

---

# **DOSSIER SÉCURITÉ ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS**

---

**Formulaire à remplir par l'organisateur et à transmettre à  
l'autorité compétente 60 jours calendrier avant l'événement.**

**Un seul événement par formulaire.**

**Ne remplir que les champs d'informations qui concernent votre événement**

---

Le présent document et ses annexes sont à renvoyer à l'administration communale du lieu de l'événement.

Soit par courrier à : Secrétariat du Bourgmestre – Boulevard du Midi, 22 6900 Marche-en-Famenne

Soit par courriel à : bourgmestre@marche.be

---

## **Informations relatives à l'événement**

---

**Dénomination de la manifestation**

**Date**

Du au

---

## **Informations concernant le présent dossier**

---

**Version n°**

**Nom du rédacteur**

**Téléphone ou GSM**

---

## **1. TRAÇABILITÉ ET SUIVI DU DOCUMENT (réservé à l'administration)**

---

Cette déclaration a été :

- remise à la commune par l'organisateur en date du :
- transmise aux disciplines en date du :
  - D1 (Zone de Secours) pour
  - D2 (Commission d'Aide Médicale Urgente) pour
  - D3 (Police) pour
- remise par les disciplines à la commune pour autorisation en date du

L'autorisation a été reçue par le comité organisateur et les disciplines D1, D2 et D3 en date du

---

## **2. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT**

---

### **2.1. Nom et abréviation de l'événement**

### **2.2. Type de lieu (plusieurs cases peuvent être sélectionnées)**

Dans une salle      En plein air      Dans la rue      Sous chapiteau

### **2.3. Type d'événement (plusieurs cases peuvent être sélectionnées)**

Brocante	Festival de rue	Soirée dansante : disc-jockey
Carnaval	Fête foraine	Soirée dansante : groupe musical
Compétition sportive (autre)	Feu d'artifice	Sport ballon
Concert	Foire	Sport de combat
Course cycliste	Grand feu	Sport moteur (moto)
Festival de musique	Marche/Allure libre	Sport moteur (voiture)
Autre :		

### **2.4. Description détaillée de l'événement**

### **2.5. Date de l'événement**

Du au

### **2.6. Commune(s) concernée(s)**

### **2.7. L'événement est-il organisé pour la première fois ?**

### **2.8. Retour d'expériences antérieures (si événement organisé dans une autre commune)**

Si l'événement a déjà été organisé précédemment, date et lieux des 3 manifestations antérieures ?

- Année 1
- Année 2
- Année 3



Adresse e-mail :  
Téléphone : GSM (**obligatoire**) :  
Fax :

**Coordonnées du responsable de l'animation musicale**

Prénom : NOM :  
Date de naissance :  
Rue et numéro :  
Code postal : Localité :  
Adresse e-mail :  
Téléphone : GSM (**obligatoire**) :  
Fax :  
Numéro de licence SABAM :

---

## **4. LOCALISATION ET DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES**

---

### **4.1. L'événement est-il organisé en tout ou en partie sur la voie publique ?**

### **4.2. Infrastructures fixes**

Liste et description des caractéristiques des bâtiments utilisés lors de l'événement

#### **Bâtiment 1**

Dénomination :  
Rue et numéro :  
Code postal : Localité :  
N° du téléphone fixe :  
Nombre de niveaux :  
Capacité maximale :  
Occupation habituelle :  
Occupation dans le cadre de l'événement :  
Y a-t-il un règlement d'ordre intérieur ?  
S'agit-il d'un bâtiment communal ?  
Si oui, la réservation a-t-elle été confirmée par la commune ?

#### **Bâtiment 2**

Dénomination :  
Rue et numéro :  
Code postal : Localité :  
N° du téléphone fixe :  
Nombre de niveaux :  
Capacité maximale :  
Occupation habituelle :  
Occupation dans le cadre de l'événement :  
Y a-t-il un règlement d'ordre intérieur ?  
S'agit-il d'un bâtiment communal ?  
Si oui, la réservation a-t-elle été confirmée par la commune ?

#### **Bâtiment 3**

Dénomination :  
 Rue et numéro :  
 Code postal : Localité :  
 N° du téléphone fixe :  
 Nombre de niveaux :  
 Capacité maximale :  
 Occupation habituelle :  
 Occupation dans le cadre de l'événement :  
 Y a-t-il un règlement d'ordre intérieur ?  
 S'agit-il d'un bâtiment communal ?  
 Si oui, la réservation a-t-elle été confirmée par la commune ?

#### **4.3. Description du lieu de rassemblement des personnes (obligatoire)**

**Ce point ne concerne pas les événements itinérants.**  
**Joindre un plan d'infrastructure détaillé et à l'échelle en annexe.**  
 Estimation de la superficie du lieu de rassemblement :

#### **4.4. Trajet de l'événement itinérant**

**S'il s'agit d'un cortège, d'une marche, d'un défilé, rallye, manifestation, annexer l'itinéraire et la cartographie.**

#### **4.5. Relief du terrain**

#### **4.6. Voie(s) d'accès « IN » (entrée) pour les services de secours**

**Une voie d'accès doit faire minimum 4 mètres de large et de haut et être carrossable pour des véhicules de secours.**

Nombre de voies d'accès « IN » proposées par l'organisateur :  
 Un dispositif fixe sécurisant la voie d'accès est-il proposé par l'organisateur ?  
 Si oui, précisez lesquels ?

