

# Formulaire multidisciplinaire

## Évènements d'ordre public

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

Nom de l'évènement	Abréviation de l'évènement
<b>Lieu où se déroule l'évènement</b> (éventuellement plusieurs villes et/ou communes)	
<b>Nature de l'évènement</b>	
<b>Date de début de l'évènement</b>	
<b>Date de fin de l'évènement</b>	
<b>Donnez plus d'informations détaillées sur le timing de l'évènement</b> Heure exacte de début et de fin, durée, éventuelle interruption ? Le programme doit être joint en annexe.	
<b>L'évènement est-il accessible au public ?</b>	Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/>
<b>L'évènement est-il organisé sur la voie publique ou sur un terrain fermé ?</b>	
<b>L'évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?</b>	Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/>
<b>Si oui, numéro de référence (si connu)</b>	Numéro de référence

## 2. Données de l'organisateur

Nom de l'organisateur	Coordonnées de l'organisateur
	Adresse :
	Tel :
	Fax :
Site internet de l'organisateur :	www.
Page Facebook :	
Compte Twitter :	

Statut de l'organisateur						
ASBL ?	Autorités ?	SPRL ?	SA ?	Association de fait ?	Personne physique ?	Organisation syndicale ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Numéro de TVA (si pertinent) :						

Listing assurance de l'organisateur :

## 3. Public

<b>Nombre total prévu de participants, par catégorie</b> En cas d'évènements sur plusieurs jours, le nombre total de personnes présentes prévues par jour. <b>Visiteurs</b> <b>Collaborateurs</b> (de l'organisation) <b>Participants</b> (ex. à une marche, ...) <b>Y a-t-il des riverains ?</b>	Nombre de visiteurs Nombre de collaborateurs Nombre de participants Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
<b>Quelle est la capacité maximale ?</b> (selon l'organisateur)	
<b>Nombre total de personnes engagées par l'organisation.</b> Par type d'activité (ex. logistique, sanitaire, restauration, sécurité, ...)	
<b>Estimation du pourcentage de personnes présentes simultanément à l'évènement ?</b> (hors camping si celui-ci existe)	%
<b>Donnez le nombre de participants attendus en fonction des plages</b>	

<b>horaires ?</b> (notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ?)	
<b>Nombre de participants aux éditions précédentes</b> Si pertinent	

<b>Dynamique du public ?</b> Quelle est la dynamique ?			
Assis/ statique	Debout/ calme	Dynamique	Déambulant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. Eléments pour l'évaluation du risque

<b>Est-ce qu'une analyse spécifique des risques a été réalisée pour les risques avec un impact interne ou externe sur l'évènement ?</b> 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.	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
---	--

### 4.1 Public

<b>Y a-t-il un risque accru de <u>surpopulation</u> ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru de <u>réaction de panique</u> de la part de la foule ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru de <u>ruée</u> lors de l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru de <u>violence</u> lors de l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru de présence de <u>groupes cibles violents</u> ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Prévoit-on la présence de VIP qui</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>

<b>nécessite des mesures supplémentaires ?</b> Si oui, de quelles personnalités, fonctions, ... s'agit-il ?	Explication
<b>Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ?</b> Exemple via RFID, signal bluetooth, ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

## 4.2 Risques pour la santé

<b>Température prévue et conditions météorologiques lors de l'évènement</b>	Minimum : °C, Maximum : °C Conditions météorologiques
<b>Des mesures préventives sont-elles prévues en cas d'éventuels coups de soleil ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce qu'un abri est prévu en cas de conditions météorologiques extrêmes ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru lié à la consommation d'alcool ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de drogues ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Y a-t-il une pathologie de base connue pour au moins 10% du public ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Les mesures nécessaires ont-elles été prises par les stands de nourriture pour respecter la chaîne du froid ?</b> Plus d'informations : <a href="http://www.afsca.be">www.afsca.be</a>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Un flyer reprenant des gestes de précautions a-t-il été prévu lors de la remise du ticket d'entrée ?</b> (ex. se protéger en cas de soleil, s'hydrater, ...)	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des activités dynamiques/ physiques qui entraînent un risque accru d'accident ont été prévues pour des participants ou visiteurs ?</b> (exemple : parcours d'équilibre, mur d'escalade, ...)	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Distance jusqu'aux urgences les plus</b>	km

