



Formulaire multidisciplinaire

Évènements récréatifs

1. Informations générales relatives à l'évènement

| Nom de l'évènement | Abréviation de l'évènement |
|--|----------------------------|
| | |
| Lieu où se déroule l'évènement (éventuellement plusieurs villes et/ou communes) | |
| Nature de l'évènement | Nature de l'évènement |
| Description détaillée de l'évènement | |
| Lieu détaillé de l'évènement Si possible, joindre un .KML (Google Maps) | |
| Date de début de l'évènement | |
| Date de fin de l'évènement | |
| Donnez plus d'informations détaillées sur le timing de l'évènement Heure exacte de début et de fin, durée, éventuelle interruption ? Le programme doit être joint en annexe. | |
| Donnez plus d'informations détaillées sur le timing de la préparation et la clôture de l'évènement A partir de quand commence la préparation ?, quand est prévu le rangement ?, ... Un timing doit être ajouté en annexe. | |



| | |
|---|---|
| L'évènement est-il accessible au public ? | Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/> |
| L'évènement est-il organisé sur la voie publique ou sur un terrain fermé ? | Click here to enter text. |
| L'inscription est-elle obligatoire ? | Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/> |
| L'évènement est-il payant ? | Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/> |
| 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: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/> |
| Si oui, numéro de référence (si connu) | Numéro de référence |

2. Données de l'organisateur

| | |
|--|---------------------------------------|
| Nom de l'organisateur | Adresse de l'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 ? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Numéro de TVA (si pertinent) : | | | | | | |

3. Public

| | |
|--|--|
| Nombre total prévu de participants, par catégorie En cas d'évènements sur plusieurs jours, le nombre total de personnes présentes prévues par jour. Visiteurs Collaborateurs (de l'organisation) Participants (ex. à une marche, ...) Y a-t-il des riverains ? | Nombre de visiteurs Nombre de collaborateurs Nombre de participants Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Quelle est la capacité maximale ? (selon l'organisateur) | |



| | |
|--|---|
| Nombre total de personnes engagées par l'organisation. Par type d'activité (ex. logistique, sanitaire, restauration, sécurité, ...) | |
| Existe-t-il une liste limitée des données des participants ? Si oui, veuillez la joindre en annexe | Oui: <input type="checkbox"/> Non: <input type="checkbox"/> |
| Estimation du pourcentage de personnes présentes simultanément à l'évènement ? (hors camping si celui-ci existe) | % |
| Donnez le nombre de participants attendus en fonction des plages horaires ? (notamment quand prévoit-on le pic de fréquentation ?) | |
| Nombre de participants aux éditions précédentes Si pertinent | |
| L'évènement est-il complet ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |

| Catégorie d'âge dans le public | | | |
|---|-----------------|------------------|----------------|
| Quel pourcentage prévu ? (total : 100%) | | | |
| enfants (-12a) | Jeunes (12-18a) | Adultes (18-65a) | Séniors (+65a) |
| % | % | % | % |

| Dynamique du public ? | | | |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Quelle est la dynamique ? | | | |
| Assis/statique | Debout/calme | Dynamique | Déambulant |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Éléments pour l'évaluation du risque

| | |
|---|--|
| Est-ce qu'une analyse spécifique des risques a été réalisée pour les risques avec un impact interne ou externe sur l'évènement ? Si oui, spécifiez les risques les plus pertinents, quelles mesures appropriées ont été prises, et indiquez par qui elles ont été validées et joignez l'évaluation des risques en annexe. | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
|---|--|

4.1 Public

| | |
|--|--|
| Y a-t-il un risque accru de <u>surpopulation</u> ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru de <u>réaction de panique</u> de la part de la foule ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru de <u>ruée</u> lors de l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru de <u>violence</u> lors de l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru de présence de <u>groupes cibles violents</u> ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Prévoit-on la présence de VIP qui nécessite des mesures supplémentaires ? Si oui, de quelles personnalités, fonctions, ... s'agit-il ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ? Exemple via RFID, signal bluetooth, ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |

