



FICHE DE RENSEIGNEMENTS D'UN ÉVÈNEMENT (ANNEXE 1)

0. INTRODUCTION

Cette « fiche de renseignement d'un évènement » est un document multidisciplinaire qui reprend l'essentiel des informations nécessaires au service d'incendie, aux services médicaux, aux services de police et aux services communaux.

Le dossier complet et définitif doit être déposé au **minimum 1 mois avant le début de la manifestation pour les événements qui accueilleront moins de 500 personnes et au minimum 2 mois avant pour les événements qui accueilleront plus de 500 personnes** à :

Administration communale de Rebecq
Service Administration générale
Rue Docteur Colson, 1 – 1430 Rebecq
Contact : 067/287 807 ou info@rebecq.be

Les plans et l'entièreté des annexes nécessaires au traitement de la demande sont à fournir en même temps que le présent formulaire. Seules les demandes complètes et définitives seront analysées et traitées par l'Administration communale.

Seules les festivités accessibles au public nécessitent une déclaration au Bourgmestre ou l'autorisation de celui-ci dans certains cas. Ce formulaire ne convient pas pour les fêtes privées tels que les mariages, communions, baptêmes, etc.

Tout évènement, manifestation ou rassemblement en plein air (en ce compris les cortèges) organisé sur l'espace public ou sur une propriété privée mais accessible au public est soumis à autorisation préalable du Bourgmestre.

Tout évènement, manifestation ou rassemblement accessible au public (en ce compris les concerts, bals, soirées dansantes, repas et autres) organisé dans un lieu couvert et clos (en ce compris sous tente et chapiteau) est soumis à déclaration préalable au Bourgmestre.

Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez-vous limiter à celles qui sont d'application pour votre évènement ou *noter « NA » pour les champs qui sont sans application*. Par ailleurs, si vous êtes en possession d'autres informations utiles, n'hésitez pas à les mentionner.

1. DONNÉES GÉNÉRALES

Nom de l'évènement	
Jour(s), date(s) et heure(s)	
Lieu (nom commun du site)	<input type="checkbox"/> voie publique <input type="checkbox"/> lieu privé <input type="checkbox"/> parc communal <input type="checkbox"/> parc régional (IBGE)
Adresse et/ou itinéraire	
Publicité de l'évènement	<input type="checkbox"/> télé <input type="checkbox"/> radio <input type="checkbox"/> affichage <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> autre :

Calendrier	Jour	Date		Jour	Date	H début	H fin	Remarque
Montage		/ /	→		/ /	h	h	
Entraînement/répétition(s)		/ /	→		/ /	h	h	
Essais son-lumière		/ /	→		/ /	h	h	
Exercice évacuation ?		/ /				h	h	
Accès du public sur le site		/ /				h	h	
Service Propreté		/ /	→		/ /	h	h	
Démontage		/ /	→		/ /	h	h	

2. L'ORGANISATEUR

A. Coordonnées :

Nom / association / institution / etc.:			
Rue :		Numéro et bte	
Commune :		Code postal :	
Statut :	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa <input type="checkbox"/> autre :		
Personne de contact :			
Tél / GSM / Fax :			
E-mail :			
Assurance RC :			

B. Données de facturation

Nom / association / institution / etc.:			
Rue :		Numéro et bte	
Commune :		Code postal :	
Statut :	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa <input type="checkbox"/> autre :		

3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT

A. Historique de l'évènement :

L'évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → combien de fois ?
Date et lieu du dernier évènement :	Public présent :
Référence Commune :	Référence SIAMU :

