**Formulaire multidisciplinaire**

**Évènements d’ordre public**

***Cadre réservé au service administratif***

**Transmis dans les délais : OUI/NON**

**Avis différentes disciplines (police pompiers…) : OUI/NON**

**Réunion de sécurité : OUI/NON**

**Réunion avec les structures extérieures (police, pompiers) : OUI/NON**

**Réunion en interne (avec l’organisateur uniquement) : OUI/NON**

**Visite sur le terrain : OUI/NON**

|  |
| --- |
| 1. **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** |  |
| **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. |  |
| **L’évènement est-il accessible au public ?** | Oui: Non: |
| **L’évènement est-il organisé sur la voie publique ou sur un terrain fermé ?** |  |
|  |  |
| **L’évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?** | Oui: Non: |
| **Si oui, numéro de référence** (si connu) | Numéro de référence |

|  |
| --- |
| 1. **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 ? |
| Numéro de TVA (si pertinent) : | | | | | | |

Listing assurance de l’organisateur :

|  |
| --- |
| 1. **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** ? | Nombre de visiteurs  Nombre de collaborateurs  Nombre de participants  Oui : Non : |
| **Quelle est la capacité maximale ?** (selon l’organisateur) |  |
| **Nombre total de personnes engagées par l’organisation.** Par type d’activité (ex. logistique, sanitaire, restauration, sécurité, …) |  |
| **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 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dynamique du public ?**  Quelle est la dynamique ? | | | |
| Assis/  statique | Debout/  calme | Dynamique | Déambulant |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Eléments pour l’évaluation du risque** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce qu’une analyse spécifique des risques a été réalisée pour les risques avec 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. | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| * 1. **Public** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il un risque accru de surpopulation ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Y a-t-il un risque accru de réaction de panique de la part de la foule ?** | Oui : Non :  Explication |
| **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 : Non :  Explication |
| **Y a-t-il un risque accru de présence de groupes cibles violents ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Prévoit-on la présence de VIP qui nécessite des mesures supplémentaires ?**  Si oui, de quelles personnalités, fonctions, … s’agit-il ? | Oui : Non :  Explication |
| **Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ?**  Exemple via RFID, signal bluetooth, … | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| * 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 : Non :  Explication |
| **Est-ce qu’un abri est prévu en cas de conditions météorologiques extrêmes ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Y a-t-il un risque accru lié à la consommation d’alcool ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de drogues ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Y a-t-il une pathologie de base connue pour au moins 10% du public ?** | Oui : Non :  Explication |
| **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) | Oui : Non :  Explication |
| **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 : Non :  Explication |
| **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, …) | Oui : Non :  Explication |
| **Distance jusqu’aux urgences les plus proches ?**  Conformément à l’Aide Médicale Urgente (AMU) | km |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu suffisamment de toilettes mobiles ? Combien ?**  Sont-elles régulièrement nettoyées ? Si oui, par une société ? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| **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 : Non : Combien ? :  Lieu |
| **A-t-on prévu des dispositifs spécifiques pour les personnes handicapées ?**  Si oui, lesquels ? | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| * 1. **Eléments particuliers comprenant des risques supplémentaires** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu de lancer des feux d’artifice lors de l’évènement ?** | Oui : Non :  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 : Non : |
| **Est-ce qu’un lâcher de ballons a été prévu lors de l’évènement ?** | Oui : Non :  Explication |
| Si oui, quel est le nombre estimé ?  Moment et accord éventuel de la DG Aviation. | Nombre :  Moment : Date, heure :  Autorisation DG Aviation ? : Oui : Non : |
| **Est-ce que des effets pyrotechniques sont prévus/à prévoir lors de l’évènement ?**  Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, feu ouvert, ... | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu l’utilisation de skytracers et lasers pendant l’évènement ?** | Oui : Non :  Explication |
| Si oui, décrivez leur utilisation ? Heure et date  et accord éventuel de la DG Aviation. | 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 ? | Oui : Non :  Explication |