4.2 Risques pour la santé

| | |
|--|--|
| Température prévue et conditions météorologiques lors de l'évènement | Minimum : °C, Maximum : °C Conditions météorologiques |
| Des mesures préventives sont-elles prévues en cas d'éventuels coups de soleil ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



| | |
|--|--|
| Est-ce qu'un abri est prévu en cas de conditions météorologiques extrêmes ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru lié à la consommation d'alcool ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de drogues ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Y a-t-il une pathologie de base connue pour au moins 10% du public ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Les mesures nécessaires ont-elles été prises par les stands de nourriture pour respecter la chaîne du froid ? Plus d'informations : www.afsca.be | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Un flyer reprenant des gestes de précautions a-t-il été prévu lors de la remise du ticket d'entrée ? (ex. se protéger en cas de soleil, s'hydrater, ...) | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 ? Si oui, par une société ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |
| A-t-on élaboré une politique des déchets spécifique ? Poubelles reconnaissables ? Système de tri ? ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on prévu un poste de secourisme ? Si oui, combien et où ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Lieu |
| A-t-on prévu des dispositifs spécifiques pour les personnes handicapées ? Si oui, lesquels ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



4.3 Éléments particuliers comprenant des risques supplémentaires

| | |
|---|---|
| <p>A-t-on prévu de lancer des feux d'artifice lors de l'évènement ? Cliquez ici pour plus d'infos</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Si oui, nom et contact de l'artificier, lieu exact des feux d'artifice, date et heure et accord éventuel de la DG Aviation. Cliquez ici pour plus d'infos</p> | <p>Nom : GSM : Lieu des feux d'artifice : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Est-ce qu'un lâcher de ballons a été prévu lors de l'évènement ?</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Si oui, quel est le nombre estimé ? Moment et accord éventuel de la DG Aviation. Cliquez ici pour plus d'infos</p> | <p>Nombre : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Est-ce que des effets pyrotechniques sont prévus/à prévoir lors de l'évènement ? Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, feu ouvert, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>A-t-on prévu l'utilisation de skytracers et lasers pendant l'évènement ? Cliquez ici pour plus d'infos</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Si oui, décrivez leur utilisation ? Heure et date et accord éventuel de la DG Aviation. Cliquez ici pour plus d'infos</p> | <p>Description : Moment : Date, heure : Autorisation DG Aviation ? : Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/></p> |
| <p>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 ?</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Des drones ont-ils été engagés lors de l'évènement ? Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuelles autorisations, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>La présence d'armes à feu est-elle prévue/à prévoir pendant l'évènement ? Si oui, précisez lesquels, la quantité, les éventuels permis, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Des écrans géants sont-ils placés pendant l'évènement ? Si oui, précisez la quantité, les lieux, la grandeur, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |



4.4 Risques supplémentaires liés à l'infrastructure

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

- Voies d'évacuation/sortie
- Grillages
- Postes de premiers secours
- Eventuelles sources de risques
- Dispositifs utilitaires
- Contrôle d'accès

| | |
|---|--|
| En cas d'évènement sur un terrain public ou privé : | <input type="checkbox"/> |
| Quelle est la taille du terrain ? | m ² |
| Est-ce qu'une clôture avec des barrières Nadar ou des hautes grilles est prévue ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Surveillé ? : <input type="checkbox"/> En cas de besoin de barrières Nadar, veuillez compléter le document en annexe |
| Une tribune est-elle prévue ? Capacité | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> places |
| Un podium est-il prévu ? Taille ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m ² |
| Est-ce qu'une tour PA est prévue ? Taille ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m |
| Est-ce que des voies d'évacuation, de sortie ont été prévues ? Si oui, quelle largeur ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Nombre Largeur m |
| En cas d'évènement dans le centre : | <input type="checkbox"/> |
| Combien de places et rues sont concernées ? lesquelles ? | |
| Une tribune est-elle prévue ? Capacité ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> places |
| Est-ce qu'une tour PA est prévue ? Taille ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m |
| Un podium est-il prévu ? Taille ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> m ² |
| En cas de marche/manifestation mobile : | <input type="checkbox"/> |
| Quelle est la longueur de la marche ? | mètres |
| En cas d'évènement dans un lieu intérieur : | <input type="checkbox"/> |
| Est-ce que les consignes d'incendie ont été respectées ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Quel est le nombre maximum de personnes autorisées ? Est-ce que les consignes ARAB ont bien été respectées ? | personnes Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Cliquez ici pour plus d'infos. | |
| En cas d'évènement en tente(s) : | <input type="checkbox"/> |



