



## Formulaire simplifié pour les manifestations accessibles au public

Formulaire à faire parvenir au plus tard **45 jours** avant la date de la manifestation en à l'administration communale du lieu de la manifestation

Adresse : Choisissez un élément.

Toute demande qui ne sera pas introduite dans un délai imparti ou qui serait incomplète pourra être refusée d'office

**Zone de police Hesbaye :**  Berloz,  Crisnée,  Donceel,  Faimés,  Fexhe-Le-Haut-Clocher,  Geer,  Oreye,  
 Remicourt,  Waremme,

**Zone de police Hesbaye-Ouest :**  Braives,  Burdinne,  Hannut,  Héron,  Lincent,  Wasseiges,

**Zone de police Meuse-Hesbaye :**  Amay,  Engis,  Saint-Georges-sur-Meuse,  Verlaine,  Villers-le-Bouillet,  Wanze

### 1. Informations générales relatives à l'évènement

<b>Nom de l'évènement</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Descriptif</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Date et heure de début de l'évènement</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Date et heure de fin de l'évènement</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Nature de l'évènement** (cochez plusieurs cases si nécessaire)

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bal sous chapiteau  | <input type="checkbox"/> Balade / randonnée  | <input type="checkbox"/> Feu d'artifice         | <input type="checkbox"/> Exposition           |
| <input type="checkbox"/> Bal en plein air    | <input type="checkbox"/> Braderie / brocante | <input type="checkbox"/> Grand feu              | <input type="checkbox"/> Compétition sportive |
| <input type="checkbox"/> Bal dans une salle  | <input type="checkbox"/> Marché local        | <input type="checkbox"/> Divertissement extrême | <input type="checkbox"/> Cortège / carnaval   |
| <input type="checkbox"/> Concert / festival  | <input type="checkbox"/> Marché de Noël      | <input type="checkbox"/> Fête des voisins       | <input type="checkbox"/> Souper / dîner       |
| <input type="checkbox"/> Spectacle / théâtre | <input type="checkbox"/> Fête locale         |   |   |

Autres, à préciser ici : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Les courses cyclistes et sports moteurs font l'objet d'une demande particulière et d'un formulaire adapté -> Contactez votre commune*

<b>Adresse où se déroule l'évènement</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		
<b>Type de lieu ?</b>	<input type="checkbox"/> En plein air <input type="checkbox"/> En lieu clos et couvert	<input type="checkbox"/> Sur terrain privé <input type="checkbox"/> Sur le domaine public	<input type="checkbox"/> Sur la voie publique
<b>Identité du propriétaire ou de l'ayant droit</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		

### 2. Données de l'organisateur

Responsable de l'évènement	Adresse de l'organisateur
<b>Nom + Prénom</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Nom de la personne morale</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>N° de registre national</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Adresse</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Téléphone mobile (GSM)</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>E-mail</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>+ 2<sup>ème</sup> e-mail (si nécessaire)</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Site web de l'organisateur ou évènement :</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Média sociaux (FB, Instagram, Twitter, etc)</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

#### Statut de l'organisateur

- Autorité publique     Personne physique     Personne morale     Organisation syndicale

**Numéro de TVA (si pertinent) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.



### 3. Public attendu – programme détaillé

En cas d'événements sur plusieurs jours, indiquez le nombre total de personnes présentes prévues par jour, les plages horaires, et notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ? Cliquez sur + pour ajouter des lignes.

Jour	Horaire	Type d'événement	Nombre de personnes attendues	Responsable sur place + GSM (contactable)
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors

### 4. Animation musicale

<b>Nom du groupe / DJ</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Responsable animation (nom, prénom)</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Adresse</b>	Entrer du texte.
<b>Téléphone mobile (GSM)</b>	Entrer du texte.
<b>Matériels utilisés</b>	<input type="checkbox"/> Pont suspendu <input type="checkbox"/> Scène / podium <input type="checkbox"/> Artifices / effets pyrotechniques
<b>Utilisation d'un laser / sky tracer</b>	<input type="checkbox"/> Oui* <input type="checkbox"/> Non
* une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, rue du Progrès 80 Bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur <a href="http://www.police.be/5293">www.police.be/5293</a>	

### 5. Assurance RC (responsabilité civile)

<b>Nom de la compagnie d'assurance</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>N° de contrat / de police</b>	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### 6. Mobilité

<b>Description</b> <i>Décrire la situation en termes de mobilité ainsi que vos souhaits</i>	Entrer du texte
<b>Demande de mesures spécifiques en matière de circulation ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Cette demande est obligatoire si des déviations sont prévues pour les secours. A introduire via votre administration communale et concrétisée par un arrêté de police.</i>