B. Nature de l'évènement :			
Concert	<input type="checkbox"/> Classique, opéra <input type="checkbox"/> Jazz <input type="checkbox"/> Rock, pop, ... <input type="checkbox"/> Musique du monde	<input type="checkbox"/> Hard rock <input type="checkbox"/> Techno, électro <input type="checkbox"/> Hip-Hop, R&B, ... <input type="checkbox"/> Autre :	
Spectacle	<input type="checkbox"/> Théâtre <input type="checkbox"/> Spectacle de rue <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Arts forains ou attractions foraines <input type="checkbox"/> Arts du cirque	
Cortège	<input type="checkbox"/> Carnaval, parade (folklorique) ou à vocation culturelle <input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Commémoration historique et/ou patriotique <input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Cortège ou rallye de véhicules anciens <input type="checkbox"/> Autre :		
Manifestations Rassemblement	<input type="checkbox"/> Fête de quartier (braderie, brocante, marché artisanal, etc.) <input type="checkbox"/> Fête du personnel (<input type="checkbox"/> intérieur / <input type="checkbox"/> extérieur) <input type="checkbox"/> Distribution de produits, imprimés, etc <input type="checkbox"/> Action de sensibilisation → statique ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Fête pour enfants <input type="checkbox"/> Autre :		
Evènement sportif	<input type="checkbox"/> Course d'endurance (jogging, cycliste, etc.) <input type="checkbox"/> Marche populaire ou randonnée pédestre <input type="checkbox"/> Randonnée cycliste <input type="checkbox"/> Match(s) de football (pro ou amateur) <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Sport de combat (karaté, judo, boxe,...) <input type="checkbox"/> Sport mécanique (karting, voiture, moto,...) <input type="checkbox"/> Sport nautique <input type="checkbox"/> Rugby et autres sports collectifs de contact	
Expositions et arts	<input type="checkbox"/> Exposition statique <input type="checkbox"/> Artistique	<input type="checkbox"/> Publicitaire <input type="checkbox"/> Autre :	
Tournage	<input type="checkbox"/> Long métrage <input type="checkbox"/> Court métrage <input type="checkbox"/> Documentaire <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> Publicitaire <input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Actualité, reportage	
Evènement	<input type="checkbox"/> gratuit €	<input type="checkbox"/> sur invitation	<input type="checkbox"/> payant → montant de € à

C. Activités particulièresFeu d'artifice non oui ↗

Coordonnées de l'artificier : (Nom de la firme + Adresse)

Responsable du tir (nom + tél) :

Localisation précise du/des pas de tir :

Mise en place : / / h à h

Tir : / / h à h

Démontage : / / h à h

Dossier technique (à joindre en annexe) et reprenant :

- nombre, type et calibre des différentes pièces d'artifice
- hauteur maximale
- portée des retombées
- plan de disposition de tir
- zonage de sécurité sur plans (1/500e) (pour le public, pour le pas de tir, pour les retombées)
- analyse de risques sur les conséquences possibles des retombées en fonction du tissu urbain et des conditions atmosphériques (vent)
- copie du contrat d'assurance RC

Lâcher de lanternes célestes : non oui ↗

Responsable du lâcher (Nom + numéro de tel) :

Nombre de lanternes :

Location du lâcher :

Moyen de lutte contre l'incendie :

Autre effets pyrotechniques oui ↗

- effets pyrotechniques type indoor/outdoor flammes nues fumée
 autres :

Catering / Restauration oui ↗Type de plats plats froids plats chauds livrés sur site plats chauds cuisinés sur site catering pour les membres de ou les participants à l'organisation véhicules ambulants ou conteneurs avec cuisson et/ou boissons barbecue → à combustible solide à combustible gazeux à combustible électriqueRetransmission télévisée oui ↗

Rues occupées

Arrivée (dates) h à h

Retransmission (dates) h à h

Départ (dates) h à h

Action(s) promotionnelle(s) : oui ↗ merchandising distribution de produits stands véhicule publicitaire autre : placement de banderole(s) en hauteur au-dessus de la voie publique ↗

Lieu :

Activité foraine	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui ↗
Si une activité foraine est présente lors de la festivité (alimentaire, attraction, boissons, animaux), merci de nous fournir les documents suivants :	
<ul style="list-style-type: none"> - Titre d'identité du demandeur ; - Preuve que l'exploitant de l'attraction ou de l'établissement de gastronomie foraine est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie ; - Rapport de contrôle effectué par un organisme de contrôle agréé ; - Preuve que l'attraction foraine exploitée au moyen d'animaux satisfait aux prescriptions réglementaires en la matière ; - Preuve que l'établissement de gastronomie foraine et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique (attestation émanant du Ministère de la Santé publique – Service des denrées alimentaires). 	

