



DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PUBLIQUE (FORMULAIRE 1)

0. INTRODUCTION

Cette « fiche de renseignement d'un évènement » est un document multidisciplinaire qui reprend l'essentiel des informations nécessaires au service d'incendie, aux services médicaux, aux services de police et aux services communaux.

Le dossier complet et définitif doit être déposé au **minimum 1 mois avant le début de la manifestation pour les évènements qui accueilleront moins de 500 personnes et au minimum 2 mois avant pour les évènements qui accueilleront plus de 500 personnes** à :

Administration communale de Tubize
Service des Affaires générales
Grand Place1 – 1480 Tubize
Contact : 02/391.39.23 ou info@tubize.be

Les plans et l'entièreté des annexes nécessaires au traitement de la demande sont à fournir en même temps que le présent formulaire. Seules les demandes complètes et définitives seront analysées et traitées par l'Administration communale.

Seules les festivités accessibles au public nécessitent une déclaration au Bourgmestre ou l'autorisation de celui-ci dans certains cas. Ce formulaire ne convient pas pour les fêtes privées tels que les mariages, communions, baptêmes, etc.

Tout évènement, manifestation ou rassemblement en plein air (en ce compris les cortèges) organisé sur l'espace public ou sur une propriété privée mais accessible au public est soumis à autorisation préalable du Bourgmestre.

Tout évènement, manifestation ou rassemblement accessible au public (en ce compris les concerts, bals, soirées dansantes, repas et autres) organisé dans un lieu couvert et clos (en ce compris sous tente et chapiteau) est soumis à déclaration préalable au Bourgmestre.

Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez vous limiter à celles qui sont d'application pour votre évènement ou noter « / » pour les champs qui sont sans application. Par ailleurs, si vous êtes en possession d'autres informations utiles, n'hésitez pas à les mentionner.

1. DONNÉES GÉNÉRALES	
Nom de l'évènement	.....
Jour(s) , date(s) et heure(s)	Date et heure de début :
	Date et heure de fin :
Lieu (nom commun du site)	<input type="checkbox"/> voie publique <input type="checkbox"/> parc communal <input type="checkbox"/> parc régional <input type="checkbox"/> lieu privé
Adresse et/ou itinéraire	..........
Publicité de l'évènement ¹	<input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Affichage <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Autre

Calendrier	Date	Heure (début)	Heure (fin)	Remarque
Montage	..../..../....	....h....	....h....	.....
Entraînement/répétition(s)	..../..../....	....h....	....h....	.....
Essais son lumière	..../..../....	....h....	....h....	.....
Exercice évacuation	..../..../....	....h....	....h....	.....
Accès du public sur le site	..../..../....	....h....	....h....	.....
Service propreté	..../..../....	....h....	....h....	.....
Démontage	..../..../....	....h....	....h....	.....

2. L'ORGANISATEUR	
A. Coordonnées	
Nom et Prénom	.....
Association/institution	.....
Rue :	Numéro :
Commune :	Code postal :
Statut	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa <input type="checkbox"/> autre :
Personne de contact	.....
Tél / GSM	.....
E-mail @
Assurance RC	.....

B Données de facturation (si différente des coordonnées de l'organisateur)	
Nom/Association/institution	.....
Rue :	Numéro :
Commune :	Code postal :
Statut	<input type="checkbox"/> asbl <input type="checkbox"/> sprl <input type="checkbox"/> sa <input type="checkbox"/> autre :

¹ L'administration communale de Tubize dispose de 9 panneaux d'affichage destinés à la promotion des activités qui se déroulent sur son territoire. Si vous souhaitez y réaliser la promotion de votre évènement, vous pouvez déposer 9 affiches au format A3 et en couleur après du Service Communication (Grand Place 1 à 1480 Tubize). Suite à des affichages abusifs et intempestifs, plus aucun affichage n'est toléré sur l'espace public communal. Tout affichage non-autorisé sera sanctionné d'une pénalité administrative majorée du coût d'enlèvement des panneaux par notre service travaux. Par ailleurs, nous rappelons qu'il est interdit à toute personne, sans autorisation préalable et écrite du Bourgmestre recueilli au moins 30 jours à l'avance, de faire de la publicité par haut-parleur audible de la voie publique (Règlement Général de Police Ouest Brabant wallon – Chap.3 Sect.1 Art.22)

