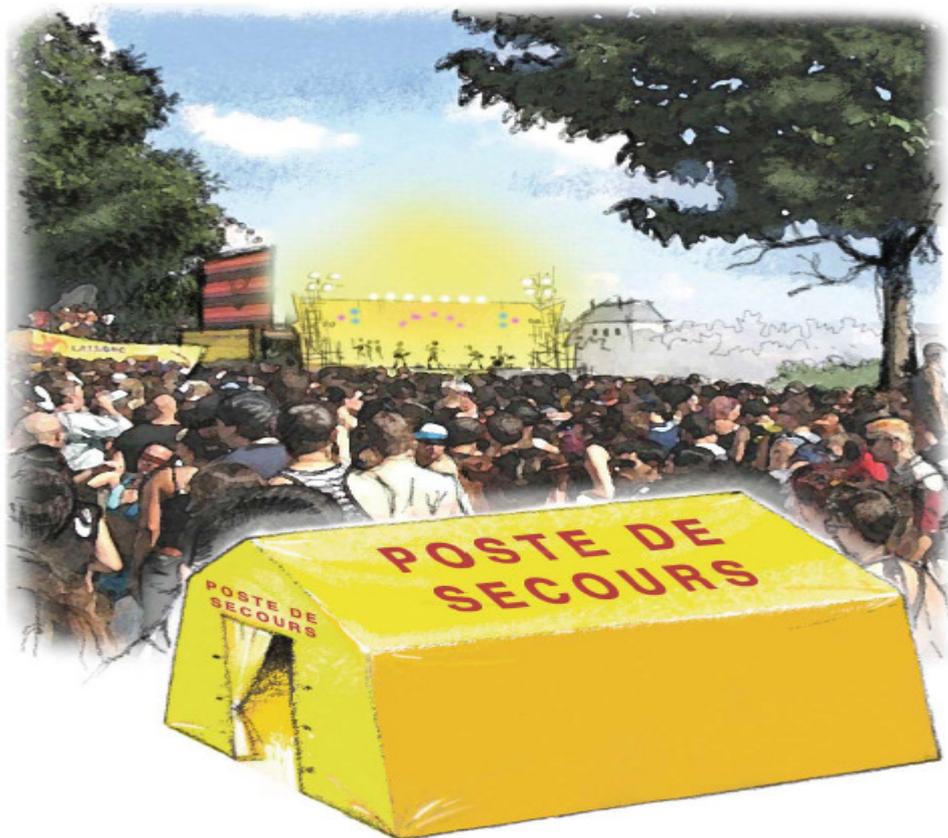




# La sécurité des rassemblements de personnes



D2





## DOSSIER DE SÉCURITÉ

### RELATIF A L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

#### **Formulaire à remplir par l'Organisateur**

L'organisateur de telles manifestations doit demander, **au moins 3 mois** avant la date de la manifestation, à la cellule de sécurité communale le questionnaire « dossier de sécurité ».

Il appartient à l'organisateur de s'engager sur les caractéristiques de la manifestation, et notamment sur l'effectif prévisible du public, en complétant un questionnaire qui permettra d'établir un dossier de sécurité.

Le dispositif médical préventif écrit est rentré pour approbation à la cellule de sécurité communale ***au plus tard 2 MOIS avant la manifestation.***

**Seule l'autorisation d'occupation de l'espace public, délivrée par la Bourgmestre, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.**

#### Engagement de l'organisateur :

L'organisateur s'engage :

- À mettre en place le DMP (dispositif médical préventif) et les autres mesures décrites dans le courrier d'autorisation de la Bourgmestre et lors des réunions de coordination éventuelles.
- 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.

#### Transmettre à :

CELLULE « Sécurité » - Rue Lintermans 21 à 7180 Senneffe

Contact : Secrétariat communal – Tél : 064/52.17.55 ou 064/52.17.17 – Fax :

064/52.17.05

#### **DENOMINATION EXACTE DE LA MANIFESTATION :**

.....

**DATE(s) :** .....

**LIEU(x) :** .....

#### **COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR :**

**NOM :** .....

**ADRESSE :** .....

# I. ORGANISATEUR

Dénomination (raison sociale) avec numéro de matricule si affiliation à une fédération officielle

a) Dénomination :

.....

b) Adresse :

.....

c) Tél. :

GSM :

Fax :

d) Site Web :

Adresse E. mail :

e) Responsable légal

Nom : .....Prénom : .....

Nationalité : .....Numéro national : .....

f) Fonction : .....

Adresse :

.....