D. Spectateurs :		
Nombre de spectateurs attendus :	dont maximum présents en même temps :	
Un nombre maximum de spectateurs est-il fixé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → nombre maximum:	
Type du public attendu :	<input type="checkbox"/> assis, statique <input type="checkbox"/> debout, calme	<input type="checkbox"/> debout dynamique <input type="checkbox"/> mélange
Catégorie d'âge du public :	<input type="checkbox"/> mixte/familial <input type="checkbox"/> majorité enfants	<input type="checkbox"/> majorité jeunes <input type="checkbox"/> adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Y a-t-il des risques connus ou attendus avec ce public ?	<input type="checkbox"/> exclue <input type="checkbox"/> possible	<input type="checkbox"/> probable <input type="checkbox"/> certaine
Lesquels :		
Densité du public :	<input type="checkbox"/> faible (public clairsemé) <input type="checkbox"/> moyenne (public rapproché)	<input type="checkbox"/> forte (progression difficile) <input type="checkbox"/> très forte (progression très difficile)
Personnalités ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Présence de fans inconditionnels ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Personnes à mobilité réduite (PMR) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Nombre de personnes des services auxiliaires (barmen, hôtesse, techniciens, traiteur, ...) :		

E. Participants		
Nombre de participants attendus :	dont maximum présents en même temps :	
Un nombre maximum de participants est-il fixé ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → nombre maximum:	
Participants à un concert	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants à un cortège	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Présence d'animaux	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Participants à un rassemblement	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants activité sportive	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Catégorie de sportifs	<input type="checkbox"/> professionnels <input type="checkbox"/> amateurs entraînés <input type="checkbox"/> amateurs non entraînés	
Personnalités ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Personnes à mobilité réduite (PMR) ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

F. Facteur de risques particuliers		
Vente d'alcool ¹ :	<input type="checkbox"/> Oui ↗ <input type="checkbox"/> Non	de boissons énergisantes : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> Boissons fermentées (bière, vin, etc.)	<input type="checkbox"/> Boissons spiritueuses (rhum, gin, cognac, pékèt, cocktail, etc.)	
Conditionnement :	<input type="checkbox"/> bouteille <input type="checkbox"/> cannette <input type="checkbox"/> verre / <input type="checkbox"/> en verre <input type="checkbox"/> en plastique	
Autres risques connus ou estimés :		

4. RENSEIGNEMENTS SUR LA CONFIGURATION DES LIEUX

A. Superficie (pour les aspects statiques) :

Emprise totale de l'évènement :	m ²	Surface nette accessible au public	m ²
Nombre de sorties de secours :		Largeur des sorties de secours	m
Site clôturé ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Si oui, par:	
Couloir de sécurité ?	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 2m (passage de personne)	<input type="checkbox"/> 4m (passage de véhicule)	

B. Distance (pour les aspects itinérants) :

Longueur du (des) parcours :	
Itinéraire du parcours proposé (<i>nom de rues + plan du parcours à joindre</i>) :	
Point de rassemblement (départ) :	
Points (d'arrêt) intermédiaires :	
Point de dislocation (arrivée) :	

C. Intervention sur l'espace public :

Fermeture(s) de rue(s)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui ↗								
Lesquelles :	<table border="1"> <tr> <td>De h à h</td> <td>Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure</td> </tr> <tr> <td>De h à h</td> <td>Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure</td> </tr> <tr> <td>De h à h</td> <td>Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure</td> </tr> <tr> <td>De h à h</td> <td>Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure</td> </tr> </table>	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure
De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure								
De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure								
De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure								
De h à h	Occupation par : <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure								
Une déviation du trafic est-elle nécessaire	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui → en ce compris les transports en commun ? <input type="checkbox"/> oui								