3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT

A. Historique de l'évènement²		
L'évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non  Combien de fois :
Date et lieu du dernier évènement :		Public présent :
Référence Commune		Référence SIAMU :

B Nature de l'évènement		
Description de l'évènement	.....
Concert	<input type="checkbox"/> Classique/opéra <input type="checkbox"/> Hard rock <input type="checkbox"/> Jazz <input type="checkbox"/> Techno/électro <input type="checkbox"/> Rock/pop... <input type="checkbox"/> Hip-Hop/R&B... <input type="checkbox"/> musique du monde <input type="checkbox"/> Autre :	
Spectacle	<input type="checkbox"/> Théâtre <input type="checkbox"/> Arts forains ou attractions foraines <input type="checkbox"/> Spectacle de rue <input type="checkbox"/> Arts du cirque <input type="checkbox"/> Autre :	
Cortège	<input type="checkbox"/> Carnaval, parade (folklorique) ou à vocation culturelle <input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Commémoration historique et/ou patriotique <input type="checkbox"/> avec présence d'animaux <input type="checkbox"/> avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Cortège ou rallye de véhicules anciens <input type="checkbox"/> Autre :	
Manifestations/ Rassemblement	<input type="checkbox"/> Fête de quartier (braderie, brocante, marché artisanal, etc) <input type="checkbox"/> Fête du personnel (<input type="checkbox"/> intérieur / <input type="checkbox"/> extérieur) <input type="checkbox"/> Distribution de produits, imprimés, etc <input type="checkbox"/> Action de sensibilisation  statique ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Fête pour enfants <input type="checkbox"/> Autre :	
Evènement sportif	<input type="checkbox"/> Course d'endurance (jogging, cycliste, etc..) <input type="checkbox"/> Sport de combat (karaté, judo, boxe, ...) <input type="checkbox"/> Marche populaire ou randonnée pédestre <input type="checkbox"/> Sport nautique <input type="checkbox"/> Match de football (pro ou amateur) <input type="checkbox"/> Rugby et autres sports collectifs de contact <input type="checkbox"/> Autre :	
Expositions et arts	<input type="checkbox"/> Exposition statique <input type="checkbox"/> Artistique	<input type="checkbox"/> Publicitaire <input type="checkbox"/> Autre :

² Règlement Général de Police Ouest Brabant wallon – Chap.3 Sect.3 Art.40 §2 « Pour autant qu'elles soient de mêmes types et caractéristiques, les manifestations publiques qui sont organisées par un même organisateur plusieurs fois par an dans le cadre d'un calendrier officiel préétabli peuvent faire l'objet de demandes ou de notifications collectives (championnat sportif, festival de concerts, etc.)

Tournage	<input type="checkbox"/> Long métrage <input type="checkbox"/> Court métrage <input type="checkbox"/> Publicitaire <input type="checkbox"/> Actualité, reportage <input type="checkbox"/> Télévision <input type="checkbox"/> Documentaire <input type="checkbox"/> Autre :
Evènement	<input type="checkbox"/> sur invitation <input type="checkbox"/> gratuit <input type="checkbox"/> payant : de€ à€

