

Formulaire simplifié pour les manifestations accessibles au public

A faire parvenir au moins 60 jours avant la date de la manifestation aux administrations communales concernées
(afin d'analyser votre demande et de prévoir le matériel et le personnel nécessaire)



LIERNEUX

Tél.: 080/429630
info@lierneux.be



MALMEDY

Tél.: 080/799666
planu@malmedy.be



STAVELOT

Tél.: 080/862024
secretariat@stavelot.be



STOUMONT

Tél.: 080/292650
administration communale
@stoumont.be



TROIS-PONTS

Tél.: 080/689880
info@troisponts.be



WAIMES

Tél.: 080/679569
info@waimes.be

1. Dénomination de votre événement

Dénomination			
Date & heure	Début		Fin
Lieu			

2. Organisateur(s)

Organisateur			Professionnel ?	OUI / NON
Siège / Domicile	CP + ville		Rue et n°	
1ère organisation ?	OUI / NON	Si non : Nom, date et lieu des 2 événements précédents :		
Adresse e-mail	Merci de communiquer une adresse mail valable afin d'assurer la communication			

Il est obligatoire de renseigner au moins une personne de contact majeure joignable par GSM avant et pendant toute la durée de l'événement. Veuillez indiquer le nom, prénom, la date de naissance, l'adresse et éventuellement la fonction :

1. Personne de contact	nom, prénom, date de naissance, adresse		+
2. Personne de contact	nom, prénom, date de naissance, adresse		+
3. Personne de contact	nom, prénom, date de naissance, adresse		+

3. Demandes particulières

Souhaitez-vous mettre à disposition des boissons fermentées (Bière, vin ...) ☐ NON ☐ OUI

Souhaitez-vous mettre à disposition des boissons spiritueuses (Whisky, rhum, gin, eau de vie...) ☐ NON ☐ OUI

Disposez-vous déjà d'une autorisation / d'un droit de patente ? ☐ NON ☐ OUI

Identité du titulaire / du demandeur d'autorisation et / ou de patente : nom, prénom, date de naissance
adresse

Une déviation / fermeture de voie publique est-elle nécessaire ? ☐ NON ☐ OUI

↳ Si oui veuillez joindre un plan détaillé.

Prévention par la Zone de secours 5 « WAL »

Toute réponse positive à au moins une question ci-dessous peut entraîner une mission de prévention de la zone de secours et une visite de réception. Ces interventions engendrent des frais et seront facturées à l'organisateur selon les tarifs en vigueur.

CHAPITEAUX d'une surface au sol > à 80m ² ?	☐ NON	☐ OUI
CONSTRUCTIONS PROVISOIRES (tonnelles, chalets, pagodes...) ?	☐ NON	☐ OUI
INSTALLATIONS DE CUISSON / CHAUFFAGE : appareils au gaz ou électriques, barbecues... ?	☐ NON	☐ OUI
FRITERIES, FOOD TRUCKS (installations temporaires, ambulantes...) ?	☐ NON	☐ OUI
TRIBUNES, GRADINS (à l'air libre ou dans des bâtiments) ?	☐ NON	☐ OUI
ARTISTES DE RUE : cracheurs de feu, jongleurs, équilibristes... ?	☐ NON	☐ OUI
EFFET PYROTECHNIQUE	☐ NON	☐ OUI
↳ Si OUI identification et agrément de l'artificier :		
INSTALLATIONS ELECTRIQUES : Installation temporaire, générateur... ?	☐ NON	☐ OUI
CARBURANTS : stockage de carburants, ravitaillement de véhicules... ?	☐ NON	☐ OUI
ATTRACTIONS FORAINES : Carrousels, grande-roue, nacelles... ?	☐ NON	☐ OUI
↳ Si OUI identification et agréments des métiers :		

4. Description de l'événement

4.1. Type (plusieurs cases peuvent être cochées !)

☐ Bal / Concert / festival	☐ Ecran géant	☐ Marché	☐ Balade cycliste chemins
☐ Brocante / Bourse	☐ Exposition	☐ Marche / Randonnée	☐ Spectacle / Théâtre / Stand Up
☐ Caisse à savon	☐ Football	☐ Marché de Noël	☐ Tournage / Reportage / Film
☐ Camp de jeunesse	☐ Fête de village / quartier	☐ Parade motorisée	☐ Village gastronomique
☐ Cortège / Défilé	☐ Fête scolaire	☐ Portes ouvertes	☐
☐ Course cycliste route	☐ Grand feu traditionnel	☐ Rallye chronométré	☐
☐ Course cycliste VTT	☐ Jogging / Trail	☐ Rallye touristique	☐
☐ Compétition sportive	☐ Jeux inter-villages	☐ Récolte de fonds	☐
☐ Comémoration	☐ Kermesse	☐ Balade cycliste route	☐

