



# Questionnaire organisateur<sup>1</sup>

---

## DOSSIER DE SÉCURITÉ RELATIF À L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Ce document doit être :

- complété et signé par l'organisateur ;
- introduit par lui, au plus tard **8 semaines** avant la mise en place de l'événement, **avec** la demande d'autorisation d'organisation d'une manifestation publique auprès du Bourgmestre de la Ville de Beauraing ;
- transmis par voie électronique à : [marc.dardenne@beauraing.be](mailto:marc.dardenne@beauraing.be)

**Pour toute information relative à votre demande :**

Service traitant : **Service de la police administrative**

Personne de contact : Marc DARDENNE, Tél : 082.71.00.49

E-mail : [marc.dardenne@beauraing.be](mailto:marc.dardenne@beauraing.be)

**Autre contact - Service de la planification d'urgence** : Julie SURAY, tél : 082/71.00.44

Web : [www.beauraing.be](http://www.beauraing.be)

*Remarques :*

- *Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez vous limiter à celles qui sont d'application pour votre événement.*
- *Seules les demandes complètes et définitives seront analysées par l'administration communale. Toute modification ultérieure d'une demande nécessitera l'envoi d'un formulaire actualisé entraînant inévitablement un nouvel examen du dossier.*
- *Seule l'autorisation d'occupation de l'espace public, délivrée par le bourgmestre, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.*

---

<sup>1</sup> Cette annexe a notamment été réalisée sur la base de modèles provenant de Bruxelles, d'Ecaussinnes et de Namur.



Cadre réservé à l'administration
Date de réception de la demande :
N° d'enregistrement :
Agent traitant :

## 1. Identification du demandeur

### NOM DE L'ORGANISATEUR

Si entreprise ou asbl :

• Dénomination :

.....

• N° d'entreprise ou d'asbl :

.....

• Adresse complète :

.....

Première manifestation de l'organisateur :  OUI  NON

Si NON, dénomination, date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières manifestations)

• Dénomination :

.....

• Date :

.....

• Lieu :

.....

### RESPONSABLE LÉGAL

• Nom :

.....

• Prénom :

.....

• Coordonnées :

Adresse :

.....



# VILLE DE BEAURAING

Au cœur de nos campagnes

Téléphone fixe :

Fax :

.....

GSM :

E-mail :

.....

## PERSONNES DE CONTACT LORS DE L'ÉVÈNEMENT

NOM	FONCTION	GSM	PÉRIODE
	Coordinateur, responsable		
	Responsable technique		
	Autre		
	Autre		

### Assurance de l'évènement:

• Nom de la compagnie d'assurance :

.....

• Numéro de police :

.....

## 2. Identification de l'évènement

### DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT

• Nom de l'évènement :

.....

• Site Web :

.....

• Description :

.....

### DURÉE

Date de l'évènement :

• Date de début :

.....

• Date de fin :

.....



Durée de l'événement :

- Heure de début (en ce compris la préparation et la mise en place) :

.....

- Heure de fin (en ce compris le nettoyage du site) :

.....

**NATURE**

**A. Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL :**  OUI  NON

Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ?

- Folklore (kermesse, marche, carnaval...)
- Festival                       Cirque
- Concert
- Fête foraine

Autre : .....

**B. Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE :**  OUI  NON

Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ?

- Rassemblement de personnes en un lieu fixe
- Cortège, marche, défilé...

**C. Manifestation à caractère SPORTIF :**  OUI  NON

Si OUI, à quelle catégorie appartient-elle ? (plusieurs réponses possibles)

- Sport « ballon »
- Football                       Basketball                       Volleyball                       Autre : .....
- Compétition                       Match amical                       Exhibition

- Cyclisme
- Sur circuit privé                       Sur route en circuit                       Sur route en ligne                       En pleine nature
- Compétition                       Exhibition

- Sports moteurs sur terre
- Sur circuit privé                       Sur route en ligne                       En pleine nature
- Auto                       Moto                       Vitesse pure
- Rallye                       Endurance                       Cross
- Autre : .....

- Sports moteurs sur eau
- Offshore                       Jet-ski                       Ski nautique
- Autre : .....



# VILLE DE BEAURAING

Au cœur de nos campagnes

- Aéronautique  
 Avion                       Deltaplane                       U.L.M.                       Parapente  
 Drones                       Autre : .....
- Sport de combat  
 Compétition                       Exhibition
- Course à pied  
 Sur circuit privé                       En pleine nature
- Autre sport (préciser) : .....  
 Compétition                       Exhibition

## PUBLIC CONCERNÉ

- Évaluation du nombre de participants (par jour)

Jour 1	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 500 <input type="radio"/> 500 – 2.000 <input type="radio"/> 2.000 – 5.000 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000
Jour 2	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 500 <input type="radio"/> 500 – 2.000 <input type="radio"/> 2.000 – 5.000 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000
Jour 3	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 500 <input type="radio"/> 500 – 2.000 <input type="radio"/> 2.000 – 5.000 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000
Jour 4	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 500 <input type="radio"/> 500 – 2.000 <input type="radio"/> 2.000 – 5.000 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000

- Profil du public

- Enfants                       Adolescents                       Adultes                       Seniors  
 Famille                       Tous  
 Personnes ayant un handicap  
 Autre : .....

