**Formulaire multidisciplinaire à compléter**

**Événements**

|  |
| --- |
| 1. Information générale sur l'événement.[[1]](#footnote-1) |

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination de l'événement | Abréviation de l'événement |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Lieu où se déroule l'événement**  (éventuellement plusieurs villes et/ou communes) | Menu à compléter  Rue, code postal, commune, coordonnées GPS  Laisser plusieurs possibilités par exemple pour les diverses adresses/entrées pour les services de secours et d'intervention |
| Est-ce que l'événement est organisé sur le domaine public; dans un lieu accessible au public ou un terrain privé ? | Domaine public  Lieu publiquement accessible  Terrain privé |
| Nature de l'événement | Nature événements |
| Description détaillée de l’événement |  |
| Description détaillée de l’ensemble du lieu et de la superficie disponible pour l’événement | Indication sur la carte |
| Adresse détaillée événement  + toutes les adresses des événements connexes | Indication sur la carte |
| Date début événement |  |
| Date fin événement |  |
| Donner plus d'informations détaillées sur le timing de l'événement lui-même  Heure exacte de début et de fin ? durée ? interruption éventuelle ? (Menu options oui/non) Le programme doit être ajouté en annexe. |  |
| Donner plus d'informations détaillées sur le timing de la préparation et la clôture de l'événement  A partir de quand commence la préparation ?, quand est prévu le rangement ?, …  Un timing doit être ajouté en annexe. |  |
| A quels autres disciplines l’événement est-il lié ? (ex. camping lors d'un événement de plusieurs jours) |  |
| Y a-t-il une demande spéciale pour les autres événements ? | Oui : Non : |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| L’évènement est-il accessible au public ? | Oui : Non : |
| L’inscription est-elle obligatoire ? | Oui : Non : |
| L’évènement est-il payant ? | Oui : Non : |
| Si oui, quel est le prix minimum et le prix maximum ? | Minimum: 0 euro  Maximum: 0 euro |
| L’évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ? | Oui : Non : |
| Si oui, numéro de référence (si connu) | Numéro de référence |

|  |
| --- |
| 1. Données de l’organisateur |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisateur | Adresse de l’organisateur |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Téléphone/GSM pendant la phase de préparation de l'événement**  **Téléphone/GSM pendant l'événement** |  |
| Nationalité organisateur |  |
| Site internet de l’organisateur : | http://www. |
| Page Facebook : |  |
| Compte Twitter : |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Statut de l’organisateur** | | | | | | |
| ASBL ? | Autorités ? | SPRL ? | SA ? | Association de fait ? | Personne physique ? | Organisation syndicale ? |
| Numéro de TVA (si pertinent) : | | | | | | |

|  |
| --- |
| 1. Données sur le public |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre total prévu de participants, par catégorie**  En cas d’événements sur plusieurs jours, le nombre total de personnes présentes prévues par jour.  **Visiteurs**  **Collaborateurs** (de l’organisation)  **Participants** (ex. à une marche, …**)** | Nombre de visiteurs  Nombre de collaborateurs  Nombre de participants |
| Quelle est la capacité maximale ? (selon l'organisateur) |  |
| Nombre total de personnes engagées par l’organisation. Ajoutez en annexe: une liste des personnes engagées par l'organisation et ce par type d’activité (ex. logistique, sanitaire, restauration, sécurité, …) ainsi que les fournisseurs prévus. |  |
| Existe-t-il une liste limitée des données des participants (visiteurs/participants) ? Si oui, veuillez la joindre en annexe | Oui : Non : |
| Estimation du pourcentage de personnes présentes simultanément à l'événement ? (à l’exclusion du camping si existant) | % |
| Donnez le nombre de participants attendus en fonction des plages horaires? (notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ?) |  |
| Estimation du pourcentage de la durée de la présence du public |  |
| Nombre de participants aux éditions précédentes  Si pertinent |  |
| L’évènement est-il complet ? | Oui : Non : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Catégorie d’âge du public**  Quel est le pourcentage prévu ? (Total: 100%) | | | |
| Enfants  (-10 ans) | Jeunes  (10-18a) | Jeunes adultes  (18-30a) | Adultes  (30-65a) | Seniors  (+65a) |
| % | % | % | % | % |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dynamique du public**  Quelle est la dynamique ? | | | |
| Assis/  statique | Debout/  calme | Dynamique | Déambulant |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. Éléments pour l'analyse du risque |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faites une analyse du risque de l’événement que vous avez organisé et joignez-la en annexe**  Spécifiez les risques les plus pertinents et quelles mesures appropriées ont été prises. |  |