4.2. Lieu de l'événement (plusieurs cases peuvent être cochées !)

☐ En plein air	☐ Dans une salle / un bâtiment	→ Capacité :	
☐ Dans un lieu clos accessible au public	☐ Sous chapiteau / Tonnelle	→ Capacité:	
☐ Réunion privée*	☐ Dans une enceinte / un stade	→ Capacité:	

* Ce type de réunion implique des liens personnels manifestes avec l'organisateur, des conditions d'accès personnalisées et individualisées ainsi qu'un contrôle d'identité à l'entrée, indépendamment de la réservation ou du paiement d'un droit d'entrée.

4.3. Evaluation réaliste du public attendu

Dates :				
Nombre attendu :				
Limite maximale :				
☐ Paisible	☐ Assis	☐ Debout	☐ PMR	☐ Dynamique / Jeune
☐ VIP	☐ Autre :			

4.4. Service de gardiennage

La présence d'agents de gardiennage agréés augmente la sécurité de votre événement. Lors des bals au sens de l'ordonnance de police administrative générale, leur présence est obligatoire selon l'échelle suivante :

⇒ 0 à 250 participants : Conseillé
⇒ 250 à 500 participants : Minimum 2 agents
⇒ Plus de 500 participants : 1 agent en plus par tranche de 250 participants

Vous trouvez une liste des entreprises agréées à jour sur le site <https://vigilis.ibz.be>

Présence d'un service agréé :

☐ OUI

☐ NON

Société et n° d'agrément :

Nom du responsable :

Nombre d'agents :

	GSM	

Volontaires & bénévoles chargés de la sécurité		
Les volontaires & bénévoles ne remplacent pas les agents agréés. Ils doivent être revêtus d'un signe distinctif visible		
Nom	Prénom	GSM
Nom	Prénom	GSM
Nom	Prénom	GSM
Nom	Prénom	GSM
Nom	Prénom	GSM

4.5. Prévention médicale

Poste de soins	☐ NON	☐ OUI	Lieu / description	
Secouristes	☐ NON	☐ OUI	Nombre	
Ambulanciers	☐ NON	☐ OUI	Nombre	Préciser si agréé 112 / breveté en aide médicale urgente
Infirmiers	☐ NON	☐ OUI	Nombre	Préciser si agréé soins intensifs
Médecins	☐ NON	☐ OUI	Nombre	Préciser si spécialisé en soins d'urgence
Ambulance	☐ NON	☐ OUI	Nombre	Préciser si agréée 112

4.6. Diffusion de musique

Musique d'ambiance	☐ NON	☐ OUI	Description
Musique live	☐ NON	☐ OUI	Nom du groupe / Description
Disk Jockey	☐ NON	☐ OUI	Nom du DJ / Description
Riverains informés	☐ NON	☐ OUI	Méthode ?

4.7. Parkings / Stationnements / Transports en commun utilisés :

Parkings publics	☐ NON	☐ OUI	Lieu / Capacité / sensibilité à la météo
Parkings privés	☐ NON	☐ OUI	Lieu / Capacité / sensibilité à la météo
Parkings payant	☐ NON	☐ OUI	Lieu / Capacité / sensibilité à la météo
Parkings PMR/VIP	☐ NON	☐ OUI	Lieu / Capacité / sensibilité à la météo
Navettes / TEC	☐ NON	☐ OUI	Itinéraire / Capacité / horaire

4.8. Affichage / Fléchage / Publicité :

Demande d'affichage public	☐ NON	☐ OUI	L'affichage ne peut débuter qu'après accord écrit du Collège communal. Il ne peut être permanent et doit comporter le nom de l'association. Il doit être retiré dans les 72h après l'évènement.
Fléchage / Balisage directionnel	☐ NON	☐ OUI	
Autres (radio / TV / internet)	☐ NON	☐ OUI	Type de médias ?

