

## **DOSSIER DE SECURITE RELATIF A L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES**

Transmis à Madame la Bourgmestre de la commune de

**TINLOT le ...../20..**

*Ce document doit être complété et signé par l'organisateur. Il doit être introduit au plus tard 30 jours avant la mise en place de l'événement auprès du bourgmestre de la commune. **Attention 90 jours si une présence Policière est requise.***

*Par ailleurs, il convient également de faire parvenir le document par voie électronique à l'adresse suivante : **admin@tinlot.be***

**Case réservée à l'administration concernée (info & coordonnées)**

### **DENOMINATION EXACTE DE LA MANIFESTATION**

.....  
.....

**DATES :** .....

**HEURES :** De ..... Hrs à ..... hrs

**NOM DE L'ORGANISATEUR :**

.....

**GSM de CONTACT :** .....

**LIEU DE LA MANIFESTATION :**

.....  
.....

### **Remarques :**

- *Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez- vous limiter à celles qui sont d'application pour votre événement.*
- *Seules les demandes complètes et définitives seront analysées par l'administration communale. Toute modification ultérieure d'une demande nécessitera l'envoi d'un formulaire actualisé entraînant inévitablement un nouvel examen du dossier.*
- *Seule l'autorisation d'occupation de l'espace public, délivrée par le bourgmestre, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.*

### **Cadre réservé à l'administration**

Date de réception de la demande :

N° d'enregistrement :

Agent traitant :

**Type de la manifestation :**     **Publique en plein air**  
 **Publique en Lieu Clos ou Couvert**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fête locale  | <input type="checkbox"/> Stages divers                          |
| <input type="checkbox"/> Bal sous chapiteau<br>(art.53 à 62 du R.G.P.)              | <input type="checkbox"/> Manifestation sportive<br>(à préciser) |
| <input type="checkbox"/> Bal dans une salle/en plein air<br>(art.63 à 76 du R.G.P.) | <input type="checkbox"/> Tir au clays                           |
| <input type="checkbox"/> Brocante   | <input type="checkbox"/> Autre concours                         |
| <input type="checkbox"/> Souper/dîner   | <input type="checkbox"/> Exposition                             |
| <input type="checkbox"/> Rallye (ancêtres, vitesse)                                 | <input type="checkbox"/> Marché de Noël                         |
| <input type="checkbox"/> Course cycliste ou autres                                  | <input type="checkbox"/> Théâtre                                |
| <input type="checkbox"/> Fête patriotique   | <input type="checkbox"/> Concours agricole                      |
| <input type="checkbox"/> Fancy-fair   | <input type="checkbox"/> Fêtes diverses (à préciser)            |
| <input type="checkbox"/> Spectacle  | <input type="checkbox"/> Concert :.....                         |
| <input type="checkbox"/> Grand feu  | <input type="checkbox"/> Autre manifestation<br>(à préciser)    |

.....  
.....

**Remarque : Pour les grands feux, l'organisateur est tenu d'informer le SRI de Huy de l'organisation de la manifestation et de joindre un plan de situation.**

## **1 Identification du demandeur**

### **○ NOM DE L'ORGANISATEUR**

Si entreprise ou asbl :

• Dénomination :

.....

• N° d'entreprise ou d'asbl :

.....

• Adresse complète :

.....

### **○ RESPONSABLE LÉGAL**

• Nom :

.....

• Prénom :

.....

• Date de naissance : ...../...../..... + N° national : .....

- Coordonnées :  
 Adresse :

.....  
 .....

Téléphone fixe :

Fax :

.....

GSM : .....

E-mail : .....

Première manifestation de l'organisateur :  OUI  NON

Si NON, dénomination, date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières manifestations)

- Dénomination :

.....  
 .....

- Date :

.....  
 .....

- Lieu :

.....  
 .....

**Personnes de contact lors de l'événement.**

<u>Date</u>	<u>NOM</u>	<u>Fonction</u>	<u>Num de contact (GSM)</u>

**Assurances :**

- a) Types de contrats souscrits par l'organisateur (risques couverts)

.....  
 .....

- b) Compagnie d'assurance

.....  
 .....

- c) N° de polices

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

## 2. Identification de l'événement

### DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

- Nom de l'événement :

.....  
.....

- Site Web :

.....  
.....

- Description :

.....  
.....

### DURÉE

- Date de l'événement :

- Date de début :

.....  
.....

