

**Formulaire multidisciplinaire Évènements récréatifs**

# Informations générales relatives à l’évènement

Nom de l’évènement Abréviation de l’évènement

**Lieu où se déroule l’évènement**

(éventuellement plusieurs villes et/ou communes)

**Nature de l’évènement**

Nature de l’évènement

**Description détaillée de l’évènement**

**Lieu détaillé de l’évènement**

Si possible, joindre un .KML (Google Maps)

**Date de début de l’évènement Date de fin de l’évènement**

**Donnez plus d’informations détaillées sur le timing de l’évènement**

Heure exacte de début et de fin, durée, éventuelle interruption ? Le programme doit être joint en annexe.

**Donnez plus d’informations détaillées sur le timing de la préparation et la clôture de l’évènement**

A partir de quand commence la préparation ?, quand est prévu le rangement ?, …

Un timing doit être ajouté en annexe.

**L’évènement est-il accessible au public ? L’évènement est-il organisé sur la voie publique ou sur un terrain fermé ?**

**L’inscription est-elle obligatoire ? L’évènement est-il payant ?**

**Si oui, quel est le prix minimum et le prix maximum ?**

Oui:

Non:

Click here to enter text.

Oui: Oui:

Non: Non:

Minimum: 0 euro

Maximum: 0 euro

**L’évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?**

**Si oui, numéro de référence** (si connu)

Oui:

Non:

Numéro de référence

# Données de l’organisateur

Nom de l’organisateur Adresse de l’organisateur

**Site internet de l’organisateur : Page Facebook :**

**Compte Twitter :**

[http://www.](http://www/)

**Statut de l’organisateur**

ASBL ?

Autorités ?

SPRL ?

SA ?

Association Personne Organisation de fait ? physique ? syndicale ?

Numéro de TVA (si pertinent) :

# Public

Nombre total prévu de participants, par catégorie

En cas d’évènements sur plusieurs jours, le nombre total de personnes présentes prévues par jour.

**Visiteurs**

**Collaborateurs** (de l’organisation) **Participants** (ex. à une marche, …) **Y a-t-il des riverains** ?

**Quelle est la capacité maximale ?** (selon l’organisateur)

Nombre de visiteurs Nombre de collaborateurs Nombre de participants Oui : Non :



**Nombre total de personnes engagées par l’organisation.** Par type d’activité (ex. logistique, sanitaire, restauration, sécurité, …)

Oui:

Non:

**Estimation du pourcentage de personnes présentes simultanément à l’évènement ?** (hors camping si celui-ci existe)

%

**Donnez le nombre de participants attendus en fonction des plages horaires ?** (notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ?)

**Nombre de participants aux éditions précédentes**

Si pertinent

**L’évènement est-il complet ?** Oui :

Non :

Existe-t-il une liste limitée des données des participants ?

Si oui, veuillez la joindre en annexe

**Catégorie d’âge dans le public**

Quel pourcentage prévu ? (total : 100%) enfants Jeunes Adultes Séniors

 (–12a) (12-18a) (18-65a) (+65a)

% % % %

**Dynamique du public ?**

Quelle est la dynamique ?

Assis/ statique

Debout/ calme

Dynamique Déambulant

**Y a-t-il un risque accru de surpopulation ?**

Oui : Explication Oui : Explication

Non :

Non :

**Y a-t-il un risque accru de ruée lors de l’évènement ?**

Oui : Non : Explication

**Y a-t-il un risque accru de violence lors de l’évènement ?**

Oui : Explication

Non :

**Y a-t-il un risque accru de présence de groupes cibles violents ?**

**Prévoit-on la présence de VIP qui nécessite des mesures supplémentaires ?**

Si oui, de quelles personnalités, fonctions, … s’agit-il ? **Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ?**

Exemple via RFID, signal bluetooth, …

Oui : Explication Oui : Explication

Non :

Non :

Oui : Explication

Non :

# Eléments pour l’évaluation du risque

Oui :

Non :

**risques a été réalisée pour les risques avec** Explication

**un impact interne ou externe sur l’évènement ?**

Si oui, spécifiez les risques les plus pertinents, quelles mesures appropriées ont été prises, et indiquez par qui elles ont été validées et joignez l’évaluation des risques en annexe.