D. Installations temporaires :

<input type="checkbox"/> tentes	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> chalets	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> échoppes	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> stands	Nombre :	Dimensions :	< 15 m ²
<input type="checkbox"/> chapiteau(x) (= de plus de 15 m ²)	Nombre :	Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène ouverte	Nombre :	Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène couverte	Nombre :	Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> tribune(s) / gradin(s)	Nombre :	Dimensions :	m ²
<input type="checkbox"/> dont places debout	Nombre :	<i>joindre un plan de montage avec les escaliers</i>	
<input type="checkbox"/> dont places assises	Nombre :	<i>joindre un plan de montage avec les escaliers</i>	
<input type="checkbox"/> écran(s) géant(s)	Nombre :		
<input type="checkbox"/> attractions foraines	Nombre :		
<input type="checkbox"/> barrières Nadar	<input type="checkbox"/> barrières Heras	<input type="checkbox"/> crash barriers	
<input type="checkbox"/> arche(s) gonflable(s)	<input type="checkbox"/> passerelle(s)	<input type="checkbox"/> portique(s)	Hauteur : m

E. Installations techniques :

<input type="checkbox"/> utilisation de bornes électriques :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> groupe(s) électrogène(s)	Nombre : <input type="checkbox"/> essence <input type="checkbox"/> diesel
<input type="checkbox"/> chauffage	Type : <input type="checkbox"/> Nombre :
<input type="checkbox"/> réserve de combustible	Nombre : <input type="checkbox"/> Type de stockage :
<input type="checkbox"/> raccordement(s) au réseau de distribution électrique	
<input type="checkbox"/> sono /régie	
<input type="checkbox"/> régie et tours avec projecteurs / enceintes acoustiques	
<input type="checkbox"/> effets lumière / guirlandes	Hauteur minimum : m

<input type="checkbox"/> système d'éclairage	<input type="checkbox"/> au sol	<input type="checkbox"/> suspendu	Hauteur minimum : m
<input type="checkbox"/> autres :			

F. Propreté, sanitaires et eau:

<input type="checkbox"/> propreté :	<input type="checkbox"/> poubelles (nombre)	<input type="checkbox"/> containers (nombre)	<input type="checkbox"/> tri sélectif	<input type="checkbox"/> autre :
<input type="checkbox"/> sanitaires :	<input type="checkbox"/> chimique (nombre)	<input type="checkbox"/> sèches (nombre)	<input type="checkbox"/> pour PMR	<input type="checkbox"/> autre :
<input type="checkbox"/> alimentation en eau :	<input type="checkbox"/> utilisation col de cygne /bouche d'incendie	<input type="checkbox"/> utilisation borne d'incendie	<input type="checkbox"/> distribution d'eau gratuite	

G. Eclairage public :

<input type="checkbox"/> coupure de l'éclairage public :	le (jour) / / (date) de h à h
<input type="checkbox"/> présence d'un éclairage de secours :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

H. Fléchage et signalisation provisoire :

Nombre :	
Dimensions (max 50X20 cm) :	
Période de placement : Du / / au / /	
Lieu de départ :	
Lieu d'arrivée :	
Tout affichage réalisé en dehors des zones prévues par l'Autorité communale sera enlevé aux frais, risques et périls du contrevenant (amende administrative + frais de main d'œuvre pour l'enlèvement par le service travaux)	

5. TRANSPORTS ET MOBILITÉ

A. Mobilité du public et/ou des participants

Déplacement :	<input type="checkbox"/> individuel	<input type="checkbox"/> en groupe	<input type="checkbox"/> organisé
Transports en commun	privés :	<input type="checkbox"/> autocars	<input type="checkbox"/> navettes
	publics :	<input type="checkbox"/> train	<input type="checkbox"/> bus
		<input type="checkbox"/> métro	<input type="checkbox"/> autre :
Formule :	<input type="checkbox"/> tarif préférentiel	<input type="checkbox"/> ticket combiné	<input type="checkbox"/> néant

