

ANNEXE 7: DEMANDE D'AUTORISATION / NOTIFICATION PREALABLE
D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PUBLIQUE (MODELES 1 ET 2)



CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Plan de sécurité nécessaire : OUI NON

Transmis pour disposition :

Police locale Le :

Service d'incendie Le :

CoAMU Le :

Autre : ... Le :

**MODÈLE 1 : DEMANDE D'AUTORISATION* / NOTIFICATION PRÉALABLE*
D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PUBLIQUE**

(* : Biffer la mention inutile)

*A transmettre au Bourgmestre de la commune de Lasne – Place communale, 1 à 1380
Lasne au moins 30 jours calendrier avant la date de la manifestation projetée*

L'autorisation ne pourra être délivrée que dans le cas où toutes les mesures de sécurité auront été prises par l'organisateur. Pour ce faire, celui-ci s'entourera d'une équipe suffisamment étoffée et apte afin de faire face à toutes les éventualités.

Après analyse de la demande, le Bourgmestre pourra exiger la tenue d'une **réunion de coordination "sécurité des festivités"** en présence de l'organisateur et des services de secours et/ou de sécurité.

Si les caractéristiques de la manifestation le justifient (manifestation de grande ampleur ou comportant des risques), le Bourgmestre pourra également demander que le(s) organisateur(s) lui remette(nt) un **document écrit décrivant le dispositif "sécurité"** qu'il(s) compte(nt) mettre en place.

Renseignements relatifs à la manifestation

1. DONNÉES GÉNÉRALES

Dénomination de la manifestation :

Date et heure de début de la manifestation :

Date et heure de fin de la manifestation :

Adresse – Lieu du site et/ou itinéraire :

Adresse :

Domaine public :

Domaine privé :

Y a-t-il un parking prévu : OUI – NON

Si OUI, lieu et nombre d'emplacements prévus :

2. L'ORGANISATEUR

Dénomination ou raison sociale :

Responsable désigné (Nom et Prénom) :

Adresse :

Téléphone et/ou GSM :

@ :

3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT

- fête de voisins fête scolaire/d'établissement marché, braderie, brocante fête foraine
 ducasse/folklore cortège concert cirque commerciale/publicitaire
 événement à caractère historique événement sportif événement autre
 sport moteur course cycliste randonnée (cycliste, pédestre, motocycliste, automobile)
 autres à préciser :

Nombre de personnes attendues :

Installations prévues :

- chapiteau – taille :
 gradins ou tribunes structures portant des personnes ou des équipements techniques
 installations de chauffage points de cuisson barbecue
 divertissements extrêmes (saut à l'élastique, saut en parachute, death ride...)
 feu de joie feu d'artifices lâcher de lanternes célestes

Coordonnées de l'artificier :

Engagements de l'organisateur :

- à respecter toutes les impositions légales et communales relatives à la manifestation qu'il projette ;
- à participer aux réunions préparatoires qui seraient convoquées par le Bourgmestre ;
- à mettre en place les mesures décrites dans l'arrêté d'autorisation du Bourgmestre et lors des réunions de coordination éventuelles ;
- à déterminer les risques associés à la festivité pré-décrite et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent.

En signant ce formulaire, l'organisateur certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de la demande sont exacts, complets et à jour. Il supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.

Fait à _____, le / /

Nom, prénom et signature de l'organisateur

Le demandeur joindra au présent formulaire tous les documents complémentaires permettant l'étude préalable par les services de sécurité.

Pour renseignements préalables :

Police locale (service des opérations) :

☎ : 02 651 11 38

@ : dpa@zone-de-police-la-mazerine.be

Zone de secours du Brabant wallon :

☎ : 010 23 63 61

@ : zonedesecours@zsbw.be



CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Plan de sécurité nécessaire : OUI NON

Transmis pour disposition :

Police locale Le :

Service d'incendie Le :

CoAMU Le :

Autre : ... Le :

MODÈLE 2 : PLAN DE SÉCURITÉ

relatif à l'organisation d'une manifestation publique importante
ou d'un grand rassemblement de personnes

*A transmettre au Bourgmestre de la commune de Lasne – Place communale, 1 à 1380
Lasne
au moins 4 mois avant la date de la manifestation projetée*

0. INTRODUCTION

Le présent « *Modèle 2 : plan de sécurité* » est un document multidisciplinaire qui reprend l'essentiel des informations nécessaires au service d'incendie, aux services médicaux, aux services de police et aux services communaux. Ce document vient en annexe du « *Modèle 1 : d'autorisation / Notification préalable d'organisation d'une manifestation publique importante ou d'un grand rassemblement de personnes* » qui est établi en vue d'obtenir l'accord préalable du Bourgmestre du lieu de l'événement.

Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez vous limiter à celles qui sont d'application pour votre événement ou noter « / » pour les champs qui sont sans application. Par ailleurs, si vous êtes en possession d'autres informations utiles, n'hésitez pas à le mentionner.

1. DONNÉES GÉNÉRALES

Nom de l'évènement	
Jour(s), date(s) et heure(s)	
Lieu (nom commun du site)	<input type="checkbox"/> voie publique <input type="checkbox"/> lieu privé <input type="checkbox"/> parc communal <input type="checkbox"/> parc régional (IBGE)
Adresse et/ou itinéraire	
Publicité de l'évènement	<input type="checkbox"/> télé <input type="checkbox"/> radio <input type="checkbox"/> affichage <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> autre :

Calendrier	Jour	Date		Jour	Date	H début	H fin	Remarque
Montage		/ /	→		/ /	h	h	
Entraînement/répétition(s)		/ /	→		/ /	h	h	
Essais son-lumière		/ /	→		/ /	h	h	

Exercice évacuation ?		/ /				h	h	
Accès du public sur le site		/ /				h	h	
Service Propreté		/ /	→		/ /	h	h	
Démontage		/ /	→		/ /	h	h	

2. L'ORGANISATEUR

A. Coordonnées :

Nom / association / institution / etc.:			
Rue :		Numéro :	
Commune :		Code postal :	
Statut :	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa	<input type="checkbox"/> autre :	
Personne de contact :			
Tél / GSM / Fax :			
E-mail :			
Assurance RC :			

B. Données de facturation

Nom / association / institution / etc.:			
Rue :		Numéro :	
Commune :		Code postal :	
Statut :	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa	<input type="checkbox"/> autre :	

3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT

A. Historique de l'évènement :

L'évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → combien de fois ?		
Date et lieu du dernier évènement :		Public présent :	
Référence Commune :		Référence SIAMU :	

B. Nature de l'évènement :

Concert	<input type="checkbox"/> Classique, opéra	<input type="checkbox"/> Hard rock
	<input type="checkbox"/> Jazz	<input type="checkbox"/> Techno, électro
	<input type="checkbox"/> Rock, pop, ...	<input type="checkbox"/> Hip-Hop, R&B, ...
	<input type="checkbox"/> Musique du monde	<input type="checkbox"/> Autre :
Spectacle	<input type="checkbox"/> Théâtre	<input type="checkbox"/> Arts forains ou attractions foraines
	<input type="checkbox"/> Spectacle de rue	<input type="checkbox"/> Arts du cirque
	<input type="checkbox"/> Autre :	
Cortège	<input type="checkbox"/> Carnaval, parade (folklorique) ou à vocation culturelle	<input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés
	<input type="checkbox"/> Commémoration historique et/ou patriotique	<input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés
	<input type="checkbox"/> Cortège ou rallye de véhicules anciens	<input type="checkbox"/> Autre :
Manifestations / Rassemblement	<input type="checkbox"/> Fête de quartier (braderie, brocante, marché artisanal, etc.)	<input type="checkbox"/> Distribution de produits, imprimés, etc.
	<input type="checkbox"/> Fête du personnel (<input type="checkbox"/> intérieur / <input type="checkbox"/> extérieur)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Fête pour enfants
	<input type="checkbox"/> Action de sensibilisation → statique ? <input type="checkbox"/> oui	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
Évènement sportif	<input type="checkbox"/> Course d'endurance (jogging, cycliste, etc.)	<input type="checkbox"/> Sport de combat (karaté, judo, boxe, ...)
	<input type="checkbox"/> Marche populaire ou randonnée pédestre	<input type="checkbox"/> Sport mécanique (karting, voiture, moto, ...)
	<input type="checkbox"/> Randonnée cycliste	<input type="checkbox"/> Sport nautique
	<input type="checkbox"/> Match(s) de football (pro ou amateur)	<input type="checkbox"/> Rugby et autres sports collectifs de contact
	<input type="checkbox"/> Autre :	