Est-ce qu’une analyse spécifique des

* 1. **Public**

Y a-t-il un risque accru de réaction de panique de la part de la foule ?

* 1. **Risques pour la santé**

**Température prévue et conditions**

**météorologiques lors de l’évènement**

Minimum : °C, Maximum : ° C Conditions météorologiques

**Des mesures préventives sont-elles prévues en cas d’éventuels coups de soleil**

**?**

Oui : Explication

Non :

**Est-ce qu’un abri est prévu en cas de**

Oui :

Non :

**conditions météorologiques extrêmes ?** Explication

Y a-t-il un risque accru lié à la consommation d’alcool ?

Oui : Explication

Non :

Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de drogues ?

Oui : Explication

Non :

Y a-t-il une pathologie de base connue pour au moins 10% du public ?

Oui : Explication

Non :

Les mesures nécessaires ont-elles été prises par les stands de nourriture pour respecter la chaîne du froid ?

Plus d’informations : [**www.afsca.be**](http://www.afsca.be/) **Un flyer reprenant des gestes de**

précautions a-t-il été prévu lors de la remise du ticket d’entrée ?

(ex. se protéger en cas de soleil, s’hydrater, …)

Oui : Explication

Oui : Explication

Non :

Non :

**Est-ce que des activités dynamiques/ physiques qui entraînent un risque accru d’accident ont été prévues pour des participants ou visiteurs ?** (exemple : parcours d’équilibre, mur d’escalade, …)

Cliquez-ici pour plus d’informations **Distance jusqu’aux urgences les plus proches ?**

Conformément à l’Aide Médicale Urgente (AMU)

Oui :

Explication

km

Non :

**A-t-on prévu suffisamment de toilettes mobiles ? Combien ?**

Sont-elles régulièrement nettoyées ? Si oui, par une société ?

Oui : Explication

Non :

Combien ? :

**A-t-on élaboré une politique des déchets spécifique ?**

Poubelles reconnaissables ? Système de tri ? …

Oui : Non : Explication

**A-t-on prévu un poste de secourisme ?**

Si oui, combien et où ?

Oui : Lieu

Non :

Combien ? :

**A-t-on prévu des dispositifs spécifiques pour les personnes handicapées ?**

Si oui, lesquels ?

Oui : Non : Explication

 **4.3 Eléments particuliers comprenant des risques supplémentaires**

A-t-on prévu de lancer des feux d’artifice lors de l’évènement ?

[Cliquez ici pour plus d’info](http://economie.fgov.be/nl/consument/Securite_consommateur/Produits_dangereux/feestvuurwerk/#.UxnSzo1lRPI)s

Si oui, nom et contact de l’artificier, lieu exact

des feux d’artifice, date et heure et accord éventuel de

Oui : Explication

Nom : GSM :

Non :

la DG Aviation.

[Cliquez ici pour plus d’info](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/vuurwerk/)**s**

Est-ce qu’un lâcher de ballons a été prévu lors de l’évènement ?

Lieu des feux d’artifice :

Moment : Date, heure :

Autorisation DG Aviation ? : Oui : Non : Oui : Non :

Explication

Si oui, quel est le nombre estimé ?

Moment et accord éventuel de la DG Aviation. [Cliquez ici pour plus d’info](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/ballonnen/)s

Est-ce que des effets pyrotechniques sont prévus/à prévoir lors de l’évènement ?

Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, feu ouvert, ...

A-t-on prévu l’utilisation de skytracers et lasers pendant l’évènement ?

[Cliquez ici pour plus d’info](http://mobilit.belgium.be/nl/binaries/gdf12_tcm466-214955.pdf)s

Si oui, décrivez leur utilisation ? Heure et date et accord éventuel de la DG Aviation.