C Activités particulières		
Feu d'artifice <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Si Oui : Coordonnées de l'artificier : (Nom de la firme + Adresse)		
Responsable du tir (nom + tél) :		
Localisation précise du/des pas de tir :		
Mise en place	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Tir	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Démontage	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Dossier technique (à joindre en annexe) et reprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Nombre, type et calibre des différentes pièces d'artifice - Hauteur maximale - Portée des retombées - Plan de disposition de tir - Zonage de sécurité sur plan (1/500^e) (pour le public, pour le pas de tir, pour les retombées) - Analyse de risques sur les conséquences possibles des retombées en fonction du tissu urbain et des conditions atmosphériques (vent) - Copie du contrat d'assurance RC 		
Lâcher de lanternes célestes <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Si oui : Responsable du lâcher (Nom + numéro de tél)		
Nombre de lanternes :		
Localisation du lâcher :		
Moyen de lutte contre l'incendie :		
Autre effets pyrotechniques <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Si oui, préciser <input type="checkbox"/> effets pyrotechniques type indoor/outdoor <input type="checkbox"/> flammes nues <input type="checkbox"/> fumée <input type="checkbox"/> autres :		
Catering / Restauration <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Si oui, préciser le type de plats : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> plats froids <input type="checkbox"/> plats chauds livrés sur site <input type="checkbox"/> plats chauds cuisinés sur site <input type="checkbox"/> catering pour l'organisation <input type="checkbox"/> véhicules ambulants ou conteneurs avec <input type="checkbox"/> cuisson et/ou <input type="checkbox"/> boissons <input type="checkbox"/> barbecue : <input type="checkbox"/> à combustible solide <input type="checkbox"/> à combustible gazeux <input type="checkbox"/> à combustible électrique 		

3 Règlement Général de Police Ouest Brabant wallon – Chap.3 Sect.2 Art.26 §5 « Les exploitants de friteries, commerces ambulants, fast-food, nightshops et autres vendeurs de marchandises à consommer sur place ou dans les environs immédiats veilleront à assurer la propreté du domaine public et du voisinage aux abords de leurs établissements. Ils y installeront un nombre suffisant de corbeilles à déchets d'un type agréé par la Commune et veilleront à les vider aussi souvent que nécessaire.

Retransmission télévisée <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Rue(s) occupée(s) :		
Arrivée	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Retransmission	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Départ	...../...../..... (jour/mois/année)	.....h..... à .....h.....
Action(s) promotionnelle(s) <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Merchandising : <input type="checkbox"/> distribution de produits <input type="checkbox"/> stands <input type="checkbox"/> véhicule publicitaire <input type="checkbox"/> autre :		
Placement de banderole(s) en hauteur au-dessus de la voie publique <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
Lieu :		
Activité foraine <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Si une activité foraine est présente lors de la festivité (alimentaire, attraction, boissons, animaux), merci de nous fournir les documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Titre d'identité du demandeur; - Preuve que l'exploitant de l'attraction ou de l'établissement de gastronomie foraine est dûment couvert par des polices d'assurance en responsabilité civile et contre les risques d'incendie ; - Rapport de contrôle effectué par un organisme de contrôle agréé ; - Preuve que l'attraction foraine exploitée au moyen d'animaux satisfait aux prescriptions réglementaires en la matière ; - Preuve que l'établissement de gastronomie foraine et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique (attestation émanant du Ministère de la Santé publique – Service des denrées alimentaires). 		

D Spectateurs		
Nombre de spectateurs attendus : dont maximum présents en même temps :		
Un nombre maximum de spectateurs est-il fixé ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Nombre maximum :		
Type du public attendu :	<input type="checkbox"/> assis, statique <input type="checkbox"/> debout, calme	<input type="checkbox"/> debout dynamique <input type="checkbox"/> mélange
Catégorie d'âge du public :	<input type="checkbox"/> mixte / familial <input type="checkbox"/> majorité enfants	<input type="checkbox"/> majorité jeunes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Y a-t-il des risques connus ou attendus avec ce public ?	<input type="checkbox"/> exclue <input type="checkbox"/> possible	<input type="checkbox"/> probable <input type="checkbox"/> certaine
	Lesquels :	
Densité du public :	<input type="checkbox"/> faible (public clairsemé) <input type="checkbox"/> moyenne (public rapproché)	<input type="checkbox"/> forte (progression difficile) <input type="checkbox"/> très forte (progression très difficile)
Personnalité ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Présence de fans inconditionnels ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Personnes à mobilité réduite ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Nombre de personnes des services auxiliaires (barman, hôtesse, techniciens, traiteur, ...) :		