| | |
|---|--|
| 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 |
| La tente est-elle chauffée, si oui comment ? | Explication |
| Nom du fabricant des tentes | Nom |
| Est-ce que les certificats de stabilité et de conformité nécessaires seront délivrés ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Date : |
| Est-ce qu'il existe un plan de construction pour les tribunes, podiums, tentes, ... ? Si oui, veuillez le joindre en annexe | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |

| | |
|--|--|
| Y a-t-il des sources de risques spécifiques comme des raccordements au gaz, des cabines à haute tension, etc. ? Si oui, lesquels ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| De quoi est constitué le sous-sol de l'évènement ? 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 ? | <input type="checkbox"/> Raccordements au gaz <input type="checkbox"/> Raccordement à l'eau <input type="checkbox"/> Raccordement à l'électricité <input type="checkbox"/> Groupe de courant Nombre : - Puissance : kW |

Si un camping est prévu pour les visiteurs :
 (tenez compte d'une éventuelle réglementation spécifique)

| | |
|--|--|
| Quelle est la superficie totale prévue ? | m ² |
| Quel est le nombre maximum de place ? | tentes |
| Quel est le nombre maximum de personnes sur le camping | personnes |
| Donnez une estimation du nombre total de personnes présentes simultanément | Nombre de personnes |
| Est-ce que des dispositifs de premiers soins sont prévus sur le terrain ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que les dispositifs nécessaires sont prévus en matière de sécurité incendie ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |
| Combien d'entrées et sorties ainsi que de voies d'évacuation sont prévues sur le camping ? (donnez des informations supplémentaires (ex. éclairage présent ?) | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |



| | |
|---|--|
| Est-ce que le débit d'eau potable a été prévu en suffisance ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |
| Combien de toilettes seront présentes ? Est-ce suffisant ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |
| Combien de douches seront présentes ? Est-ce suffisant | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Combien ? : Explication |

5. Ordre public, tranquillité et éventuelle nuisance

| | |
|---|--|
| A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le <u>contrôle d'accès</u> ? Si oui, complétez les réponses suivantes | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Combien de personnes d'une entreprise de gardiennage privée sont engagées ? | Nombre |
| Quel est le nom de l'entreprise ? | Nom entreprise |
| Numéro de reconnaissance intérieur : Cliquez ici pour plus d'infos | Numéro de reconnaissance |
| A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour le <u>contrôle des biens</u> ? Si oui, complétez les réponses suivantes | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Combien de personnes d'une entreprise de gardiennage privée sont engagées ? | Nombre |
| Quel est le nom de l'entreprise ? | Nom entreprise |
| Numéro de reconnaissance intérieur : Cliquez ici pour plus d'infos | Numéro de reconnaissance |
| A-t-on fait appel à une entreprise de gardiennage privée pour la sécurité lors de l'évènement sur le lieu de l'évènement ? Si oui, complétez les réponses suivantes | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Quel est le nom de l'entreprise | Description stewards |
| De combien de volontaires s'agit-il ? | Nombre de stewards |
| Numéro de reconnaissance intérieur : cliquez ici pour plus d'infos | Numéro de reconnaissance |
| Des gardiens volontaires ont-ils été engagés pour contribuer à la sécurité de cet évènement ? Si oui, complétez les réponses suivantes | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