## PROGRAMME DE L'ÉVÉNEMENT

Horaires	Nom et effectif des artistes, des groupes, des acteurs, des intervenants..., type de musique, d'animation, de performance...



### 3. Localisation de la manifestation

#### A. Situation et implantation (plan de situation à annexer sous format A3 de préférence)

• Adresse : .....

• Nature du lieu utilisé : .....

Domaine public       Domaine privé

*NB : Le plan doit être à l'échelle (à indiquer) ou doit reprendre les dimensions utiles pour l'appréciation des risques (longueur, largeur, hauteur des bâtiments et chapiteaux, largeurs des chemins d'accès et d'évacuation, distances entre bâtiments, etc.). Des photos du site et/ou des installations existantes peuvent être jointes pour faciliter l'appréciation.*

#### B. Estimation de la superficie totale occupée

• Par l'événement : .....

• Par le public : .....

Surface plane       Surface accidentée

**C. Structure provisoire :**       OUI       NON

• Chapiteau :       OUI       NON

*Attention, s'il y a plusieurs chapiteaux, fournir les renseignements pour chaque chapiteau accessible au public.*

Si OUI :

• Situation : .....

• Surface : .....

• Nombre total de places : Assises ..... : Debout : .....

• Accessible au public :       OUI       NON

• Moyen de chauffage :       OUI       NON

• Type de chauffage : .....

Pour la partie accessible au public :

• Nombre d'accès et de sorties de secours : .....

• Largeur totale cumulée en cm : .....

• Possibilité d'en ajouter (si nécessaire) : .....

• Présence d'une installation (blocs autonomes) d'éclairage de sécurité :  OUI       NON

•



Moyens d'extinctions :

Type	Nombre	Existant	Prévu

• Gradins :     OUI         NON

Si OUI :

- Situation : .....
- Surface : .....
- Nombre total de places :    Assises : ..... Debout : .....

**D. Bâtiments en dur utilisés :**     OUI         NON

*Attention, s'il y a plusieurs bâtiments concernés, fournir les renseignements pour chaque bâtiment ou salle accessible au public.*

Si OUI :

- Situation : .....
- Téléphone de la salle : .....
- Téléphone de la personne responsable (concierge) : .....
- Surface : .....
- Nombre total de places :    Assises : ..... Debout : .....
- Gradins :     OUI         NON

Si OUI :

- Situation : .....
- Surface : .....
- Nombre total de places :    Assises : ..... Debout : .....

## 4. Risques

TYPE DE RISQUES POSSIBLES

- Violence
- Bousculade
- Surpopulation
- Mouvements de panique



- Présence de substances psychotropes (agissant sur le système nerveux, sur l'humeur...)
- Autres : .....

**○ FACTEURS POUVANT ENGENDRER UN RISQUE SPÉCIFIQUE**

- Fête foraine (attraction à grande vitesse) :  OUI  NON
- Divertissements actifs ou extrêmes :  OUI  NON
- Aires de jeux temporaires pour enfants :  OUI  NON
- Montgolfières :  OUI  NON
- Usage de drones :  OUI  NON

(Si oui, préciser nombre et poids de chaque drone : .....) )

- Pour le contrôle de la manifestation
- S'il s'agit d'une manifestation dont l'essence est l'usage de drones
- Si un drone est utilisé pour mettre en valeur ou agrémenter l'événement (p. ex., retransmission d'images aériennes sur écran géant)

- Écran géant :  OUI  NON
- Présence de VIP :  OUI  NON
- Armes à feu :  OUI  NON
- Présence d'animaux (préciser) :  OUI  NON
- Débit de boissons alcoolisées :  OUI  NON
- Restauration :  OUI  NON

Si OUI : préciser pour chaque point la localisation et le type d'énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois...) :

- Moyens de chauffage :  OUI  NON

Si OUI : préciser .....

- Usage d'engins pyrotechniques :  OUI  NON
- Si OUI : s'agit-il d'un feu d'artifice ?  OUI  NON

Si OUI :

- Coordonnées de l'artificier :

Nom : .....

Adresse : .....

Numéro d'agrément : .....

- Localisation souhaitée du pas de tir :

- Le pas de tir sera-t-il sécurisé ?  OUI  NON

- Activités avec du feu (p. ex., lanternes célestes) :  OUI  NON

- Y a-t-il du logement sur le site ?  OUI  NON

Si OUI, préciser :

- Le type de logements : .....

