****

**Contact service « Autorisations »**

Tél. : 083 63 68 42

Fax : 083 65 54 70

E-mail : [autorisations@assesse.be](mailto:autorisations@assesse.be)

**Demande d'autorisation pour l’organisation  
d'une manifestation publique**

Le dossier complet et définitif [[1]](#footnote-1) doit être déposé au minimum **3 mois** avant le début de la manifestation : L’Administration communale d’Assesse

A l’attention de Monsieur le Bourgmestre

Esplanade des Citoyens, 4

5330 Assesse

Toute organisation d’un événement est soumise aux règlements-redevances en vigueur et peut engendrer des frais imputables [[2]](#footnote-2) à l’organisateur.

**Le formulaire doit être complété de manière informatique et non manuscrite, à l’exception de la signature.**

**INFORMATION GENERALE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de la manifestation** |  |
| **Date de début** |  |
| **Description** |  |
| **Type** |  |
| **Description précise de la manifestation** | |
|  | |
| **█ Première manifestation** | |
| OUI – NON  Si NON : date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières) | |

**Service porteur de l’administration communale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Service** | Autorisations manifestations |
| **Personne de contact** | M. Xavier DAWANT |
| **E-mail** | [autorisations@assesse.be](mailto:autorisations@assesse.be) |
| **Mobile** | 083 63 68 20 |
| **Adresse** | Esplanade des Citoyens, 4 à 5330 ASSESSE |

**ORGANISATEUR de l’événement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisateur** |  |
| **Type d’organisateur** | Professionnel / Amateur / Administration |
| **ı E-mail** |  |
| **ı Téléphone** |  |
| **ı Adresse** |  |
| **Responsable légal** |  |
| **ı E-mail** |  |
| **ı Téléphone** |  |
| **ı Adresse** |  |
| **Personne de contact** |  |
| **E-mail** |  |
| **Mobile** |  |
| **Adresse** |  |
| **Responsable de sécurité** |  |
| **E-mail** |  |
| **Mobile** |  |
| **Adresse** |  |

**TIMING**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de début du montage** |  |
| **Date de début de l’événement** |  |
| **Date de fin de l’événement** |  |
| **Date de fin du démontage** |  |
| **Autre information timing** | |
| *Ex. : Grand feu et feu d’artifice : heure de la mise à feu* | |

**PUBLIC**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de personnes attendues sur l’ensemble de la période** |  |
| **Pic d’affluence estimé** |  |
| **Nombre de participants (hors public)** |  |
| **Type de public** |  |
| **Commentaire** | |
| *Ex. : pic estimé à quelle période* | |

**LOCALISATION**

Si la manifestation est un parcours, un itinéraire avec les points d’accès DOIT être fourni à la zone de secours avant qu’un avis ne soit rendu.

Si la manifestation se situe dans un endroit difficilement accessible, l’organisateur doit fournir un plan d’accès et repérer à l’avance les points d’accès qui permettront aux secours d’intervenir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Commune(s)** |  |
| **Localité(s)** |  |
| **Rue, numéro** |  |
| **Lieudit** |  |
| **Latitude, longitude (décimale)** |  |
| **Un plan d’implantation précis est joint** | OUI – NON |
| **Commentaire** | |
|  | |

Si utilisation d’un ou plusieurs bâtiments, liste exacte des bâtiments

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dénomination** | **Adresse** | **Personne de contact** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**RISQUES**

