**ADMINISTRATION COMMUNALE D’OUFFET**

**Rue du Village, 3 – 4590 Ouffet**

**Tél. : 086/36.61.36 Fax : 086/36.73.79**

**DOSSIER DE SECURITE RELATIF A L’ORGANISATION**

**DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES**

**Transmis à Madame la Bourgmestre de la commune d’Ouffet**

**…………………..  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 : commune@ouffet.be*

**Administration communale d’Ouffet**

**Rue du Village 3**

**4590 OUFFET**

***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** *(Art. 21 du RGP)*

❑**Publique en Lieu Clos ou Couvert**

*(Art.**21.1 du RGP)*

❑ Fête locale

❑ Bal sous chapiteau

(art.56 à 60 du R.G.P.)

❑ Bal dans une salle/en plein air (art.56 à 60 & du R.G.P.)

❑ Brocante

❑ Souper/dîner

❑ Rallye (ancêtres, vitesse)

❑ Course cycliste ou autres

❑ Fête patriotique

❑ Fancy-fair

❑ Spectacle

❑ Grand feu

❑ Stages divers

❑ Manifestation sportive

(à préciser)

❑ Tir au clays

❑ Autre concours

❑ Exposition

❑ Marché de Noël

❑ Théâtre

❑ Concours agricole

❑ Fêtes diverses (à préciser)

❑ Concert :..................................

❑ Autre manifestation

(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.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **NOM** | **Fonction** | **Num de contact (GSM)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Assurances :*** *(RC Art. 21.4 RGP)*

1. 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 | ❍ < 100 ❍ 100 – 500 ❍ 500 – 2.000  ❍ 2.000 – 5.000 ❍ 5.000 – 10.000 ❍ > 10.000 |

• Profil du public

❍ Enfants ❍ Adolescents ❍ Adultes ❍ Seniors

❍ Famille ❍ Tous

❍ Personnes ayant un handicap

❍ Autre : …………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

❍ ***BAL***

❑ ***Bal en salle/ en plein air*** *(art.56 à 60 du R.G.P.)*

❑ ***Bal sous chapiteau*** *(art.56 à 60 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**

❍ Fête foraine (attraction à grande vélocité) : ❍ OUI ❍ NON

❍ Divertissements actifs ou extrêmes : ❍ OUI ❍ NON

❍ Aires de jeux temporaires pour enfants : ❍ OUI ❍ NON

❍ Montgolfières : ❍ OUI ❍ NON

❍ Usage de drones : ❍ OUI ❍ 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)

❍ Écran géant : ❍ OUI ❍ NON

❍ Présence de VIP : ❍ OUI ❍ NON

❍ Armes à feu : ❍ OUI ❍ NON

❍ Présence d’animaux (préciser) : ❍ OUI ❍ NON

❍ Débit de boissons alcoolisées : ❍ OUI ❍ NON

❍ Restauration : ❍ OUI ❍ NON

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

• Moyens de chauffage : ❍ OUI ❍ NON

Si OUI : préciser ……..…………………………………………………………………………………………

❍ Usage d’engins pyrotechniques : ❍ OUI ❍ NON

Si OUI : s’agit-il d’un feu d’artifice ? ❍ OUI ❍ 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 pas 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’agréation, 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 : …………………………………………………………………………………………………

## 9. *Renseignements divers*

***Matériel souhaité pour l’événements :***

Barrières Nadar ❍ OUI ❍ NON ❍ Nombre :

Barrières Héras ❍ OUI ❍ NON ❍ Nombre :

***Déchets* :**

Déchets générés : ❍ OUI ❍ NON

Si **OUI**, quel mode d’évacuation prévu ? :

❑ Repris par l’organisateur pour son *conteneur à puce privé* ;

❑ *Conteneur à puce permanent* en votre possession au nom de l’Asbl, organisation… ;

* 1. ❑ Achat de *sacs d’exception* (**20 euros / le rouleau de 10 sacs**), en vente au Service Population aux heures d’ouverture habituelles.
     1. o devant le bâtiment où s’est déroulée l’activité
     2. o devant l’habitation d’un responsable de l’activité
     3. o à l’administration communale (cour intérieure) uniquement

• Les installations mises en place (podium, chapiteau, stand…) sont-elles réalisées par plusieurs entreprises ? ❍ OUI ❍ NON

Si OUI, y-a-t-il un coordinateur de sécurité ? ❍ OUI ❍ NON

Si OUI :

• Nom - Prénom. + Adresse + tel. : ………………………………………………………………………………………………………………………..

• Des contrôles par un organisme externe de contrôle technique sont-ils prévus (p. ex., installations électriques, stabilité, engins de levage, etc.) ? ❍ OUI ❍ NON

Si OUI :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de l’organisme prévu** | **Objet du contrôle** | **Date prévue** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

• L’organisateur dispose-t-il d’un plan interne d’urgence (PIU)

pour sa manifestation ? ❍ OUI ❍ NON

Si OUI : annexer le document.

• Y a-t-il eu des démarches promotionnelles quant à l’événement ? ❍ OUI ❍ NON

Si OUI, lesquelles :

❍ 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