

Formulaire « Manifestations, Festivités et Événements publics »

À remplir par l'organisateur et à remettre 90 jours avant l'événement

Objet de la demande

Le formulaire ci-dessous est destiné aux organisateurs d'événements publics organisés sur le territoire de la Ville de Braine-le-Comte. Pour ce faire, plusieurs autorisations peuvent-être nécessaires (remarque : par événement public il faut entendre événement où il n'y a aucun lien personnel et individuel entre l'organisateur et le public, l'organisateur peut réclamer un droit d'entrée, et réaliser de la publicité).

- Autorisation pour l'organisation
- Autorisation pour occuper le domaine public
- Prêt de matériel communal

1. Informations générales sur l'événement

1.1. Dénomination de l'activité pour laquelle la demande est introduite

1.2. Lieu, date(s) et heures de l'événement

1.3. Identité de l'organisateur

1.3.1. Nom, prénom

1.3.2. Adresse

1.3.3. Téléphone

1.3.4. E-mail

1.3.5. Si le susnommé représente une association/société/infrastructure – dénomination de celle-ci

1.3.6. Adresse du siège social

1.4. Personne(s) de contact lors de l'événement (Nom, prénom, numéro de téléphone)

1.5. Coordinateur(s) de la sécurité (Nom, prénom, numéro de téléphone)

1.6. Type (description et nature) de la manifestation

1.7. Assurances

Toute demande (toute organisation) doit être couverte par une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui incombent à l'organisateur (au demandeur).

1.7.1. Type de couverture

- Responsabilité civile
- Responsabilité civile objective
- Tous risques
- Incendie & périls connexes

Autre :

1.7.2. Nom de l'assurance et numéro(s) de police

2. Occupation du domaine public dans le cadre d'un événement

Le cas échéant, prière de joindre un plan détaillé à l'adresse : autorisation@7090.be

2.1. Adresse de l'occupation (rue, n°, entités)

2.2. Superficie occupée en mètres carrés

2.3. Date et heure de début de l'occupation

2.4. Date et heure de fin de l'occupation

3. Prêt de matériel

Conformément à la redevance relative à la location de matériels divers, disponible sur le site web www.braine-le-comte.be, le matériel sera octroyé dans la plupart des cas sous réserve de disponibilité. Le demandeur s'engage à restituer le matériel en bon état ou à acquitter les frais éventuels de réparation ou de remplacement en cas de perte ou de détérioration.

3.1. Barrières Nadar (précisez les quantités souhaitées)

3.2. Panneaux de signalisation « Fête locale »

3.3. Panneaux de signalisation « Interdiction de stationner E3 »

3.4. Panneaux de signalisation « Interdiction de circuler C3 »

3.5. Panneaux de signalisation « Déviation F45 »

3.6. Coordonnées de la personne désignée pour réceptionner le matériel (Nom, prénom, adresse et n° de téléphone)

4. Dossier de sécurité

À compléter si vous attendez plus de 50 personnes à votre activité. Le cas échéant, si des obligations légales spécifiques existent pour votre type d'activité, prière de communiquer le document reprenant ces obligations à autorisation@7090.be

4.1. Est-ce une première édition ?

Oui

Non

4.1.1. Le cas échéant, date de la dernière édition

4.2. Caractère de l'événement

Socioculturel

Manifestation

Sportif

Compétition

Festivités

Autre :

4.2.1. S'il s'agit d'un cortège, précisez l'itinéraire et le lieu de rassemblement

4.3. Informations détaillées sur le timing de l'événement (montage, démontage, accès du public à l'événement). Heure exacte de début et de fin, durée, éventuelle(s) interruption(s). Programme détaillé.

4.4. Restauration / Produits alimentaires : types d'énergies utilisées

Electricité

Gaz

Charbon de bois

Autre :

4.5. Commerces ambulants / exposants : types d'énergies utilisées

Electricité

Gaz

Charbon de bois

Autre :

4.6. Débit de boissons alcoolisées

Oui

Non

4.7. Type de risques possibles

Violence

Bousculade

Mouvement de foules

Substances psychotropes

Sanitaire

Autre :

4.8. Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique :

Attention ! L'usage d'engins pyrotechniques est soumis à l'autorisation préalable des autorités communales et au respect de certaines règles. Les organisations d'événements aéronautiques doivent être notifiés aux autorités de l'aviation civile -> Voir site web de la DGTA www.mobilite.belgium.be (Code de l'Air). Prière de transmettre la preuve de l'accord ou de la demande le cas échéant à autorisation@7090.be.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Fête foraine (attraction à grande vitesse) | <input type="checkbox"/> Montgolfières |
| <input type="checkbox"/> Présence d'animaux | <input type="checkbox"/> Aires de jeux |
| <input type="checkbox"/> Présence d'armes à feu | <input type="checkbox"/> Drones |
| <input type="checkbox"/> Présence d'un moyen de chauffage | <input type="checkbox"/> Tonnelles, chapiteaux |
| <input type="checkbox"/> Usage d'engins pyrotechniques | <input type="checkbox"/> Podiums, scènes |
| <input type="checkbox"/> Feux d'artifice | <input type="checkbox"/> Châteaux gonflables |
| <input type="checkbox"/> Organisation aéronautique | <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/> |

