Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

A introduire par l'organisateur au moins 30 jours avant l'événement

- **Soit par voie postale :**
  Administration Commune de Dour
  Grand-Place, n°1
  7370 Dour
- **Soit par e-mail :** planu@communedour.be

Objet de la demande (cocher plusieurs cases « o » au besoin)

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

Dénomination de l'activité pour laquelle la demande est introduite

NOM DE LA MANIFESTATION :
……

Date(s): ……Heures : de ……à ……..
Localisation précise : .....
.....

Identité de l'organisateur (du demandeur)

Nom et prénom : .....
Adresse .....
Téléphone .....
E-mail .....

Si le susnommé représente une société
Dénomination telle que renseignée au Moniteur belge .....
Adresse du siège social .....

Première manifestation : **OUI / NON**

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

……
……
……

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

A compléter en cas d'occupation du domaine public (sinon aller à la page 3)

Endroit(s) public(s) occupé(s) :

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

Le cas échéant, vous pouvez joindre un plan.

Superficie occupée en mètres carrés :.....m²
Date de début de l'occupation :.....
Date et fin de l'occupation :.....Durée :.....

Mesures de police souhaitées par l'organisateur :

Précisez les dates et heures ainsi que les rues ou portions de rue.

☐ Interdiction de stationner :
.....
.....
.....

☐ Voie à sens unique (préciser le sens) :
.....
.....
.....

☐ Interdiction de circuler :
.....
.....
.....

☐ Parking à prévoir pour le stationnement de véhicules :

- ☐ Terrains privés
- ☐ Domaine public
- ☐ Autres
- ☐ Nombre d'emplacements prévus.....

☐ Encadrement du cortège ☐ Encadrement du public ☐ Autres :
.....
.....
.....

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

A compléter en cas de sollicitation de matériel communal (sinon aller à la page 5)

Matériel communal sollicité :
Est mis à la disposition des associations culturelles, sportives, scolaires, philanthropiques, sociales et politiques suivant les disponibilités.

Description	Prix unitaire /jour	Quantité
Grille de gype « caddy »	3 €	
Barrière Nadar	3 €	
Barrière PVC	3 €	
Chaise	2 €	
Table de brasserie	3 €	
Banc de brasserie	2 €	
Praticable avec escaliers	5 €	
Armoire électrique (coffret d'alimentation, de distribution,…)	40 €	
Allonge électrique	20 €	
Tuyau flexible	20 €	

Matériel roulant AVEC chauffeur suivant le tarif horaire (*Toute heure commencée étant due*):

		Durée à préciser	Destination
Car 56 personnes	65 €/h + 1 €/km		
Minibus 8 places	40 €/h + 1 €/km		

Matériel roulant SANS chauffeur suivant le tarif horaire ci-dessous :

	Forfait du lundi au vendredi	Forfait du week-end (de vendredi 15h15 au lundi 7h30)	Destination
Minibus 8 places	25 €/jour + 1 €/km	50 €/jour + 1 €/km	

Le minibus est conduit par une personne de **+ de 23 ans**. Avant l'enlèvement du véhicule, la personne devra fournir :

- Une copie de sa carte d'identité ;
- Une copie de son permis de conduire.

Chapiteau communal et tentes de réception :

Modularité	Pour des associations extérieures à la commune/ Pour les associations de la commune	
Tente de réception 6 m x 9 m	300 € /100€	
Chapiteau 12 m x 5 m	300 €/100€	
Chapiteau 12 m x 10 m	600 €/200€	
Chapiteau 12 m x 15 m	900 €/300€	
Chapiteau 12 m x 20 m	1200 €/400€	
Chapiteau 12 m x 25 m	1500 €/500€	

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

Le matériel communal est mis à la disposition des organisateurs moyennant le versement d'une caution d'un montant :

- de **500,00 €** pour le matériel ;
- de **500,00 €** pour une tente de réception ;
- de **1000,00 €** pour deux tentes de réception ;
- de **1000,00 €** pour le grand chapiteau

à verser sur le compte **BE96 0910 0037 5905** de l'Administration communale, **5 jours ouvrables avant la livraison du matériel**.

Partie occupation ponctuelle des bâtiments communaux

Ecole souhaitée :

☐ Wihéries ☐ Petit-Dour ☐ Elouges
☐ Blaugies ☐ Plantis ☐ Moranfayt
☐ Athénée ☐ Autre : _____

Local(aux) souhaité(s) :

☐ salle de gymnastique ☐ réfectoire ☐ cour
☐ vestiaires ☐ une ou plusieurs classes : _____
☐ sanitaires ☐ autre(s) : _____

Période :

DU _____ ____h____ AU _____ ____h____

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

A compléter si vous attendez plus de 50 participants à votre activité

Personnes de contact lors de l'évènement –

Nom	Fonction	GSM	Période
	Coordinateur(s) de la sécurité		

Type (description et nature) de la manifestation :

Nom de l'évènement : .....
Site web éventuel .....
Description : .....
..... .
.....
.....