#### **4.7. Eclairage**

Le site est-il sous éclairage public ?  
 Cet éclairage est-il maintenu ?  
 L'organisateur met-il en place un éclairage spécifique ?  
 Cet éclairage est-il maintenu en cas de panne d'électricité ?  
 Le site est-il sous éclairage de secours ?  
 Est-il capable de fonctionner en cas de panne d'électricité ?

#### **4.8. Infrastructures provisoires**

##### **Installation d'une clôture avec barrières**

Est-il prévu de ceinturer l'entièreté du site à l'aide de barrières ?  
 Si utilisation : NADAR      Combien ?  
                          HERAS      Combien ?  
                          Les barrières seront-elles solidaires entre elles ?  
 Les barrières sont-elles utilisées pour de l'affichage publicitaire ?  
                          Les barrières seront-elles solidaires entre elles ?

#### **Tonnelle(s)**

Nombre :  
Dimensions :  
Contrôle par organisme prévu ?

### **Chapiteau(x)**

Nombre :  
Dimensions :  
Capacité maximale :  
Utilisation d'un système de chauffage ?  
Si oui, de quel type ?  
Chapiteau(x) communal(aux) ?  
Contrôle par organisme prévu ?

### **Tente(s)**

Nombre :  
Dimensions :  
Capacité maximale :  
Utilisation d'un système de chauffage ?  
Si oui, de quel type ?  
Contrôle par organisme prévu ?

### **Gradin(s)**

Nombre :  
Dimensions :  
Capacité maximale :  
Contrôle par organisme prévu ?

### **Podium(s)**

Nombre :  
Dimensions :  
Capacité maximale :  
Contrôle par organisme prévu ?

### **Arche(s) (gonflable, métallique, woodcraft...)**

Nombre :  
Dimensions :  
Caractéristiques :

### **Toilettes mobiles**

Nombre :  
Caractéristiques :   Roulotte                   Cabinet de toilette portable  
                                  Container                   Urinoirs portables  
Autres :

**Autres structures provisoires ?**

Quoi ? Combien ? Contrôle par organisme  
prévu ?

**4.9. Parkings**

Description :

Nombre de places :

Gestion des parkings par l'organisateur ?

Parking pour personnes à mobilité réduite ?

Aide à la sortie des véhicules ?

**4.10. Camping**

Si oui, inclure une annexe au dossier comprenant un plan, la capacité d'accueil, les accès, la surveillance, etc.)

Si oui, les infrastructures suivantes sont-elles prévues ?

Accès à l'eau potable

Moyens de première intervention

Eclairage de secours

Sanitaires

Gardiennage

Voie d'accès

Localisation

Autre :

Capacité :

**4.11. Réseaux GSM opérationnels sur le site de l'événement**

Base

Orange

Proximus

Données mobiles (3G, 4G...)

Autre :

---

**5. PUBLICS – PARTICIPANTS CONCERNÉS**


---

**5.1. Accessibilité de l'événement au public ?****5.2. Type(s) de public(s)**

- de 12 ans	12-16 ans	16-20 ans	+ de 20 ans	Séniors (+ de 65 ans)
Familial et paisible	Personnes à mobilité réduite			Présence de VIP nécessitant des mesures particulières

**5.3. Perception d'un droit d'entrée ?****5.4. Dynamique de public**

Assis / Statique

Débout / Calme

Dynamique

Déambulant

**5.5. Estimation du public**

**Présent pour toute la durée de la manifestation (MAXIMUM) :****Estimation du public JOUR 1**

Nombre :

Risque de pic d'affluence du public ?

Si oui, détaillez les moments à risque. De : à :

**Estimation du public JOUR 2**

Nombre :

Risque de pic d'affluence du public ?

Si oui, détaillez les moments à risque. De : à :

**Estimation du public JOUR 3**

Nombre :

Risque de pic d'affluence du public ?

Si oui, détaillez les moments à risque. De : à :

**Estimation du public JOUR 4**

Nombre :

Risque de pic d'affluence du public ?

