



Commune de Lens

Demande d'autorisation pour l'organisation d'un «Evénement»

1. Commune concernée :

| | | | | | |
|---------------------------|--|---------|--|-------------------------|--|
| LENS | | BAUFFE | | MONTIGNIES- LEZ-LENS | |
| CAMBRON- SAINT-VINCENT | | LOMBISE | | | |

2. Salle/chapiteau :

| | | | |
|-------------------|----------------|-------------------------------|---------|
| Nom | | | |
| Adresse | | | |
| Téléphone | | | |
| Capacité maximale |personnes | Règlement d'ordre intérieur : | Oui-non |

3. Organisateur (Obligatoirement une personne majeure):

| | | | |
|-----------|--|---------------|---------|
| Nom | | | |
| Prénom | | | |
| Adresse | | | |
| Téléphone | | Professionnel | Oui-non |
| GSM | | E-Mail | |

4. Personnes de contact pendant la soirée (minimum 2) :

| | | | |
|-----------|--|-----------|--|
| Nom | | Nom | |
| Prénom | | Prénom | |
| Adresse | | Adresse | |
| Téléphone | | Téléphone | |
| GSM | | GSM | |

5. Evénement :

| | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|--|
| Date | | | |
| Thème/Nom de la soirée | | | |
| Heure de début ⇨ fin (max 2 h) | ⇨ | | |
| Disc jockey/groupe musical | | Téléphone : | |
| Estimation du nombre de participants | | | |

| | |
|-----------|--|
| Remarques | |
|-----------|--|

6. Gardiennage : la présence d'agents agréés par le Service Public Fédéral Intérieur est obligatoire selon le tableau suivant :

| <i>Participants</i> | <i>Nombre d'agents de sécurité</i> |
|---------------------|------------------------------------|
| 0 à 250 | Conseillé |
| 250 à 500 | Minimum 2 |
| Plus de 500 | 1 par tranche de 250 personnes |

Société de gardiennage :

| | | | |
|-------------|--|-------------------------------|--|
| Société | | N° d'agrément | |
| Responsable | | | |
| Téléphone | | Téléphone lors de l'événement | |

7. Volontaires & bénévoles :

- Les volontaires & bénévoles ne remplacent pas les agents de sécurité.
- Ils doivent être revêtus d'un signe distinctif visible.
- Ils doivent avoir obtenu l'autorisation préalable du Bourgmestre pour exercer.

| <i>Nom</i> | <i>Prénom</i> | <i>Téléphone</i> |
|------------|---------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

8. Boissons proposées :

| Soirée à forfait | Interdit | Softs (coca, limonade,...) | |
|--------------------------------|----------|------------------------------|--|
| Bière (pils) | | Bière spéciale | |
| Alcopops (Bacardi breezer,...) | | Energy drinks (red bull,...) | |
| Cocktail (vodka fraise, ...) | | Alcool (peket, vodka,...) | |

Pour rappel : la loi interdit de vendre ou de servir vin, bière et cidre aux mineurs de moins de 16 ans et des spiritueux et 'alcoopops' aux jeunes de moins de 18 ans. --)

9. Restauration : oui – non

- Si oui préciser pour chaque point la localisation et le type d'énergie utilisée (électricité, gaz, charbon de bois,)

10. Questions complémentaires :

- A. Avez-vous organisé une réunion de coordination avec les services de secours ?
Non > Envisagez-vous d'en solliciter une ?
Oui > Veuillez joindre le rapport établi.
- B. Des risques spécifiques concernent-ils votre événement ?
 Si oui Lesquels ?
- C. Est-ce votre première manifestation ? Si non, veuillez préciser les date, lieu et nombre de participants des trois derniers événements organisés :

| EVENEMENTS | DATES | NOMBRE DE PARTICIPANTS |
|------------|-------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

- D. Quelle assurance particulière a été contractée ? Préciser la compagnie, le numéro de police et le risque couvert (incendie, RC exploitation et organisation, bénévole...) :
- 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 en ordre de validité ou d'une attestation de votre compagnie, l'autorisation d'organiser votre événement pourrait être refusée.*

11. Mesures de circulation à prévoir :

Indiquez clairement les desiderata en précisant exactement la zone concernée et en mentionnant la période concernée par ces mesures (en tenant compte du montage/démontage des installations)

Date/heure début : .../.../..... ...h.... Date/heure fin : .../.../..... ...h....

Interdire le stationnement :

Limiter la vitesse à Km/H

Interdire la circulation en mentionnant les déviations prévues :

.....

Autre à préciser

.....

A JOINDRE AVEC LA DEMANDE : UN PLAN PRÉCIS ET LISIBLE REPRENANT

- les noms des rues/numéros de chemin et numéros de maison de la zone concernée
- le sens de circulation,
- les trottoirs,
- les aires de stationnement,
- l'espace public occupé,
- les déviations éventuelles
- la signalisation existante
- toute autre indication utile

COORDONNEES DU RESPONSABLE SIGNALISATION (qui doit pouvoir être joignable 7j/7j et 24h/24h) :

Nom :
Adresse :
Tél : GSM :

Le soussigné certifie que la présente demande est sincère et complète :

Fait à le par (nom/prénom).....

Signature :

➔ Ce document est à envoyer, **OBLIGATOIREMENT**, au moins **2 MOIS** avant l'événement à l'adresse suivante :

Administration Communale de Lens
Cellule sécurité
Place de la Trinité, 1
7870 Lens

Personne de contact : Melle Michez Amélie
Fonctionnaire Planification d'urgence
Tél. 065/22.04.21
planu@commune-lens.be
Les mardi et vendredi de 8h à 12h