Durée :

	Date	Heure de début	Heure de fin
Montage			
Entraînement/répétition			
Ouverture du site au public			
Manifestation/événement			
Démontage			

Nature :

A. Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL : ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui à quelle catégorie appartient-elle ?:

- ☐ Folklore (Kermesse, Marche, Carnaval, …) Définir : ……
- ☐ Concert Définir : ……
- ☐ Festival Définir :……
- ☐ Autre : ……

B. Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE : : ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui :

- ☐ Rassemblement de personnes en un lieu fixe
- ☐ Cortège, Marche, Défilé, …(**joindre l'itinéraire**)
- ☐ Manifestation

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

C. Manifestation à caractère SPORTIF : : ☐ **OUI** ☐ **NON**
Si oui , à quelle catégorie appartient-elle ?(plusieurs réponses possibles):

☐ Sport « ballon » ☐ Football ☐ Basketball ☐ Volleyball ☐ Autre :
☐ Cyclisme
☐ Sur circuit privé ☐ Sur route en circuit ☐ Sur route en ligne
☐ Sports moteurs
☐ Sur circuit privé ☐ Sur route en ligne ☐ En pleine nature
☐ Auto ☐ Moto ☐ Vitesse pure
☐ Rallye ☐ Endurance ☐ Cross
☐ Autre
☐ Sport de combat : ……..
☐ Course à pied : ……
☐ Sur circuit privé ☐ En pleine nature ☐ Sur route
☐ Autre sport : ……

☐ Compétition ☐ Exhibition ☐ amical

Publics concernés

Profil du public : (si plusieurs jour donner la répartition par jour)

Estimation de l'effectif public : ……
☐ Enfants ☐ Adolescents ☐ Adultes ☐ Séniors ☐ Familles ☐ Tous
☐ Public assis ☐ Public debout
☐ Présence ayant un handicap
☐ Autre : ……..

Programme de l'évènement

Horaires	***Nom et effectif des artistes, des groupes, acteurs, …***

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

☐ Débit de boissons alcoolisées
Conditionnement : ☐ Bouteilles ☐ Verres- ☐ cannettes – ☐ gobelet
☐ en verre ☐ en plastique

☐ Restauration/ produits alimentaires
Energie utilisée ☐ électricité, ☐ gaz, ☐ charbon de bois, ☐ néant

☐ Présence de commerçants ambulants ?
Energie utilisée (☐ électricité, ☐ gaz, ☐ charbon de bois, ☐ néant

Estimation de la superficie totale occupée

- Par l'événement .....
- Par le public .....

☐ Surface plane ☐ Surface accidentée

Type de Structure

☐ ***Provisoire*** *(Ex : chapiteau, tribune, …)* (Si non passez au point suivant)

- Chapiteau(x) ☐ OUI ☐ NON
  Attention, s'il y a plusieurs chapiteaux faire une feuille par chapiteau accessible au public.
  Si oui :
  - Situation : ……..
  - Surface ou dimensions: ……..
  - Nombre total de places : Assises : …… Debout : ……
  - Accessible au public ☐ OUI ☐ NON
  - Moyen de chauffage ☐ OUI ☐ NON Type de chauffage : ……

- Gradins ☐ OUI ☐ NON
  Si oui :
  - Situation : ……..
  - Surface : ……..
  - Nombre total de places : Assises : …… Debout : ……

☐ ***Bâtiments en dur utilisés*** (Si non passez au point suivant)

Attention, s'il y a plusieurs bâtiments concernés, faire une feuille par bâtiment ou salle accessible au public.

Situation : ……
Téléphone : ……
Nombre de places accessible au publics : Assises : …… Debout : ……

☐ Gradins ☐ podium

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

Moyens de prévention

Nombre d'accès et de sorties de secours : ……

Largeur (en centimètres) cumulées des sorties de secours : …….

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

☐ Eclairage de sécurité

☐ Moyens d'extinctions incendie et nombre : :

Type	Nombre
……..	……
……..	……
……..	……

Un rapport de prévention et de lutte contre l'incendie est il disponible ? ☐ OUI ☐ NON

Date du rapport : ……Références ……..

Type de risques possibles

☐ Violence ☐ Bousculade ☐ Mouvement de foule

☐ Présence de substances psychotropes (agissant sur le système nerveux, sur l'humeur, …)

☐ Autres à définir : ……

Si analyse ou inventaire des risques préalablement établie (joindre en annexe)

Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique :

☐ Fête foraine (attraction à grande vélocité) ☐ Armes à feu

☐ Présence de chevaux ☐ Présence d'animaux autres ……

☐ Aires de jeux temporaires pour enfants (château gonflables, …)☐ Ecran géant

☐ Usage d'engin pyrotechnique

☐ Feux d'artifice

Si oui : Coordonnées de l'artificier

Nom: ……

Adresse : …….

Numéro d'agrément : ……

Localisation du pas de tir : …….

Sécurisation du pas de tir ☐ OUI ☐ NON

☐ Autres à définir : ……..

Encadrement du public

☐ Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs

☐ Contrôle des entrées (fouille, portique…) :

☐ Signaleurs : Nombre : ……

☐ Service d'ordre privé

☐ Entreprise de gardiennage reconnue – N° agrément : ……

Nom de la société : …….

Nombre de personnes : …….

☐ Agents de sécurité formés à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie ?

Nombre : ……

Taches du personnel du service d'ordre : …….

Formulaire « manifestation, festivité & évènement publics »

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

- Proposition d'accès au lieu de la manifestation : L'(les) entrée(s), la(les) sortie(s) et l'(les) accès des services de secours sont à notifier sur le plan de situation (plan à l'échelle ou indiquer les dimensions)

- Parkings :
  ☐ Terrains privés ☐ Domaine public
  Localisation : ……
  Nombre d'emplacements : ……

- Autres mesures de mobilité :
  ☐ Navettes
  ☐ Transport PMR

Engagement de l'organisateur

☐ **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**

L'organisateur s'engage :

- A souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent
  Types de contrats souscrits par l'organisateur (risques couverts)
  ……
  Compagnie d'assurance : ……
  N° de polices : ……

- A mettre en place le Dispositif médical préventif et les autres mesures imposées dans l'autorisation

Fait à	**Date :**
Signature : *(insérez une signature électronique ou signez manuellement et scannez la page)*	

Attention : *En cas d'annulation / modification de l'événement, vous devez prévenir, dans les plus brefs délais les services communaux*