Formulaire de demande d'autorisation pour **l'organisation d'une action publicitaire**

Contact : Cellule Affichage et Publicité - BRUCITY, rue des Halles 4 – 1000 Bruxelles

Votre demande doit être introduite auprès de la Cellule Affichage et Publicité de la Ville de Bruxelles :

- ☐ en version électronique, par mail à l'adresse : affichage@brucity.be
- ☐ par courrier postal, à l'adresse de Brucity indiquée ci-dessus

Veuillez mentionner le nom de l'activité / action, le lieu et la ou les date(s) dans le sujet du mail.

Délais à respecter : ce formulaire est à renvoyer **au plus tard 6 semaines avant la mise en place de l'activité**.

Fiche de renseignements de l'activité

1. Données générales (si la rubrique n'est pas complète la demande ne sera pas analysée)

Nom de l'activité :

Lieu (nom commun du site, adresse et/ou itinéraire) :

Date(s) et heure(s) :	Date(s) :	H. début
		H. fin
Montage :	Date(s) :	H. début
		H. fin
Démontage :	Date(s) :	H. début
		H. fin

Description générale de l'activité : Que souhaitez-vous réaliser ? / Concept, objectif

2. L'organisateur (si la rubrique n'est pas complète la demande ne sera pas analysée)

A. Coordonnées du demandeur (remplir les champs qui sont d'application)

Personne morale :

Forme juridique (Asbl, SRL, SA ...) : N° BCE :

Adresse (siège social) :

Email : Tel :

B. Personne de contact

NOM et Prénom :

Email : Gsm :

3. Description détaillée de l'activité (si la rubrique n'est pas complète la demande ne sera pas analysée)

Quels types d'activités sont prévus lors de votre action / activité ?

Précisez le type d'activé(s) (marque(s), distribution, stand, véhicule publicitaire...)

L'action est-elle ☐ statique ou ☐ mobile ?

☐ **Exonération de la taxe sur les stands publicitaires**

Je déclare me trouver dans un cas d'exonération prévu à l'article 6 du règlement-taxe relatif aux stands publicitaires :
https://www.bruxelles.be/taxes-communales.

Si vous cochez la case ci-dessus, veuillez clarifier :

4. Description des aspects pratiques (si la rubrique n'est pas complète la demande ne sera pas analysée)

A. Informations par rapport à l'implantation générale de l'activité

Plan de situation à joindre*

Superficie de l'activité : X m = m² au total

* Vous devez joindre en annexe de votre email de demande un plan de situation (zone occupée, périmètre de l'activité).
* Vous devez joindre en annexe de votre email de demande des photos de l'installation.

B. Propreté

RAPPELS IMPORTANTS

1. Tout organisateur d'action publicitaire produisant des déchets est tenu de conclure un contrat d'évacuation de déchets avec un collecteur agrée [article 23 de l'Ordonnance Régionale du 14 juin 2012 relative aux déchets] ;
2. Le tri des déchets produits au cours d'une action publicitaire est obligatoire [article 3.7.1 de l'Arrêté du 1er décembre 2016 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion des déchets] ;
3. Les organisateurs sont responsables du maintien de la propreté du site et de ses abords immédiats pendant l'action publicitaire et à la fin de celle-ci.

Quelles mesures seront mises en oeuvre pour assurer la propreté du site et de ses abords ?

Des déchets seront-ils générés ?

☐ Oui ☐ Non

C. Infrastructures

Avez-vous prévu d'installer des infrastructures sur le lieu de l'activité ?

☐ Oui ☐ Non

Installations prévues :

☐ stand
☐ tente
☐ véhicule publicitaire
☐ écran
☐ autre
☐ structure gonflable
☐ sonorisation
☐ drapeau / kakémono

Avez-vous prévu un système d'ancrage au sol de ces installations ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous prévu d'utiliser un groupe électrogène ?

☐ Oui ☐ Non

Avez-vous prévu d'utiliser un système de son amplifié ?

☐ Oui ☐ Non

À tout moment, l'organisateur veille au respect de la législation régionale en matière de diffusion de son amplifié à Bruxelles applicable depuis le 21/02/2018 (seuils de bruit applicables pour la protection du voisinage et pour la protection du public), à savoir : niveau maximum du son amplifié à 85 dB(A) sans conditions. L'arrêté « son amplifié » prévoit deux exceptions à cette norme. (https://environnement.brussels/pro/reglementation/obligations-et-autorisations/diffuser-du-son-amplifie-les-regles-bruxelles). Par ailleurs, au-delà du respect de cette législation en matière de diffusion de son amplifié, vous ne pouvez dépasser les normes de l'arrêté du 21 novembre 2002 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage. Pour en savoir plus sur le respect de la législation régionale en matière de diffusion de son amplifiée, veuillez-vous référer au guide à l'attention des organisateurs d'activités. Les conditions de la SABAM (droits d'auteurs) doivent être respectées. Toute activité sonore doit cesser entre 22h00 et 07h00 (sauf autorisation spécifique de la commune).

5. Autres informations utiles à communiquer

Demande d'autorisation pour l'organisation d'un stand publicitaire

Le dépôt d'un formulaire de demande ne constitue pas une autorisation pour l'organisation de l'action publicitaire.

Attention : en cas d'annulation/modification de l'activité, vous devez prévenir, dans les plus brefs délais, par voie électronique, la cellule Affichage et Publicité avec laquelle vous avez été en contact dans le cadre de la gestion de votre demande.

Je soussigné.e (nom de l'organisateur, représentant légal) :

- ☐ demande à la Ville de Bruxelles de pouvoir organiser l'action publicitaire mieux décrite dans le formulaire ci-dessus.
- ☐ certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de la demande sont exacts, complets et à jour.
- ☐ accepte expressément l'utilisation de l'adresse électronique mentionnée dans ce formulaire pour le traitement de ma demande, y inclus la notification de la décision.
- ☐ Reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des prescriptions énumérées dans ce document et dans le règlement du 8 juin 2026 relatif à l'autorisation des stands publicitaires, publié sur le site de la Ville : https://www.bruxelles.be/reglements-communaux, et m'engage à les respecter.
- ☐ confirme avoir joint le plan de situation et les photos d'installation à mon email de demande.

Fait à :

Date :

Signature : (insérez une signature électronique ou signez manuellement et scannez la page)