Tél. :

GSM :

Fax :

Adresse E. mail :

g) Personnes de contact lors de l'événement

Date	Nom	Fonction	Moyen de contact (N°GSM...)

## **II. ASSURANCE**

La souscription d'une assurance est obligatoire.

a) Types de contrats souscrits par l'organisateur (risques couverts)

.....

b) Compagnie d'assurance

.....

c) N° de polices

.....

### III. MANIFESTATION

**1] Type de manifestation**

.....  
.....  
.....

**2] Durée de la manifestation : (en ce compris les entraînements et/ou répétitions)**

	Date	Heure de début	Heure de fin
Montage			
Entraînement / répétition			
Manifestation / événement			
Accès du public sur le site			
Démontage			

**3] S'agit-il d'une première manifestation?**

**OUI / NON**

**Si non** : date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières) :

.....  
.....  
.....

#### **4] Caractère de la Manifestation**

Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL, SOCIOPOLITIQUE OU FESTIF

**OUI / NON**

**Si oui :**

Folklore (Kermesse, Marche, Carnaval, ...)

Concert

Festival

Brocante

Fête de quartier

Rassemblement de personnes « IN SITU »

Cortège, marche, défilé ...

Cavalcade

Autre

Définir :

.....

**Si « Cortège/Cavalcade » :** proposition d'itinéraire et lieu du rassemblement (joindre un plan)

.....  
.....  
.....

Manifestation à caractère SPORTIF :

**OUI / NON**

**Si oui :**

Compétition

○ Participants actifs :

Professionnels

Amateurs

Mixte

Caractère amical

Exhibition

Risques encourus par les participants actifs:

.....  
.....  
.....

Si Sports moteurs

- |                                    |   |                                   |                                       |
|------------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sur terre | <input type="checkbox"/> Sur circuit privé    | <input type="checkbox"/> Auto     | <input type="checkbox"/> Vitesse pure |
|                                    | <input type="checkbox"/> Sur route en circuit | <input type="checkbox"/> Moto     | <input type="checkbox"/> Rallye       |
|                                    | <input type="checkbox"/> Sur route en ligne   | <input type="checkbox"/> Autre... | <input type="checkbox"/> Endurance    |
|                                    | <input type="checkbox"/> Cross                |                                   |                                       |
|                                    | <input type="checkbox"/> Autre ...            |                                   |                                       |

- Sur eau
- Offshore
  - Jet-ski
  - Ski nautique
  - Autre...

Si Aéronautique

- Avions
- Deltaplane
- U.L.M.
- Parapente
- Autre...

**5] Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique :**

- Fête foraine (attraction à grande vitesse)
- Armes type : ... (à feu)
- Présence de chevaux
  - o Nombre :

Présence d'animaux autres :

- Débit de boissons alcoolisées-occasionnel
  - o Boissons dont le taux d'alcool est < à 15%
  - o Boissons dont le taux d'alcool est > à 15%

**OUI / NON**  
**OUI / NON**

**⚠ Concernant la vente de boissons dont le taux d'alcool est > à 15 %, toute personne susceptible de servir au bar durant la manifestation est tenue de remettre un formulaire 596/1 à l'Administration communale. Ce formulaire est disponible auprès du Service Population de votre commune.**

Restauration **OUI / NON**

Si oui, préciser pour chaque point la localisation et le type d'énergie utilisée :

- électricité,
- gaz
- charbon de bois
- Autre : ...

Commerces ambulants **OUI / NON**

Si oui : Type de commerces :.....  
Si oui : Y-a-t-il utilisation de moyen de chauffage

Usage de drones **OUI / NON**

Armes **OUI / NON**

Feux d'artifice : **OUI / NON**

Si oui : Coordonnées de l'artificier :  
Numéro d'agrément :  
Localisation du pas de tir :  
Sécurisation du pas de tir oui/non

Spectacle pyrotechnique (cracheurs de feu...) : **OUI / NON**

Lâcher de ballons Si oui, nombre de ballons : .....

Autres à définir :

.....