B. Parking

Parking pour	Capacité	Endroit		
<input type="checkbox"/> organisation / production			<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> public (<input type="checkbox"/> parking payant pour le public)		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> invités / VIP		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> presse		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> services publics de sécurité		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> personnes à mobilité réduite (PMR)		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>
		domaine public	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s)	<input type="checkbox"/>

C. Accessibilité au site

Public :		Dispositif de contrôle d'accès	
PMR :		Dispositif de contrôle d'accès	
Invités / VIP:		Dispositif de contrôle d'accès	
Artistes :			

Accès pour les véhicules de l'organisation :	
Accès pour les fournisseurs :	
Accès pour les services publics de sécurité :	

D. Mesures de Police souhaitées par l'organisateur	
<input type="checkbox"/> Interdictions de stationnement	Préciser :
<input type="checkbox"/> Voie(s) à sens unique	Préciser :
<input type="checkbox"/> Interdiction(s) de circulation	Préciser :
<input type="checkbox"/> Encadrement du cortège	Préciser :
<input type="checkbox"/> Encadrement du public	Préciser :
<input type="checkbox"/> Autres	Préciser :

6. SÉCURITÉ ET GESTION DE LA FOULE

A. Coordination générale	
Coordination interne (local organisateur) :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Localisation (adresse/étage/bâtiment)	Opérationnel de h à h
Coordination externe (services de secours) :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Localisation (adresse/étage/bâtiment)	Opérationnel de h à h

C. Encadrement prévu et directives	
Règlement d'ordre intérieur établi :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>Si oui, à joindre en annexe</i>
Consignes écrites de sécurité distribuées :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui
Plan d'évacuation établi :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <i>Si oui, à joindre en annexe</i>
Exercice d'évacuation préalable prévu :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui Si oui, quand :

D. Signalétique prévue	
aux abords : pour les véhicules pour le public/ participants pour les artistes point(s) info	
sur le site : voies d'évacuation sanitaires poste(s) de secours moyens d'extinctions	

E. Dispositions en cas de :	
Arrivée précoce du public :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui si oui, spécifier
Arrivée massive subite :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui si oui, spécifier
Saturation / surcapacité :	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui si oui, spécifier

B. Encadrement prévu (activités de sécurité privée et particulière)				
Protection des biens :	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe		
Nombre :		Horaire :	de h à h	N° d'autorisation
Contrôle des accès :	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe		
Nombre :		Horaire :	de h à h	N° d'autorisation
Gestion circulation :	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe		
Nombre :		Horaire :	de h à h	N° d'autorisation

F. Inventaire des risques	
Un inventaire des risques a-t-il été établi ? (= liste)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui ↻
Une analyse des risques a-t-elle été établie ? (= mesure)	<input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui ↻
Par qui ?	

G. Moyens de première intervention prévus (de type incendie)			
Nombre	Type d'extincteurs	Capacité	Emplacement
	Eau pulvérisée	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l	
	Eau de type AB	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l	
	Poudre AB/BC/ABC	<input type="checkbox"/> 6 kg / <input type="checkbox"/> 9 kg / <input type="checkbox"/> 12 kg	
	CO ₂	<input type="checkbox"/> 5 kg	
Seaux remplis d'eau :		Seaux remplis de sable sec :	Couverture anti-feu :

7. PREMIERS SOINS

Service de premiers soins prévu ?		<input type="checkbox"/> oui ↗	<input type="checkbox"/> non → pourquoi pas ?
Si externe, nom de l'organisme		<input type="checkbox"/> Interne	<input type="checkbox"/> Externe ↗
Personne de contact :		Tél. :	GSM :
Personnel engagé:	<input type="checkbox"/>	(nombre) secouriste (d'entreprise)	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) infirmier/ière	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin généraliste	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin urgentiste	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) médecin spécialisé en :	
Organisation des moyens :	<input type="checkbox"/>	(nombre) poste(s) de secours / infirmerie / local de premiers soins	
	<input type="checkbox"/>	dont	(nombre) avec un médecin
	<input type="checkbox"/>	(nombre) équipe(s) de secouristes avec brancard	
	<input type="checkbox"/>	(nombre) ambulances	

