Commune de Sombreffe

Allée de Château-Chinon 7

5140 SOMBREFFE

***Demande d’autorisation d’une manifestation publique/d’une festivité***

La demande d’autorisation d’une manifestation doit être déposée 60 jours (ou 90 jours pour une grosse manifestation) au moins avant la manifestation, afin que les mesures requises puissent être prises proportionnellement à l’ampleur de l’événement.

- La demande doit être adressée au Collège communal.

Doivent impérativement figurer sur la demande :

1. Les Nom et Prénom et coordonnées de l’organisateur ainsi que le téléphone portable et l’adresse mail de l’organisateur.
2. Le type de manifestation. Faire preuve d’une grande rigueur lorsque l’on indique le genre, le but ou le type de manifestation. Il s’agit dès lors d’indiquer le déroulement précis de la manifestation (ex : repas de soutien suivi d’une soirée dansante avec diffusion de musique).
3. Les lieux, dates, horaires, le besoin de prêt de matériel, la demande de collaboration des services communaux, la présence souhaitée de la Police.
4. Un plan de situation et d’implantation avec les noms de rues sera annexé (à l’échelle).

- Un **dossier de sécurité** doit être complété et transmis à la Cellule de Sécurité communale (à envoyer à votre Administration communale). Ce formulaire est téléchargeable sur le site internet de la commune.

Dès que la demande est parvenue à l’administration, un accusé de réception est transmis au demandeur et un rapport est demandé aux divers services concernés, au service de prévention, à la zone de secours ainsi qu’à la zone de police. Pour les cas nécessitant une attention particulière, des séances de coordination pourront être organisées avec les services communaux concernés et le dossier de sécurité sera présenté à une séance de la cellule de sécurité.

***DOSSIER DE SECURITE RELATIF A L’ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SOMBREFFE***

***Formulaire à remplir par l’organisateur***

Le ……/……/20……

Transmettre à :

Au service Cohésion Sociale et à Mme Florence ARGENTIN, Responsable du Service Cohésion sociale - 071/827.415

 Adresse postale : Adresses Mail :

 Allée de Château-Chinon, 7 **info@sombreffe.be**

5140 Sombreffe  **cohesionsociale@sombreffe.be**

A l’attention de : CELLULE « Sécurité »

Adresse : ……………………………………

 ……………………………………

Tel. ……/………………………………

Fax. ……/………………………………

**Dénomination exacte de la manifestation**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Dates**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**Nom de l’organisateur**

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………….

I/ Organisateur

1. Dénomination (raison sociale) avec numéro de matricule si affiliation à une fédération officielle
2. Dénomination

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. N° de matricule

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Adresse

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Tél :……/……………………… GSM : ………/………………….. Fax :……/……………………………
2. Site Web : ……………………………………………………………………………………………………………………..

 Adresse e-mail : ……………………………………………………………………………………………………………..

1. Responsable légal

 Nom: ………………………………… Prénom: …………………………………………………………………………….

 Nationalité: ………………………… Numéro national: ……………………………………………………………….

1. Fonction :

 Adresse: …………………………………………………………………………………………………………………………

 Tél :……/……………………… GSM : ………/………………….. Fax :……/……………………………

1. Adresse e-mail: ………………………………………………………………………………………………………………

 *Les coordonnées mentionnées ci-dessus demeureront confidentielles. Veiller à toujours indiquer une adresse de courrier électronique, ceci facilitera les échanges et permettra de vous communiquer, rapidement, des informations relatives à l'organisation de votre événement.*

1. Personnes de contact lors de l’événement

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date | Nom | Fonction | Moyen de contact (GSM) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

II/ Assurance

1. Type de contrats souscrits par l’organisateur (risques couverts)

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Compagnie d’assurance

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. N° de polices

 ………………………………………………………………………………………………………………........................

