



Administration communale  
Place de la Trinité, 1 – 7870 Lens



Dossier évènement  
Partie 2/2

## Dossier de sécurité simplifié relatif à l'organisation de manifestations publiques

### Cadre réservé à l'administration

Date de réception de la demande :

Agent traitant :

Ce document doit être complété et signé par l'organisateur. Il doit être introduit **au plus tard 40 jours ouvrables** avant la mise en place de l'évènement auprès du bourgmestre de la commune de Lens.

Place de la Trinité 1  
7870 LENS

#### Pour toute information relative à votre demande :

Service traitant : Service de planification d'urgence

Personne de contact (SPOC) : Coordinatrice de planification d'urgence (CPU) Francesca LORENZATO

Tél : 065/220.433

E-mail : planu@commune-lens.be

*Remarque : ce formulaire est un document simplifié. Votre activité nécessitera peut-être de compléter un formulaire multidisciplinaire plus conséquent. Dans ce cas, la commune vous contactera le plus rapidement possible. Après analyse par la commune et les partenaires concernés (service incendie, services médicaux, police, ...), une réunion de sécurité pourra être envisagée. Si les délais d'introduction du dossier ont été respectés, un retour vous est également garanti dans les 30 jours ouvrables avant la date de l'évènement.*

- Déclaration relative à l'organisation d'un évènement en un lieu clos et couvert<sup>1</sup>
- Demande d'autorisation relative à l'organisation d'une manifestation, publique, en plein air, avec ou sans chapiteau

Cochez la mention utile

<sup>1</sup> Cette déclaration est obligatoire pour tout évènement à caractère public

# 1. Identification du demandeur

## 1.1 PERSONNE MORALE

- Dénomination : .....
- N° d'entreprise ou d'asbl : .....
- Adresse : .....

## 1.2 RESPONSABLE LÉGAL

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Adresse : .....
- Téléphone : .....
- E-mail : .....

## 1.3 PERSONNES DE CONTACT LORS DE L'ÉVÉNEMENT

NOM	FONCTION	GSM
	Coordinateur, responsable	

# 2. Identification de l'événement

## 2.1 DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

- Nom de l'événement : .....

- Description :

**Manifestation à caractère SOCIOCULTUREL**

- Folklore (kermesse, marche, carnaval...)
- Festival
- Autre : .....
- Concert
- Fête foraine
- Cirque

**Manifestation à caractère SOCIOPOLITIQUE**

- Rassemblement de personnes en un lieu fixe
- Cortège, marche, défilé...

**Manifestation à caractère SPORTIF**

- Sport « ballon »
- Football
- Compétition
- Basketball
- Match amical
- Volleyball
- Autre : .....

Cyclisme

- Professionnel       Amateur  
 Compétition       Loisir

Sports moteurs sur terre

- Professionnel       Amateur  
 Auto       Moto       Vitesse pure  
 Rallye       Endurance       Cross  
 Autre : .....

- Compétition       Loisir

Sport de combat – type : .....

- Compétition       Loisir

Course à pied

- Compétition       Loisir

Autre sport (préciser) : .....

- Compétition       Loisir

## 2.2 DURÉE

Dates et heures de l'événement :

- Date et heures de début et de fin du jour 1 (en ce compris la préparation et la mise en place) :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 2 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 3 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 4 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 5 :

.....

- Date et heures de début et de fin du jour 6 (en ce compris le nettoyage du site) :

.....



### 3. Localisation de la manifestation

#### 3.1 Situation et implantation (plan de situation à annexer)

- Adresse et nature du lieu (parc, salle, ...) :

.....

*NB : des photos du site et/ou des installations existantes peuvent être jointes pour faciliter l'appréciation.*

#### 3.2 Chapiteau : OUI NON

- Surface : .....
- Nombre d'accès et de sorties de secours : .....

#### 3.3 Salle : OUI NON

- Surface : .....
- Capacité maximale : Assises : ..... Debout : .....

### 4. Risques (facteurs pouvant engendrer un risque spécifique)

- Écran géant :  OUI  NON
- Demande effectuée pour débit de boissons alcoolisées :  OUI  NON
  - Boissons fermentées (bière, vin, ...)  OUI  NON
  - Boissons spiritueuses (rhum, gin, cognac, peket, cocktail, ...)  OUI  NON
- Restauration (Attention AFSCA) :  OUI  NON
  - Barbecue : gaz ou charbon : .....
  - Autre type (préciser) : .....
- Soirée dansante (SABAM – vérifier les conditions de diffusion) :  OUI  NON
- Demande effectuée pour l'usage d'engins pyrotechniques (avec certification à transmettre à l'administration) :  OUI  NON
- Autres éléments pouvant constituer un risque : .....

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

- Parkings (précisez l'endroit) :
  - Domaine public : .....
  - Nombre d'emplacements : .....
  - Domaine privé : .....
  - Nombre d'emplacements : .....
- Autres mesures de mobilité (précisez l'endroit) :
  - Navettes : .....
  - Autres : .....

## 6. Encadrement du public

- Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs :  OUI  NON
- Service de gardiennage reconnu :  OUI  NON
  - Nombre d'agents : .....

*Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l'Intérieur*

## 7. Engagement de l'organisateur

Les organisateurs s'engagent :

- à déterminer les risques associés à la festivité pré-décrite et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent.
- définir physiquement le périmètre festif (barrières Nadar, barrières Heras, limites naturelles, ...)
- à être reconnaissable par un signe distinctif (T-shirt de couleur avec logo de l'événement, badges, foulards, casquettes, ...)
- à interdire la vente d'alcool aux moins de 18 ans et la vente de bière aux moins de 16 ans. S'il s'agit d'un événement avec entrée payante, il est recommandé de remettre un signe distinctif respectif (ex. bracelets de couleurs différentes) aux visiteurs ayant moins de 16 ans, entre 16 et 18 ans, plus de 18 ans
- à servir toutes les boissons dans des contenants incassables
- à répondre aux injonctions des services de sécurité qui auraient à intervenir sur le site

## 8. Documents pouvant être joints à la demande

- Plan de la manifestation
- Programme de la manifestation
- Assurance événement
- Autres assurance, certifications et attestations

Fait à ..... le .....

Signature