadar	
Barrière Heras	
Bâche festivité locale + barrière Nadar	
Chapiteau communal (*)	
Tonnelles	
Praticable (scène) 2mX1m (16 maximum)	
Pied de praticable 60 cm / 80 cm / 1m (mesure à entourer)	
Grille d'exposition	
Poubelle	
Autre : .....	
.....	
.....	
.....	

(\*) Voir règlement communal

## Arrêtés : Déviation ou signalisation

L'évènement nécessite-t-il une déviation ou une signalisation spécifique ? **OUI - NON** (entourer)

Si l'évènement nécessite une déviation ou une signalisation spécifique, merci de **joindre un plan** le plus détaillé possible.

### **Cadre réservé au service traitant la demande**

Date de réception du document : .....

Date du collège communal : .....

Remarques : .....