|  |
| --- |
| * 1. Public |

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il un risque accru de ruée lors de l’événement ?** par exemple, vers l'attraction phare ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un risque accru de violence lors de l’événement ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un risque accru de présence de groupes violents ? | Oui : Non :  Explication |
| Prévoit-on la présence de VIP qui nécessitent des mesures supplémentaires ?  Si oui, de quelles personnalités, fonctions, … s’agit-il ? | Oui : Non :  Explication |
| Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ?  Exemple via RFID, signal bluetooth, … | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| * 1. Risques pour la santé |

|  |  |
| --- | --- |
| **Température prévue et** **conditions météorologiques lors de l’évènement** | Minimum : °C, Maximum : ° C  Taux d'humidité dans l'air  Conditions météorologiques |
| Des mesures préventives sont-elles prévues en cas d’éventuels coups de soleil ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu’un abri est prévu en cas de conditions météorologiques extrêmes ?  Combien de personnes peut accueillir cet abri? | Oui : Non :  Explication  Nombre? |
| Y a-t-il un risque accru lié à la consommation d’alcool ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de drogues ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un risque réel de consommation de GHB (XTC liquide) ?  Est-ce que le risque de consommation de (nouvelles) drogues synthétiques est réel ? | Oui : Non :  Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il une pathologie de base connue pour au moins 10% du public ?  De quelle pathologie s'agit-il ? | Oui : Non :  Explication |
| Les mesures nécessaires ont-elles été prises par les stands de nourriture pour respecter la chaîne du froid ? | Oui : Non :  Explication |
| Qui se charge de la restauration ? | un traiteur professionnel  un traiteur non-professionnel  Coordonnées de contact traiteurs: |
| Un flyer reprenant des informations médicales a-t-il été prévu lors de la remise du ticket d’entrée ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des activités dynamiques/ physiques qui entraînent un risque accru d’accident ont été prévues pour des participants ou visiteurs ? (exemple : parcours d’équilibre, mur d’escalade, …)  [cliquez ici pour plus d’informations](http://economie.fgov.be/nl/ondernemingen/securite_produits_et_services/Veiligheid_van_actieve_ontspanningsevenementen/#.U0fB8flfuQA) | Oui : Non :  Explication |
| Distance jusqu’aux urgences les plus proches ?  Conformément à l’Aide Médicale Urgente (AMU) | km |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu suffisamment de toilettes mobiles ? Combien ?**  Sont-elles régulièrement nettoyées ? Par quelle société ? | Oui : Non : Combien ? :  Données de contact de la société |
| A-t-on élaboré une politique spécifique pour les déchets ?  Poubelles reconnaissables ? Système de tri ? Périodicité des collectes… | Oui : Non :  Explication |
| Si les déchets ne peuvent pas être amoncelés sur ou à proximité des lieux de l’événement, un accord a-t-il été conclu avec le service communal qui se charge de la collecte des ordures lors de l'événement ? | Oui : Non :  Explication |
| Dans le cadre de l’événement, souhaitez-vous utiliser le réseau des conduites d'eau publiques via une sortie d'eau (hydrant) sur le domaine public ? | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu des dispositions spécifiques pour les personnes handicapées ? Si oui, les quelles ?** | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des stands de tatouage sont présents sur le terrain ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des stands de piercings sont présents pendant l'événement ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des médecins, infirmiers ou d'autres secouristes qui n'exercent normalement pas leur métier en Belgique ou sont encore en formation sont engagés ? | Médecins de l'étranger:  Oui : Non :  Médecins en formation:  Oui : Non : |