Pour chaque ligne du tableau, le OUI ou le NON doit être sélectionné. A défaut, aucun avis ne pourra être rendu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INTITULE |  | Chapitre |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Généralités** | | |
| Manifestation accessible au public | OUI – NON | I.1.1 |
| Site fermé avec contrôle d’accès | OUI – NON | I.4.7 |
| Implantation composée de plus de 10 stands, tentes, … | OUI – NON | I.4.8 |
| Demande liée aux travaux | OUI – NON |  |
| Demande liée à l’implantation de mobilier urbain | OUI – NON |  |
| **LOCALISATION / ACCESSIBILITÉ** | | |
| Occupation du domaine public | OUI – NON |  |
| Installation d’infrastructure(s) réduisant le passage pour les secours ou l’accès à des bâtiments | OUI – NON | II.1 |
| Présence de barrière(s) nadar, héras, jersey, … | OUI – NON |  |
| Proximité d’une canalisation type pipeline (moins de 250m) | OUI – NON | IV.12 |
| Lieu de la manifestation difficile d’accès en véhicule (bois, …) | OUI – NON | IV.13 |
| Proximité d’un plan d’eau | OUI – NON | IV.14 |
| **GAZ** | | |
| Utilisation de gaz | OUI – NON | II.3.1 |
| Installation de gaz fixe | OUI – NON | II.3.2 |
| Installation de gaz mobile | OUI – NON | II.3.3 |
| **Systèmes de cuisson** | | |
| Présence d’appareil(s) de cuisson | OUI – NON | II.5.1 |
| Présence de barbecue(s) | OUI – NON | II.5.2 |
| Présence de friteuse(s) | OUI – NON | II.5.3 |
| Présence de food truck(s), d’aubette(s) ou de chalet(s) | OUI – NON | II.5.4 |
| **CHAPITEAUX** | | |
| Présence de chapiteau(x) | OUI – NON | II.7 |
| Présence de chapiteau(x) de moins de 150m² | OUI – NON | II.7.2 |
| Présence de chapiteau(x) de plus de 150m² | OUI – NON | II.7.3 |
| Présence de tonnelle(s) | OUI – NON | II.7.4 |
| **Structure intérieur ou extérieur** | | |
| Présence d’infrastructure(s) portante(s) provisoire(s) (trilight, arche, …) | OUI – NON | II.8 |
| Présence de régie(s) pour scène | OUI – NON | II.8.2 |
| Présence de podium(s) ou structure(s) | OUI – NON | II.8.3 |
| Présence de tribune(s) ou gradin(s) | OUI – NON | II.8.4 |
| Ecran géant | OUI - NON |  |
| Besoin de calage, différence de niveau | OUI - NON | II.8.5 |
| **APPAREILS DE CHAUFFAGE** | | |
| Utilisation d’appareils de chauffage | OUI – NON | II.6.1 |
| Cuve de carburant | OUI - NON | II.6.2 |
| Présence de brasero(s) | OUI - NON | II.6.3 |
| **ELECTRICITE** | | |
| Installation électrique | OUI – NON | II.4.1 |
| Présence de groupe(s) électrogène(s) | OUI – NON | II.4.3 |
| Stockage de carburant | OUI - NON | II.2.4 |
| Installation de coffret par un service communal | OUI – NON |  |
| Installation de coffret par Ores | OUI – NON |  |
| **UTILISATION DE LOCAUX** | | |
| Bâtiment(s) prévu(s) à cet effet (salle de spectacle, …) | OUI - NON | II.9 |
| Bâtiment(s) non prévu(s) à cet effet (hangar, grange, …) | OUI - NON | II.9 |
| Hébergement de personnes | OUI - NON | II.9 |
| **Dispositif volants** | | |
| Lâcher de ballons | OUI – NON | II.10.1 |
| Lâcher de lanternes volantes | OUI – NON | II.10.2 |
| Utilisation de drones | OUI – NON | II.10.3 |
| **ACTIVITES SPECIFIQUES** | | |
| Artiste(s) de rue | OUI – NON | III.1 |
| Feu d’artifice – Domestique | OUI – NON | III.2.2 |
| Feu d’artifice - Professionnel | OUI – NON | III.2.3 |
| Présence de poudre ou d’armes | OUI – NON | III.2.4 |
| Feux festifs / grand feu | OUI – NON | III.3 |
| Château(x) gonflable(s) | OUI – NON | III.4 |
| Utilisation de flambeaux ou de lanternes | OUI – NON | III.5 |
| Camping provisoire | OUI – NON | III.6.1 |
| Feu de camp | OUI – NON | III.6.2 |
| Divertissement(s) extrême(s) (Dead ride, saut à l’élastique, …) | OUI – NON | III.7 |
| Manifestation itinérante et cortège carnavalesque | OUI – NON | III.8 |
| Fête foraine | OUI – NON | III.9 |
| Course cycliste – sur route | OUI – NON | III.10 |
| Course cycliste – tout terrain | OUI – NON | III.10 |
| Rallye de vitesse (moto, voitures, …) | OUI – NON | III.11.1 |
| Rallye « ancêtres » (moto, voitures, …) | OUI – NON | III.11.2 |
| Marche, jogging | OUI – NON | III.12 |
| Activité aquatique | OUI – NON | III.13 |
| Tous les participants auront un gilet de sauvetage | OUI – NON |  |
| Surface d’eau de plus de 500m2 | OUI – NON |  |
| Utilisation / présence d’animaux domestiques | OUI – NON | III.14.2 |
| Utilisation / présence d’animaux dangereux | OUI – NON | III.14.3 |
| **Gestion opérationnelle** | | |
| Présence d’un poste médical avancé | OUI – NON | V.2.1 |
| Risque spécifique pour les ambulanciers (personne alcoolisée, violente, …) | OUI – NON | V.2.3 |
| Mise en place de dispositif anti-voiture bélier | OUI – NON | V.3.2 |
| Obstruction du chemin habituel d’intervention pour les secours | OUI – NON | V.1.2 |
| **AUTRE(S) RISQUE(S)** | | |
| *précisez* | | |

**PLAN D’IMPLANTATION**

Un plan d’implantation détaillé et à l’échelle doit être fourni à la zone de secours. Ce plan doit reprendre tous les dispositifs ou éléments qui seront installés tout au long de l’événement. Il doit également reprendre tous les risques ainsi que tous les dispositifs de secours (extincteur(s), sortie(s) de secours, bouche(s), borne(s) incendie, …).

|  |
| --- |
|  |

**AUTRE**

Signale ici toutes autres informations utiles à la zone de Secours pour rendre son avis.