E Participants		
Nombre de spectateurs attendus : dont maximum présents en même temps :		
Un nombre maximum de spectateurs est-il fixé ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		
 Nombre maximum :		
Participants à un concert	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants à un cortège	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Présence d'animaux	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Participants à un rassemblement	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Participants activité sportive	<input type="checkbox"/> majorité enfants <input type="checkbox"/> majorité jeunes	<input type="checkbox"/> majorité adultes <input type="checkbox"/> majorité seniors
Catégorie de sportifs	<input type="checkbox"/> professionnels <input type="checkbox"/> amateurs entraînés <input type="checkbox"/> amateurs non entraînés	
Personnalités ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Personnes à mobilité réduite ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

F Facteur de risques particuliers		
Vente d'alcool ⁴ <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Vente de boissons énergisantes <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<input type="checkbox"/> Boissons fermentées (bière, vin, etc.) <input type="checkbox"/> Boissons spiritueuses (rhum, gin, cognac, pékèt, cocktail, etc)		
Conditionnement	<input type="checkbox"/> bouteille <input type="checkbox"/> cannette <input type="checkbox"/> verre en verre <input type="checkbox"/> verre en plastique	
Autres risques connus ou estimés :		

4. RENSEIGNEMENTS SUR LA CONFIGURATION DES LIEUX		
A Superficie (pour les aspects statiques)		
Emprise totale de l'évènement :m ²	Surface nette accessible au public :m ²	
Nombre de sorties de secours :	Largeur :m	
Site clôturé ? <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non	
 Si oui, par :		
Couloir de sécurité ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> 2m (passage de personne)	<input type="checkbox"/> 4 m (passage de véhicule)	

B Distance (pour les aspects itinérants)	
Longueur du (des) parcours :	.....
Itinéraire du parcours proposé (nom de rues + plan du parcours à joindre)	
.....	
.....	
Point de rassemblement (départ) :	
Points (d'arrêt) intermédiaires :	.....
Point de dislocation (arrivée) :	.....

⁴ Règlement Général de Police Ouest Brabant wallon – Chap.3 Sect.2 Art.29 §1 « [...] sont considérés comme des débits de boissons les établissements où sont offertes en vente des boissons alcoolisées à consommer sur place, peu importe que cette vente soit permanente ou occasionnelle.

C Intervention sur l'espace public	
Fermeture(s) de rue(s) <input type="checkbox"/> oui  Lesquelles	<input type="checkbox"/> non
.....h..... à .....h..... Occupation par <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
.....h..... à .....h..... Occupation par <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
.....h..... à .....h..... Occupation par <input type="checkbox"/> personnes <input type="checkbox"/> infrastructure	
Une déviation du trafic est-elle nécessaire <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non  En ce compris les transports en commun ? <input type="checkbox"/> oui	

D Installations temporaires		
<input type="checkbox"/> tente(s)	Nombre :	Dimensions : < 15m ²
<input type="checkbox"/> chalet(s)	Nombre :	Dimensions : < 15m ²
<input type="checkbox"/> échoppe(s)	Nombre :	Dimensions : < 15m ²
<input type="checkbox"/> stand(s)	Nombre :	Dimensions : < 15m ²
<input type="checkbox"/> chapiteau(x) (= de plus de 15m ²)	Nombre : .....	.....m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène ouverte	Nombre : .....	.....m ²
<input type="checkbox"/> podium(s) – scène couverte	Nombre : .....	.....m ²
<input type="checkbox"/> tribune(s) / gradin(s)	Nombre : .....	.....m ²
<input type="checkbox"/> dont places debout	Nombre :	Joindre un plan de montage avec les escaliers
<input type="checkbox"/> dont places assises	Nombre :	Joindre un plan de montage avec les escaliers
<input type="checkbox"/> écran(s) géant(s)	Nombre :	
<input type="checkbox"/> attractions foraines	Nombre :	
<input type="checkbox"/> barrières nadar	<input type="checkbox"/> barrières Héras	<input type="checkbox"/> crash barriers
<input type="checkbox"/> arche(s) gonflable(s)	<input type="checkbox"/> passerelle(s)	<input type="checkbox"/> portique(s) : hauteur :m