|  |
| --- |
| * 1. Éléments particuliers comprenant des risques supplémentaires |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu de tirer des feux d’artifice lors de l’évènement ?**  [cliquez ici pour plus d’informations](http://economie.fgov.be/nl/consument/Securite_consommateur/Produits_dangereux/feestvuurwerk/#.UxnSzo1lRPI) | Oui : Non :  Explication |
| Si oui, nom et contact de l’artificier, lieu exact des feux d’artifice, date et heure et accord éventuel de la DG Transport aérien.  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/vuurwerk/) | Nom :  GSM:  Localisation des feux d’artifice :  Moment : Date, heure :  Autorisation DG Transport aérien ? : Oui : Non : |
| Est-ce que des effets pyrotechniques sont prévus/à prévoir lors de l’évènement ?  Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, pétards, brasero, feu ouvert, ... | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu l’utilisation de skytracers et lasers pendant l’évènement ?  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://mobilit.belgium.be/nl/binaries/gdf12_tcm466-214955.pdf) | Oui : Non :  Explication |
| Si oui, décrivez l'utilisation ,date et accord éventuel de la DG Transport aérienAviation.  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/skytracers/) | Description :  Moment : Date, heure :  Autorisation DG Transport aérien ? : Oui : Non : |
| Est-ce que des vols avec des drones sont prévus pendant l'événement ?  Les drones survolant des foules à des fins commerciales sont des vols de classe 1 et doivent être demandés à l'avance (1A) ou signalés (1B) | Oui : Non : |
| Si oui, décrivez l'utilisation, date et accord éventuel de la DG Transport aérien.  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/drones/klasse_1) | Explication  Moment : Date, heure :  Autorisation DG Transport aérien ? : Oui : Non : |
| Par qui sont utilisés ces drones ? Exemple équipe TV, gardiennage, organisateur, artistes,... | Explication |
| Est-ce qu’un lâcher de ballons a été prévu lors de l’évènement ? | Oui : Non :  Explication |
| Si oui, quel est le nombre estimé, moment et accord éventuel de la DG Transport aérien.  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://mobilit.belgium.be/nl/luchtvaart/luchtruim/activiteiten/ballonnen/) | Nombre:  Moment : Date, heure :  Autorisation DG Transport aérien ? : Oui : Non : |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu la présence d’animaux lors de l’évènement ?**  Si oui, quels animaux ? Des mesures de protection spécifiques ont-elles été prévues ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des attractions de kermesse sont prévues pendant l'événement ?  Si oui, précisez les quelles  Est-ce que les exploitants de kermesse disposent d'une autorisation? | Oui : Non :  Explication  Oui : Non :  Explication |
| La présence d’armes à feu est-elle prévue/à prévoir pendant l’évènement ?  Si oui, précisez les quelles, la quantité, les éventuels permis, … | Oui : Non :  Explication |
| Des écrans géants sont-ils placés sur le terrain pendant l’événement ?  Si oui, précisez la quantité, les lieux, la grandeur, … | Oui : Non :  Explication |
| Si en dehors du lieu principal, réaliser une analyse du risque séparée par localisation spécifique du grand écran. |  |

|  |
| --- |
| * 1. Risques supplémentaires liés à l’infrastructure |

**Veuillez joindre en annexe un plan détaillé du terrain et/ou du parcours et/ou du camping. Les éléments suivants doivent être indiqués sur celui-ci :**