|  |
| --- |
|  |

**█ Encadrement du public**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perception d’un droit d’entrée pour les spectateurs** | OUI – NON |
| **Contrôle des entrées (fouille, portique, …) [[3]](#footnote-3)** | OUI – NON |
| **Entreprise de gardiennage reconnue [[4]](#footnote-4)** | OUI – NON |
| Si oui : Nom de l’entreprise:  Nombre de personnes :  Tâches du personnel de l’entreprise : | |
| **Service d’ordre privé (autre que l’entreprise de gardiennage reconnue)** | OUI – NON |
| Si oui : Nom du service:  Nombre de personnes :  Tâches du personnel de l’entreprise : | |
| Y-a-t-il des agents de sécurité formés à l’utilisation des moyens de lutte contre l’incendie ? | OUI – NON |
| Signaleurs (randonnées pédestres, VTT, courses, …) | OUI – NON |
| Si oui : Nombre de signaleurs : | |

**█ Assurance**

|  |  |
| --- | --- |
| **Types de contrats souscrits par l’organisateur (risques couverts)** | |
|  | |
| **Compagnie d’assurance** |  |
| **N° de polices** |  |

**█ Mobilité**

*Circulation et voie(s) d’accès sur le site : annexer le plan du secteur avec le nom des rues au plan de situation.*

*Proposition d’accès au lieu de la manifestation : notifier les entrée(s), la (les) sortie(s) et les accès pour le public et les organisateurs (si ceux-ci sont différents) ainsi que les propositions d’accès des services de secours sur le plan de situation.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Localisation « souhaitée » / endroits de stationnement prévus sur** | 🞏 Terrains privés [[5]](#footnote-5)  🞏 Domaine public |
| Lieu(x) : | |
| **Nombre d’emplacements nécessaires** |  |
| Autres mesures de mobilité : | 🞏 Navette  🞏 Transport PMR  🞏 Autres : |

**█ Mesures de police souhaitées par l’organisateur**

*Nous vous prions de joindre un plan de ce qui est souhaité.*

*Précisez : du (date) à (heures) au (date) à (heures) dans telle rue/avenue/boulevard*

|  |  |
| --- | --- |
| **Interdiction de circulation** | OUI – NON |
| Si oui : précisez | |
| **Voie à sens unique** | OUI – NON |
| Si OUI : précisez | |
| **Interdiction de stationnement** | OUI – NON |
| Si oui : précisez | |
| **Encadrement de cortège** | OUI – NON |
| Si oui : précisez | |
| **Encadrement du public** | OUI – NON |
| Si oui : précisez | |
| **Autres** | OUI – NON |
| Si oui : précisez | |

**█ Divers**

|  |  |
| --- | --- |
| Débit de boissons alcoolisées | OUI – NON |
| Usage d’engin pyrotechnique | OUI – NON |
| Si oui  Coordonnées de l’artificier :    Numéro d’agrément : | |
| Logements sur site | OUI – NON |
| Si oui :  🞏 Acteurs  🞏 Spectateurs  Type de logement :  Nombre d’emplacements: | |

Pour tout événement public, n’hésitez pas à transmettre dès que possible un visuel, des affiches et les détails de l’organisation pour que l’Office du Tourisme d’Assesse puisse en faire la promotion.

|  |
| --- |
| ATTENTION  La zone de secours peut à tout moment et sans préavis effectuer des contrôles lors de la manifestation pour s’assurer du bon respect des directives. Si un défaut est constaté, un rapport sera immédiatement transmis au Bourgmestre.  En cas de risque, le Bourgmestre peut prendre un arrêté d’interdiction de la manifestation. La zone de secours peut également facturer la visite de contrôle sur base du règlement de facturation zonal disponible sur le site internet de la zone.  Au cas où un organisateur effectuerait de fausses déclarations dans le formulaire de demande d’avis ou s’il ne respecte pas les directives de la zone en matière de planification d’urgence, la zone se réserve le droit de rendre un avis défavorable à toute manifestation future de l’organisateur. |

|  |
| --- |
| 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......................................................................  L’organisateur ou le responsable légal,  Nom  Prénom  Signature |

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les demandes de prêt de matériel doivent être introduites au minimum 1 mois avant la manifestation au moyen du formulaire ad hoc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le contrôle des vêtements et des biens personnels est soumis à des conditions strictes (L. du 10 avril 1990 règlementant la sécurité privée et particulière, art. 8, §§6 et s., M.B., 29 mai 1990). [↑](#footnote-ref-3)
4. Référence autorisation SPF intérieur.

   Toute entreprise de gardiennage doit, en vue de l’exercice de ses activités, obtenir une autorisation préalable auprès du S.P.F. Intérieur (L. du 10 avril 1990 règlementant la sécurité privée et particulière, arts. 2 et s., M.B., 29 mai 1990). [↑](#footnote-ref-4)
5. L’organisateur est tenu de solliciter préalablement l’accord du propriétaire du terrain. [↑](#footnote-ref-5)