*[Cadre réservé à l’administration]*

**Événement :**

**Organisateur :**

**Date de l’événement :**

**Date de la délibération du Collège communal :**

**Référence de l’arrêté/ordonnance de Police :**

**Formulaire de demande d’organisation d’événement**

Le formulaire complété doit être introduit au minimum **3 mois** avant le début de l’événement.

1. **Informations sur l’événement**

Intitulé de l’événement :

Date de début de l’événement :

Date de fin de l’événement :

Horaire(s) :

Rappel : sauf dérogation, l’heure de fermeture des manifestations organisées sur l’entité est fixée à 02.30 hrs (pour les soirées du vendredi au samedi et du samedi au dimanche) et à minuit les autres jours de la semaine.

Date(s) du montage et du démontage de l’événement :

Nature de l’événement :  privé  public

Rappel : un événement **privé** est un événement dont l’entrée est liée à une invitation et pour lequel aucune publicité ne peut être faite. L’organisateur doit pouvoir justifier d’un lien personnel et individuel avec ses invités.

Un événement **public** est un évènement ouvert à tous où l’organisateur peut réclamer un droit d’entrée, et réaliser de la publicité.

**Programme et descriptif de l’événement** (annexes possibles : flyer, affiche,…) :

Vente de boissons alcoolisées[[1]](#footnote-1) :  oui  non

Présence de métiers forains lors de l’événement :  oui  non

Si oui, nombre et type de métiers :

L’évènement est-il payant ? :  oui  non

Si oui quel sont les prix minimum et maximum : ……………………………………………………

**Localisation de l’événement**

**À annexer à la présente demande :** plan d’implantation de l’événement, mentionnant le nom des rues concernées et les dimensions des structures et des espaces libres (maintien d’un passage libre de 4 m pour l’accès aux services de secours).

L’événement se déroulera :  sur un terrain privé  sur le domaine public  sur un lieu publiquement accessible

Adresse complète de l’événement (localité, rue, numéro de rue, lieudit si pertinent) :

Latitude, longitude :

1. **Organisateur**

* Organisateur privé

Nom : Prénom :

Numéro de registre national :

Adresse :

Numéro de contact :

Mail :

* Organisateur collectif

Dénomination :

Statut de l’organisateur :

asbl[[2]](#footnote-2)

association de fait

entreprise (n° d’entreprise : …………………..)

Adresse du siège social :

Président/Responsable de l’organisation (nom, prénom) :

Numéro de registre national :

Adresse :

Numéro de contact :

Adresse mail :

Président/Responsable de sécurité (nom, prénom) :

Numéro de registre national :

Adresse :

Numéro de contact :

Adresse mail :

L’ organisation est représentée par[[3]](#footnote-3) *(*nom, prénom*)* :

Fonction au sein de l’organisation :

Numéro de registre national :

Adresse :

Numéro de contact :

Adresse mail :

Des assurances spécifiques ont-elles été souscrites ?  oui  non

Si oui : pour quel(s) risque(s) et dans quelle institution ?

Numéro de la police d’assurance :

Site internet de l’organisateur :

Page Facebook :

Compte Twitter :

1. **Sécurité**

Estimation du nombre de personnes attendues pendant l’événement[[4]](#footnote-4):

Capacité maximale :

Pic d’affluence estimé :

Période d’estimation du pic :

Nombre de participants lors des éditions précédentes :

Type de public :

Feu d’artifice (et/ou effets pyrotechniques) prévu lors de l’événement :  oui  non

Si oui :  feu d’artifice domestique  feu d’artifice professionnel

Si oui :

Heure de la mise à feu : …………………………………………

Localisation : …………………………………………

Coordonnées de l’artificier : …………………………………………

Présence d’armes à feu :  oui  non

Si oui : précisez lesquelles, la quantité, les éventuels permis ?

Présence d’écrans géants :  oui  non

Si oui : précisez la quantité, les lieux, les dimensions ?

Installation d’infrastructures temporaires :  oui  non (joindre plan détaillé)

Si oui : précisez la quantité, les lieux, les dimensions ?