* **Voies d'évacuation**
* **Grillages**
* **Postes de premiers secours**
* **Éventuelles sources de risques**
* **Dispositifs utilitaires**
* **Contrôle d'accès**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Est-ce que des matériaux ou des installations provisoires seront placés sur (ou au-dessus) de la voie publique, le domaine public ou un terrain accessible au public?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Est-ce qu'une activité accessible au public aura lieu dans un établissement fixe (bâtiment) utilisé exceptionnellement comme lieu d'événement ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Quelle est la taille du terrain ?** | Taille totale brute ?       m²  Taille accessible au public       m² |
|  | **Quelle est la hauteur du terrain ?** |  |
|  | **Est-ce que le terrain est accessible aux services de secours et d’intervention ?**  Expliquez:  S'agit-il de voies accessibles au public ou de voies spécifiques pour les services de secours et d’intervention ?  Indiquez la largeur de chaque voie (une ou deux bandes)  Indiquez la voie sur la carte | Explication |
|  | **Y a-t-il des escaliers ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Y a-t-il des places assises ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Décrivez la structure où l'évènement/ les évènements se déroule(nt) sur le terrain.**  Indiquez l'adresse spécifique de l'événement sur une carte en annexe | Choix structures:  podium  tribune  tente  feu ouvert  attractions de kermesse  stands de nourriture  barbecue  restauration mobile  autres: |
|  | **De quoi est constitué le sous-sol de l’évènement ? Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour la stabilisation ?**  Ex plaques de roulage, écorce, dalles de pelouse artificielle, sable,... | Sous-sol ?  Mesures ? |
|  | **Est-ce qu’une clôture avec des barrières ou des hautes grilles est prévue ?** | Oui : Non : Surveillé ? : |
|  | **S'agit-il de:**   * **Barrières Nadar**      * **Crush barrier**      * **Barrières Heras**     **Indiquez les sur le plan** | Barrières Nadar:  Oui : Non :  Longueur totale ?  Nombre ?  Crush barrier:  Oui : Non :  Longueur totale ?  Nombre ?  Barrières Heras  Oui : Non :  Longueur totale ?  Nombre? |
|  | **Une tribune est-elle prévue ? Capacité ?** | Oui : Non :  places |
|  | **Combien de tribunes sont prévues ?** |  |
|  | **Un podium est-il prévu ? Taille ?** | Oui : Non :  m² |
|  | **Combien de podiums sont prévus ?** |  |
|  | **Est-ce qu’une tour PA est prévue ? Taille ?** | Oui : Non :  m |
|  | **Des voies d'évacuation ont-elles été prévues ?** Si oui, quelle largeur ? | Oui : Non :  Nombre Largeur mètres |
| En cas de marche/manifestation mobile : | |  |
|  | **Quelle est la longueur de la marche ?**  **Quel est le temps estimé entre le début et la fin de la marche ?** | mètres       mètres  Estimation temps: |
| En cas d’évènement dans un lieu intérieur : | |  |
|  | **Est-ce que les consignes d’incendie ont été respectées ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Quel est le nombre maximum de personnes autorisées ? Est-ce que les consignes ARAB ont bien été respectées ?**  [Cliquez ici pour plus d’informations.](http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1946021103&table_name=wet) | personnes  Oui : Non :  Explication |
| En cas d’évènement en tente(s) : | |  |
|  | **Est-ce qu'un certificat bâche de tente M2 est prévu pour le placement d'une tente ?** | Oui : Non :  Explication |
|  | **Quelle est la superficie de la tente ?** | Superficie de la tente |
|  | **Quel est le nombre de places assises/debouts ?** | places assises        places debouts |
|  | **Accessibilité au public ?**  Ou uniquement pour l’organisation de l’évènement ? | Explication |
|  | **Est-ce que la tente est chauffée ? Si oui, comment?** | Explication |
|  | **Nom organisation fabricant des tentes** |  |
|  | **Quand l'approbation de l'emplacement est-elle prévue ?** | Date: |
|  | **Jusqu'à quelle vitesse maximum du vent la tente a-t-elle été testée ?** | km/h |
| Est-ce qu’il existe un plan de construction pour les tribunes, podiums, tentes, … ? | | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il des sources de risques spécifiques comme des raccordements au gaz, des cabines à haute tension, etc. ?**  Si oui, les quels ? | Oui : Non :  Explication |
| De quoi est constitué le sous-sol de la tente ? Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour la stabilisation ? | Sous-sol |
| Quelles sont les dispositifs utilitaires présents et utilisés pour l’évènement ? | Raccordements au gaz  Raccordement à l’eau  Raccordement à l'électricité  Panneaux solaires  Groupe de électrogène  Nombre :       - Puissance:       kW |

