



DOSSIER

SÉCURITÉ

UN PARTENARIAT ENTRE LES
COMMUNES DE LA **BOTTE DU HAINAUT**

SIVRY-RANCE • FROIDCHAPELLE
BEAUMONT • CHIMAY • MOMIGNIES

EN COLLABORATION AVEC



Table des matières

1. Contexte.....	2
2. Commune de Froidchapelle.....	3
3. Remarques.....	3
4. Organisateur.....	3
5. Assurance RC organisateur (obligatoire).....	4
6. Manifestation.....	5
7. Durée de la manifestation.....	5
8. Type d'activité - Socioculturel.....	6
9. Type d'activité - Sociopolitique.....	6
10. Type d'activité - Sportive.....	6
11. Département Nature et forêt (DNF).....	7
12. Débit de boissons temporaire.....	8
13. Risques.....	8
14. Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique.....	8
15. Restauration.....	8
16. Feux d'artifice.....	9
17. Publics concernés.....	9
18. Localisation de la manifestation.....	10
19. Structures provisoires - Chapiteau(x).....	10
20. Structures provisoires - tonnelle(s).....	11
21. Structures provisoires - chalet(s).....	11
22. Structures provisoires - gradins et autres.....	11
23. Bâtiments en dur utilisés.....	12
24. Circulation et voies d'accès sur le site.....	12
25. Dispositif en matière de prévention.....	12
26. Encadrement du public.....	13
27. Service de gardiennage.....	13
28. Mesures de police souhaitées.....	14
29. Renseignements divers.....	14
30. Logement sur site.....	15
31. Drone.....	15
32. Coordinateur de sécurité.....	15
33. Installation électrique.....	16
34. Sanitaires.....	16
35. Gestion des déchets.....	16
36. Sonorisation.....	16
37. Réunion de sécurité.....	16
38. Signature.....	17
39. Documents à joindre au dossier de sécurité.....	17

1. Contexte

Le présent document est un **formulaire multidisciplinaire** qui reprend l'essentiel des informations nécessaires aux services de la commune du lieu de l'évènement, à la zone de police BotHa, aux services incendies et aux services médicaux. Ce document complété permettra au Bourgmestre et au Collège communal du lieu de l'évènement de prendre attitude sur votre projet. **La commune du lieu de l'évènement se réserve le droit de l'annuler si les dispositions ne sont pas respectées.** Le respect des délais de transmission de ce formulaire à l'administration communale compétente est primordial pour la bonne prise en compte de votre demande. Il est de 90 jours avant la date de l'évènement s'il est de grande ampleur (ou s'il nécessite une réunion de sécurité) ou de 30 jours avant l'évènement s'il est de petite ampleur (sans réunion de sécurité).

2. Commune de Froidchapelle

Bourgmestre de Froidchapelle

VANDROMME Alain

Votre dossier est à envoyer au coordinateur planification d'urgence DUCARME Nicolas, par email **nicolas.ducarme@commune-froidchapelle.be** ou à **Place Albert 1^{er} 38-6440 Froidchapelle** (par courrier postal) • Si vous avez des questions concernant votre évènement et/ou dossier de sécurité, n'hésitez pas à prendre contact avec le service PLANU au **060/45.91.50**

3. Remarques

Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. **Veillez vous limiter à celles qui sont d'application pour votre évènement.**

Seules les **demandes complètes et définitives seront analysées** par l'administration communale. Toutes modifications ultérieures 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 la Bourgmestre**, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.

Dossier **reçu par l'organisateur** en date du (Réservé à l'administration)

4. Organisateur

Êtes-vous un **organisateur professionnel** ?

Oui

Non

Personne responsable

Nom	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Nationalité	<input type="text"/>	N°NISS	<input type="text"/>
Rue	<input type="text"/>	Numéro	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Téléphone	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>

Si l'organisateur représente une société ou un organisme

Nom (société)	<input type="text"/>	Votre fonction	<input type="text"/>
Statut	<input type="text"/>	Site web	<input type="text"/>
Rue	<input type="text"/>	Numéro	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Ville	<input type="text"/>
Numéro TVA	<input type="text"/>	Facebook	<input type="text"/>

Personnes de contact lors de l'évènement (3 personnes maximum)

Nom	Prénom	GSM	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Assurance RC organisateur (obligatoire)

Avez-vous souscrit une **assurance** ?

Oui

Non

Type de contrat (risques couverts)

Compagnie d'assurance

Numéro de police d'assurance

6. Manifestation

Nom de l'évènement

Adresse de l'évènement

Date du début de votre évènement

Heure du début de votre évènement

Date de fin de votre évènement

Heure de fin votre évènement

Première manifestation ?