<b>proches ?</b> Conformément à l'Aide Médicale Urgente (AMU)	
<b>A-t-on prévu suffisamment de toilettes mobiles ? Combien ?</b> Sont-elles régulièrement nettoyées ? Si oui, par une société ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication
<b>A-t-on élaboré une politique des déchets spécifique ?</b> Poubelles reconnaissables ? Système de tri ? ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu un poste de secourisme ?</b> Si oui, combien et où ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Lieu
<b>A-t-on prévu des dispositifs spécifiques pour les personnes handicapées ?</b> Si oui, lesquels ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

#### 4.3 Éléments particuliers comprenant des risques supplémentaires

<b>A-t-on prévu de lancer des feux d'artifice lors de l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
Si oui, nom et contact de l'artificier, lieu exact des feux d'artifice, date et heure et accord éventuel de la DG Aviation.	Nom : GSM : Lieu des feux d'artifice : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
<b>Est-ce qu'un lâcher de ballons a été prévu lors de l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
Si oui, quel est le nombre estimé ? Moment et accord éventuel de la DG Aviation.	Nombre : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
<b>Est-ce que des effets pyrotechniques sont prévus/à prévoir lors de l'évènement ?</b> Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, feu ouvert, ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu l'utilisation de skytracers et lasers pendant l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

Si oui, décrivez leur utilisation ? Heure et date et accord éventuel de la DG Aviation.	Description : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
<b>A-t-on prévu la présence d'animaux lors de l'évènement ?</b> Si oui, quels animaux ? Des mesures de protection spécifiques ont-elles été prévues ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Des drones ont-ils été engagés lors de l'évènement ?</b> Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuelles autorisations, ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>La présence d'armes à feu est-elle prévue/à prévoir pendant l'évènement ?</b> Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuels permis, ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Des écrans géants sont-ils placés pendant l'évènement ?</b> Si oui, précisez la quantité, les lieux, la grandeur, ...	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu la présence de drones lors de l'évènement ?</b> Si oui, des mesures de protection spécifiques ont-elles été prévues conformément à la circulaire relative à la gestion des drones lors de grands événements en plein air ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

#### 4.4 Risques supplémentaires liés à l'infrastructure

**Veillez 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 :	<input type="checkbox"/>
<b>Quelle est la taille du terrain ?</b>	m <sup>2</sup>
<b>Est-ce qu'une clôture avec des barrières Nadar ou des hautes grilles est prévue ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Surveillé ? : <input type="checkbox"/>
<b>Une tribune est-elle prévue ? Capacité</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> places

<b>Un podium est-il prévu ? Taille ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m <sup>2</sup>
<b>Est-ce qu'une tour PA est prévue ? Taille ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m
<b>Est-ce que des voies d'évacuation, de sortie ont été prévues ?</b> Si oui, quelle largeur ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Nombre Largeur m
En cas d'évènement dans le centre :	<input type="checkbox"/>
<b>Combien de places et rues sont concernées ? lesquelles ?</b>	
<b>Une tribune est-elle prévue ? Capacité ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> places
<b>Est-ce qu'une tour PA est prévue ? Taille ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m
<b>Un podium est-il prévu ? Taille ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m <sup>2</sup>
En cas de marche/manifestation mobile :	<input type="checkbox"/>
<b>Quelle est la longueur de la marche ?</b>	mètres
En cas d'évènement dans un lieu intérieur :	<input type="checkbox"/>
<b>Est-ce que les consignes d'incendie ont été respectées ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Quel est le nombre maximum de personnes autorisées ? Est-ce que les consignes ARAB ont bien été respectées ?</b>	personnes Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
En cas d'évènement en tente(s) :	<input type="checkbox"/>
<b>Quelle est la superficie de la tente ?</b>	Superficie de la tente
<b>Quel est le nombre de places assises/debouts ?</b>	places assises places debouts
<b>Accessibilité au public ?</b> Ou uniquement pour l'organisation de l'évènement ?	Explication
<b>La tente est-elle chauffée, si oui comment ?</b>	Explication
<b>Nom du fabricant des tentes</b>	Nom
<b>Est-ce que les certificats de stabilité et de conformité nécessaires seront délivrés ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Date :
<b>Est-ce qu'il existe un plan de construction pour les tribunes, podiums, tentes, ... ?</b> Si oui, veuillez le joindre en annexe	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

<b>Y a-t-il des sources de risques spécifiques comme des raccordements au gaz, des cabines à haute tension, etc. ?</b> Si oui, lesquels ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
--	--

<b>De quoi est constitué le sous-sol de l'évènement ? Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour la stabilisation ?</b>	Sous-sol
<b>Quelles sont les dispositifs utilitaires présents et utilisés pour l'évènement ?</b>	<input type="checkbox"/> Raccordements au gaz <input type="checkbox"/> Raccordement à l'eau <input type="checkbox"/> Raccordement à l'électricité <input type="checkbox"/> Groupe de courant Nombre :                      - Puissance : kW