8. AUTRES INFORMATIONS UTILES À COMMUNIQUER

Divers	
--------	--

9. RÉCAPITULATIF DES PERSONNES DE CONTACT

Responsable lors de l'organisation :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable sécurité générale de l'évènement :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable des infrastructures :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Coordinateur de sécurité :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable entreprise de gardiennage :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable assistance sanitaire / médicale :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable feu d'artifice et/ou effets spéciaux :			
Nom et prénom :		GSM :	Date de naissance : / /
Responsable catering :			

Nom et prénom :		GSM :		Date de naissance :	/ /
Attaché de presse :					
Nom et prénom :		GSM :		Date de naissance :	/ /

10. CHECK-LIST RÉCAPITULATIVE DES ANNEXES À JOINDRE

Documents à joindre avec la demande de renseignements

<input type="checkbox"/> Statuts de la société/organisation/asbl/etc.	<input type="checkbox"/> Contrats/conventions avec les concessionnaires
<input type="checkbox"/> Autorisations préalables (IBGE, Port de Bruxelles, etc.)	<input type="checkbox"/> Attestation d'assurances spécifique
<input type="checkbox"/> Dossier de présentation	<input type="checkbox"/> Planning du montage et du démontage
<input type="checkbox"/> Programme artistique et des animations	<input type="checkbox"/> Dossier technique du feu d'artifice et/ou effets pyrotechniques
<input type="checkbox"/> Inventaire ou analyse des risques	
<input type="checkbox"/> Plan(s) d'implantation	<input type="checkbox"/> Plans détaillés spécifiques (infrastructure provisoire voir 4.E)
<input type="checkbox"/> Plan(s) de sécurité	<input type="checkbox"/> Plan de montage des gradins et des tribunes
<input type="checkbox"/> Itinéraire	<input type="checkbox"/> Photos d'évènement antérieur / croquis
<input type="checkbox"/> Plan de mobilité	<input type="checkbox"/> Localisation du/des poste(s) de soins

Total des annexes jointes :

Documents à joindre ultérieurement, dès que possible

<input type="checkbox"/> Liste des commerçants avec n° d'entreprise	<input type="checkbox"/> Liste des attractions foraines
<input type="checkbox"/> Liste des marchands ambulants	<input type="checkbox"/> Liste des personnalités invitées
<input type="checkbox"/> Directives prévues	<input type="checkbox"/> Specimen des titres d'accès, badges d'accréditation, etc.
<input type="checkbox"/> Signes de reconnaissance des équipes d'encadrement	<input type="checkbox"/> Signalétique de sécurité

Total des annexes jointes :

L'organisateur,

- Déclare sur l'honneur avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions susmentionnées et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies ;
- S'engage à respecter le Règlement général de Police ;
- S'engage à souscrire une assurance « Responsabilité civile » pour couvrir l'événement ;
- S'engage à prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires au bon déroulement de l'événement ;
- S'engage à solliciter les autorisations complémentaires nécessaires. La commune de Rebecq décline toute responsabilité quant aux autorisations éventuelles qui doivent être sollicitées auprès du S.P.W., des voies aériennes et navigables, de la SABAM, de la rémunération équitable et quant aux normes édictées par l'AFSCA ;
- Reconnaît avoir pris connaissance du document édité par la Zone de Secours du Brabant wallon intitulé *Memento de l'organisateur, Manifestation publique, Événements de petite ampleur, Prévention incendie* et s'engage à le respecter. Ce document est disponible sur le site internet de la Zone de Secours à l'adresse suivante <http://zsbw.be>

Fait à _____, le / /

Nom, prénom et signature du déclarant

11. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Voies aériennes

Pour un projet d'activité aérienne (lâcher de ballons, saut en parachute, feu d'artifice, drone etc.), l'organisateur doit prendre contact avec le SPF Mobilité et Transports, Direction générale du Transport aérien, afin d'obtenir l'autorisation adéquate.