4.9. Assurance / Responsabilité civile :

Assurance contractée ?	☐ NON	☐ OUI	Type d'assurance / Compagnie / Numéro de police
↳			Veillez transmettre une preuve de contrat un mois avant l'évènement

5. Informations complémentaires si l'évènement a lieu sur la voie publique

5.1. Précisions concernant l'évènement

- ☐ Événement sportif → ☐ SANS chronométrage ☐ AVEC chronométrage
→ ☐ DÉPART des participants en décalé ☐ DÉPART des participants en même temps
→ DÉPART et/ou ARRIVÉE auront lieu sur la voie publique ? ☐ NON ☐ OUI

☐ Manifestation / Evènement revendicatif / Evènement politique

☐ Procession, cortège, marché, autre :

Communes traversées et / ou concernées :

- | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ☐ Lierneux | ☐ Malmedy | ☐ Stavelot | ☐ | ☐ |
| ☐ Stoumont | ☐ Trois-Ponts | ☐ Waimes | ☐ | ☐ |

5.2. Précision concernant l'itinéraire*

**En cas de passage devant une caserne de pompier et selon la durée de la fermeture, une garde en caserne doit être envisagée. Les frais engendrés peuvent être répercutés à charge de l'organisateur.*

- ☐ Utilisation de routes non asphaltées : Longueur totale : km
☐ Utilisation de routes communales : Longueur totale : km
☐ Utilisation de routes régionales : Longueur totale : km

Zones, véhicules ou personnes d'accompagnement / ravitaillement ? ☐ OUI ☐ NON

⇒ **Il est indispensable de joindre un plan précis et lisible de l'itinéraire envisagé** (format papier ou de préférence numérique, si possible GPX). Si votre évènement est soumis à une réglementation spécifique telle qu'un course cycliste chronométrée, vous devez également fournir un tableau avec la catégorisation des carrefours parcourus.

5.3. Précisions concernant les participants / concurrents (pas les spectateurs évoqués au point 4.3)

Nombre ☐ < 100 ☐ < 200 ☐ < 500 ☐ < 1000 ☐ < 5000

Moyen de transport des participants : ☐ Voiture ☐ Vélo ☐ Cheval
☐ Moto ☐ Piéton ☐ Autre:

Tranche d'âge des participants : ☐ < 12 ☐ < 18 ☐ > 18

6. Documents à joindre (si d'application):

- ☐ Programme
- ☐ Plan d'implantation
- ☐ Tracé du parcours
- ☐ Plan et/ou procédure d'évacuation
- ☐ Timing montage et démontage
- ☐ Demande d'arrêt de police
- ☐ Règlement d'ordre intérieur
- ☐ Copie contrat d'assurance
- ☐ Analyse de risques
- ☐ Demande d'avis de la zone de secours
- ☐ Demande d'avis de la DNF
- ☐ Copie du contrat avec la société de gardiennage
- ☐ Copie de tout rapport de contrôle technique disponible

7. Finalisation :

Avez-vous besoin de **matériel** de la commune (barrières, panneaux, poubelles, ...) ? ☐ OUI ☐ NON

Avez-vous besoin de **locaux** de la commune (salle, lieu public, école ...) ? ☐ OUI ☐ NON

Si „OUI“ : description de vos demandes :

.....

.....

.....

.....

.....

Remarques supplémentaires du / des organisateurs :

« Par ma signature je confirme avoir pris connaissance des directives relatives à la protection des données, disponibles sur le site web de la commune concernée, et j'autorise la conservation et le traitement des données et informations fournies dans le présent document.

Je confirme que les données fournies sont véridiques et complètes et que j'ai pris connaissance du Règlement Général de Police Administrative des Communes de LIERNEUX, STOU MONT, STAVEL OT, MALMEDY, TROIS-PONTS ainsi que WAIMES en particulier du chapitre I et II.

Je suis informé du fait que certaines prestations fournies par des organismes extérieures (avis de la zone de secours, contrôle par un organisme agréé, mise en place d'un dispositif médical, mise en place de mesures de prévention exigées par les autorités,...) peuvent être facturée à charge de l'organisateur. »

Signature du demandeur :

Établi à / le :

SECTION À REMPLIR PAR LA COMMUNE

Avis technique nécessaire ?	☐ Non	☐ Oui	Service concerné :	☐ Police	☐ ZS	☐ DNF	☐
Réunion technique nécessaire ?	☐ Non	☐ Oui	avec ☐ Organisateur	☐ Police	☐ ZS	☐ DNF	☐
Réunion de sécurité nécessaire ?	☐ Non	☐ Oui	avec ☐ Organisateur	☐ Police	☐ ZS	☐ DNF	☐

Chargé du dossier :

Commentaire :