[Cliquez ici pour plus d’infos](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/skytracers/)

Nombre :

Moment : Date, heure :

Autorisation DG Aviation ? : Oui : Non :

Oui : Non :

Explication

Oui : Non :

Explication

Description :

Moment : Date, heure :

Autorisation DG Aviation ? : Oui : Non :

**A-t-on prévu la présence d’animaux lors de l’évènement ?**

Si oui, quels animaux ? Des mesures de protection spécifiques ont-elles été prévues ?

**Des drones ont-ils été engagés lors de l’évènement ?**

Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuelles autorisations, …

**La présence d’armes à feu est-elle prévue/à prévoir pendant l’évènement ?** Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuels permis, …

**Des écrans géants sont-ils placés pendant l’évènement ?**

Si oui, précisez la quantité, les lieux, la grandeur, …

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

 **4.4 Risques supplémentaires liés à l’infrastructure**

**Veuillez joindre en annexe un plan détaillé du terrain et/ou du parcours et/ou du camping. Les éléments suivants doivent être désignés sur celui-ci :**

* **Voies d’évacuation/sortie**
* **Grillages**
* **Postes de premiers secours**
* **Eventuelles sources de risques**
* **Dispositifs utilitaires**
* **Contrôle d’accès**

En cas d’évènement sur un terrain public ou privé :

Quelle est la taille du terrain ?

Est-ce qu’une clôture avec des barrières Nadar ou des hautes grilles est prévue ? Une tribune est-elle prévue ? Capacité

Un podium est-il prévu ? Taille ?

Est-ce qu’une tour PA est prévue ? Taille ?

Est-ce que des voies d’évacuation, de sortie ont été prévues ?

Si oui, quelle largeur ?

En cas d’évènement dans le centre : **Combien de places et rues sont concernées ? lesquelles ?**

Une tribune est-elle prévue ? Capacité ?

Est-ce qu’une tour PA est prévue ? Taille ?

Un podium est-il prévu ? Taille ?

En cas de marche/manifestation mobile :

Quelle est la longueur de la marche ?

En cas d’évènement dans un lieu intérieur : **Est-ce que les consignes d’incendie ont été respectées ?**

Quel est le nombre maximum de personnes autorisées ? Est-ce que les consignes ARAB ont bien été respectées

**?**

[Cliquez ici pour plus d’infos.](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1946021103&table_name=wet)

En cas d’évènement en tente(s) :

Quelle est la superficie de la tente ? Quel est le nombre de places assises/debouts ?

Accessibilité au public ?

m²

Oui : Non : Surveillé ? :

Oui : Non :

places

Oui : Non :

m²

Oui : Non :

m

Oui : Non :

Nombre Largeur m

Oui : Non : places

Oui : Non : m

Oui : Non : m²

mètres

Oui : Non :

Explication

personnes

Oui : Non : Explication

Superficie de la tente

places assises places debouts

Explication

Ou uniquement pour l’organisation de l’évènement ?

**La tente est-elle chauffée, si oui comment ?**

**Nom du fabricant des tentes**

Explication

Nom

**Est-ce que les certificats de stabilité et de conformité nécessaires seront délivrés ?**

**Est-ce qu’il existe un plan de construction pour les tribunes, podiums, tentes, … ?**

Si oui, veuillez le joindre en annexe

Oui : Date :

Non :

Oui : Explication

Non :

Y a-t-il des sources de risques spécifiques comme des raccordements au gaz, des cabines à haute tension, etc. ?

Si oui, lesquels ?

Oui : Explication

Non :

De quoi est constitué le sous-sol de

l’évènement ? Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour la stabilisation ?

Quelles sont les dispositifs utilitaires présents et utilisés pour l’évènement ?

Sous-sol

Raccordements au gaz Raccordement à l’eau Raccordement à l’électricité Groupe de courant

Nombre : - Puissance : kW

**Si un camping est prévu pour les visiteurs :**

(tenez compte d’une éventuelle réglementation spécifique)

Quelle est la superficie totale prévue ? Quel est le nombre maximum de place ? Quel est le nombre maximum de personnes sur le camping

Donnez une estimation du nombre total de personnes présentes simultanément

Est-ce que des dispositifs de premiers soins sont prévus sur le terrain ?

m² tentes

personnes

Nombre de personnes

Oui : Non : Explication

**Est-ce que les dispositifs nécessaires sont prévus en matière de sécurité incendie ? Combien d’entrées et sorties ainsi que de voies d’évacuation sont prévues sur le camping ?** (donnez des informations supplémentaires (ex. éclairage présent ?)

