



Formulaire simplifié pour les manifestations accessibles au public

Formulaire à faire parvenir au plus tard **45 jours** avant la date de la manifestation en à l'administration communale du lieu de la manifestation
Adresse : Choisissez un élément.
Toute demande qui ne sera pas introduite dans un délai imparti ou qui serait incomplète pourra être refusée d'office

Zone de police Hesbaye : Berloz, Crisnée, Donceel, Faimés, Fexhe-Le-Haut-Clocher, Geer, Oreye,
 Remicourt, Waremme,

Zone de police Hesbaye-Ouest : Braives, Burdinne, Hannut, Héron, Lincent, Wasseiges,

Zone de police Meuse-Hesbaye : Amay, Engis, Saint-Georges-sur-Meuse, Verlaine, Villers-le-Bouillet, Wanze

1. Informations générales relatives à l'évènement

Nom de l'évènement	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Descriptif	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Date et heure de début de l'évènement	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Date et heure de fin de l'évènement	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nature de l'évènement (cochez plusieurs cases si nécessaire)

- | | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Bal sous chapiteau | <input type="checkbox"/> Balade / randonnée | <input type="checkbox"/> Feu d'artifice | <input type="checkbox"/> Exposition |
| <input type="checkbox"/> Bal en plein air | <input type="checkbox"/> Braderie / brocante | <input type="checkbox"/> Grand feu | <input type="checkbox"/> Compétition sportive |
| <input type="checkbox"/> Bal dans une salle | <input type="checkbox"/> Marché local | <input type="checkbox"/> Divertissement extrême | <input type="checkbox"/> Cortège / carnaval |
| <input type="checkbox"/> Concert / festival | <input type="checkbox"/> Marché de Noël | <input type="checkbox"/> Fête des voisins | <input type="checkbox"/> Souper / dîner |
| <input type="checkbox"/> Spectacle / théâtre | <input type="checkbox"/> Fête locale | | |

Autres, à préciser ici : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Les courses cyclistes et sports moteurs font l'objet d'une demande particulière et d'un formulaire adapté -> Contactez votre commune

Adresse où se déroule l'évènement	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		
Type de lieu ?	<input type="checkbox"/> En plein air <input type="checkbox"/> En lieu clos et couvert	<input type="checkbox"/> Sur terrain privé <input type="checkbox"/> Sur le domaine public	<input type="checkbox"/> Sur la voie publique
Identité du propriétaire ou de l'ayant droit	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		

2. Données de l'organisateur

Responsable de l'évènement	Adresse de l'organisateur
Nom + Prénom	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom de la personne morale	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
N° de registre national	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Adresse	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Téléphone mobile (GSM)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
E-mail	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
+ 2^{ème} e-mail (si nécessaire)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Site web de l'organisateur ou évènement :	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Média sociaux (FB, Instagram, Twitter, etc)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Statut de l'organisateur

- Autorité publique Personne physique Personne morale Organisation syndicale

Numéro de TVA (si pertinent) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.



3. Public attendu – programme détaillé

En cas d'événements sur plusieurs jours, indiquez le nombre total de personnes présentes prévues par jour, les plages horaires, et notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ? Cliquez sur + pour ajouter des lignes.

Jour	Horaire	Type d'événement	Nombre de personnes attendues	Responsable sur place + GSM (contactable)
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors
date	Heure	Entrer du texte.	Nombre	Entrer du texte.
Dynamique du public		<input type="checkbox"/> Assis/statique <input type="checkbox"/> Dynamique	<input type="checkbox"/> Debout/calme	<input type="checkbox"/> Déambulant
Type de public		<input type="checkbox"/> Enfants <12 ans <input type="checkbox"/> Adultes	<input type="checkbox"/> Jeunes 12-18 ans	<input type="checkbox"/> Seniors

4. Animation musicale

Nom du groupe / DJ	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Responsable animation (nom, prénom)	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Adresse	Entrer du texte.
Téléphone mobile (GSM)	Entrer du texte.
Matériels utilisés	<input type="checkbox"/> Pont suspendu <input type="checkbox"/> Scène / podium <input type="checkbox"/> Artifices / effets pyrotechniques
Utilisation d'un laser / sky tracer	<input type="checkbox"/> Oui* <input type="checkbox"/> Non
* une demande d'autorisation devra être introduite auprès de la Direction générale du Transport aérien, rue du Progrès 80 Bte 5, 1030 Bruxelles. Formulaire téléchargeable sur www.police.be/5293	