Oui

Non

Si non, indiquez les dates et lieux des manifestations antérieures (3 dernières)

Date année -1

Lieu année -1

Date année -2

Lieu année -2

Date année -3

Lieu année -3

7. Durée de la manifestation

	Date(s)	Heure(s) - début	Heure(s) - fin
Montage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entraînement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manifestation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Accès au public	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Démontage	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Type d'activité - Socioculturel

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Concert | <input type="checkbox"/> Ducasse | <input type="checkbox"/> Marche |
| <input type="checkbox"/> Carnaval | <input type="checkbox"/> Festival | <input type="checkbox"/> Scoutisme |
| <input type="checkbox"/> Fancy-fair | <input type="checkbox"/> Cinéma | <input type="checkbox"/> Théâtre |

Autre à définir :

9. Type d'activité - Sociopolitique

- | | | |
|--|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Rassemblement | <input type="checkbox"/> Cortège | <input type="checkbox"/> Marche / défilé |
|--|----------------------------------|--|

Autre à définir :

10. Type d'activité - Sportive

Sport ballon

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Football | <input type="checkbox"/> Basketball | <input type="checkbox"/> Volleyball |
| <input type="checkbox"/> Mini-foot | <input type="checkbox"/> Handball | <input type="checkbox"/> Rugby |
| <input type="checkbox"/> Compétition | <input type="checkbox"/> Amical | <input type="checkbox"/> Exhibition |

Autre à définir :

Sport cyclisme

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Circuit privé | <input type="checkbox"/> Route en circuit | <input type="checkbox"/> Route en ligne |
| <input type="checkbox"/> Compétition | <input type="checkbox"/> Entraînement | <input type="checkbox"/> Exhibition |

Autre à définir :

Sport moteurs sur terre

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Circuit privé | <input type="checkbox"/> Route en circuit | <input type="checkbox"/> Route en ligne |
| <input type="checkbox"/> Automobile | <input type="checkbox"/> Moto | <input type="checkbox"/> Quad |
| <input type="checkbox"/> Vitesse pure | <input type="checkbox"/> Rallye | <input type="checkbox"/> Cross |
| <input type="checkbox"/> Endurance | <input type="checkbox"/> Essais | <input type="checkbox"/> Balade |

Autre à définir :

Sport moteurs sur eau

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Offshore | <input type="checkbox"/> Jet-ski | <input type="checkbox"/> Ski nautique |
| <input type="checkbox"/> Compétition | <input type="checkbox"/> Entraînement | <input type="checkbox"/> Exhibition |

Autre à définir :

Sport de combat

À définir :

- | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Compétition | <input type="checkbox"/> Entraînement | <input type="checkbox"/> Exhibition |
|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|

Autre sport

À définir :

11. Département Nature et forêt (DNF)

Vous souhaitez utiliser un **espace forestier** ? Oui Non

Si oui, avez-vous réalisé une demande au DNF Oui Non

12. Débit de boissons temporaire

Débit de boissons sur votre évènement Oui Non

Utilisation de bracelets (mineurs, BOB, ...) Oui Non

Fermentées Spiritueux Non alcoolisées

Gobelets jetables Gobelets réutilisables Verres

Bouteilles Bouteilles en plastique Canettes

13. Risques

Violence Bousculade Mouvement de panique

Drogues Ethylisme Surpopulation

Autre :

14. Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique

Fêtes foraines Armes à feu Noyade

Débit de boissons Chateaux gonflables Animaux

Autre :

Type d'animaux :

15. Restauration

Restauration

Oui

Non

Gaz

Electricité

Groupe électrogène

Plats froids

Plats chauds livrés

Plats chauds cuisinés

Ambulants/exposants

Oui

Non

Gaz

Electricité

Groupe électrogène

Utilisez-vous :

Friteuse

Barbecue

16. Feux d'artifice

Feux d'artifice sur votre évènement

Oui

Non

Sécurisation du pas de tir

Oui

Non

Autorisation voies aériennes

Oui

Non

Nom de l'artificier

Numéro d'agrément

Numéro de téléphone

Adresse email

Site web de la société

17. Publics concernés

Nombre de **personnes attendues**

- de 500

De 500 à 2000

De 2001 à 5000

De 5001 à 30.000

Plus de 30.000

Inconnu

Effectif

Nombre de membres de l'organisation

Tranche d'âge

Nombre du public (hors membre de l'organisation)

Tranche d'âge

Type de public

- Public familial/paisible Présence de VIP Public jeune/dynamique
 Public assis Public debout Présence de handicap
 Hooliganisme

Participants **actifs**

- Professionnels Amateurs Mixte
 Contraintes imposées à l'organisateur

18. Localisation de la manifestation

Manifestation organisée sur plusieurs communes Oui Non

Manifestation organisée sur un domaine public Oui Non

Manifestation organisée sur un domaine privé Oui Non

Site clôturé Oui Non

Si oui, par des barrières Nadar Héras

Surface Plane Accidentée

Surface de l'évènement en m²

Surface accessible au public en m²

19. Structures provisoires - Chapiteau(x)

Montage chapiteau(x) sur votre évènement

Oui Non

Surface en m²

Accessible au public

Oui Non

Type de chapiteau(x)