**Si un camping est prévu pour les visiteurs :**  
 (tenez compte d'une éventuelle réglementation spécifique)

<b>Quelle est la superficie totale prévue ?</b>	m <sup>2</sup>
<b>Quel est le nombre maximum de place ?</b>	tentes
<b>Quel est le nombre maximum de personnes sur le camping</b>	personnes
<b>Donnez une estimation du nombre total de personnes présentes simultanément</b>	Nombre de personnes
<b>Est-ce que des dispositifs de premiers soins sont prévus sur le terrain ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que les dispositifs nécessaires sont prévus en matière de sécurité incendie ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication
<b>Combien d'entrées et sorties ainsi que de voies d'évacuation sont prévues sur le camping ?</b> (donnez des informations supplémentaires (ex. éclairage présent ?))	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication
<b>Est-ce que le débit d'eau potable a été prévu en suffisance ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication
<b>Combien de toilettes seront présentes ? Est-ce suffisant ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication
<b>Combien de douches seront présentes ? Est-ce suffisant ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication

## 5. Ordre public, tranquillité et éventuelle nuisance

<b>A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le <u>contrôle d'accès</u> ?</b> Si oui, complétez les réponses suivantes	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
---	---



<b>Décrivez précisément la mission</b>	Description mission
<b>Combien de personnes d'une entreprise de gardiennage privée sont engagées ?</b>	Nombre
<b>Quel est le nom de l'entreprise ?</b>	Nom entreprise
<b>Numéro de reconnaissance intérieur :</b>	Numéro de reconnaissance

<b>A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le <u>contrôle des biens</u> ?</b> Si oui, complétez les réponses suivantes	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
---	---

<b>Décrivez précisément la mission</b>	Description mission
<b>Combien de personnes d'une entreprise de gardiennage privée sont engagées ?</b>	Nombre
<b>Quel est le nom de l'entreprise ?</b>	Nom entreprise
<b>Numéro de reconnaissance intérieur :</b>	Numéro de reconnaissance

<b>A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour la sécurité lors de l'évènement sur le lieu de l'évènement ?</b> Si oui, complétez les réponses suivantes	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
---	---

<b>Décrivez précisément la mission</b>	Description mission
<b>Quel est le nom de l'entreprise</b>	Description stewards
<b>De combien de volontaires s'agit-il ?</b>	Nombre de stewards
<b>Numéro de reconnaissance intérieur :</b>	Numéro de reconnaissance

<b>Des gardiens volontaires ont-ils été engagés pour contribuer à la sécurité de cet évènement ?</b> Si oui, complétez les réponses suivantes	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
--	--

<b>Décrivez précisément la mission</b>	Description mission
<b>Décrivez qui sont ces stewards</b>	Description stewards
<b>De combien de stewards s'agit-il ?</b>	Nombre de stewards
<b>Sont-ils visuellement reconnaissables lors de l'évènement ?</b>	Nombre de stewards

<b>Un plan d'évacuation a-t-il été établi ?</b> Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes :	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
--	---

<b>Est-ce des procédures spécifiques d'évacuation ont été définies ?</b> (ex. qui	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
---	--

prend la décision, comment et quand communique-t-on, ... ?)	
<b>Combien de sorties d'évacuation ont été prévues ? quelle est leur largeur ?</b>	Nombre + explication
<b>Est-ce que les sorties d'évacuation débouchent sur les voies publiques appropriées ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que les voies d'évacuation sont rendues suffisamment visibles ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que le plan d'évacuation est suffisamment testé avant l'évènement ? ou est-ce prévu lors de l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des procédures spécifiques sont élaborées en cas d'éventuel arrêt de l'évènement ?</b> (Communication, évacuation terrain, accords avec des sociétés publiques de transport, ...)	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce qu'une nuisance sonore supplémentaire est produite lors de l'évènement (musique, véhicules bruyants, chants, ...)</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des mesures spécifiques ont été prises pour limiter la nuisance sonore pour les riverains ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce qu'une communication est prévue à l'attention des riverains ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que les réglementations en vigueur en matière de nuisance sonore sont respectées ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

## 6. Mobilité

<b>Est-ce que des transports publics spécifiques sont organisés <u>vers</u> cet évènement ?</b> 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	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des transports (publics) spécifiques sont organisés <u>sur</u> l'évènement ?</b> Si oui, prévoir plus d'explication sur le type de transport et les accords conclus sur le lieu de l'évènement	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