Si oui, détaillez les moments à risque. De : à :

**Nombres de participants actifs/compétiteurs :**

---

**6. RISQUES INHÉRENTS À L'ÉVÉNEMENT**

---

**6.1. Risques identifiés****Liés à la population**

Tapage nocturne	Réaction de panique de la part de la foule
Consommation d'alcool	Violence, bousculade, rixe, groupes cibles violents
Consommation de drogues	Conditions météorologiques extrêmes (froid, canicule)
Surpopulation	Autre :

**Liés à la présence d'animaux**

Présence de gros animaux	Présence de petits animaux
Présence d'animaux exotiques, de NAC	Autre :

**Liés à la restauration**

Friterie	Barbecue, grill	Four
Installations au gaz	Autre :	

**Liés aux activités**

Braseros	Activités dynamiques/physiques qui entraînent un risque accru d'accident (escalade, vélo, parcours d'équilibre, ...)
Effets pyrotechniques	
...)	
Spectacle de feu (cracheur, ...)	Lâcher de ballons, de lanterneaux, de lampions, ...
Ecran géant	Structure gonflable (château, ...)
Présence d'armes à feu	Utilisation de groupe électrogène



### 7.3. Bénévoles impliqués dans la sécurité de l'événement

Les personnes bénévoles sont-elles revêtues d'un signe distinctif ?

Si oui, lequel ?

**Nombre**

**Missions**

Accueil	Restauration	Bar
Logistiques	Sanitaires	Autre :

### 7.4. Les organisateurs seront-ils identifiés par des badges ?

**Badges – Consignes de sécurité**

Est-il prévu de mettre une consigne personnalisée à la fonction de la personne ?

Est-il prévu de mettre les numéros des personnes responsables au verso des badges ?

**Consignes de sécurité**

Affichage des consignes ?

Destinataires ?

Distribution des consignes ?

Destinataires ?

---

## 8. MOYENS DE SECOURS PRÉVUS PAR L'ORGANISATEUR ?

---

### 8.1. Lutte contre l'incendie

**Description des moyens humains**

Du personnel formé à la lutte contre l'incendie est-il présent ?

Identité de ces personnes

Si oui, indiquez leur nom et prénom :

**Description des moyens matériels**

- Extincteurs

Indiquez le nombre, le type et les capacités des extincteurs :

- Autre(s) moyen(s) d'extinction :

### 8.2. Secours médicaux prévus par l'organisateur

Selon le niveau de risques attribué à l'organisateur sur base des critères de la COAMU, les moyens humains et matériels complémentaires seront évalués définitivement lors de la réunion de coordination sécurité.

**Présence d'une société privée de secours ?**

Dénomination :

Rue et numéro :

Code postal : Localité :

Adresse mail :

Téléphone fixe : GSM (**obligatoire**) :

Fax :

Numéro d'agrément :

Heures de prestation : de à

**Moyens humains présents**

Une liste nominative (nom, prénom) du personnel médical est à transmettre (**obligatoire**)

Fonction	Combien	Heures de prestation
----------	---------	----------------------

Secouriste-ambulancier badgé 112		de à
Infirmiers	de à	
Infirmiers SISU		de à
Ambulanciers (avec ambulance)		de à
Médecin		de à
Autre :		de à
	de à	
	de à	

**Comment les personnes ayant une mission de secours ou de sécurité liées à l'organisation vont-elles communiquer pendant l'événement ?**

Par système VHF (talkie-walkie)

Par téléphone fixe, numéro :

Utilisation de données mobiles (3G, 4G, etc...)

Par GSM (Si oui, inclure une annexe au dossier reprenant nom et prénom de toutes les personnes concernées)

Rien de prévu

---

## **9. ASSURANCES**

---

### **9.1. Exploitant habituel du site**

Type de contrat (risques couverts) :

Compagnie d'assurance :

N° de la police d'assurance :

### **9.2. Organisateur de l'événement**

Type de contrat (risques couverts) :

Compagnie d'assurance :

N° de la police d'assurance :

---

## 10. SIGNATURES

---

Le seul fait de remplir et de renvoyer cette demande engage le comité ou le particulier à prendre connaissance et à respecter les directives imposées par l'avis des disciplines.

Si des points lui paraissent incompréhensibles ou inapplicables, le comité se fera conseiller et aider par l'autorité compétente. Il ne pourra donc invoquer lors du contrôle de sa manifestation qu'il n'est pas au courant de l'entièreté des directives imposées et de la manière de les mettre en application.

Si pour une raison quelconque la manifestation était annulée, le comité informera directement les autorités de cette décision.

Annexe 1 :

Annexe 2 :

Annexe 3 :

Annexe 4 :

Annexe 5 :

Annexe 6 :

Annexe 7 :

Annexe 8 :

Annexe 9 :

Annexe 10 :

Je soussigné (nom et prénom), agissant en tant que déclare avoir rempli le présent document de manière complète et sincère, et m'engage à mettre les moyens déclarés en œuvre lors de la manifestation.

Fait à Le

Signature

La commune déclare que les autorisations octroyées ne sont valables que pour les dates et les lieux repris dans ce document. Elle se réserve le droit de contrôler ou de faire contrôler si les directives demandées au comité sont bien appliquées sur le terrain.

AVIS

D1	favorable	favorable conditionnel*	défavorable
D2	favorable	favorable conditionnel*	défavorable
D3	favorable	favorable conditionnel*	défavorable

\*se reporter aux avis détaillés en annexe