- Le nombre d'emplacements : .....

- Le public cible : .....





Autres éléments pouvant constituer un risque :       OUI       NON

## 5. Infrastructure(s) installée(s) par l'organisateur lors de l'événement

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

## 6. Produits alimentaires et/ou non alimentaires

- Y a-t-il présence de stands tenus par l'organisateur ?       OUI       NON
  - Y a-t-il présence de commerçants ambulants ?       OUI       NON
  - Y a-t-il présence de stands tenus par des associations ?       OUI       NON
  - Y a-t-il un débit de boissons alcoolisées ?       OUI       NON
- Si OUI, s'agit-il de :
- Boissons fermentées ? (bière, vin...) :       OUI       NON
  - Boissons spiritueuses ? (rhum, gin, cognac, peket, cocktail...) :  OUI  NON

## 7. Circulation, mobilité, transport et voie d'accès sur le site

- Circulation et voie(s) d'accès sur le site : le plan de secteur avec le nom des rues est à annexer au plan de situation.
- Proposition d'accès au lieu de la manifestation : Noter les entrées, les sorties et les accès pour le public et les organisateurs (si ceux-ci sont différents) ainsi que les propositions d'accès des services d'intervention sur le plan de situation.
- Parkings :
  - Domaine public :
  - Domaine privé :
  - Localisation :
  - Nombre d'emplacements :
- Autres mesures de mobilité :
  - Navettes :
  - Transport PMR :
  - Autres : .....



## 8. Encadrement du public

- Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs :  OUI  NON
  - Contrôle des entrées (fouille, portique...) :  OUI  NON
  - Signaleurs :  OUI  NON
- Si OUI, nombre de personnes : .....

- Service d'ordre interne :  OUI  NON
- Si OUI, nombre de personnes : .....

- Service de gardiennage reconnu :  OUI  NON
- Si OUI :
- Nom de la société : .....
  - Nombre de personnes : .....

*Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l'Intérieur (nom, numéro d'agrément, nombre de gardiens, tâches, présence d'agents de sécurité formés à l'utilisation de moyens de lutte contre l'incendie...)*

- Agents de sécurité formés à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie :  OUI  NON
- Si OUI :
- Nom de la société : .....
  - Nombre de personnes : .....

- Postes de premiers soins :  OUI  NON
- Si OUI :
- Nombre : .....
  - Localisation : .....
  - Personnel : .....
  - Description du dispositif : .....
  - Autres dispositifs : .....

## 9. Mesures de police souhaitées par l'organisateur

- Interdiction de stationnement :  OUI  NON
- Si OUI, à préciser.
- Voies à sens unique :  OUI  NON
- Si OUI, à préciser.
- Interdiction de circulation :  OUI  NON
- Si OUI, à préciser.
- Encadrement de cortège :  OUI  NON
- Si OUI, à préciser.
- Encadrement du public :  OUI  NON
- Si OUI, à préciser.
- Autres à définir : .....

## 10. Renseignements divers

- Les installations mises en place (podium, chapiteau, stand...) sont-elles réalisées par plusieurs entreprises ?  OUI  NON



Si OUI, y-a-t-il un coordinateur de sécurité ?  OUI  NON

Si OUI :

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Adresse : .....
- GSM : .....

• Des contrôles par un organisme externe de contrôle technique sont-ils prévus (p. ex., installations électriques, stabilité, engins de levage, etc.) ?  OUI  NON

Si OUI :

Nom de l'organisme prévu	Objet du contrôle	Date prévue

• L'organisateur dispose-t-il d'un plan interne d'urgence (PIU) pour sa manifestation ?  OUI  NON

Si OUI : annexer le document.

• Y a-t-il eu des démarches promotionnelles quant à l'événement ?  OUI  NON

Si OUI, lesquelles :

- Tract
- Spot télé
- Spot radio
- Nom du responsable (porte-parole) : .....

## 11. Engagement de l'organisateur

L'organisateur s'engage :

- à mettre en place le DMP (dispositif médical préventif) et les autres mesures décrites dans l'arrêté d'autorisation du 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.

## 12. Renseignements divers

.....

.....



### 13. Support logistique demandé à la commune

Merci de lister toutes vos demandes :

- Demands administratives :

.....  
.....

- Matériel (voir document annexe)

.....  
.....

- Autre

.....  
.....

- Personnel du service des travaux

.....  
.....

### 14. Communication de l'événement par la Commune

L'organisateur prendra contact avec la cellule communication de la Commune une fois l'autorisation reçue pour spécifier les informations complètes à diffuser.

### 15. Documents à joindre à la demande

- Plan de la manifestation, en format A3 de préférence. Pour ce faire, vous pouvez utiliser les cartes via le lien suivant : <http://geoportail.wallonie.be>

- Programme de la manifestation

Fait à ..... le .....

L'organisateur,

(nom + signature)