Expositions et arts	<input type="checkbox"/> Exposition statique	<input type="checkbox"/> Publicitaire			
	<input type="checkbox"/> Artistique	<input type="checkbox"/> Autre :			
Tournage	<input type="checkbox"/> Long métrage	<input type="checkbox"/> Publicitaire			
	<input type="checkbox"/> Court métrage	<input type="checkbox"/> Télévision			
	<input type="checkbox"/> Documentaire	<input type="checkbox"/> Actualité, reportage			
	<input type="checkbox"/> Autre :				
Evènement	<input type="checkbox"/> gratuit	<input type="checkbox"/> sur invitation	<input type="checkbox"/> payant → montant de	€ à	€

C. Activités particulières

Feu d'artifice	<input type="checkbox"/> oui ↗
Coordonnées de l'artificier : (Nom de la firme + Adresse)	
Responsable du tir (nom + tél) :	
Localisation précise du/des pas de tir :	
Mise en place :	/ / h à h
Tir :	/ / h à h
Démontage :	/ / h à h
Dossier technique (à joindre en annexe) et reprenant :	
<ul style="list-style-type: none"> - nombre, type et calibre des différentes pièces d'artifice - hauteur maximale - portée des retombées - plan de disposition de tir - zonage de sécurité sur plans (1/500e) (pour le public, pour le pas de tir, pour les retombées) - analyse de risques sur les conséquences possibles des retombées en fonction du tissu urbain et des conditions atmosphériques (vent) - copie du contrat d'assurance RC 	

Autre effets pyrotechniques	<input type="checkbox"/> oui ↗
<input type="checkbox"/> effets pyrotechniques type indoor/outdoor	<input type="checkbox"/> flammes nues <input type="checkbox"/> fumée
<input type="checkbox"/> autres :	

Catering / Restauration	<input type="checkbox"/> oui ↗
Type de plats	<input type="checkbox"/> plats froids <input type="checkbox"/> plats chauds livrés sur site <input type="checkbox"/> plats chauds cuisinés sur site
<input type="checkbox"/> catering pour l'organisation	
<input type="checkbox"/> véhicules ambulants ou conteneurs avec <input type="checkbox"/> cuisson et/ou <input type="checkbox"/> boissons	
<input type="checkbox"/> barbecue → <input type="checkbox"/> à combustible solide <input type="checkbox"/> à combustible gazeux <input type="checkbox"/> à combustible électrique	

Retransmission télévisée	<input type="checkbox"/> oui ↗
Rues occupées	
Arrivée (dates)	h à h
Retransmission (dates)	h à h
Départ (dates)	h à h

Action(s) promotionnelle(s) :	<input type="checkbox"/> oui ↗
<input type="checkbox"/> merchandising / <input type="checkbox"/> distribution de produits / <input type="checkbox"/> stands / <input type="checkbox"/> véhicule publicitaire / <input type="checkbox"/> autre :	
<input type="checkbox"/> placement de banderole(s) en hauteur au-dessus de la voie publique ↗	
Lieu :	

D. Spectateurs :

Nombre de spectateurs attendus :	dont maximum présents en même temps :
Un nombre maximum de spectateurs est-il fixé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → nombre maximum:
Type du public attendu :	<input type="checkbox"/> assis, statique <input type="checkbox"/> debout dynamique <input type="checkbox"/> debout, calme <input type="checkbox"/> mélange
Catégorie d'âge du public :	<input type="checkbox"/> mixte/familial <input type="checkbox"/> majorité jeunes