 *La sécurité de votre évènement passe aussi par la garantie de pouvoir faire face à vos responsabilités en cas de survenance d’une situation d’urgence. Contracter une assurance s’avère dès lors indispensable. En l’absence d’une copie de votre contrat ou d’une attestation de votre compagnie, l’autorisation d’organiser votre évènement pourrait être refusée.*

III/ Manifestation

1. **Date de la manifestation : (en ce compris les entraînements et/ou répétitions)**

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1.1) Première manifestation : **OUI/NON**

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Durée de la manifestation : (en ce compris les entraînements et/ou répétitions)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Date | Heure de début | Heure de fin |
| Montage des installations |  |  |  |
| Entraînement/Répétition |  |  |  |
| Manifestation/Evénement |  |  |  |
| Accès du public sur le site |  |  |  |
| Démontage des installations |  |  |  |

Si des recommandations sont formulées par la zone de Secours Val de Sambre, celle-ci pourra être amenée à contrôler que les infrastructures misent en place (chapiteau, tribune, …) répondent aux critères légaux de sécurité. Cette visite sera demandée par les autorités communales. La date de montage de vos installations nous permet de planifier ce contrôle avant l’évènement, vous laissant ainsi suffisamment de temps pour vous adapter aux remarques qui seraient formulées à cette occasion. **ATTENTION : certains contrôles, visites, demandes d’avis de la zone de secours Val de Sambre sont payants et facturés 25€ à l’organisateur.**

1. **Type de manifestation**

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

3.1) Description de l’activité déployée

 **Si existence d’obligations légales liées au type d’activité, joindre le document légal reprenant ces « obligations »**

**Si l'organisateur prévoit un feu d'artifices et/ou un lâcher de ballon et/ou l'utilisation de laser et de faisceaux lumineux :**

 Etant donné la proximité de l'aéroport de Gosselies, l'organisateur d'un feu d'artifice et/ou d'un lâcher de ballons et/ou d'un laser et faisceaux lumineux doit vérifier préalablement auprès de la DGTA si une autorisation est requise.

La demande doit être introduite au minimum 20 jours avant l'activité.

Le formulaire est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://mobilit.belgium.be/fr/transport_aerien/espace_aerien/activites_dans_lespace_aerien>

 Coordonnée de contact : Direction générale Transport aérien - Service Aéroports - Rue du Progrès 56 - 1210 Bruxelles - Mail : BCAA.Airports@mobilit.fgov.be

Manifestation à caractère SOCIO-CULTUREL **OUI/NON**

 **Si oui :**

* Folklore (Kermesse, Marche, Carnaval,…)

 Définir : ………………………………………………………………………………………………………………

* Concert

 Définir : ………………………………………………………………………………………………………………

* Festival

 Définir : ………………………………………………………………………………………………………………

* Autre

 Définir : ………………………………………………………………………………………………………………

**Si « Cortège,… »**: Proposition d’itinéraire et lieu du rassemblement (joindre le plan)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Si un cortège est prévu, seul un plan détaillé permet de mesurer l’ampleur de l’évènement et d’en assurer la sécurité. En l’absence de ce plan, votre dossier sera considéré comme incomplet.*

Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE **OUI/NON**

**Si oui :**

* Rassemblement de personnes « IN SITU »
* Cortège, marche, défilé

**Si « Cortège,… »**: Proposition d’itinéraire et lieu du rassemblement (joindre le plan)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Si un cortège est prévu, seul un plan détaillé permet de mesurer l’ampleur de l’évènement et d’en assurer la sécurité. En l’absence de ce plan, votre dossier sera considéré comme incomplet.*

Manifestation à caractère SPORTIF **OUI/NON**

**Si oui :**

Sport « ballon »

O Football O Basketball O Volleyball O Autre :…………………

* Compétition
* Match amical
* Exhibition

Cyclisme

O Sur circuit privé O Sur route en circuit O Sur route en ligne

* Compétition
* Exhibition

 **Si l’activité emprunte la RN98 :**

 Avis de la Régie routière (SPW) :

Personne de contact : Stéphane Dupont -Tél. : 071/75.01.80

 Sports moteurs

 O Sur terre O Sur circuit privé O Auto O Vitesse pure

 O Sur route en circuit O Moto O Rallye

 O Sur route en ligne O Autre O Endurance

 O Cross

 O Autre

 O Sur eau O Offshore

 O Jet-ski

 O Ski Nautique

 O Autre : …………………………………………………

 Aéronautique

 O Avions O Deltaplane O ULM O Parapente O Autres : ………………

 Sport de combat : ……………………………………………………………………………………………………………

* Compétition
* Exhibition

 Autre sport : …………………………………………………………………………………………………………………..