<b>Y-a-t-il des parkings prévus ou à prévoir ?</b> <i>Précisez</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Entrer du texte
---	--

## 7. Evaluation du risque (D1 : pompier ; D2 : aide médicale urgente)

- Risques :**
- chauffage    gaz    électricité    feu/barbecue    feu d'artifice    food-truck / friture
  - lasers    feux de bengale    échafaudages    appareils motorisés    appareils électriques
  - chapiteau / tonnelle → dimensions : *Entrer du texte.* → Capacité d'accueil : *Entrer du texte.*
  - bâtiment → superficie : *Entrer du texte.* → Capacité d'accueil maximale : *Entrer du texte.*
  - autres, à préciser : *Entrer du texte*

**Est-ce que les pompiers ont été consultés ?** Si oui, spécifiez les mesures préconisées et prises par l'organisateur

- D1 :** Avis de la zone de secours :  Favorable    Favorable conditionnel\*    Défavorable    Non consulté  
 Demande rentré le : *Date*

*\*Si l'avis est réputé favorable conditionnel, veuillez joindre l'avis de la zone de secours en annexe.*

**Dispositif envisagé pour la prévention incendie :**

- Accès aisé au site pour les secours    borne/bouche incendie < 100 m    extincteurs
- Plan d'implantation (joindre en annexe)    Autres, à préciser (joindre en annexe)
- EPI (équipe de 1<sup>ère</sup> intervention)

→ nom + N° GSM : *Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*

→ nom + N° GSM : *Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*

- D2 :** Demande d'analyse de risque relative à l'aide médicale urgente :  non effectuée    demandée et rentré le : *date.*

**Dispositif envisagé pour les secours :**

- Une antenne (2 secouristes)
- Une ambulance (2 ambulanciers)
- Un poste de secours (lieu d'accueil + 2 secouristes)
- Pas de dispositif

*Le dossier d'analyse de risque peut être demandé à [planu@pompiershebsaye.be](mailto:planu@pompiershebsaye.be)*

## 8. Ordre public, tranquillité et nuisance

### Sécurité proposée par l'organisateur

- Entreprise de sécurité agréée    Bénévoles    Steward – signaleurs

<b>Nombre d'agents</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>Dénomination</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>Responsable</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>Adresse</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>Téléphone</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>N° d'agrégation</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<b>Signe distinctif</b>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

*Le n° d'agrégation est disponible sur [www.vigilis.be](http://www.vigilis.be). Les bénévoles sont soumis à autorisation préalable de l'autorité administrative, demande à introduire via le formulaire « demande de sécurité bénévole » sur le site web de la police locale.*

<b>Riverains avisés ? Comment ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
-------------------------------------	---



<b>Risque de nuisance sonore ?</b> <i>Si oui, mesures prises pour limiter ces nuisances sonores ?</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
<b>Présence policière sollicitée</b> <i>Motivez et précisez</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## 9. Documents à joindre (si nécessaire)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Programme   | <input type="checkbox"/> Plan d'installation et tracé du parcours |
| <input type="checkbox"/> Timing construction et rangement  | <input type="checkbox"/> Plan et/ou procédure d'évacuation        |
| <input type="checkbox"/> Demande d'arrêté de police  | <input type="checkbox"/> Règlement d'ordre intérieur              |
| <input type="checkbox"/> Copie contrat d'assurance   | <input type="checkbox"/> Analyse des risques                      |
| <input type="checkbox"/> Avis de la zone de secours  |   |
| <input type="checkbox"/> Copie du contrat avec la société de sécurité et/ou formulaire bénévoles |   |

## 10. Engagement

Je soussigné(e) [Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.](#), m'engage à répondre positivement à toutes demandes d'informations complémentaires qui me seraient adressées et à participer à toutes réunions de coordination qui seraient organisées par l'autorité administrative et/ou la planification d'urgence zonale. Je certifie avoir pris connaissance du règlement général de police et me conformer aux dispositions y relatives ainsi qu'aux conditions et limitations qui me seraient éventuellement imposées.

Date / signature

[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.](#)

## 11. Cadre réservé à l'autorité

### Cadre réservé à l'autorité administrative

Accord de principe du Bourgmestre sous réserve de l'obtention définitive et du respect des conditions éventuelles qui seraient mentionnées

Publicité autorisée :  Oui  Non

Date et signature du Bourgmestre ou son délégué