E Installations techniques		
<input type="checkbox"/> utilisation de bornes électriques :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> groupe(s) électrogènes	Nombre :	<input type="checkbox"/> essence <input type="checkbox"/> diesel
<input type="checkbox"/> chauffage	Type :	Nombre :
<input type="checkbox"/> réserve de combustible	Nombre :	Type de stockage :
<input type="checkbox"/> raccordement(s) au réseau de distribution électrique		
<input type="checkbox"/> sono / régie		
<input type="checkbox"/> régie et tours avec projecteurs / enceintes acoustiques		
<input type="checkbox"/> effets lumière / guirlandes		Hauteur minimum :m
<input type="checkbox"/> système d'éclairage	<input type="checkbox"/> au sol <input type="checkbox"/> suspendu	Hauteur minimum :m
<input type="checkbox"/> autres :		

F Propreté⁵, sanitaire et eau		
<input type="checkbox"/> propreté : <input type="checkbox"/> poubelles (nombre :) / <input type="checkbox"/> containers (nombre :) / <input type="checkbox"/> tri sélectif / <input type="checkbox"/> autre :		
<input type="checkbox"/> sanitaires : <input type="checkbox"/> chimique (nombre :) / <input type="checkbox"/> sèche (nombre :) / <input type="checkbox"/> pour PMR / <input type="checkbox"/> autre :		
<input type="checkbox"/> alimentation en eau : <input type="checkbox"/> utilisation col de cygne/bouche d'incendie <input type="checkbox"/> utilisation borne d'incendie <input type="checkbox"/> distribution d'eau gratuite		

G Eclairage public		
<input type="checkbox"/> coupure de l'éclairage public : le/...../..... (jour/mois/année) de .....h..... à .....h.....		
<input type="checkbox"/> présence d'un éclairage de secours : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

H Fléchage et signalisation provisoire		
Nombre :		
Dimensions (max 50x20 cm) :		
Période du placement : du		
Lieu de départ :		
Lieu d'arrivée :		
Tout affichage réalisé en dehors des zones prévues par l'Autorité communale sera enlevé aux frais, risques et périls du contrevenant (amende administrative + frais de main d'œuvre pour l'enlèvement par les services communaux).		

5. TRANSPORTS ET MOBILITÉ		
A Mobilité du public et /ou des participants		
Déplacement : <input type="checkbox"/> individuel	<input type="checkbox"/> en groupe	<input type="checkbox"/> organisé
Transport en privés : <input type="checkbox"/> autocars / <input type="checkbox"/> navettes	combien :	
Commun publics : <input type="checkbox"/> train / <input type="checkbox"/> bus / <input type="checkbox"/> métro	autre :	
Formule : <input type="checkbox"/> tarif préférentiel	<input type="checkbox"/> ticket combiné	<input type="checkbox"/> néant

B Parking		
Parking pour :	Capacité	Endroit
<input type="checkbox"/> organisation / production	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public
<input type="checkbox"/> public (<input type="checkbox"/> parking payant pour le public)	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public
<input type="checkbox"/> invités / VIP	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public
<input type="checkbox"/> presse	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public
<input type="checkbox"/> services publics de sécurité	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public
<input type="checkbox"/> personnes à mobilité réduite	<input type="checkbox"/> terrain(s) privé(s) / <input type="checkbox"/> domaine public