| | |
|---|--|
| Décrivez précisément la mission | Description mission |
| Décrivez qui sont ces stewards | Description stewards |
| De combien de stewards s'agit-il ? | Nombre de stewards |
| Sont-ils visuellement reconnaissables lors de l'évènement ? | Nombre de stewards |
| Un plan d'évacuation a-t-il été établi ? Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes : | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Est-ce des procédures spécifiques d'évacuation ont été définies ? (ex. qui prend la décision, comment et quand communique-t-on, ... ?) | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Combien de sorties d'évacuation ont été prévues ? quelle est leur largeur ? | Nombre + explication |
| Est-ce que les sorties d'évacuation débouchent sur les voies publiques appropriées ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que les voies d'évacuation sont rendues suffisamment visibles ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que le plan d'évacuation est suffisamment testé avant l'évènement ? ou est-ce prévu lors de l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce qu'une nuisance sonore supplémentaire est produite lors de l'évènement (musique, véhicules bruyants, chants, ...) | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que des mesures spécifiques ont été prises pour limiter la nuisance sonore pour les riverains ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce qu'une communication est prévue à l'attention des riverains ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que les réglementations en vigueur en matière de nuisance sonore sont respectées ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



6. Mobilité

| | |
|---|---|
| <p>Est-ce que des transports publics spécifiques sont organisés <u>vers</u> 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</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Est-ce que des transports (publics) spécifiques sont organisés <u>sur</u> l'évènement ? Si oui, prévoir plus d'explication sur le type de transport et les accords conclus sur le lieu de l'évènement</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Est-ce 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, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Faut-il apporter des changements spécifiques à la circulation du trafic des véhicules sur le lieu de l'évènement ? Si oui, lesquels, à quel moment,...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>Faut-il prévoir une interdiction de parking pour les véhicules pendant l'évènement ? Si oui, dans quels endroits, à quels moments,...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>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, ...</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |
| <p>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 ?</p> | <p>Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication</p> |

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

| | |
|--|---|
| <p>Pour qui les parkings ont-ils été spécifiquement prévus ? Précisez leur nombre</p> | <p>Organisation : <input type="checkbox"/> Public : <input type="checkbox"/> Payant ? : <input type="checkbox"/> Invités/VIPS : <input type="checkbox"/> Presse : <input type="checkbox"/></p> <p>Services de secours et intervention : <input type="checkbox"/> Mobilité réduite : <input type="checkbox"/></p> |
| <p>Est-ce des parkings sont prévus sur un terrain privé ou public ?</p> | <p>Public : <input type="checkbox"/> Privé : <input type="checkbox"/> Les deux : <input type="checkbox"/></p> |



| | |
|---|--|
| Est-ce qu'une surveillance est prévue ? Afin de pouvoir avertir en cas d'urgence les services de secours. Si oui, par qui ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que des mesures de sécurité spécifiques sont prévues pour le(s) parking(s) ? Exemple : gardiennage, sécurité incendie, prévention de boue, ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce qu'un service de navettes est organisé du parking vers l'évènement ? Si oui, donnez les endroits exacts | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que des parkings spécifiques vélos (surveillés) sont prévus pendant l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |

7. Information et communication

| Quelle publicité est faite pour l'évènement ? | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Affiches locales | Affiches répandues | Radio | Télévision | Internet | Médias sociaux |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|---|
| A-t-on prévu la présence de presse pendant l'évènement ? Si oui, spécifiez quelle genre de presse | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Langues : Mesures : explication |
| Est-ce qu'un responsable pour les contacts presse est prévu ? Si oui, complétez les coordonnées de contact dans la partie 10 | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |

| Quels dispositifs spécifiques ont été prévus? | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Accueil | Point d'info | Enfants perdus | Objets perdus | Point de recharge GSM | Autre |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Spécifiez autres | | | | | |

| | |
|--|--|
| Est-ce que des panneaux d'information spécifiques sont prévus ? Si oui, spécifiez | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
|--|--|



| | |
|--|--|
| Exemple : sanitaire, programme, règlement, ... | |
| A-t-on prévu la signalisation nécessaire pour l'accès à l'évènement ? Exemples : flèches, plan des routes, ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on élaboré des messages en cas d'éventuelles surcapacité ? Exemples : via des journaux lumineux, twitter, ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on prévu la signalisation nécessaire en ce qui concerne les mesures de sécurité ? Exemple : postes de secours, voies d'évacuation, ... | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on prévu un hashtag spécifique pour Twitter l'évènement ? Si oui, spécifiez | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Twitter : Explication |
| A-t-on préparé des messages standards en cas d'incident ? Si oui, lesquels ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on conclu des accords avec les autorités sur qui communique et quand ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on prévu des dispositifs spécifiques supplémentaires pour des objectifs de communication en cas d'incident ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| A-t-on conclu des accords spécifiques avec les opérateurs télécoms pour que la capacité des appels puisse être assurée pendant l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que les riverains ont été suffisamment informés sur l'évènement? Si oui, quand ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
| Est-ce que des accords ont été conclus avec les autorités sur qui communique et quand ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