**Si un camping est prévu pour les visiteurs :**

**Un camping est-il prévu ? Question oui/non**

(Tenez compte d’une éventuelle réglementation spécifique)

|  |  |
| --- | --- |
| **Quelle est la superficie totale prévue ?** | m² |
| Quel est le nombre maximum d’emplacements ? | tentes |
| Quel est le nombre maximum de personnes sur le camping ? | personnes |
| Donnez une estimation du nombre total de personnes présentes en même temps | Nombre de personnes |
| Est-ce que des dispositifs de premiers secours sont prévus sur le terrain ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que les dispositifs nécessaires sont prévus en matière de sécurité incendie ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des endroits sont prévus pour la cuisine ? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| Combien d'entrées et de sorties ainsi que de voies d'évacuation sont prévues sur le camping ? Donnez des informations supplémentaires (ex: présence d’éclairage ?) | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| Est-ce que le débit d’eau potable a été prévu en suffisance ? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| Combien de toilettes seront présentes ? Est-ce suffisant? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| Combien de douches seront présentes ? Est-ce suffisant? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| A-t-on prévu des points de repère pour les campeurs ? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |
| Est-ce qu'un point de vente est prévu pour les produits de première nécessité sur le camping? | Oui : Non : Combien ? :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. Ordre public, tranquillité et nuisances éventuelles |

|  |
| --- |
| * 1. Gardiennage |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le contrôle d’accès ?**  Si oui, complétez les réponses suivantes : | Oui : Non : |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Combien d'agents de gardiennage ont été prévus ? | Nombre |
| Quel est le nom de l’entreprise de gardiennage? | Nom entreprise |
| Numéro d'autorisation SPF Intérieur :  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://www.vigilis.be) | Numéro d'autorisation |
| Fait-on appel à une entreprise privée de gardiennage pour assurer la sécurité pendant l'événement (ex : la surveillance et le contrôle du public?)  Si oui, complétez les réponses suivantes: | Oui : Non : |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Quel est le nom de l’entreprise ? | Nom entreprise |
| Combien d'agents de gardiennage ont-été prévus ? | Nombre |
| Numéro d'autorisation SPF Intérieur :  [Cliquez ici pour plus d’informations](http://www.vigilis.be) | Numéro d'autorisation |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que des personnes non-habilitées comme agent de gardiennage (par ex. les membres de l'association organisatrice) sont engagées pour la surveillance de l'événement ou pour assurer un bon déroulement en toute sécurité de l'événement ?**  Si oui, complétez les réponses suivantes : | Oui : Non :  Explication |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| L'autorisation du bourgmestre a-t-elle été obtenue en ce sens ? | Oui : Non :  Explication |
| Décrivez les personnes engagées. | Description : |
| De combien de personnes s’agit-il ? | Nombre |
| Sont-elles visuellement reconnaissables lors de l’évènement ? | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 5.2 Voies d'évacuation et sorties d'urgence |

|  |  |
| --- | --- |
| **Un plan d’évacuation a-t-il été établi ?**  Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes : | Oui : Non : |
| Est-ce que des procédures d’évacuation spécifiques ont-été élaborées ? (ex qui prend la décision, comment et quand communique-t-on, …) | Oui : Non :  Explication |
| Combien de sorties de secours ont été prévues ? Quelle est leur largeur ? | Nombre + explication |
| Est-ce que les sorties d’évacuation débouchent sur des voies publiques appropriées ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que les voies d’évacuation sont rendues suffisamment visibles ? Comment ? | Oui : Non :  Explication |
| Le plan d'évacuation est-il testé préalablement à l'événement ? ou est-ce prévu pendant l'événement ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des procédures spécifiques sont élaborées en cas d’éventuel arrêt de l’évènement ? (Communication, évacuation terrain, accords avec des sociétés publiques de transport, …) | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
|  |