| **Des drones ont-ils été engagés lors de l’évènement ?**  Si oui, précisez lesquels, la quantité, les  éventuelles autorisations, … | Oui : Non :  Explication |
| **La présence d’armes à feu est-elle prévue/à prévoir pendant l’évènement ?**  Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuels permis, … | Oui : Non :  Explication |
| **Des écrans géants sont-ils placés pendant l’évènement ?**  Si oui, précisez la quantité, les lieux, la grandeur, … | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu la présence de drones lors de l’évènement ?**  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 : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| * 1. **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 ?** | m² |
|  | **Est-ce qu’une clôture avec des barrières Nadar ou des hautes grilles est prévue ?** | Oui : Non : Surveillé ? : |
|  | **Une tribune est-elle prévue ? Capacité** | Oui : Non :  places |
|  | **Un podium est-il prévu ? Taille ?** | Oui : Non :  m² |
|  | **Est-ce qu’une tour PA est prévue ? Taille ?** | Oui : Non :  m |
|  | **Est-ce que des voies d’évacuation, de sortie ont été prévues ?**  Si oui, quelle largeur ? | Oui : Non :  Nombre Largeur m |
| En cas d’évènement dans le centre : | |  |
|  | **Combien de places et rues sont concernées ? lesquelles ?** |  |
|  | **Une tribune est-elle prévue ? Capacité ?** | Oui : Non :  places |
|  | **Est-ce qu’une tour PA est prévue ? Taille ?** | Oui : Non :  m |
|  | **Un podium est-il prévu ? Taille ?** | Oui : Non :  m² |
| En cas de marche/manifestation mobile : | |  |
|  | **Quelle est la longueur de la marche ?** | mètres |
| En cas d’évènement dans un lieu intérieur : | |  |
|  | **Est-ce que les consignes d’incendie ont été respectées ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Quel est le nombre maximum de personnes autorisées ? Est-ce que les consignes ARAB ont bien été respectées ?** | personnes  Oui : Non :  Explication |
| En cas d’évènement en tente(s) : | |  |
|  | **Quelle est la superficie de la tente ?** | Superficie de la tente |
|  | **Quel est le nombre de places assises/debouts ?** | places assises        places debouts |
|  | **Accessibilité au public ?**  Ou uniquement pour l’organisation de l’évènement ? | Explication |
|  | **La tente est-elle chauffée, si oui comment ?** | Explication |
|  | **Nom du fabricant des tentes** | Nom |
|  | **Est-ce que les certificats de stabilité et de conformité nécessaires seront délivrés ?** | Oui : Non :  Date : |
| **Est-ce qu’il existe un plan de construction pour les tribunes, podiums, tentes, … ?**  Si oui, veuillez le joindre en annexe | | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il des sources de risques spécifiques comme des raccordements au gaz, des cabines à haute tension, etc. ?**  Si oui, lesquels ? | Oui : Non :  Explication |
| **De quoi est constitué le sous-sol de l’évènement ? Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour la stabilisation ?** | Sous-sol |
| **Quelles sont les dispositifs utilitaires présents et utilisés pour l’évènement ?** | 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 ?** | m² |
| **Quel est le nombre maximum de place ?** | tentes |
| **Quel est le nombre maximum de personnes sur le camping** | personnes |
| **Donnez une estimation du nombre total de personnes présentes simultanément** | Nombre de personnes |
| **Est-ce que des dispositifs de premiers soins sont prévus sur le terrain ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que les dispositifs nécessaires sont prévus en matière de sécurité incendie ?** | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| **Combien d’entrées et sorties ainsi que de voies d’évacuation sont prévues sur le camping ?** (donnez des informations supplémentaires (ex. éclairage présent ?) | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| **Est-ce que le débit d’eau potable a été prévu en suffisance ?** | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| **Combien de toilettes seront présentes ? Est-ce suffisant ?** | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| **Combien de douches seront présentes ? Est-ce suffisant** | Oui : Non : Combien ? :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. **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 ?** | Nombre |
| **Quel est le nom de l’entreprise ?** | Nom entreprise |
| **Numéro de reconnaissance intérieur :** | 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 ?** | Nombre |
| **Quel est le nom de l’entreprise ?** | Nom entreprise |
| **Numéro de reconnaissance intérieur :** | 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** | Description stewards |
| **De combien de volontaires s’agit-il ?** | Nombre de stewards |
| **Numéro de reconnaissance intérieur :** | 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** | Description stewards |
| **De combien de stewards s’agit-il ?** | Nombre de stewards |
| **Sont-ils visuellement reconnaissables lors de l’évènement ?** | Nombre de stewards |