4.8.1. Le cas échéant, coordonnées de l'artificier (nom, adresse, téléphone et numéro d'agrément)

4.9. Estimation du nombre de personnes au total

4.10. Type de public

- Familial
 Sportif
 Assis
 Debout
 Présence de personnes à mobilité réduite
 Présence de personnes VIP
 Autre :

4.11. Estimation du nombre de participations actifs (acteurs)

4.12. Contrôle des entrées et surveillance

- Signaleurs
- Service d'ordre privé
- Entreprise de gardiennage reconnue (avec numéro d'agrément)
- Autre :

4.12.1. Le cas échéant, le nombre de signaleurs

4.12.2. Nom et adresse de l'entreprise de gardiennage et numéro d'agrément

4.12.3. Nombre d'agents de l'entreprise de gardiennage présents

4.12.4. Tâches du personnel du service d'ordre (détaillez)

4.13. Situation et implantation

Le(s) plan(s), de préférence sous format A3 avec échelle de grandeur, sont à envoyer à l'adresse autorisation@7090.be. Il(s) reprendra(ont) le secteur avec le nom des rues, les dimensions et toutes les indications utiles pour l'appréciation des risques (longueur, largeur, hauteur des bâtiments et chapiteaux, largeur des chemins d'accès et d'évacuation, distance entre bâtiments, etc.). Des photos peuvent être jointes pour faciliter la compréhension. S'il s'agit d'un parcours ; un plan avec le tracé du parcours complet sera également annexé. Ces indications sont nécessaires pour : - déterminer les accès (entrées et sorties) notamment pour les services de secours ; - identifier les voiries que vous souhaitez interdire à la circulation ; - délimiter les emplacements destinés à l'usage d'engins pyrotechniques ; - préciser l'emplacement de structures provisoires comme les chapiteaux, tentes, structures gonflables, etc. ; - délimiter clairement l'étendue géographique occupée par l'événement. Selon le cas, la Zone de Secours Hainaut Centre pourrait être amenée à contrôler les infrastructures mises en place (chapiteau, tribune, ...) pour vérifier leur conformité aux critères légaux de sécurité.

4.13.1. Superficie total occupée par l'événement (en m2)

4.13.2. Type de surface

- Plane
 Accidentée

4.13.3. Type(s) de structure(s)

- Structure provisoire (ex : chapiteau, tribune, terrasse, bar, etc.)
 Bâtiment(s) en dur

4.13.4. Si chapiteaux(x), indiquez la localisation

4.13.5. Surface en m2 de la partie accessible au public

4.13.6. Moyen de chauffage

4.13.7. Si gradins, indiquez la localisation

4.13.8. Surface en m2 des gradins

4.13.9. Nombre de places assises

4.13.10. Nombre de places debout

4.13.11. Podium(s)

Oui

Non

4.13.12. Autre structure (décrivez)

4.13.13. Si bâtiment(s) en dur, décrivez le type (salle, école, etc.)

4.13.14. Nom et n° téléphone du gestionnaire du bâtiment

4.14. Moyens de prévention

Pour les bâtiments en dur et les structures provisoires

4.14.1. Nombre de sorties de secours

4.14.2. Eclairage de sécurité

Oui

Non

4.14.3. Moyens d'extinction incendie et nombre

5. Mesures de police souhaitées par l'organisateur

Pour une meilleure compréhension, vous pouvez transmettre un plan de circulation/mobilité à l'adresse autorisation@7090.be.

5.1. Types de mesures

- Interdiction de stationner
- Interdiction de circuler
- Voie à sens unique
- Encadrement du cortège
- Encadrement du public
- Autre :

5.2. Précisez les dates, heures les rues (ou portions de rue) et le sens

5.3. Renseignements divers et informations utiles concernant la sécurité

6. N'avez-vous rien oublié ?

Vérifiez les données encodées et ensuite validez votre demande. Remarque sur la confidentialité des données : vos données sont utilisées pour répondre à vos demandes et sécuriser au mieux votre événement. Ces données seront accessibles uniquement aux services administratifs concernés et seulement pour la durée nécessaire au traitement de votre dossier. Elles ne seront pas utilisées à d'autres fins.

L'organisateur déclare, sur l'honneur, qu'il a complété sincèrement et en toute objectivité le formulaire et qu'il assume l'entière responsabilité des réponses fournies.

Fait à

Date

Signature

7. Informations pratiques

Pour toute question relative au présent formulaire, la Cellule Autorisations est à votre disposition par téléphone au 067/55.14.43 ou par email à autorisation@7090.be.

Le présent formulaire est à envoyer complété par email à autorisation@7090.be ou par courrier adressé à la Cellule Autorisations (Grand Place, 39 - 7090 Braine-le-Comte).