	<input type="checkbox"/> majorité enfants	<input type="checkbox"/> majorité seniors
Y a-t-il des risques connus ou attendus avec ce public ?	<input type="checkbox"/> exclue	<input type="checkbox"/> probable
	<input type="checkbox"/> possible	<input type="checkbox"/> certaine
	Lesquels :	
Densité du public :	<input type="checkbox"/> faible (public clairsemé)	<input type="checkbox"/> forte (progression difficile)
	<input type="checkbox"/> moyenne (public rapproché)	<input type="checkbox"/> très forte (progression très difficile)
Personnalités ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Présence de fans inconditionnels ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Personnes à mobilité réduite (PMR) ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Nombre de personnes des services auxiliaires (barmen, hôteses, techniciens, traiteur, ...) :		

E. Participants		
Nombre de participants attendus :	dont maximum présents en même temps :	
Un nombre maximum de participants est-il fixé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → nombre maximum:	
Participants à un concert	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants à un cortège	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Présence d'animaux	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Participants à un rassemblement	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants activité sportive	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Catégorie de sportifs	<input type="checkbox"/> professionnels <input type="checkbox"/> amateurs entraînés <input type="checkbox"/> amateurs non entraînés	
Personnalités ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Personnes à mobilité réduite (PMR) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

F. Facteur de risques particuliers		
Vente d'alcool :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	de boissons énergisantes : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Conditionnement :	<input type="checkbox"/> bouteille <input type="checkbox"/> cannette <input type="checkbox"/> verre / <input type="checkbox"/> en verre <input type="checkbox"/> en plastique	
Autres risques connus ou estimés		

4. RENSEIGNEMENTS SUR LA CONFIGURATION DES LIEUX

A. Superficie (pour les aspects statiques) :			
Emprise totale de l'évènement :	m ²	Surface nette accessible au public	m ²
Nombre de sorties de secours :		Largeur	m
Site clôturé ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, par:		
Couloir de sécurité ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 2m (passage de personne) <input type="checkbox"/> 4m (passage de véhicule)		

B. Distance (pour les aspects itinérants) :	
Longueur du (des) parcours :	
Itinéraire du parcours proposé (<i>nom de rues + plan du parcours à joindre</i>) :	
Point de rassemblement (départ) :	
Points (d'arrêt) intermédiaires :	
Point de dislocation (arrivée) :	

C. Intervention sur l'espace public :			
Fermeture(s) de rue(s)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui ↗		
Lesquelles :	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
Une déviation du trafic est-elle nécessaire <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → en ce compris les transports en commun ? <input type="checkbox"/> oui			

D. Installations temporaires :			
<input type="checkbox"/> tentes	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> chalets	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> échoppes	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²

<input type="checkbox"/> stands	Nombre :		Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> chapiteau(x) (= de plus de 15 m ²)	Nombre :		Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène ouverte	Nombre :		Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène couverte	Nombre :		Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> tribune(s) / gradin(s)	Nombre :		Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> dont places debout	Nombre :		<i>joindre un plan de montage avec les escaliers</i>	
<input type="checkbox"/> dont places assises	Nombre :		<i>joindre un plan de montage avec les escaliers</i>	
<input type="checkbox"/> écran(s) géant(s)	Nombre :			
<input type="checkbox"/> attractions foraines	Nombre :			
<input type="checkbox"/> barrières nadar	<input type="checkbox"/> barrières Heras	<input type="checkbox"/> crash barriers		
<input type="checkbox"/> arche(s) gonflable(s)	<input type="checkbox"/> passerelle(s)	<input type="checkbox"/> portique(s) Hauteur :	m	

E. Installations techniques :

<input type="checkbox"/> utilisation de bornes électriques : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				
<input type="checkbox"/> groupe(s) électrogène(s)	Nombre :		<input type="checkbox"/> essence <input type="checkbox"/> diesel	
<input type="checkbox"/> chauffage	Type :		Nombre :	
<input type="checkbox"/> réserve de combustible	Nombre :		Type de stockage :	
<input type="checkbox"/> raccordement(s) au réseau de distribution électrique				
<input type="checkbox"/> sono /régie				
<input type="checkbox"/> régie et tours avec projecteurs / enceintes acoustiques				
<input type="checkbox"/> effets lumière / guirlandes			Hauteur minimum :	m
<input type="checkbox"/> système d'éclairage <input type="checkbox"/> au sol <input type="checkbox"/> suspendu			Hauteur minimum :	m
<input type="checkbox"/> autres :				