* Compétition
* Exhibition

3.2) Type de risques possibles

* Violence
* Bousculade
* Mouvements de panique
* Présence de substances psychotropes (agissant sur le système nerveux, sur l’humeur,…)
* Autres à définir : …………………………………………………………………………………………………

 Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique

* Fête foraine (attraction à grande vélocité)
* Armes à feu
* Présence de chevaux
* Présence d’animaux autres : …………………………………………………………………………………
* Débit de boissons alcoolisées
* Restauration
	+ Point « Restauration » **OUI/NON**

 **Si Oui** : Préciser pour chaque point la localisation et le type d’énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois,…)

 ……………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………

*Les points « restauration » constituent toujours un risque particulier. En effet, le gaz, le charbon ou l’électricité peuvent présenter un risque d’incendie important. Nos services vous demanderont, dans tous les cas, d’installer des extincteurs de 6kg de poudre ABC, dont le dernier contrôle en date ne dépasse pas un an, à proximité immédiate de tout équipement de cuisson.* *Cette mesure fait partie des recommandations généralement imposées par la zone de secours. Elle vous est fournie à titre purement indicatif et sous réserve de* *modifications des lois et règlements relatifs à la prévention des incendies et des* *explosions.*

* Commerces ambulants
	+ Point « Commerces ambulants ou exposants » : **OUI/NON**

 **Si Ou**i : Y a-t-il utilisation de moyen de chauffage : OUI/NON

 **Si Oui :** Y a-t-il utilisation de moyen électrique : OUI/NON

 **Si Oui**: Quels sont-ils ?

 ……………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………

* Usage d’engin pyrotechnique
	+ Feux d’artifice **OUI/NON**

 **Si oui** :

 Coordonnées de l’artificier :………………………………………………..........................

 Numéro d’agrément : ……………………………………………………………………………….

 Localisation du pas de tir : ………………………………………………………………………..

 Sécurisation du pas de tir : OUI/NON

* Autres à définir :

 ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………….

Vu que le la commune de Sombreffe est situé en « Zone 2 » et quelle que soit la
hauteur du feu d'artifice, il est nécessaire d'avoir une autorisation de la direction générale Transport aérien ainsi que la manière dont cette activité peut être organisée. Formulaire téléchargeable sur le site du SPF Mobilité – rubrique espace aérien.

3.3) Publics concernés

1. Nombre de personnes attendues

 O – de 500

 O De 500 à 2.000

 O De 2.000 à 5.000

 O De 5.000 à 30.000

 O De 30.000 à 100.000

 O + de 100.000

 O Inconnu

Effectif d’acteurs : …………………………………….. Tranche d’âge : ………………………………

Effectif publics : ……………………………………….. Tranche d’âge : ………………………………

1. O Public familial et/ou « paisible » O Public jeune et/ou « dynamique »

 O Public assis O Public debout

 O Présence de handicaps O Présence de VIP

 O Antécédents de hooliganisme O Menace de hooliganisme

1. Participants actifs : O Professionnels O Amateurs O Mixte

 O Contraintes imposées à l’organisateur

1. Risques encourus par les participants actifs

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **Localisation de la manifestation**

4.1) Situation et implantation (plan à annexer sous format A3 de préférence)

 …………..………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Seule la production d’un plan détaillé peut nous permettre de prendre et d’imposer des mesures visant à garantir la sécurité de tous. En l’absence de ce dernier, votre dossier sera considéré comme incomplet et l’autorisation d’organiser votre évènement pourrait être refusée.*

4.2) Superficie totale occupée

* + Par l’événement : ………………………………………………………………………………………………..
	+ Par le public : ……………………………………………………………………………………………………..
	+ Surface plane
	+ Surface accidentée

4.3) Structure provisoire (ex : chapiteau, tribune,…) **OUI/NON**

* Chapiteau(x) OUI/NON

 Si Oui : O Situation : ……………………………………………………………………………………………

 O Surface : ………………………………………………………………………………………………

 O Nombre de places : ………………………………………………………………………………

 O Accessible au public : OUI/NON

 O Moyen de chauffage : OUI/NON

* Gradins OUI/NON

 Si Oui : O Situation : ……………………………………………………………………………………………

 O Surface : ……………………………………………………………………………………………..

 O Nombre de places : ………………………………………………………………………………

* Parc ou milieu arboré OUI/NON
* Autres :

 ………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………

4.4) Bâtiments en dur utilisés **OUI/NON**

Si Oui :O Situation : ……………………………………………………………………………………………………….

 O Nombre de places : ………………………………………………………………………………………….

 O Gradins : OUI/NON

 O Téléphone : ………/…………………………..

4.5) Circulation et voie d’accès sur le site

 Le plan du secteur avec nom des rues est à annexer au plan de situation

4.6) 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.