C Accessibilité du site	
Public :	Dispositif de contrôle d'accès :
PMR :	Dispositif de contrôle d'accès :
Invités / VIP :	Dispositif de contrôle d'accès :
Artistes :	
Accès pour les services de l'organisation :	
Accès pour les fournisseurs :	
Accès pour les services publics de sécurité :	

⁵ Règlement Général de Police Ouest Brabant wallon – Chap.3 Sect.2 Art.26 §1 « Sans préjudice de l'article 10 du RGP, tout usager qui, par son déplacement ou son action, a souillé la voie publique sans toutefois porter atteinte à sa viabilité ou sa sécurité, est tenu de procéder sans délai à son nettoyage, faute de quoi la Commune se réserve le droit d'y pourvoir aux frais, risques et périls du contrevenant, et ce sans préjudice de l'application d'une sanction administrative. »

D Mesures de Police souhaitées par l'organisateur	
<input type="checkbox"/> Interdiction(s) de stationnement	Préciser :
<input type="checkbox"/> Voie(s) à sens unique	Préciser :
<input type="checkbox"/> Interdiction(s) de circulation	Préciser :
<input type="checkbox"/> Encadrement du cortège	Préciser :
<input type="checkbox"/> Encadrement du public	Préciser :
<input type="checkbox"/> Autres	Préciser :

6. SÉCURITÉ ET GESTION DE LA FOULE		
A Coordination générale		
Coordination interne (local organisateur)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Localisation (adresse/étage/bâtiment)	Opérationnel de .....h..... à .....h.....	
Coordination externe (service de secours)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Localisation (adresse/étage/bâtiment)	Opérationnel de .....h..... à .....h.....	

B Encadrement prévu (activités de sécurité privée et particulière)		
Protection des biens :	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe
 Nombre :	de .....h..... à .....h.....	N°d'autorisation :
Contrôle des accès :	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe
 Nombre :	de .....h..... à .....h.....	N°d'autorisation :
Gestion circulation	<input type="checkbox"/> service interne	<input type="checkbox"/> service externe
 Nombre :	de .....h..... à .....h.....	N°d'autorisation :

C Encadrement prévu et directives		
Règlement d'ordre intérieur établi :	<input type="checkbox"/> oui  Si oui, à joindre en annexe	<input type="checkbox"/> non
Consignes écrites de sécurité distribuées :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Plan d'évacuation établi :	<input type="checkbox"/> oui  Si oui, à joindre en annexe	<input type="checkbox"/> non
Exercice d'évacuation préalable prévu :	<input type="checkbox"/> oui  Si oui, quand :/...../.....	<input type="checkbox"/> non

D Signalétique prévue
Aux abords : pour les véhicules :
pour le public / participants :
pour les artistes :
point(s) info :
Sur le site : voies d'évacuation :
sanitaires :
poste(s) de secours :
moyens d'extinctions :

E Dispositions en cas de
Arrivée précoce du public :
Arrivée massive subite :
Saturation / surcapacité :

F Inventaire des risques	
Un inventaire des risques a-t-il été établi ? (=liste) <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Une analyse des risques a-t-elle été établie ? (=mesure) <input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Par qui ?	

G Moyens de première intervention prévus (de type incendie)			
Nombre :	Type d'extincteurs :	Capacité :	Emplacement :
Eau pulvérisée : <input type="checkbox"/> 6 l		<input type="checkbox"/> 9 l	
Eau de type AB : <input type="checkbox"/> 6 l		<input type="checkbox"/> 9 l	
Poudre AB/BC/ABC : <input type="checkbox"/> 6 kg		<input type="checkbox"/> 9 kg	<input type="checkbox"/> 12 kg
CO ² : <input type="checkbox"/> 5kg			
<input type="checkbox"/> Seaux remplis d'eau : <input type="checkbox"/> Seaux remplis de sable sec : <input type="checkbox"/> Couverture anti-feu :			

