



Dossier de sécurité simplifié relatif à l'organisation de manifestations publiques

Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande : Le

Agent traitant : SELVAIS CHRISTELLE

Ce document doit être complété et signé par l'organisateur. Il doit être introduit au plus tard **40 jours ouvrables** avant la mise en place de l'événement auprès du bourgmestre de la commune de Jurbise – Rue du Moustier, 8 à 7050 Jurbise.

Pour toute information relative à votre demande :

Service traitant : **Service sécurité – Police Administrative**

Personne de contact (SPOC) : **SELVAIS CHRISTELLE**

Tél : **065/377420**.

E-mail : **christelle.selvais@commune-jurbise.be**

Remarque : ce formulaire est un document simplifié. Votre activité nécessitera peut-être de compléter un formulaire multidisciplinaire plus conséquent. Dans ce cas, la commune vous contactera le plus rapidement possible. Après analyse par la commune et les partenaires concernés (service incendie, services médicaux, police, ...), une réunion de sécurité pourra être envisagée. Si les délais d'introduction du dossier ont été respectés, un retour vous est également garanti dans les 30 jours ouvrables avant la date de l'événement.

☐ **Déclaration relative à l'organisation d'un événement en un lieu clos et couvert¹**

☐ **Demande d'autorisation relative à l'organisation d'une manifestation, publique, en plein air, avec ou sans chapiteau**

Cochez la mention utile

¹ Cette déclaration est obligatoire pour tout événement à caractère public

1. Identification du demandeur

1.1 PERSONNE MORALE

- Dénomination :
- N° d'entreprise ou d'asbl :
- Adresse :

1.2 RESPONSABLE LÉGAL

- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- E-mail :

1.3 PERSONNES DE CONTACT LORS DE L'ÉVÉNEMENT

NOM	FONCTION	GSM
	Coordinateur, responsable	

2. Identification de l'événement

2.1 DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

- Nom de l'événement :
- Description :

☐ Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL

- ☐ Folklore (kermesse, marche, carnaval...)
- ☐ Festival
- ☐ Cirque
- ☐ Concert
- ☐ Fête foraine
- ☐ Autre :

☐ Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE

- ☐ Rassemblement de personnes en un lieu fixe
- ☐ Cortège, marche, défilé...

☐ Manifestation à caractère SPORTIF

- ☐ Sport « ballon »

- ☐ Football ☐ Basketball ☐ Volleyball ☐ Autre :
☐ Compétition ☐ Match amical
- ☐ Cyclisme
☐ Professionnel ☐ Amateur
☐ Compétition ☐ Loisir
- ☐ Sports moteurs sur terre
☐ Professionnel ☐ Amateur
☐ Auto ☐ Moto ☐ Vitesse pure
☐ Rallye ☐ Endurance ☐ Cross
☐ Autre :
☐ Compétition ☐ Loisir
- ☐ Sport de combat – type :
☐ Compétition ☐ Loisir
- ☐ Course à pied
☐ Compétition ☐ Loisir
- ☐ Autre sport (préciser) :
☐ Compétition ☐ Loisir

2.2 DURÉE

Dates et heures de l'événement :

- Date et heures de début et de fin du jour 1 (en ce compris la préparation et la mise en place) :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 2 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 3 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 4 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 5 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 6 (en ce compris le nettoyage du site) :

.....

2.3 PUBLIC CONCERNÉ

- Évaluation du nombre de participants (par jour)

Jour 1	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000
Jour 2	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000
Jour 3	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000
Jour 4	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000
Jour 5	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000
Jour 6	☐ < 100 ☐ 100 – 500 ☐ 500 – 2.000 ☐ > 2.000

2.4 PROGRAMME DE L'ÉVÉNEMENT

NB : un descriptif détaillé du programme peut être joint pour faciliter l'appréciation.

Date et horaires	Programme complet de la journée

3. Localisation de la manifestation

3.1 Situation et implantation (plan de situation à annexer)

- Adresse et nature du lieu (parc, salle, ...) :

.....

NB : des photos du site et/ou des installations existantes peuvent être jointes pour faciliter l'appréciation.

3.2 Chapiteau : ☐ OUI ☐ NON

- Surface :
- Nombre d'accès et de sorties de secours :

3.3 Salle : ☐ OUI ☐ NON

- Surface :
- Capacité maximale : Assises : Debout :

4. Risques (facteurs pouvant engendrer un risque spécifique)

- ☐ Écran géant : ☐ OUI ☐ NON
- ☐ Demande effectuée pour débit de boissons alcoolisées : ☐ OUI ☐ NON
 - ☐ Boissons fermentées (bière, vin, ...) ☐ OUI ☐ NON
 - ☐ Boissons spiritueuses (rhum, gin, cognac, peket, cocktail, ...) ☐ OUI ☐ NON
- ☐ Restauration (Attention AFSCA) : ☐ OUI ☐ NON
 - ☐ Barbecue : gaz ou charbon :
 - ☐ Autre type (préciser) :
- ☐ Soirée dansante (SABAM – vérifier les conditions de diffusion) : ☐ OUI ☐ NON
- ☐ Demande effectuée pour l'usage d'engins pyrotechniques (avec certification à transmettre à l'administration) : ☐ OUI ☐ NON
- ☐ Autres éléments pouvant constituer un risque :

5. Circulation, mobilité, transport et voie d'accès sur le site

- Parkings (précisez l'endroit) :
 - ☐ Domaine public :
 - ☐ Nombre d'emplacements :
 - ☐ Domaine privé :
 - ☐ Nombre d'emplacements :
- Autres mesures de mobilité (précisez l'endroit) :
 - ☐ Navettes :
 - ☐ Autres :

6. Encadrement du public

- Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs : ☐ OUI ☐ NON
- Service de gardiennage reconnu : ☐ OUI ☐ NON
 - Nombre d'agents :

Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l'Intérieur

7. Engagement de l'organisateur

Les organisateurs s'engagent :

- 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.
- définir physiquement le périmètre festif (barrières Nadar, barrières Heras, limites naturelles, ...)
- à être reconnaissable par un signe distinctif (T-shirt de couleur avec logo de l'événement, badges, foulards, casquettes, ...)
- à interdire la vente d'alcool aux moins de 18 ans et la vente de bière aux moins de 16 ans. S'il s'agit d'un événement avec entrée payante, il est recommandé de remettre un signe distinctif respectif (ex. bracelets de couleurs différentes) aux visiteurs ayant moins de 16 ans, entre 16 et 18 ans, plus de 18 ans
- à servir toutes les boissons dans des contenants incassables
- à répondre aux injonctions des services de sécurité qui auraient à intervenir sur le site

8. Documents pouvant être joints à la demande

- Plan de la manifestation
- Programme de la manifestation
- Assurance événement
- Autres assurance, certifications et attestations

Fait à le

Signature