Gardiennage :  oui[[5]](#footnote-5)  non

Si oui :

Décrivez les missions  contrôle d’accès  sécurité pendant l’évènement  sécurité des biens

Plusieurs missions possibles, voir sur : <https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=fr&pageid=bewaking/klant>)

Coordonnées :

Combien d’agents de gardiennage sont prévus :

Numéro d’agrément auprès du SPF Intérieur : …………………………………………………….

Des personnes non habilitées comme agent de gardiennage (membres de l’association organisatrice) sont-elles engagées pour la surveillance de l’événement ?

oui  non

Attention sous conditions, voir SPV05

<https://vigilis.ibz.be/Pages/main.aspx?Culture=fr&pageid=bewaking/bewakingsagent/wetgeving>

Si oui :

Coordonnées et nombre des personnes engagées :

Sont-elles visiblement reconnaissables pendant l’événement :  oui  non

Mesures de la Zone de Secours NAGE

Liste exacte des bâtiments utilisés pour la manifestation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dénomination** | **Adresse** | **Personne de contact** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pour chaque ligne du tableau, cocher oui ou non.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Généralités** | | |
| Site fermé avec contrôle d’accès | OUI – NON | I.4.7 |
| Implantation composée de plus de 10 stands, tentes, … | OUI – NON | I.4.8 |
| Demande liée à des travaux | OUI – NON |  |
| Demande liées à l’implantation de mobilier urbain | OUI – NON |  |
| **Localisation/Accessibilité** | | |
| Installation d’infrastructure(s) réduisant le passage pour les secours ou l’accès à des bâtiments | OUI – NON | II.1 |
| Présence de barrière(s) Nadar, Héras, Jersey, … | OUI – NON |  |
| Proximité d’une canalisation type pipeline (moins de 250m) | OUI – NON | IV.12 |
| Lieu de la manifestation difficile d’accès en véhicule (bois, …) | OUI – NON | IV.13 |
| Proximité d’un plan d’eau | OUI – NON | IV.14 |
| **Gaz** | | |
| Utilisation de gaz | OUI – NON | II.3.1 |
| Installation de gaz fixe | OUI – NON | II.3.2 |
| Installation de gaz mobile | OUI – NON | II.3.3 |
| **Systèmes de cuisson** | | |
| Présence d’appareil(s) de cuisson | OUI – NON | II.5.1 |
| Présence de barbecue(s) | OUI – NON | II.5.2 |
| Présence de friteuse(s) | OUI – NON | II.5.3 |
| Présence de Food truck(s), d’aubette(s) ou de chalet(s) | OUI – NON | II.5.4 |
| **Chapiteaux** | | |
| Présence de chapiteau(x) | OUI – NON | II.7 |
| Présence de chapiteau(x) de moins de 150m² | OUI – NON | II.7.2 |
| Présence de chapiteau(x) de plus de 150m² | OUI – NON | II.7.3 |
| Présence de tonnelle(s) | OUI – NON | II.7.4 |
| **Structure intérieure ou extérieure** | | |
| Présence de d’infrastructure(s) portante(s) provisoire(s) (trilight, arche, …) | OUI – NON | II.8 |
| Présence de régie(s) pour scène | OUI – NON | II.8.2 |
| Présence de podium(s) ou structure(s) | OUI – NON | II.8.3 |
| Présence de tribune(s) ou gradin(s) | OUI – NON | II.8.4 |
| Ecran géant | OUI - NON |  |
| Besoin de calage, différence de niveau | OUI - NON | II.8.5 |
| **Appareils de chauffage** | | |
| Utilisation d’appareils de chauffage | OUI – NON | II.6.1 |
| Cuve de carburant | OUI - NON | II.6.2 |
| Présence de brasero(s) | OUI - NON | II.6.3 |
| **Électricité** | | |
| Installation électrique | OUI – NON | II.4.1 |
| Présence de groupe(s) électrogène(s) | OUI – NON | II.4.3 |
| Stockage de carburant | OUI - NON | II.2.4 |
| Installation de coffret par un service communal | OUI – NON |  |
| Installation de coffret par Ores | OUI – NON |  |
| **utilisation de locaux** | | |
| Bâtiment(s) prévu(s) à cet effet (salle de spectacle, …) | OUI - NON | II.9 |
| Bâtiment(s) non prévu(s) à cet effet (hangar, grange, …) | OUI - NON | II.9 |
| Hébergement de personnes | OUI - NON | II.9 |
| **Dispositifs volants** | | |
| Lâcher de ballons | OUI – NON | II.10.1 |
| Lâcher de lanternes volantes | OUI – NON | II.10.2 |
| Utilisation de drones | OUI – NON | II.10.3 |
| **Activités spécifiques** | | |
| Artiste(s) de rue | OUI – NON | III.1 |
| Présence de poudre ou d’armes | OUI – NON | III.2.4 |
| Feux festifs / grand feu  Si oui, heure de la mise à feu : ……………………………… | OUI – NON | III.3 |
| Château(x) gonflable(s) | OUI – NON | III.4 |
| Utilisation de flambeaux ou de lanternes | OUI – NON | III.5 |
| Camping provisoire | OUI – NON | III.6.1 |
| Feu de camp | OUI – NON | III.6.2 |
| Divertissement(s) extrême(s) (Dead ride, saut à l’élastique, …) | OUI – NON | III.7 |
| Divertissements actif (mur d’escalade, … ) | OUI – NON |  |
| Manifestation itinérante et cortège carnavalesque | OUI – NON | III.8 |
| Course cycliste – sur route | OUI – NON | III.10 |
| Course cycliste – tout terrain | OUI – NON | III.10 |
| Rallye de vitesse (moto, voitures, …) | OUI – NON | III.11.1 |
| Rallye « ancêtres » (moto, voitures, …) | OUI – NON | III.11.2 |
| Marche, jogging, trail | OUI – NON | III.12 |
| Activité aquatique | OUI – NON | III.13 |
| Tous les participants auront un gilet de sauvetage | OUI – NON |  |
| Surface d’eau de plus de 500m² | OUI – NON |  |
| Utilisation / présence d’animaux domestiques | OUI – NON | III.14.2 |
| Utilisation / présence d’animaux dangereux | OUI – NON | III.14.3 |
| **Gestion opérationnelle** | | |
| Présence d’un poste médical avancé | OUI – NON | V.2.1 |
| Risque spécifique pour les ambulanciers (personne alcoolisée, violente,..) | OUI – NON | V.2.3 |
| Mise en place de dispositif anti-voiture bélier | OUI – NON | V.3.2 |
| Obstruction du chemin habituel d’intervention pour les secours | OUI – NON | V1.2 |
| **Autres risques** | | |
| *Précisez* | | |