Est-ce que le débit d’eau potable a été prévu en suffisance ?

Oui : Explication Oui : Explication

Oui : Explication

Non : Non :

Non :

Combien ? : Combien ? :

Combien ? :

Combien de toilettes seront présentes ?

Oui :

Non :

Combien ? :

Est-ce suffisant ?

Combien de douches seront présentes ? Est-ce suffisant

Explication

Oui : Non : Combien ? : Explication

#  5. Ordre public, tranquillité et éventuelle nuisance

A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le contrôle d’accès

**?**

Si oui, complétez les réponses suivantes

Oui :

Non :

**Décrivez précisément la mission** Description mission

Combien de personnes d’une entreprise de gardiennage privée sont engagées ?

**Quel est le nom de l’entreprise ? Numéro de reconnaissance intérieur :** [Cliquez ici pour plus d’info](http://www.vigilis.be/)s

Nombre

Nom entreprise

Numéro de reconnaissance

A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le contrôle des biens ?

Si oui, complétez les réponses suivantes

Oui :

Non :

**Décrivez précisément la mission** Description mission

Combien de personnes d’une entreprise de gardiennage privée sont engagées ?

**Quel est le nom de l’entreprise ? Numéro de reconnaissance intérieur :** [Cliquez ici pour plus d’info](http://www.vigilis.be/)s

Nombre

Nom entreprise

Numéro de reconnaissance

**A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour la sécurité lors de l’évènement sur le lieu de l’évènement ?**

Si oui, complétez les réponses suivantes

Oui :

Non :

**Décrivez précisément la mission**

Description mission

**Quel est le nom de l’entreprise**

**De combien de volontaires s’agit-il ? Numéro de reconnaissance intérieur :** [cliquez ici pour plus d’info](http://www.vigilis.be/)s

Description stewards Nombre de stewards Numéro de reconnaissance

**Des gardiens volontaires ont-ils été engagés pour contribuer à la sécurité de cet évènement ?**

Si oui, complétez les réponses suivantes

Oui : Non : Explication

**Décrivez précisément la mission**

Description mission

Décrivez qui sont ces stewards

De combien de stewards s’agit-il ?

Sont-ils visuellement reconnaissables lors de l’évènement ?

Description stewards Nombre de stewards Nombre de stewards

Un plan d’évacuation a-t-il été établi ?

Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes :

Est-ce des procédures spécifiques

**d’évacuation ont été définies ?** (ex. qui prend la décision, comment et quand communique-t- on, … ?)

Oui :

Oui : Explication

Non :

Non :

Combien de sorties d’évacuation ont été prévues ? quelle est leur largeur ?

Est-ce que les sorties d’évacuation débouchent sur les voies publiques appropriées ?

Est-ce que les voies d’évacuation sont rendues suffisamment visibles ?

Nombre + explication

Oui : Non : Explication

Oui : Non : Explication

Est-ce que le plan d’évacuation est

suffisamment testé avant l’évènement ? ou est-ce prévu lors de l’évènement ?

Est-ce que des procédures spécifiques sont élaborées en cas d’éventuel arrêt de

**l’évènement ?** (Communication, évacuation terrain, accords avec des sociétés publiques de transport, …)

Oui : Explication

Oui : Explication

Non :

Non :

**Est-ce qu’une nuisance sonore supplémentaire est produite lors de**

**l’évènement (musique, véhicules bruyants, chants, …)**

**Est-ce que des mesures spécifiques ont été prises pour limiter la nuisance sonore pour les riverains ?**

**Est-ce qu’une communication est prévue à l’attention des riverains ?**

**Est-ce que les réglementations en vigueur en matière de nuisance sonore sont respectées ?**

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication Oui : Explication

Non :

Non :