|  |  |
| --- | --- |
| **Un plan d’évacuation a-t-il été établi ?**  Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes : | Oui : Non : |
| **Est-ce des procédures spécifiques d’évacuation ont été définies ?** (ex. qui prend la décision, comment et quand communique-t-on, … ?) | Oui : Non :  Explication |
| **Combien de sorties d’évacuation ont été prévues ? quelle est leur largeur ?** | Nombre + explication |
| **Est-ce que les sorties d’évacuation débouchent sur les voies publiques appropriées ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que les voies d’évacuation sont rendues suffisamment visibles ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que le plan d’évacuation est suffisamment testé avant l’évènement ? ou est-ce prévu lors de l’évènement ?** | Oui : Non :  Explication |
| **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 : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce qu’une nuisance sonore supplémentaire est produite lors de l’évènement (musique, véhicules bruyants, chants, …)** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que des mesures spécifiques ont été prises pour limiter la nuisance sonore pour les riverains ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce qu’une communication est prévue à l’attention des riverains ?** | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que les réglementations en vigueur en matière de nuisance sonore sont respectées ?** | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. **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 | Oui : Non :  Explication |
| **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 : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **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,… | Oui : Non :  Explication |
| **Faut-il prévoir une interdiction de parking pour les véhicules pendant l’évènement ?**  Si oui, dans quels endroits, à quels moments,… | Oui : Non :  Explication |
| **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, … | Oui : Non :  Explication |
| **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 : Non :  Explication |

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

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

|  |
| --- |
| 1. **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 | Oui : Non :  Explication |
| Prévoit-on qu’au moins 10% de la population sera allophone ?  **Si oui, quelles langues et spécifiez comment en tenir compte au niveau des mesures** | Oui : Non :  Langues :  Mesures : explication |
| **Est-ce qu’un responsable pour les contacts presse est prévu ?**  Si oui, complétez les coordonnées de contact dans la partie 10 | Oui : Non : |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quels dispositifs spécifiques ont été prévus?** | | | | | |
| Accueil | Point d’info | Enfants perdus | Objets perdus | Point de recharge GSM | Autre |
| Spécifiez autres | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que des panneaux d’information spécifiques sont prévus ? Si oui, spécifiez**  Exemple : sanitaire, programme, règlement, … | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu la signalisation nécessaire pour l’accès à l’évènement ?**  Exemples : flèches, plan des routes, … | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on élaboré des messages en cas d’éventuelles surcapacités ?**  Exemples : via des journaux lumineux, twitter, … | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu la signalisation nécessaire en ce qui concerne les mesures de sécurité ?**  Exemple : postes de secours, voies d’évacuation, … | Oui : Non :  Explication |
| **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 | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu un hashtag spécifique pour Twitter l’évènement ?**  Si oui, spécifiez | Oui : Non :  Twitter : Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on préparé des messages standards en cas d’incident ?**  Si oui, lesquels ? | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on conclu des accords avec les autorités sur qui communique et quand ?** | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on prévu des dispositifs spécifiques supplémentaires pour des objectifs de communication en cas d’incident ?** | Oui : Non :  Explication |
| **A-t-on conclu des accords spécifiques avec les opérateurs télécoms pour que la capacité des appels puisse être assurée pendant l’événement ?** | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que les riverains ont été suffisamment informés sur l’évènement?**  Si oui, quand ? | Oui : Non :  Explication |
| **Est-ce que des accords ont été conclus avec les autorités sur qui communique et quand ?** | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. **Logistique et restauration** |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu un logement pour le staff organisateur ?**  Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : Non :  Où et quand ? |
| **A-t-on prévu un séjour pour (une partie) des visiteurs ?**  Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : Non :  Où et quand ? |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu des stands de nourriture où 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 ? | Oui : Non :  Source de chaleur ?  Mesures prévention incendie |
| **Est-ce qu’un barbecue ou un autre feu ouvert est prévu pour la préparation des repas chauds ?**  Si oui, spécifiez. | 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 ? | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |

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

* **………. anciens podiums (40 maximum)**
* **………. nouveaux podiums (30 maximum)**
* **………. barrières Nadar (128 maximum – dont 3 remorques de 36)**
* **………. barrières Heras (78 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)**
* **………. 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)**

|  |
| --- |
| 1. **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 l’Andenne Potins
* 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)

|  |
| --- |
| 1. **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 : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu des mesures spécifiques pour la sécurité ?**  Ex. les premiers soins, extincteurs, seaux d’eau/de sable, couverture anti-feu, … | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. **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 : Non : | |
| Email |  | |  | |  | |
| GSM |  | | Distance de l’évènement jusqu’à l’hôpital | | km | |
| 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 : Non : | Averti ? | Oui : Non : |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable communication** | | **Responsable contact presse** | |
| Nom |  | Nom |  |
| Adresse |  | Adresse |  |
| N° de tél |  | N° de tél |  |
| Fonction |  | Fonction |  |
| Email |  | Email |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et fonction responsable signature** | Nom et fonction |
| **Signature** |  |

|  |
| --- |
| 1. **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