**5.3. Divers**

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il des riverains dans les environs de l'événement (dans le périmètre fermé) ?** | Oui : Non :  Explication |
| Combien de riverains y a-t-il dans les environs de l'événement (dans le périmètre fermé) ? | Nombre |
| Est-ce que les riverains ont été informés du fait qu'un périmètre a été installé et qu'ils peuvent habiter dans le périmètre fermé et/ou le périmètre de dissuasion ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que les riverains ont reçu un laisser-passer ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un(e) maison de repos/hôpital ou une institution dans les environs de l'événement(dans le périmètre fermé) ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un cabinet médical dans les environs de l'événement(dans le périmètre fermé) ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un infirmier à domicile dans les environs de l'événement (dans le périmètre fermé) ? | Oui : Non :  Explication |
| Faut-il prévoir la livraison de repas à domicile dans les environs de l'événement(dans le périmètre fermé) ? | Oui : Non :  Explication |
| Y a-t-il un pharmacien dans les environs de l'événement ? | Oui : Non :  Explication |
| Des nuisances sonores supplémentaires sont-elles occasionnées pendant l'événement ? (musique, véhicules bruyants, chants, …) | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des mesures spécifiques ont été prises pour limiter les nuisances sonores pour les riverains ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu’une communication est prévue à l’attention des riverains ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu’une communication est prévue à l’attention de l'horeca/entreprises/... dans les environs ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu'une dérogation pour nuisances sonores a été demandée aux autorités locales ? | Oui : Non :  Date  Nombre décibels  Jusqu'à quand ? |

|  |
| --- |
| 1. Mobilité |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce qu'il y a suffisamment de transports publics à proximité ?** | Oui : Non :  Explication |
| Quel type de transport public est présent dans les environs de cet événement ? | Train  Bus  Tram  (Pré)métro  Autres |
| Est-ce que des transports publics spécifiques sont organisés vers cet évènement ?  Si oui, prévoir plus d’explication sur ce type de transport et les accords qui doivent être conclus pour le transport des voyageurs vers le lieu de l’évènement et les heures de ce transport. | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des transports (publics) spécifiques sont organisés sur l’évènement ?  Si oui, prévoir plus d’explication sur le type de transport et les accords conclus sur le lieu de l’évènement | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que des rues, places, domaines publics doivent être fermés pendant et/ou en préparation et clôture de l’évènement ?**  Si oui, dressez une liste, à quel moment, … | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faut-il apporter des changements spécifiques à la circulation du trafic des véhicules sur le lieu de l’évènement ?**  Si oui, les quels, à quel moment,… | Oui : Non :  Explication |
| Faut-il prévoir une interdiction de parking pour les véhicules pendant l’évènement ?  Si oui, dans quels endroits, à quels moments,… | Oui : Non :  Explication +carte |
| Est-ce que les transports publics doivent être déviés pendant l’évènement ?  Si oui, de quelles lignes s’agit-il, à quels moments, est-ce que des accords ont déjà été conclus avec les sociétés de transport, … | Oui : Non :  Explication +carte |
| Est-ce que des mesures spécifiques ont été prévues pour mener à bien les départs à la fin de l’évènement ?  Si oui, quelles mesures ont été prises ? | Oui : Non :  Explication |