#  6. Mobilité

**Est-ce que des transports publics spécifiques sont organisés vers cet évènement ?**

Si oui, prévoir plus d’explication sur ce type de transport et les accords qui doivent être conclus pour le transport des voyageurs vers le lieu de

l’évènement

**Est-ce que des transports (publics) spécifiques sont organisés sur l’évènement**

**?**

Si oui, prévoir plus d’explication sur le type de transport et les accords conclus sur le lieu de l’évènement

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

**Est-ce des rues, places, domaines publics doivent être fermés pendant et/ou en préparation et clôture de l’évènement ?** Si oui, dressez une liste, à quel moment, …

Oui : Non : Explication

**Faut-il apporter des changements spécifiques à la circulation du trafic des véhicules sur le lieu de l’évènement ?**

Si oui, lesquels, à quel moment,…

**Faut-il prévoir une interdiction de parking pour les véhicules pendant l’évènement ?** Si oui, dans quels endroits, à quels moments,… **Est-ce que les transports publics doivent être déviés pendant l’évènement ?**

Si oui, de quelles lignes s’agit-il, à quels moments, est-ce que des accords ont déjà été conclus avec les sociétés de transport, …

**Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour mener à bien les départs à la fin de l’évènement ?**

Si oui, quelles mesures ont été prises ?

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

**Si un (des) parking(s) est (sont) prévu(s) :**

**Pour qui les parkings ont-ils été**

Organisation :

spécifiquement prévus ? Précisez leur nombre

Public : Payant ? : Invités/VIPS : Presse :

Est-ce des parkings sont prévus sur un terrain privé ou public ?

**Est-ce qu’une surveillance est prévue ?** Afin de pouvoir avertir en cas d’urgence les services de secours. Si oui, par qui ?

Est-ce que des mesures de sécurité spécifiques sont prévues pour le(s) parking(s) ?

Exemple : gardiennage, sécurité incendie, prévention de boue, ...

**Est-ce qu’un service de navettes est organisé du parking vers l’évènement ?** Si oui, donnez les endroits exacts

Est-ce que des parkings spécifiques vélos (surveillés) sont prévus pendant

l’évènement ?

Services de secours et intervention : Mobilité réduite :

Public : Privé : Les deux :

Oui : Non : Explication

Oui : Non : Explication

Oui : Non : Explication

Oui : Non : Explication

# 7. Information et communication

**Quelle publicité est faite pour l’évènement ?**

Affiches locales

Affiches répandues

Radio

Télévision

Internet

Médias sociaux

A-t-on prévu la présence de presse pendant l’évènement ?

Si oui, spécifiez quelle genre de presse Prévoit-on qu’au moins 10% de la population sera allophone ?

Oui : Explication

Oui : Langues :

Non :

Non :

Si oui, quelles langues et spécifiez comment en tenir compte au niveau des mesures

Est-ce qu’un responsable pour les contacts presse est prévu ?

Si oui, complétez les coordonnées de contact dans la partie 10

Mesures : explication

Oui : Non :

Quels dispositifs spécifiques ont été prévus?

Accueil

Point d’info

Enfants

Objets

Point de

Autre



perdus

perdus

recharge GSM

Spécifiez autres

**Est-ce que des panneaux d’information spécifiques sont prévus ? Si oui, spécifiez** Exemple : sanitaire, programme, règlement, … **A-t-on prévu la signalisation nécessaire pour l’accès à l’évènement ?**

Exemples : flèches, plan des routes, … **A-t-on élaboré des messages en cas d’éventuelles surcapacité ?**

Exemples : via des journaux lumineux, twitter, … **A-t-on prévu la signalisation nécessaire en ce qui concerne les mesures de sécurité ?** Exemple : postes de secours, voies d’évacuation,

…

**A-t-on prévu des panneaux lumineux lors de l’évènement qui permettent de communiquer ?**

Si oui, spécifiez le lieu où ceux-ci peuvent être commandés

**A-t-on prévu un hashtag spécifique pour Twitter l’évènement ?**

Si oui, spécifiez

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

Oui :

Non :

Twitter : Explication

**A-t-on préparé des messages standards en cas d’incident ?**

Si oui, lesquels ?