<p><b>Est-ce des rues, places, domaines publics doivent être fermés pendant et/ou en préparation et clôture de l'évènement ?</b> Si oui, dressez une liste, à quel moment, ...</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Faut-il apporter des changements spécifiques à la circulation du trafic des véhicules sur le lieu de l'évènement ?</b> Si oui, lesquels, à quel moment,...</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Faut-il prévoir une interdiction de parking pour les véhicules pendant l'évènement ?</b> Si oui, dans quels endroits, à quels moments,...</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Est-ce que les transports publics doivent être déviés pendant l'évènement ?</b> 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, ...</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour mener à bien les départs à la fin de l'évènement ?</b> Si oui, quelles mesures ont été prises ?</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>

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

<p><b>Pour qui les parkings ont-ils été spécifiquement prévus ? Précisez leur nombre</b></p>	<p>Organisation : <input type="checkbox"/></p> <p>Public : <input type="checkbox"/></p> <p>Payant ? : <input type="checkbox"/></p> <p>Invités/VIPS : <input type="checkbox"/></p> <p>Presse : <input type="checkbox"/></p> <p>Services de secours et intervention : <input type="checkbox"/></p> <p>Mobilité réduite : <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Est-ce des parkings sont prévus sur un terrain privé ou public ?</b></p>	<p>Public : <input type="checkbox"/> Privé : <input type="checkbox"/> Les deux : <input type="checkbox"/></p>
<p><b>Est-ce qu'une surveillance est prévue ?</b> Afin de pouvoir avertir en cas d'urgence les services de secours. Si oui, par qui ?</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Est-ce que des mesures de sécurité spécifiques sont prévues pour le(s) parking(s) ?</b> Exemple : gardiennage, sécurité incendie, prévention de boue, ...</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>
<p><b>Est-ce qu'un service de navettes est organisé du parking vers l'évènement ?</b> Si oui, donnez les endroits exacts</p>	<p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p>

**Est-ce que des parkings spécifiques vélos (surveillés) sont prévus pendant l'évènement ?**

Oui :  Non :   
Explication

## 7. Information et communication

### Quelle publicité est faite pour l'évènement ?

Affiches locales	Affiches répandues	Radio	Télévision	Internet	Médias sociaux
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oui :  Non :   
Explication

Si oui, spécifiez quelle genre de presse

Prévoit-on qu'au moins 10% de la population sera allophone ?

Oui :  Non :   
Langues :  
Mesures : explication

**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 ?**

Oui :  Non :

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

### Quels dispositifs spécifiques ont été prévus?

Accueil	Point d'info	Enfants perdus	Objets perdus	Point de recharge GSM	Autre
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spécifiez autres					

**Est-ce que des panneaux d'information spécifiques sont prévus ? Si oui, spécifiez**

Oui :  Non :   
Explication

Exemple : sanitaire, programme, règlement, ...

**A-t-on prévu la signalisation nécessaire pour l'accès à l'évènement ?**

Oui :  Non :   
Explication

Exemples : flèches, plan des routes, ...

**A-t-on élaboré des messages en cas d'éventuelles surcapacités ?**

Oui :  Non :   
Explication

Exemples : via des journaux lumineux, twitter, ...

**A-t-on prévu la signalisation nécessaire en ce qui concerne les mesures de sécurité ?**

Oui :  Non :   
Explication

Exemple : postes de secours, voies d'évacuation, ...	
<b>A-t-on prévu des panneaux lumineux lors de l'évènement qui permettent de communiquer ?</b> Si oui, spécifiez le lieu où ceux-ci peuvent être commandés	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu un hashtag spécifique pour Twitter l'évènement ?</b> Si oui, spécifiez	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Twitter : Explication

<b>A-t-on préparé des messages standards en cas d'incident ?</b> Si oui, lesquels ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on conclu des accords avec les autorités sur qui communique et quand ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu des dispositifs spécifiques supplémentaires pour des objectifs de communication en cas d'incident ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on conclu des accords spécifiques avec les opérateurs télécoms pour que la capacité des appels puisse être assurée pendant l'évènement ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

<b>Est-ce que les riverains ont été suffisamment informés sur l'évènement?</b> Si oui, quand ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des accords ont été conclus avec les autorités sur qui communique et quand ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication



## 8. Logistique et restauration






<b>A-t-on prévu un logement pour le staff organisateur ?</b> Si oui, où et de quand à quand ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Où et quand ?
<b>A-t-on prévu un séjour pour (une partie) des visiteurs ?</b> Si oui, où et de quand à quand ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Où et quand ?