**Si un (des) parking(s) est (sont) prévu(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Y a-t-il suffisamment de parkings dans les environs ?** | Oui : Non :  Explication |
| Pour qui les parkings ont-ils été spécifiquement prévus ? Précisez leur nombre | Organisation :  Public :  Payant:  Invités/VIPS :  Presse :  Services de secours et intervention :  Mobilité réduite : |
| Est-ce des parkings sont prévus sur un terrain privé ou public ? | Public :  Privé : Les deux : |
| Est-ce qu’une surveillance est prévue ?  Afin de pouvoir avertir en cas d’urgence les services de secours. Si oui, par qui ? | Oui : Non :  numéro de GSM du responsable:  Explication |
| Est-ce que des mesures de sécurité spécifiques sont prévues pour le(s) parking(s) ?  Exemple : gardiennage, sécurité incendie, prévention de boue, ... | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des parkings alternatifs sont prévus en cas d'impraticabilité ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu’un service de navettes est organisé du parking vers l’évènement ?  Si oui, donnez les endroits exacts. | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des parkings spécifiques vélos (surveillés) sont prévus pendant l’évènement ? | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. Information et communication |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quelle publicité est faite pour l’évènement ?** | | | | | |
| Affiches locales | Affiches répandues | Radio | Télévision | Internet | Médias sociaux |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu la présence de la presse pendant l’évènement ?**  Si oui, spécifiez quelle genre de presse. | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce qu’un responsable pour les contacts presse est prévu ?  Si oui, complétez les coordonnées de contact dans la partie 10 | Oui : Non : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prévoit-on qu’au moins 10% de la population sera allophone ?**  Si oui, quelles langues et spécifiez comment en tenir compte au niveau des mesures | Oui : Non :  Langues :  Mesures : explication |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quels dispositifs spécifiques ont été prévus?** | | | | | |
| Accueil | Point d’info | Enfants perdus | Objets perdus | Point de recharge GSM | Autres |
| Spécifiez autres | |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que des panneaux d’information spécifiques sont prévus ? Si oui, spécifiez.**  Exemple : sanitaire, programme, règlement, … | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu la signalisation nécessaire pour l’accès à l’évènement ?  Exemples : flèches, plan des routes, … | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on élaboré des messages en cas d’éventuelles surcapacité ?  Exemples : via des journaux lumineux, twitter, … | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu la signalisation nécessaire en ce qui concerne les mesures de sécurité ?  Exemple : postes de premiers secours, voies d’évacuation, … | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu des panneaux lumineux lors de l’évènement qui permettent de communiquer ?  Si oui, spécifiez le lieu où ceux-ci peuvent être commandés | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu un hashtag spécifique pour Twitter l’évènement ?  Si oui, spécifiez. | Oui : Non :  Twitter : Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on préparé des messages standards en cas d’incident ?**  Si oui, les quels ? | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce que des accords ont été conclus avec les autorités sur qui communique et quand ? | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu des dispositifs spécifiques supplémentaires pour des objectifs de communication en cas d’incident ? | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on conclu des accords spécifiques avec les opérateurs télécoms pour que la capacité d’appel puisse être assurée pendant l’événement ? | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que les riverains ont été suffisamment informés sur l’événement ?**  Si oui, quand ? | Oui : Non :  Explication |
|  | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. Logistique et restauration |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu un logement pour le staff organisateur ?**  Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : Non :  Où et quand ? |
| A-t-on prévu un séjour pour (une partie) des visiteurs ?  Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : Non :  Où et quand ? |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu des stands de nourriture où des plats chauds sont préparés ?**  Si oui, est-ce que des appareils de chauffage (mobile) ont été prévus ? Ex parasols chauffant  Si oui, a-t-on pris des mesures de prévention incendie spécifiques ? | Oui : Non :  Appareil de chauffage  au gaz  électrique  Mesures prévention incendie ? |
| Est-ce qu’un barbecue ou un autre feu ouvert est prévu pour la préparation des repas chauds ?  Si oui, spécifiez. | Oui : Non :  Explication |
| Est-ce des foodtrucks seront présents ?  si vous faites appel à un traiteur mobile (foodtruck), joindre en annexe une copie des certificats d'homologation. | Oui : Non :  Explication |
| A-t-on prévu un stock de gaz ?  (max. 130 kg de stockage dans une seule armoire à bonbonnes de gaz) | Oui:  Indiquer le(s) lieu(s) sur le plan  Non:  Explication |
| Du chauffage est-il prévu ? | Oui : Non :  au gaz  électrique  des chauffage individuels de terrasse au gaz (parasols chauffants)  autres:  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Est-ce que des assurances spécifiques ont été souscrites ?**  Si oui, pour quel(s) risque(s), dans quelle institution et quel est le numéro d’assurance ? A-t-il été tenu compte des secouristes ? | Oui : Non :  au gaz  électrique  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faut-il éteindre l’éclairage public pendant (une partie de) l’évènement ?**  Si oui, à quel moment et quelles mesures spécifiques doivent être prises en cas d’incident lors de ces moments ? | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. Mesures supplémentaires |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-ton établi un règlement d’ordre intérieur ? Où et comment est-il mis à disposition ?**  Si oui, le joindre en annexe (si un règlement spécifique existe pour le camping, le joindre également) | Oui : Non :  Explication |