1. **Mobilité**

Parking prévu à l’attention des visiteurs de l’événement :  oui  non

Si oui, adresse du parking :

Mesures de circulation routière souhaitées pour l’événement :  oui  non

Si oui, cocher les mesures souhaitées et préciser les heures et les dates d’application, ainsi que les rues concernées

* Interdiction de stationner :

* Interdiction de circuler :

excepté organisation  excepté riverains

* Voirie inaccessible à tous :

* Autres mesures :

1. **Logistique**

Placement de structures provisoires pour l’événement :  oui  non

Pour rappel : si l’événement se déroule sur le domaine public, aucun ancrage au sol n’est toléré

Si oui, descriptif de ces structures (type, taille, nombre, superficie…) :

**L’organisateur déclare sur l’honneur avoir complété sincèrement et supporte l’entière responsabilité des réponses fournies**

Fait à le

L’organisateur (Nom + signature)

1. On entend par vente de boissons alcoolisées toute vente de boissons contenant de l’alcool, même à un moindre degré (bières comprises). [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour les asbl, une copie des statuts doit être jointe à la présente demande. [↑](#footnote-ref-2)
3. À compléter uniquement dans le cas où le Président n’est pas la personne remplissant le présent formulaire. [↑](#footnote-ref-3)
4. En cas d’évènements sur plusieurs jours, le nombre total de personnes présentes prévues par jour [↑](#footnote-ref-4)
5. Si un service de gardiennage est prévu lors de l’événement, conformément à la loi du 2 octobre 2017 et la circulaire SPV07 du Ministère de l’Intérieur du 29 mars 2018 relative au gardiennage privé des événements et festivals, une copie du contrat doit être transmise au Service des Festivités et du Tourisme au minimum 10 jours avant le début de l’événement. [↑](#footnote-ref-5)