8. Logistique et restauration

| | |
|---|---|
| A-t-on prévu un logement pour le staff organisateur ? Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Où et quand ? |
| A-t-on prévu un séjour pour (une partie) des visiteurs ? Si oui, où et de quand à quand ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Où et quand ? |
| A-t-on prévu des stands de nourriture où des plats chauds sont préparés ? Si oui, de quelle source de chaleur s'agit-il ? Si oui, a-t-on pris des mesures de prévention incendie spécifiques ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Source de chaleur ? 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |



9. Mesures supplémentaires

| | |
|--|--|
| A-t-on établi un règlement d'ordre intérieur ? Où et comment est-il mis à disposition ? Si oui, le joindre en annexe (si spécifique pour le camping, il faut aussi le joindre) | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> 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 : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> Explication |
|---|--|

10. 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, ...)

11. Coordonnées de contacts utiles

| Responsable organisation | | Responsable sécurité évènement | |
|------------------------------|--|--------------------------------|--|
| Nom | | Nom | |
| Adresse | | Adresse | |
| Fonction pendant l'évènement | | Fonction pendant l'évènement | |
| Tel | | Tel | |
| Email | | Email | |
| GSM | | GSM | |

| Responsable médicale | | Hôpital le plus proche | |
|----------------------|--|--------------------------|---|
| Nom | | Nom | |
| Prénom | | Adresse | |
| Adresse | | Contact | |
| Fonction | | Informé de l'évènement ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |
| Email | | | |
| GSM | | | km |



| | | | |
|--------------------------------|--|---|--|
| Compétence décisionnelle | | Distance de l'évènement jusqu'à l'hôpital | |
| Appartient à l'hôpital suivant | | | |

| Organisation poste de secourisme | | Personne de contact poste de secourisme | |
|----------------------------------|--|---|--|
| Nom | | Nom | |
| Adresse | | Adresse | |
| Responsable pendant l'évènement | | Email | |
| Tel | | Tel | |
| Email | | GSM | |
| GSM | | | |

| Pharmacien de garde pendant l'évènement | | Médecin de garde pendant l'évènement | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| Nom | | Nom | |
| Adresse | | Adresse | |
| N° de tél | | N° de tél | |
| Averti ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> | Averti ? | Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/> |

| Responsable communication | | Responsable contact presse | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| Nom | | Nom | |
| Adresse | | Adresse | |
| N° de tél | | N° de tél | |
| Fonction | | Fonction | |
| Email | | Email | |

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



12. Checklist Annexes

- Programme
- Timing construction et rangement
- Liste participants
- Analyse des risques
- Plan détaillé du terrain
- Plan de construction tribunes, podiums, tours PA, ...
- Plan d'évacuation
- Procédures d'évacuation
- Règlement d'ordre intérieur
- Contrat d'assurance

GEVALIDEERD ONTWERP



Réalisé par la DG Centre de Crise/SPF Intérieur
En collaboration avec les services d'incendie, la Santé Publique,
les services de police, les communicateurs
REV5 – 23 04 2014 – Validé par le groupe de travail fédéral
Modèle dynamique



Adresse pour transmettre la demande:

Dossier à transmettre à : Cellule de Sécurité

Administration Communale de CHIEVRES

Rue du Grand'Vivier, 2

7950 CHIEVRES

planu@chievres.be

Personne de contact : Mme MICHEZ Amélie - Mme GUEREZ Tiffany

Fonctionnaire responsable de la planification d'urgence.

Tel : 068/656815

Fax : 068/656831

planu@chievres.be