- Date de fin :

.....  
.....

- Durée de l'événement :

- Heure de début (en ce compris la préparation et la mise en place) :

.....  
.....

- Heure de fin (en ce compris le nettoyage du site) :

.....  
.....

*Remarque : Si vous possédez un programme de l'événement, veuillez le transmettre en annexe à votre demande ainsi qu'un tracé informatisé (type Kmz...), l'envoyer également.*

### PUBLIC CONCERNÉ

- Évaluation du nombre de participants (par jour)

Approximation	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 500 <input type="radio"/> 500 – 2.000 <input type="radio"/> 2.000 – 5.000 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000
---------------	--

- Profil du public

- Enfants       Adolescents       Adultes       Seniors
- Famille       Tous
- Personnes ayant un handicap
- Autre :

.....  
.....

**BAL**

→ *Bal en salle/ en plein air* (art.63 à 76 du R. G. P.)

→ *Bal sous chapiteau* (art.53 à 62 du R. G. P.)

**Responsable de la sono, disque-jockey :**

Nom :

.....  
Adresse :

.....

N° téléphone et de GSM :

.....

Nom de la personne présente sur place :

.....

Numéro de GSM de la personne présente sur place :

.....

### **3. Localisation de la manifestation**

**A. Situation et implantation (plan de situation à annexer sous format A3 de préférence)**

• Adresse :

.....  
.....

• Nature du lieu utilisé :

.....  
.....

Domaine public       Domaine privé

**B. Estimation de la superficie totale occupée**

• Par l'événement :

.....  
.....

• Par le public :

.....  
.....

Surface plane       Surface accidentée

**C. Structure provisoire :**       OUI       NON

• Chapiteau :       OUI       NON

*Attention, s'il y a plusieurs chapiteaux, fournir les renseignements pour chaque chapiteau accessible au public.*

Si OUI :

• Situation :

.....  
.....

• Surface :

.....  
.....

• Nombre total de places : Assises ..... : Debout : .....

• Accessible au public :             OUI                             NON

• Moyen de chauffage :             OUI                             NON

• Type de chauffage :

.....  
.....

Pour la partie accessible au public :

• Nombre d'accès et de sorties de secours :

.....

• Largeur totale cumulée en cm :

.....

• Possibilité d'en ajouter (si nécessaire) :

.....

• Présence d'une installation (blocs autonomes) d'éclairage de sécurité :  OUI                     NON

• Moyens d'extinctions :

• Gradins :             OUI                             NON

Si OUI :

• Situation :

.....  
.....

• Surface :

.....  
.....

• Nombre total de places :            Assises : .....            Debout :

.....

**D. Bâtiments en dur utilisés :**  OUI                             NON

*Attention, s'il y a plusieurs bâtiments concernés, fournir les renseignements pour chaque bâtiment ou salle accessible au public.*

Si OUI :

• Situation :

.....  
.....

• Téléphone de la salle :

.....  
.....

• Téléphone de la personne responsable (concierge) :

.....

• Surface :

.....  
.....

• Nombre total de places :            Assises : .....            Debout :

.....

• Gradins :             OUI                             NON

## 4. Risques

### ○ TYPE DE RISQUES POSSIBLES

- Violence
  - Bousculade
  - Surpopulation
  - Mouvements de panique
  - Présence de substances psychotropes (agissant sur le système nerveux, sur l'humeur...)
  - Autres :
- .....
- .....

### ○ FACTEURS POUVANT ENGENDRER UN RISQUE SPÉCIFIQUE

- |  |                           |                           |
|--|---------------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> Fête foraine (attraction à grande vitesse) : | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Divertissements actifs ou extrêmes :         | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Aires de jeux temporaires pour enfants :     | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Montgolfières :                              | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Usage de drones :                            | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |

(Si oui, préciser nombre et poids de chaque drone : .....

- Pour le contrôle de la manifestation
- S'il s'agit d'une manifestation dont l'essence est l'usage de drones
- Si un drone est utilisé pour mettre en valeur ou agrémenter l'événement (p. ex., retransmission d'images aériennes sur écran géant)

- |   |                           |                           |
|---|---------------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> Écran géant :                   | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Présence de VIP :               | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Armes à feu :                   | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Présence d'animaux (préciser) : | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Débit de boissons alcoolisées : | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| <input type="radio"/> Restauration :                  | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |

Si OUI : préciser pour chaque point la localisation et le type d'énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois...) :

- |                         |                           |                           |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
| • Moyens de chauffage : | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|
- Si OUI : préciser
- .....
- .....