Cordes Autoportant

Si autoportant, lestage prévu

Oui Non

Si oui, lequel

Moyen de chauffage

Oui Non

Si oui, lequel

Moyen d'extinction

Oui Non

Si oui, lequel

20. Structures provisoires - tonnelle(s)

Montage tonnelle(s) sur votre évènement

Oui Non

Surface en m²

Accessible au public

Oui Non

Lestage prévu

Oui Non

Si oui, lequel

21. Structures provisoires - chalet(s)

Montage chalet(s) sur votre évènement

Oui Non

Nombre de chalet(s)

22. Structures provisoires – gradins et autres

Montage gradin(s) sur votre évènement

Oui Non

Surface en m²

Nombre de places

Accessible au public

Oui Non

Lestage prévu

Oui Non

Autres type de structures provisoires, à définir

23. Bâtiments en dur utilisés

Bâtiment en dur utilisé

Oui Non

Si oui, adresse du bâtiment

Utilisation de gradin

Oui Non

Bâtiment communal

Oui Non

Si oui, réservation confirmée

Oui Non

24. Circulation et voies d'accès sur le site

Surveillance du parking

Oui Non

Gratuité du parking

Oui Non

Domaine privé

Oui Non

Domaine public

Oui Non

Nombre d'emplacements nécessaires

25. Dispositif en matière de prévention

Personnel médical affecté à l'évènement Oui Non

Personnel paramédical affecté à l'évènement Oui Non

Lieu réservé pour un poste médical avancé Oui Non

Si oui, adresse du lieu

Ambulance(s) prévues sur le site de l'évènement Oui Non

Si oui, combien

Agents formés (lutte contre l'incendie) Oui Non

Moyens de lutte contre l'incendie prévus Oui Non

Si oui, à définir

Soutien logistique en matière d'incendie (PLANU) Oui Non

Coordonnées du **service médical**

Nom de la société

Personne de contact

Email

Numéro de téléphone

26. Encadrement du public

Perception d'un droit d'entrée Oui Non

Contrôle des entrées Oui Non

Bénévoles impliqués dans la sécurité Oui Non

Si oui, bénévoles revêtus d'un signe distinctif Oui Non

Si oui, lequel

27. Service de gardiennage

Avez-vous un service de gardiennage

Oui

Non

Nom du service

Nombre de personnes

Tâches du service d'ordre

Personne de contact du service d'ordre

Numéro de la personne de contact

28. Mesures de police souhaitées

Interdiction de stationnement

À définir

Voie à sens unique

À définir

Interdiction de circulation

À définir

Encadrement de cortège

À définir

Encadrement du public

À définir

Autres

À définir

29. Renseignements divers

- Présence d'eau potable sur votre évènement Oui Non
- Présence de barrières de type **NADAR** Oui Non
- Présence de barrières de type **HERAS** Oui Non
- Présence de **PODIUM** Oui Non
- Présence de barrières de type **CRASH** Oui Non

30. Logement sur site

- Logement(s) sur site Oui Non
- Type de logement
- Nombre d'emplacements
- Destiné(s) aux Acteurs Spectateurs

31. Drone

- Utilisation de drone(s) sur votre évènement Oui Non
- Autorisation demandée à la DGTA Oui Non

32. Coordinateur de sécurité

- Installations par plusieurs entreprises Oui Non
- Coordinateur de sécurité sur place Oui Non

Si oui, indiquez ses coordonnées ci-dessous

Nom Prénom

Email Téléphone

33. Installation électrique

- Nécessité de point(s) d'alimentation électrique Oui Non
- Puissance électrique du réseau suffisante Oui Non
- Installation de groupe(s) électrogènes Oui Non
- Installation de compteur(s) forains Oui Non
- Installation de coffret(s) provisoires Oui Non

34. Sanitaires

- Utilisation des sanitaires existants Oui Non
- Installation de sanitaires amovibles Oui Non

35. Gestion des déchets

- Organisation d'un tri sélectif sur votre évènement Oui Non
- Installation de containers pour la manifestation Oui Non

36. Sonorisation

- Sonorisation sur l'évènement Oui Non
- DJ(s) et/ou groupe(s) Oui Non
- Demande **UNISONO** effectuée ? Oui Non

37. Réunion de sécurité

- L'organisateur estime nécessaire d'organiser une **réunion de sécurité** Oui Non

38. Signature

L'organisateur **déclare sur l'honneur** avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions ci-dessus et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.

Fait à En date du
Nom Prénom

Le demandeur **s'engage à respecter toutes les impositions légales et communales** relatives à la manifestation. Si pour une raison quelconque la manifestation était annulée, l'organisateur informera directement les autorités de cette décision.

39. Documents à joindre au dossier de sécurité

- Programme complet de l'évènement Autorisation du DNF
 Itinéraire(s) de l'évènement Plan de situation

Sur le **plan de situation**, vous devez **obligatoirement** indiquer les points suivants :

- Noms des rues Point(s) restauration
 Tonnelle(s) Point(s) feux d'artifice
 Chapiteau(x) Bâtiment(s) utilisé(s)
 Parking(s) Point(s) zone de secours
 Barrière(s) nadar et heras Logement(s)
 Installation(s) électriques Sanitaires (WC/douches)