F. Propreté, sanitaires et eau:

<input type="checkbox"/> propreté : <input type="checkbox"/> poubelles (nombre) / <input type="checkbox"/> containers (nombre) <input type="checkbox"/> tri sélectif / <input type="checkbox"/> autre :				
<input type="checkbox"/> sanitaires : <input type="checkbox"/> chimique (nombre) / <input type="checkbox"/> sèches (nombre) / <input type="checkbox"/> pour PMR / <input type="checkbox"/> autre :				
<input type="checkbox"/> alimentation en eau : <input type="checkbox"/> utilisation col de cygne /bouche d'incendie <input type="checkbox"/> utilisation borne d'incendie <input type="checkbox"/> distribution d'eau gratuite				

G. Eclairage public :

<input type="checkbox"/> coupure de l'éclairage public : le (jour) / / (date) de h à h				
<input type="checkbox"/> présence d'un éclairage de secours : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non				

5. TRANSPORTS ET MOBILITÉ

A. Mobilité du public et/ou des participants

Déplacement :	<input type="checkbox"/> individuel	<input type="checkbox"/> en groupe	<input type="checkbox"/> organisé	
Transports en commun	privés :	<input type="checkbox"/> autocars	<input type="checkbox"/> navettes	combien :
	publics :	<input type="checkbox"/> train	<input type="checkbox"/> bus	<input type="checkbox"/> métro <input type="checkbox"/> autre :
Formule :	<input type="checkbox"/> tarif préférentiel	<input type="checkbox"/> ticket combiné	<input type="checkbox"/> néant	

B. Parking

Parking pour	Capacité	Endroit
--------------	----------	---------

<input type="checkbox"/> organisation / production <input type="checkbox"/> public (<input type="checkbox"/> parking payant pour le public) <input type="checkbox"/> invités / VIP <input type="checkbox"/> presse <input type="checkbox"/> services publics de sécurité <input type="checkbox"/> personnes à mobilité réduite (PMR)		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>

C. Accessibilité au site			
Public :		Dispositif de contrôle d'accès	
PMR :		Dispositif de contrôle d'accès	
Invités / VIP:		Dispositif de contrôle d'accès	
Artistes :			
Accès pour les véhicules de l'organisation :			
Accès pour les fournisseurs :			
Accès pour les services publics de sécurité :			

6. SÉCURITÉ ET GESTION DE LA FOULE

A. Coordination générale

Coordination interne (local organisateur) : oui non

Localisation (adresse/étage/bâtiment)

Opérationnel de h à h

Coordination externe (services de secours) : oui non

Localisation (adresse/étage/bâtiment)

Opérationnel de h à h

B. Encadrement prévu (activités de sécurité privée et particulière)

Protection des biens : service interne service externe

Nombre :

Horaire : de h à h

N° d'autorisation

Contrôle des accès : service interne service externe

Nombre :

Horaire : de h à h

N° d'autorisation

Gestion circulation : service interne service externe

Nombre :

Horaire : de h à h

N° d'autorisation

C. Encadrement prévu et directives

Règlement d'ordre intérieur établi :

non

oui

oui, à joindre en annexe

Si

Consignes écrites de sécurité distribuées :

non

oui

Plan d'évacuation établi :

non

oui

oui, à joindre en annexe

Si

Exercice d'évacuation préalable prévu :

non

oui

Si oui, quand :

D. Signalétique prévue

aux abords : pour les véhicules
pour le public/ participants
pour les artistes
point(s) info

sur le site : voies d'évacuation
sanitaires
poste(s) de secours
moyens d'extinctions

E. Dispositions en cas de :

Arrivée précoce du public :

Arrivée massive subite :

Saturation / surcapacité :

F. Inventaire des risques

Un inventaire des risques a-t-il été établi ? (= liste)

non

oui ↻

Une analyse des risques a-t-elle été établie ? (= mesure)

non

oui ↻

Par qui ?