Voies navigables

Pour un projet d'activité sur l'eau ou sur le halage (sports nautiques, festivités sur péniche, etc.), l'organisateur doit prendre contact avec le SPW, Direction des Voies Hydrauliques, afin d'obtenir l'autorisation adéquate.

Infos : www.wallonie.be

SABAM

Dans l'hypothèse où le travail des compositeurs et des auteurs de chansons est diffusé en public, la SABAM perçoit des droits de « création ». On peut également les appeler les « droits d'auteur ». Les tarifs varient en fonction du type d'événements, de la superficie concernée, de la vente de boissons, du paiement éventuel d'un prix d'entrée, etc.

Infos : Rue d'Arlon 75-77 à 1040 Bruxelles

Tel : 02/286.82.11

contact@sabam.be – www.sabam.be

Rémunération équitable

Chaque fois que de la musique enregistrée est diffusée dans un lieu accessible au public, une rémunération équitable est due. Les artistes-interprètes et les producteurs, ne pouvant pas empêcher la diffusion publique de leur répertoire, perçoivent une rémunération que les utilisateurs sont obligés de payer. Elle est dite équitable parce qu'elle est le résultat de longues négociations. Utiliser les formulaires pour la première déclaration ou pour l'activité temporaire. Il y a également un site web permettant de calculer la rémunération et de faire la déclaration.

Infos : www.jutilisedelamusique.be

AFSCA

L'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire, l'AFSCA, a pour mission de veiller à la sécurité de la chaîne alimentaire et à la qualité de nos aliments, afin de protéger la santé des êtres humains, des animaux et des plantes.

Infos : Centre administratif Botanique Food Safety Center

Boulevard du Jardin Botanique 55

1000 Bruxelles

info@afsca.be – www.afsca.be

Zone de Secours du Brabant wallon

La Zone de Secours du Brabant wallon a pour mission de veiller à la sécurité lors d'événement public.

Infos : Parc des Collines – Bâtiment Archimède

Place du Brabant wallon, 1

1300 Wavre

<http://zsbw.be>

12. DÉCISION (CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE)

Avis du PLANU – L'événement nécessite l'organisation d'une réunion de sécurité oui non

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis des services de Police

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis de la Zone de Secours du Brabant wallon

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avis de Monsieur le Bourgmestre

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

Vu la Nouvelle Loi communale et notamment les articles 133 al.2 et 135 §2 ;

Vu le Règlement général de Police adopté en séance du Conseil communal du *** ;

Vu le Règlement général relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion adopté en séance du Conseil communal du *** ;

Considérant que les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne Police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant la demande introduite par :

- M/Mme/Melle NOM et PRÉNOM
- Né(e) à le/...../.....
- Demeurant à
.....
.....
- A déposé le / / une déclaration / demande d'autorisation pour l'organisation de
.....
.....

Considérant l'avis favorable / défavorable du Service de Police ;

Commentaires :

Considérant l'avis favorable / défavorable de la Zone de Secours du Brabant wallon ;

Commentaires :

Le Bourgmestre,

- A pris connaissance de la manifestation / de l'événement
- Autorise l'organisation de la manifestation / de l'événement
- N'autorise pas l'organisation de la manifestation / de l'événement

*Un recours contre la présente décision peut être déposé par voie de requête au Conseil d'État,
dans un délai de 60 jours à partir de sa notification.*

Signature du Bourgmestre :

Fait en exemplaire(s) et transmis pour information aux services suivants :

- Zone de Police Ouest Brabant wallon
- Service de la Zone de Secours du BW

Service Travaux

Hôpital

.....