## **6] Publics concernés**

- a) Nombre de personnes attendues :
- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> - de 100      | <input type="checkbox"/> De 1000 à 2000   |
| <input type="checkbox"/> De 100 à 200  | <input type="checkbox"/> De 2000 à 5000   |
| <input type="checkbox"/> De 200 à 500  | <input type="checkbox"/> De 5000 à 10.000 |
| <input type="checkbox"/> De 500 à 1000 | <input type="checkbox"/> + de 10.000      |

- b)  Public familial et/ou « paisible »  Public jeune et/ou « dynamique »  
 Public assis  Public debout  
 Présence de personnes à mobilité réduite  Présence de VIP  
 Menace de hooliganisme

**7] Localisation de la manifestation**

**7.1] Situation et implantation (plan à annexer sous format A3 de préférence)**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**7.2] S'agit-il d'une manifestation itinérante ? **OUI / NON****

**Si votre manifestation comprend un parcours, le listing des rues empruntées et un plan du parcours sont à joindre au dossier sécurité.**

**7.3] Superficie totale occupée (Champ de réponse obligatoire)**

- Etendue inférieure à un hectare  
 Etendue comprise entre un hectare et un kilomètre carré  
 Etendue supérieure à un kilomètre carré

**7.4] Structure provisoire (Ex : Chapiteau, tribune...) **OUI / NON****

- Chapiteau(x) OUI / NON

- Si oui :
- Coordonnées de la société de location :  
 .....  
 .....
  - Situation : .....
  - Surface : .....
  - Moyen de chauffage oui / non  
 Si oui : type.....
  - Installations électriques oui / non  
 Si oui : type .....
  - Installations au gaz oui/non
  - Activités à l'intérieur du chapiteau.....

.....  
.....  
.....

Gradins **OUI / NON**

Si oui :  
- Situation : .....  
- Surface : .....  
- Nombre de places : .....

Château gonflable **OUI / NON**

Autres :

**7.5] La Manifestation aura-t-elle lieu exclusivement à l'extérieur ?** **OUI / NON**

Si non : - Adresse du bâtiment où se déroulera la manifestation (en tout ou en partie) :  
.....

**7.6] Parkings** (publique -VIP -)

a) Localisation « souhaitée » / endroits de stationnement prévus sur

- Terrains privés
- Domaine public

b) Nombre d'emplacements nécessaires : .....

c) Parking pour les véhicules des différentes disciplines

### **8] Encadrement du public**

Protection de celui-ci, surveillance interne de la manifestation

a) Contrôle des entrées (fouille...) **OUI / NON**

b) Signaleurs **OUI / NON**

**Si oui :** Nombre de personnes : .....

c) Service d'ordre privé **OUI / NON**

**Si oui :** Nom du service : .....  
Nombre de personnes : .....

d) Entreprise de Gardiennage reconnue **OUI / NON**

**Si oui :** Nom de l'entreprise : .....  
Nombre de personnes : .....

e) Y-a-t-il des agents de sécurité formés à l'utilisation des moyens de lutte  
contre l'incendie ? **OUI / NON**

**9] Mesures souhaitées par l'organisateur**

Interdiction de stationnement

Précisez :

.....  
.....

Interdiction de circulation

Précisez :

.....  
.....

Voie à sens unique

Précisez :

.....  
.....

Encadrement de cortège

Précisez :

.....  
.....

Encadrement du public

Précisez :

.....  
.....

Présence de la Police

Pour quel(s) motif(s) ?

.....  
.....  
.....

### **10] Renseignements divers**

a) Demande de barrières Nadar

**OUI / NON**

Si oui : nombre.....

*Les barrières nadar peuvent être prêtées par la Commune sur base du paiement d'une caution\* et en fonction des disponibilités.*

Si besoin, mentionnez ici le nombre : .....

*\*Prêt de matériel aux associations : Dans le cadre de votre manifestation, si vous avez effectué une demande de réservation pour une salle communale, la caution payée pour la salle comprend également le prêt de matériel. Cependant, le matériel devra être enlevé et restitué par vos soins.*

b) Présence d'eau potable

**OUI / NON**

c) Présence de sanitaires

**OUI / NON**

**Si oui :** Combien : .....

d) Logements sur site

**OUI / NON**

**Si oui :**  Acteurs  Spectateurs

Type de logement :

.....  
.....

Nombre d'emplacements :

.....  
.....

e) Autres renseignements pouvant intéresser la sécurité :

.....  
.....  
.....

En soumettant ce dossier sécurité, l'organisateur accepte que les informations saisies dans ce formulaire soient utilisées et/ou exploitées et/ou traitées par la Commune de Seneffe et pour la Commune de Seneffe dans le but de procéder à la délivrance d'autorisation relative à son événement uniquement.

Pour connaître et exercer vos droits, notamment de retrait de votre consentement à l'utilisation des données collectées par ce formulaire, vous pouvez à tout instant contacter la Commune de Seneffe à l'adresse mail suivante : [commune@seneffe.be](mailto:commune@seneffe.be) en indiquant dans l'objet de votre mail « RGPD ».

L'organisateur déclare sur l'honneur avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions susmentionnées et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.

Fait à ..... le .....

Nom de l'organisateur : .....

Signature :