4.7) Parkings

 a) Localisation « souhaitée »/endroits de stationnement prévus sur

 O Terrains privés

 O Domaine public

 b) Nombre d’emplacements nécessaires : ………………………………………………………………………….

1. **Encadrement du public**

Perception d’un droit d’entrée pour les spectateurs **OUI/NON**

Protection de celui-ci, surveillance interne de la manifestation

* Contrôle des entrées (fouille,…) **OUI/NON**
* Signaleurs **OUI/NON**

 **Si Oui**:

 Nombre de personnes : …………………………………………………………………………….

* Service d’ordre privé **OUI/NON**

 **Si Oui** :

 Nom du service : ……………………………………………………………………………………..

 Nombre de personnes : …………………………………………………………………………….

 Tâches du personnel du service d’ordre privé :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Entreprise de gardiennage reconnue : **OUI/NON**

 **Si Oui** :

 Nom de l’entreprise : ……………………………………………………………………………….

 Nombre de personnes : …………………………………………………………………………….

 Tâches du personnel de l’entreprise de gardiennage :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Y a-t-il des agents de sécurité formés à l’utilisation des moyens de lutte contre l’incendie ? **OUI/NON**
1. **Mesures de polices souhaitées par l’organisateur**
* Interdiction de stationnement

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

* Voie à sens unique

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

* Interdiction de circulation

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

* Encadrement de cortège

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

* Encadrement du public

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

* Autres à définir

 Précisez :

.………………………………………………………………………………………………………………………… ..…………………………………………………………………………………………………………………………

..………………………………………………………………………………………………………………………..

*Dans ce cas aussi, la production d’un plan permettra aux services compétents de l’Administration communale de prendre des mesures visant à interdire ou limiter la circulation aux abords de votre évènement.*

1. **Renseignements divers**
2. Présence de barrières
	* « Nadar » OUI/NON
	* « Heras » OUI/NON
	* Barrières « gardées » OUI/NON
3. Présence d’un podium OUI/NON
4. Présence d’eau potable OUI/NON

 Si Oui : Localisation du ou des points à alimenter

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Logements sur site OUI/NON

 Si Oui : O Acteurs O Spectateurs

 Type de logement :

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

 Nombre d’emplacements :

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. 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 : …………………………………………………………………………………………………………………

 Adresse : …………………………………………………………………………………………………………….

 Tel ou GSM : ………/……………………………………..

1. Autres renseignements pouvant intéresser la sécurité :

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………...

L’organisateur déclare sur l’honneur avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions susmentionnées et supporte l’entière responsabilité des réponses fournies.

1. **Prêt de matériel (Caution demandée 200€ max.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Type de matériel** | **Disponible** | **Nombres souhaités** | **Caution** |
| Chaises | 200 |  | 50€ |
| Tréteaux brasseurs | 20 |  | 50€ |
| Gobelets (caisse de 240) | 6 caisses  |  | 50€ |
|  Tonnelles (4.5m \* 3m) | 2 |  | 200€ |
| Mange debout | 10  |  | 20€ |
| Podium | 30 |  | 200€ |
| Barrières Nadar | 80 |  | 100€ |
| Cimaises | 50 |  | 50€ |
| Panneaux fest. locales | 2 |  | 50€ |

1. **Demande de mise à disposition du chapiteau communal**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dimension** | **Capacité** | **Tarif** |  |
| 10m\*15m | 150 personnes  | 1120,00 € |  |
| 10m\*20m | 200 personnes | 1280,00 € |  |
| 10m\*25m | 250 personnes | 1440,00 € |  |
| 10m\*30m | 300 personnes | 1600,00 € |  |

En outre, il convient d’appliquer le tarif suivant :

Tarif horaire ouvrier : 65 €/heure (forfait minimum 1 heure)

Petit véhicule communal y compris petit matériel : 75,00 € (forfait)

Autre véhicule communal (camion, grue, chargeuse, …) : 250,00 € (forfait)

Frais de déplacement : 0,50 €/km

**Caution : 500,00 €.**

La caution et la redevance sont payable au plus tard 15 jours avant la date de location.

Fait à …………………………………………… Le …………………………………………………………….

 L’organisateur,

***Nom et date de la manifestation :***…………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………

**Avis de la zone de secours VAL DE SAMBRE :**

FAVORABLE - DEFAVORABLE

Remarques éventuelles :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Avis de la zone de police SAMSOM :**

FAVORABLE - DEFAVORABLE

Remarques éventuelles :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………