|  |  |
| --- | --- |
| **A-t-on prévu des mesures spécifiques pour la sécurité ?**  Ex. les premiers soins, extincteurs, seaux d’eau/de sable, couverture anti-feu, … | Oui : Non :  Explication |

|  |
| --- |
| 1. Contexte local spécifique |

**Ajoutez ici les rubriques et questions liées au contexte local spécifique**

**(par exemple un évènement dans un lieu spécifique comme la digue, le domaine d’un château, les quais, un port, …)**

|  |
| --- |
| 1. Coordonnées de contacts utiles pendant l'événement |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable organisation** | | **Responsable sécurité évènement** | |
| Nom |  | Nom |  |
| Adresse |  | Adresse |  |
| Fonction pendant l’évènement |  | Fonction pendant l’évènement |  |
| Tel |  | Tel |  |
| Email |  | Email |  |
| GSM\*[[2]](#footnote-2) |  | GSM\* |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisation coordination secours médical (il peut y en avoir plusieurs)** | | **Hôpital le plus proche (conforme AMU)** | | | |
| Nom |  | Nom |  | | |
| Prénom |  | Adresse |  | | |
|  |  |
| Contact |  | | |
| Fonction |  | Informé de l’évènement ? | | Oui : Non : | |
|  |  |
| GSM\* |  | Distance de l’évènement jusqu’à l’hôpital | | km | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisation poste de premiers secours** | | **Personne de contact poste de premiers secours** | | | |
| Nom |  | Nom |  | | |
| Adresse |  | Adresse |  | | |
| Responsable  Pendant l'événement |  | Email |  | | |
| Tel |  | Tel |  | | |
| Email |  | GSM\* |  | | |
| GSM\* |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable communication** | | **Responsable contact presse** | |
| Nom |  | Nom |  |
| Adresse |  | Adresse |  |
| GSM\* |  | GSM\* |  |
| Fonction |  | Fonction |  |
| Email |  | Email |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable parking** | | **Responsable …** | |
| Nom |  | Nom |  |
| Adresse |  | Adresse |  |
| GSM\* |  | GSM\* |  |
| Fonction |  | Fonction |  |
| Email |  | Email |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et fonction responsable**  **signature** | Nom et fonction |
| Signature |  |

|  |
| --- |
| 1. Checklist annexes |

Programme

Timing construction et rangement

Liste des participants

Analyse de risques

Plan détaillé du terrain

Plan de construction tribunes, podiums, tours PA, …

Plan d’évacuation

Procédures d’évacuation

Règlement d'ordre interne

1. On entend par événement : Chaque événement qui a lieu sur le domaine public ou dans un lieu accessible au public ou organisé sur un domaine privé mais qui peut avoir de graves conséquences pour le domaine public [↑](#footnote-ref-1)
2. \* = obligatoire ! [↑](#footnote-ref-2)