7. PREMIERS SOINS			
Service de premiers soins prévu ?	<input type="checkbox"/> oui  <input type="checkbox"/> Interne <input type="checkbox"/> Externe	<input type="checkbox"/> non  pourquoi pas ?	
		 Si externe, nom de l'organisme :	
Personne de contact :			
Tél. : GSM :			
Personnel engagé :	<input type="checkbox"/> secouriste (d'entreprise)	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> infirmier/ière	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> médecin généraliste	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> médecin urgentiste	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> médecin spécialisé en :	Nombre :	
Organisation des moyens :	<input type="checkbox"/> poste(s) de secours / infirmerie / local de premiers soins 	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> avec un médecin	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> équipe(s) de secouristes avec brancard	Nombre :	
	<input type="checkbox"/> ambulances	Nombre :	

8. AUTRES INFORMATIONS UTILES A COMMUNIQUER	
Divers	...............

9. RÉCAPITULATIF DES PERSONNES DE CONTACT
Responsable lors de l'organisation : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable sécurité générale de l'évènement : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable des infrastructures : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Coordinateur de sécurité : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable entreprise de gardiennage : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable assistance sanitaire / médicale : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable feu d'artifice et / ou effets spéciaux : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable catering : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)
Responsable de presse : Nom et prénom : GSM : Date de naissance :/...../..... (jour/mois/année)

10. CHECK-LIST RÉCAPITULATIVE DES ANNEXES A JOINDRE	
Documents à joindre avec la demande de renseignements	
<input type="checkbox"/> Statuts de la société/organisation/asbl/etc <input type="checkbox"/> Autorisations préalables (IBGE, Port de Bruxelles, etc)	<input type="checkbox"/> Contrats/conventions avec les concessionnaires <input type="checkbox"/> Attestation d'assurances spécifique
<input type="checkbox"/> Dossier de présentation <input type="checkbox"/> Programme artistique et des animations <input type="checkbox"/> Inventaire ou analyse des risques	<input type="checkbox"/> Planning du montage et du démontage <input type="checkbox"/> Dossier technique du feu d'artifice et /ou effets pyrotechniques
<input type="checkbox"/> Plan(s) d'implantation <input type="checkbox"/> Plan(s) de sécurité <input type="checkbox"/> Itinéraire <input type="checkbox"/> Plan de mobilité	<input type="checkbox"/> Plans détaillés spécifiques (infrastructure provisoire voir 4.E) <input type="checkbox"/> Plan de montage des gradins et des tribunes <input type="checkbox"/> Photos d'évènement antérieur / croquis <input type="checkbox"/> Localisation du/des poste(s) de soins
<input type="checkbox"/> Liste des commerçants avec n° d'entreprise <input type="checkbox"/> Liste des marchands ambulants	<input type="checkbox"/> Liste des attractions foraines <input type="checkbox"/> Liste des personnalités invitées
<input type="checkbox"/> Directives prévues <input type="checkbox"/> Signes de reconnaissance des équipes d'encadrement	<input type="checkbox"/> Spécimen des titres d'accès, badges d'accréditation, etc <input type="checkbox"/> Signalétique de sécurité
Total des annexes jointes :	

L'organisateur,

- déclare sur l'honneur avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions susmentionnées et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies ;
- s'engage à respecter le Règlement général de Police ;
- s'engage à souscrire une assurance « Responsabilité civile » pour couvrir l'évènement ;

- s'engage à prendre toute les mesures de sécurité nécessaires au bon déroulement de l'évènement ;
- s'engage à solliciter les autorisations complémentaires nécessaires. La Ville de Tubize décline toute responsabilité quant aux autorisations éventuelles qui doivent être sollicitées auprès du S.P.W., des voies aériennes et navigables, de la SABAM, de la rémunération équitable et quant aux normes édictées par l'AFSCA ;
- s'engage à respecter le Règlement de police relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion.