<b>A-t-on prévu des stands de nourriture où des plats chauds sont préparés ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Source de chaleur ?
--	--

Si oui, de quelle source de chaleur s'agit-il ? Si oui, a-t-on pris des mesures de prévention incendie spécifiques ?	Mesures prévention incendie
<b>Est-ce qu'un barbecue ou un autre feu ouvert est prévu pour la préparation des repas chauds ?</b> Si oui, spécifiez.	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Est-ce que des assurances spécifiques ont été souscrites ?</b> Si oui, pour quel(s) risque(s), dans quelle institution et quel est le numéro d'assurance ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>Faut-il éteindre l'éclairage public pendant (une partie de) l'évènement ?</b> Si oui, à quel moment et quelles mesures spécifiques doivent être prises en cas d'incident lors de ces moments ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

**Je souhaite disposer du matériel communal suivant** (indiquer sur les .... le nombre souhaité)

- ..... anciens podiums (40 maximum)
- ..... nouveaux podiums (30 maximum)
- ..... barrières Nadar (94 maximum – dont 2 remorques de 36)
- ..... barrières Heras (38 maximum)
- 1 tente de 9m x 6m
- 4 panneaux « fête locale »
- 2 panneaux « ralentir »
- 1 coffret électrique + câbles
- 1 canon à chaleur
- Containers poubelles (frais de vidange à charge du demandeur)
- 1 remorque-plateau (permis B+E obligatoire)
- .....Gobelets réutilisables (700 gobelets maximum, 1€ sera réclamé par gobelet manquant, nettoyage et séchage à charge des demandeurs)
- ..... panneaux de type c1 (19 maximum) 
- ..... panneaux de type c3 (33 maximum) 

- ..... **Panneaux de type F19 (02 maximum)** 
- ..... **Panneaux de type D1 (20 maximum)** 
- ..... **Panneaux de type F45 (16 maximum)** 
- ..... **Panneaux de type E1 (33 maximum)** 
- ..... **Panneaux de type E3 (06 maximum)** 
- ..... **panneaux de déviation gauche (02 maximum)**
- ..... **panneaux de déviation droite (08 maximum)**
- ..... **panneaux de déviation réversible (16 maximum)**
- ..... **lampes clignotantes (60 maximum)**

## 9. Demande de soutien communal en matière de communication

Je souhaite que l'administration communale diffuse les informations concernant cette manifestation sur les canaux suivants :

- Diffusion sur le site Internet communal
- Diffusion sur la page Facebook communale
- Diffusion dans la Newsletter communal
- Diffusion dans le bulletin Inf'Ohey (si possible – parution trimestrielle)

Si oui, merci d'envoyer un **bref descriptif** (type d'activité, début, fin, entrée gratuite ou payante, contact, etc.) ainsi qu'un **support visuel** (affiche, tract, photo, etc.) de votre événement, sous format pdf ou jpeg, à l'adresse mail suivante : [comnumerique@ohey.be](mailto:comnumerique@ohey.be)

## 10. Mesures supplémentaires

<b>A-t-on établi un règlement d'ordre intérieur ? Où et comment est-il mis à disposition ?</b> Si oui, le joindre en annexe (si spécifique pour le camping, il faut aussi le joindre)	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication
<b>A-t-on prévu des mesures spécifiques pour la sécurité ?</b>	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication

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

## 11. Coordonnées de contacts utiles

Responsable organisation		Responsable sécurité évènement	
Nom		Nom	
Adresse		Adresse	
Fonction pendant l'évènement		Fonction pendant l'évènement	
Tel		Tel	
Email		Email	
GSM		GSM	

Responsable médicale		Hôpital le plus proche	
Nom		Nom	
Prénom		Adresse	
Adresse		Contact	
Fonction		Informé de l'évènement ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>
Email		Distance de l'évènement jusqu'à l'hôpital	km
GSM			
Compétence décisionnelle			
Appartient à l'hôpital suivant			

Organisation poste de secourisme		Personne de contact poste de secourisme	
Nom		Nom	
Adresse		Adresse	
Responsable pendant l'évènement		Email	
Tel		Tel	
Email		GSM	
GSM			

Pharmacien de garde pendant l'évènement		Médecin de garde pendant l'évènement	
Nom		Nom	
Adresse		Adresse	
N° de tél		N° de tél	
Averti ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>	Averti ?	Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>



<b>Responsable communication</b>		<b>Responsable contact presse</b>	
Nom		Nom	
Adresse		Adresse	
N° de tél		N° de tél	
Fonction		Fonction	
Email		Email	

<b>Nom et fonction responsable signature</b>	Nom et fonction
<b>Signature</b>	

---

## **12. 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