G. Moyens de première intervention prévus (de type incendie)

Nombre

Type d'extincteurs

Capacité

Emplacement

	Eau pulvérisée	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l	
	Eau de type AB	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l	
	Poudre AB/BC/ABC	<input type="checkbox"/> 6 kg / <input type="checkbox"/> 9 kg / <input type="checkbox"/> 12 kg	
	CO ₂	<input type="checkbox"/> 5 kg	
Seaux remplis d'eau :		Seaux remplis de sable sec :	Couverture anti-feu :

7. PREMIERS SOINS

Service de premiers soins prévu ?		<input type="checkbox"/> oui ↗	<input type="checkbox"/> non → pourquoi pas ?
Si externe, nom de l'organisme		<input type="checkbox"/> Interne	<input type="checkbox"/> Externe ↗
Personne de contact :		Tél. :	GSM :
Personnel engagé:	<input type="checkbox"/>	(nombre) secouriste (d'entreprise)	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) infirmier/ière	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin généraliste	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin urgentiste	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin spécialisé en :	
Organisation des moyens :	<input type="checkbox"/>	(nombre) poste(s) de secours / infirmerie / local de premiers soins	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> dont (nombre) avec un médecin	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) équipe(s) de secouristes avec brancard	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) ambulances	

8. AUTRES INFORMATIONS UTILES À COMMUNIQUER

Divers	
--------	--

9. RÉCAPITULATIF DES PERSONNES DE CONTACT

Responsable lors de l'organisation :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable sécurité générale de l'évènement :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable des infrastructures :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Coordinateur de sécurité :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable entreprise de gardiennage :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable assistance sanitaire / médicale :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable feu d'artifice et/ou effets spéciaux :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable catering :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Attaché de presse :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /

10. CHECK-LIST RÉCAPITULATIVE DES ANNEXES À JOINDRE

Documents à joindre avec la demande de renseignements

<input type="checkbox"/> Statuts de la société/organisation/asbl/etc.	<input type="checkbox"/> Contrats/conventions avec les concessionnaires
<input type="checkbox"/> Autorisations préalables (IBGE, Port de Bruxelles, etc.)	<input type="checkbox"/> Attestation d'assurances spécifique
<input type="checkbox"/> Dossier de présentation	<input type="checkbox"/> Planning du montage et du démontage
<input type="checkbox"/> Programme artistique et des animations	<input type="checkbox"/> Dossier technique du feu d'artifice et/ou effets pyrotechniques
<input type="checkbox"/> Inventaire ou analyse des risques	
<input type="checkbox"/> Plan(s) d'implantation	<input type="checkbox"/> Plans détaillés spécifiques (infrastructure provisoire voir 4.E)
<input type="checkbox"/> Plan(s) de sécurité	<input type="checkbox"/> Plan de montage des gradins et des tribunes
<input type="checkbox"/> Itinéraire	<input type="checkbox"/> Photos d'évènement antérieur / croquis
<input type="checkbox"/> Plan de mobilité	<input type="checkbox"/> Localisation du/des poste(s) de soins

Total des annexes jointes :

Documents à joindre ultérieurement, dès que possible

<input type="checkbox"/> Liste des commerçants avec n° d'entreprise	<input type="checkbox"/> Liste des attractions foraines
<input type="checkbox"/> Liste des marchands ambulants	<input type="checkbox"/> Liste des personnalités invitées
<input type="checkbox"/> Directives prévues	<input type="checkbox"/> Specimen des titres d'accès, badges d'accréditation, etc.
<input type="checkbox"/> Signes de reconnaissance des équipes d'encadrement	<input type="checkbox"/> Signalétique de sécurité

Total des annexes jointes :

11. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur s'engage :	<ul style="list-style-type: none">- à respecter toutes les impositions légales et communales relatives à la manifestation qu'il projette ;- à participer aux réunions préparatoires qui seraient convoquées par le Bourgmestre ;- à mettre en place les mesures décrites dans l'arrêté d'autorisation du Bourgmestre et lors des réunions de coordination éventuelles ;- à déterminer les risques associés à la festivité pré-décrite et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent.
---------------------------	--

En signant ce formulaire, l'organisateur certifie que les renseignements et documents fournis à l'appui de la demande sont exacts, complets et à jour. Il supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.

Fait à _____, le / /

Nom, prénom et signature de l'organisateur