**A-t-on conclu des accords avec les autorités sur qui communique et quand ?**

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

**A-t-on prévu des dispositifs spécifiques supplémentaires pour des objectifs de communication en cas d’incident ?**

**A-t-on conclu des accords spécifiques avec les opérateurs télécoms pour que la capacité des appels puisse être assurée pendant l’événement ?**

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

**Est-ce que les riverains ont été**

**suffisamment informés sur l’évènement?**

Si oui, quand ?

**Est-ce que des accords ont été conclus avec les autorités sur qui communique et quand**

**?**

Oui : Explication

Non :

Oui : Explication

Non :

#  8. Logistique et restauration

A-t-on prévu un logement pour le staff

Oui :

Non :

organisateur ?

Si oui, où et de quand à quand ?

A-t-on prévu un séjour pour (une partie) des visiteurs ?

Si oui, où et de quand à quand ?

Où et quand ?

Oui : Non : Où et quand ?

A-t-on prévu des stands de nourriture où

Oui :

Non :

des plats chauds sont préparés ?

Si oui, de quelle source de chaleur s’agit-il ? Si oui, a-t-on pris des mesures de prévention incendie spécifiques ?

Est-ce qu’un barbecue ou un autre feu ouvert est prévu pour la préparation des repas chauds ?

Si oui, spécifiez.

Oui : Non : Explication

Source de chaleur ? Mesures prévention incendie

Oui : Non : Explication

Est-ce que des assurances spécifiques ont été souscrites ?

Si oui, pour quel(s) risque(s), dans quelle

institution et quel est le numéro d’assurance ?

**Faut-il éteindre l’éclairage public pendant (une partie de) l’évènement ?**

Si oui, à quel moment et quelles mesures

spécifiques doivent être prises en cas d’incident lors de ces moments ?

Oui : Non : Explication

# Mesures supplémentaires

**A-t-ton établi un règlement d’ordre intérieur ? Où et comment est-il mis à disposition ?**

Si oui, le joindre en annexe (si spécifique pour le camping, il faut aussi le joindre)

Oui : Explication

Non :

**A-t-on prévu des mesures spécifiques pour la sécurité ?**

Ex. les premiers soins, extincteurs, seaux d’eau/de sable, couverture anti-feu, …

Oui : Explication

Non :

1. **Contexte local spécifique**

**Ajoutez ici les rubriques et questions liées au contexte local spécifique**

**(par exemple un évènement dans un lieu spécifique comme la digue, le domaine d’un château, les quais, un port, …)**

# Coordonnées de contacts utiles

Responsable organisation

Nom Adresse

Responsable sécurité évènement

Nom Adresse

Fonction pendant

l’évènement Tel

Email GSM

Fonction pendant

l’évènement Tel

Email GSM

**Responsable médicale**

Nom Prénom Adresse

**Hôpital le plus proche**

Nom Adresse

Fonction Email GSM

Compétence décisionnelle

Appartient à l’hôpital suivant

Contact Informé de

l’évènement ?

Distance de

l’évènement jusqu’à l’hôpital

Oui :

Non :

km

Organisation poste de secourisme

Nom Adresse

Personne de contact poste de secourisme

Nom Adresse

Responsable pendant

l’évènement Tel

Email

Email

Tel GSM

GSM

Pharmacien de garde pendant l’évènement

Nom Adresse

Médecin de garde pendant l’évènement

Nom Adresse

N° de tél Averti ?

Oui : Non :

N° de tél Averti ?

Oui : Non :

Responsable communication

Nom Adresse

Responsable contact presse

Nom Adresse

N° de tél Fonction Email

N° de tél Fonction Email

**Nom et fonction responsable signature**

Nom et fonction

**Signature**

# Checklist Annexes

Programme

Timing construction et rangement Liste participants

Analyse des risques Plan détaillé du terrain

Plan de construction tribunes, podiums, tours PA, … Plan d’évacuation

Procédures d’évacuation

Règlement d’ordre intérieur