Fait à, le/...../..... (jour/mois/année)

Nom, prénom et signature du déclarant

Voies aériennes

Pour un projet d'activité aérienne (lâcher de ballons, saut en parachute, etc.), l'organisateur doit prendre contact avec le SPF Mobilité et Transports, Direction générale du Transport aérien, afin d'obtenir l'autorisation adéquate.

Voies navigables

Pour un projet d'activité sur l'eau ou sur le halage (sports nautiques, festivités sur péniche, etc.), l'organisateur doit prendre contact avec le SPW, Direction des Voies Hydrauliques, afin d'obtenir l'autorisation adéquate.

Infos : www.wallonie.be

SABAM

Dans l'hypothèse où le travail des compositeurs et des auteurs de chansons est diffusé en public, la SABAM perçoit des droits de « création ». On peut également les appeler les « droits d'auteur ». Les tarifs varient en fonction du type d'événements, de la superficie concernée, de la vente de boissons, du paiement éventuel d'un prix d'entrée, etc.

Infos : Rue d'Arlon 75-77 à 1040 Bruxelles Tel : 02/286.82.11

contact@sabam.be – www.sabam.be

Rémunération équitable

Chaque fois que de la musique enregistrée est diffusée dans un lieu accessible au public, une rémunération équitable est due. Les artistes-interprètes et les producteurs, ne pouvant pas empêcher la diffusion publique de leur répertoire, perçoivent une rémunération que les utilisateurs sont obligés de payer. Elle est dite équitable parce qu'elle est le résultat de longues négociations. Utiliser les formulaires pour la première déclaration ou pour l'activité temporaire. Il y a également un site web permettant de calculer la rémunération et de faire la déclaration.

Infos : www.jutilisedelamusique.be

AFSCA

L'Agence Fédérale pour la Sécurité de la Chaîne Alimentaire, l'AFSCA, a pour mission de veiller à la sécurité de la chaîne alimentaire et à la qualité de nos aliments, afin de protéger la santé des êtres humains, des animaux et des plantes

Infos : Centre administratif Botanique Food Safety Center Boulevard du Jardin Botanique 55

1000 Bruxelles

info@afsca.be – www.afsca.be

Zone de Secours du Brabant wallon

La Zone de Secours du Brabant wallon a pour mission de veiller à la sécurité lors d'événement public
Infos : Parc des Collines – Bâtiment Archimède

Place du Brabant wallon, 1 à 1300 Wavre

Vu la Nouvelle Loi communale et notamment les articles 133 al.2 et 135 §2 ;

Vu le Règlement général de Police adopté en séance du Conseil communal du 11 janvier 2016 ;

Vu le Règlement général relatif à la protection contre l'incendie et l'explosion adopté en séance du Conseil communal du 11 septembre 2017 ;

Considérant que les Communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne Police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant la demande introduite par :

- M/Mme/Melle NOM et PRENOM
- Né(e) à :, le
- Demeurant à
- A déposé le une déclaration / demande d'autorisation pour l'organisation de

Considérant l'avis favorable / défavorable du Service de Police ;

Commentaires :

Considérant l'avis favorable / défavorable de la Zone de Secours du Brabant wallon ;

Commentaires :

Le Bourgmestre,

- A pris connaissance de la manifestation / de l'événement
- Autorise l'organisation de la manifestation / de l'événement
- N'autorise pas l'organisation de la manifestation / de l'événement

Un recours contre la présente décision peut être déposé par voie de requête au Conseil d'Etat, dans un délai de 60 jours à partir de sa notification.

Signature du Bourgmestre :

Fait en exemplaire(s) et transmis pour information aux services suivants :

- Zone de Police Ouest Brabant wallon
- Service de la Zone de Secours du Brabant wallon
- Service Travaux
- Hôpital
-