



Formulaire multidisciplinaire à compléter

Événements

1. Information générale sur l'événement.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	

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



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

2. 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) :

3. 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
☐	☐	☐	☐

4. 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.

4.1 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 ?

Oui : ☐ Non : ☐
Explication

Si oui, de quelles personnalités, fonctions, ... s'agit-il ?

Utilisez-vous un outil pour surveiller le public présent ?

Exemple via RFID, signal bluetooth, ...

Oui : ☐ Non : ☐
Explication



4.2 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 <u>coups de soleil</u> ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Est-ce qu'un <u>abri</u> 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'<u>alcool</u> ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Y a-t-il un risque accru lié à la consommation de <u>drogues</u> ?	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 <u>pathologie</u> 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 <u>chaîne du froid</u> ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Qui se charge de la restauration ?	☐ un traiteur professionnel ☐ un traiteur non-professionnel Coordonnées de contact traiteurs:
Un flyer reprenant <u>des informations médicales</u> 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	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Distance jusqu'aux urgences les plus <u>proches</u> ? Conformément à l'Aide Médicale Urgente (AMU)	km
A-t-on prévu suffisamment de <u>toilettes mobiles</u> ? Combien ?	Oui : ☐ Non ☐ : Combien ? : Données de contact de la société



Sont-elles régulièrement nettoyées ? Par quelle 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 <u>handicapées</u> ? 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 : ☐

4.3 Éléments particuliers comprenant des risques supplémentaires

A-t-on prévu de tirer des <u>feux d'artifice</u> lors de l'évènement ? cliquez ici pour plus d'informations	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	Nom : GSM : Localisation des feux d'artifice : Moment : Date, heure : Autorisation DG Transport aérien ? : Oui ☐ : Non : ☐
Est-ce que des <u>effets pyrotechniques</u> sont prévus/à prévoir lors de l'évènement ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication



Exemples : feu de Bengale, poudre à canon, pétards, brasero, feu ouvert, ...	
A-t-on prévu l'utilisation de skytracers et lasers pendant l'évènement ? Cliquez ici pour plus d'informations	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Si oui, décrivez l'utilisation, date et accord éventuel de la DG Transport aérien. Cliquez ici pour plus d'informations	Description : Moment : Date, heure : Autorisation DG Transport aérien ? : Oui ☐ : Non : ☐
Est-ce que des vols avec des drones sont prévus pendant l'évènement ? 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	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	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'évènement ? Si oui, précisez les quelles	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Est-ce que les exploitants de kermesse disposent d'une autorisation ?	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'évènement ? 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.	



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 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 ? m ² Taille accessible au public m ²
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 événements 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 	Barrières Nadar: Oui : ☐ Non : ☐ Longueur totale ? Nombre ? Crush barrier: Oui : ☐ Non : ☐ Longueur totale ? Nombre ? Barrières Heras Oui : ☐ Non : ☐ Longueur totale ? Nombre?
Indiquez les sur le plan	
Une tribune est-elle prévue ? Capacité ?	Oui : ☐ Non : ☐ places
Combien de tribunes sont prévues ?	
Un podium est-il prévu ? Taille ?	Oui : ☐ Non : ☐ m ²
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.	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 <u>sources de risques</u> 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 ?	m ²
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

5. Ordre public, tranquillité et nuisances éventuelles

5.1 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	Numéro d'autorisation
Fait-on appel à une <u>entreprise privée de gardiennage</u> pour <u>assurer la sécurité</u> 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	Numéro d'autorisation
Est-ce que <u>des personnes non-habilitées comme agent de gardiennage</u> (par ex. les membres de l'association organisatrice)	Oui : ☐ Non : ☐ Explication



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 :	
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'événement ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication

5.2 Voies d'évacuation et sorties d'urgence

Un <u>plan d'évacuation</u> a-t-il été établi ? Si oui, veuillez le joindre en annexe et complétez les réponses suivantes :	Oui : ☐ Non : ☐
<u>Est-ce que des procédures d'évacuation spécifiques ont été élaborées ?</u> (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'événement ? (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 laissez-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 ?

6. 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 événement ? 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'événement et les heures de ce transport.	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
Est-ce que des transports (publics) spécifiques sont organisés sur l'événement ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication



Si oui, prévoir plus d'explication sur le type de transport et les accords conclus sur le lieu de l'évènement	
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) ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication



Exemple : gardiennage, sécurité incendie, prévention de boue, ...	
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

7. 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'évènement ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication

Est-ce que les riverains ont été suffisamment informés sur l'évènement ? Si oui, quand ?	Oui : ☐ Non : ☐ Explication
	Oui : ☐ Non : ☐ Explication

8. 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

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 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

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 pendant l'évènement

Responsable organisation		Responsable sécurité évènement	
Nom		Nom	
Adresse		Adresse	
Fonction pendant l'évènement		Fonction pendant l'évènement	
Tel		Tel	
Email		Email	
GSM* ²		GSM*	

Organisation coordination secours médical (il peut y en avoir plusieurs)

Nom

Hôpital le plus proche (conforme AMU)

Nom

² * = obligatoire !



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'évènement		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	



12. 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