5. Assurance RC (responsabilité civile)

Nom de la compagnie d'assurance	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
N° de contrat / de police	Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

6. Mobilité

Description <i>Décrire la situation en termes de mobilité ainsi que vos souhaits</i>	Entrer du texte
Demande de mesures spécifiques en matière de circulation ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Cette demande est obligatoire si des déviations sont prévues pour les secours. A introduire via votre administration communale et concrétisée par un arrêté de police.</i>



Y-a-t-il des parkings prévus ou à prévoir ? <i>Précisez</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Entrer du texte
---	--

7. Evaluation du risque (D1 : pompier ; D2 : aide médicale urgente)

- Risques :**
- chauffage gaz électricité feu/barbecue feu d'artifice food-truck / friture
 - lasers feux de bengale échafaudages appareils motorisés appareils électriques
 - chapiteau / tonnelle → dimensions : *Entrer du texte.* → Capacité d'accueil : *Entrer du texte.*
 - bâtiment → superficie : *Entrer du texte.* → Capacité d'accueil maximale : *Entrer du texte.*
 - autres, à préciser : *Entrer du texte*

Est-ce que les pompiers ont été consultés ? Si oui, spécifiez les mesures préconisées et prises par l'organisateur

- D1 :** Avis de la zone de secours : Favorable Favorable conditionnel* Défavorable Non consulté
 Demande rentré le : *Date*

**Si l'avis est réputé favorable conditionnel, veuillez joindre l'avis de la zone de secours en annexe.*

Dispositif envisagé pour la prévention incendie :

- Accès aisé au site pour les secours borne/bouche incendie < 100 m extincteurs
- Plan d'implantation (joindre en annexe) Autres, à préciser (joindre en annexe)
- EPI (équipe de 1^{ère} intervention)

→ nom + N° GSM : *Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*

→ nom + N° GSM : *Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*

- D2 :** Demande d'analyse de risque relative à l'aide médicale urgente : non effectuée demandée et rentré le : *date.*

Dispositif envisagé pour les secours :

- Une antenne (2 secouristes)
- Une ambulance (2 ambulanciers)
- Un poste de secours (lieu d'accueil + 2 secouristes)
- Pas de dispositif

Le dossier d'analyse de risque peut être demandé à planu@pompiershebsaye.be

8. Ordre public, tranquillité et nuisance

Sécurité proposée par l'organisateur

- Entreprise de sécurité agréée Bénévoles Steward – signaleurs

Nombre d'agents	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Dénomination	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Responsable	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Adresse	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Téléphone	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
N° d'agrération	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Signe distinctif	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

Le n° d'agrération est disponible sur www.vigilis.be. Les bénévoles sont soumis à autorisation préalable de l'autorité administrative, demande à introduire via le formulaire « demande de sécurité bénévole » sur le site web de la police locale.

Riverains avisés ? Comment ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
-------------------------------------	--



Risque de nuisance sonore ? <i>Si oui, mesures prises pour limiter ces nuisances sonores ?</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Présence policière sollicitée <i>Motivez et précisez</i>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

9. Documents à joindre (si nécessaire)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Programme | <input type="checkbox"/> Plan d'installation et tracé du parcours |
| <input type="checkbox"/> Timing construction et rangement | <input type="checkbox"/> Plan et/ou procédure d'évacuation |
| <input type="checkbox"/> Demande d'arrêté de police | <input type="checkbox"/> Règlement d'ordre intérieur |
| <input type="checkbox"/> Copie contrat d'assurance | <input type="checkbox"/> Analyse des risques |
| <input type="checkbox"/> Avis de la zone de secours | |
| <input type="checkbox"/> Copie du contrat avec la société de sécurité et/ou formulaire bénévoles | |

10. Engagement

Je soussigné(e) [Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.](#), m'engage à répondre positivement à toutes demandes d'informations complémentaires qui me seraient adressées et à participer à toutes réunions de coordination qui seraient organisées par l'autorité administrative et/ou la planification d'urgence zonale. Je certifie avoir pris connaissance du règlement général de police et me conformer aux dispositions y relatives ainsi qu'aux conditions et limitations qui me seraient éventuellement imposées.

Date / signature

[Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.](#)

11. Cadre réservé à l'autorité

Cadre réservé à l'autorité administrative

Accord de principe du Bourgmestre sous réserve de l'obtention définitive et du respect des conditions éventuelles qui seraient mentionnées

Publicité autorisée : Oui Non

Date et signature du Bourgmestre ou son délégué