- |   |                           |                           |
|---|---------------------------|---------------------------|
| <input type="radio"/> Usage d'engins pyrotechniques : | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |
| Si OUI : s'agit-il d'un feu d'artifice ?              | <input type="radio"/> OUI | <input type="radio"/> NON |

- Si OUI :
- Coordonnées de l'artificier :
- Nom :
- .....
- .....

Adresse :

.....

.....

Numéro d'agrément :

.....

- Localisation souhaitée du pas de tir :

- Le pas de tir sera-t-il sécurisé ?  OUI  NON
- Activités avec du feu (p. ex., lanternes célestes) :  OUI  NON
- Y a-t-il du logement sur le site ?  OUI  NON
- Si OUI, préciser :
  - Le type de logements :  
.....
  - Le nombre d'emplacements :  
.....
  - Le public cible :  
.....
- Autres éléments pouvant constituer un risque :  OUI  NON

## **5. Produits alimentaires et/ou non alimentaires**

- Y a-t-il présence de stands tenus par l'organisateur ?  OUI  NON
- Y a-t-il présence de commerçants ambulants ?  OUI  NON
- Y a-t-il présence de stands tenus par des associations ?  OUI  NON
- Y a-t-il un débit de boissons alcoolisées ?  OUI  NON
- Si OUI, s'agit-il de :
  - Boissons fermentées ? (bière, vin...) :  OUI  NON
  - Boissons spiritueuses ? (rhum, gin, cognac, peket, cocktail...) :  OUI  NON

## **6. Circulation, mobilité, transport et voie d'accès sur le site**

- Circulation et voie(s) d'accès sur le site : le plan de secteur avec le nom des rues est à annexer au plan de situation.
- Proposition d'accès au lieu de la manifestation : noter les entrées, les sorties et les accès pour le public et les organisateurs (si ceux-ci sont différents) ainsi que les propositions d'accès des services d'intervention sur le plan de situation.
  - Parkings :
    - Domaine public :
    - Domaine privé :
    - Localisation :
    - Nombre d'emplacements :
  - Autres mesures de mobilité :
    - Navettes :
    - Transport PMR :
    - Autres :

## **7. Encadrement du public**

- Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs :  OUI  NON
- Contrôle des entrées (fouille, portique...) :  OUI  NON
- Signaleurs :  OUI  NON
- Si OUI, nombre de personnes :  
.....

• Service de gardiennage reconnu :  OUI  NON

Si OUI :

• Nom de la société : N° tel d'un responsable

.....

• Nombre de personnes : N° Tel Responsable sur place

.....

*Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l'Intérieur (nom, numéro d'agrément, nombre de gardiens, tâches, présence d'agents de sécurité formés à l'utilisation de moyens de lutte contre l'incendie...)*

• Agents de sécurité formés à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie :  OUI  NON

Si OUI :

• Nom de la société :

.....

.....

• Nombre de personnes :

.....

• Postes de premiers soins :  OUI  NON

Si OUI :

• Nombre :

.....

.....

• Localisation :

.....

.....

• Personnel : Nom et N° de Tel de la personne présente

.....

.....

• Description du dispositif :

.....

• Autres dispositifs :

.....

## **8. Mesures de police souhaitées par l'organisateur**

• Interdiction de stationnement :  OUI  NON

Si OUI, à préciser.

• Voies à sens unique :  OUI  NON

Si OUI, à préciser.

• Interdiction de circulation :  OUI  NON

Si OUI, à préciser.

• Encadrement de cortège :  OUI  NON

Si OUI, à préciser.

• Encadrement du public :  OUI  NON

Si OUI, à préciser.

• Autres à définir :

.....

.....

.....

.....



- Tract
- Spot télé
- Spot radio
- Nom du responsable (porte-parole) :

.....

## **10. Engagement de l'organisateur**

L'organisateur s'engage :

- à mettre en place le DMP (dispositif médical préventif) et les autres 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.

## **11. Documents à joindre à la demande**

- Plan de la manifestation, en format A3 de préférence
- Programme de la manifestation
- Si possible tracé informatisé ( type : .kmz ; .Gpx ; . kml etc...)

Fait à ..... le

.....

Signature