

Administration Communale de Boussu

Notification préalable d'organisation d'une manifestation publique.

Ce document doit être complété **ENTIEREMENT** et signé par l'organisateur. Il doit être introduit au plus tard 2 mois (60 jours) avant la mise en place de l'événement. À cet effet, il convient de faire parvenir le document par voie électronique à l'adresse suivante : planu@boussu.be.

Suivant le type d'activité pour laquelle vous rentrez cette notification, il vous sera éventuellement demandé de compléter **un dossier sécurité**. Cette information vous sera communiquée après analyse du document. **Il sera systématiquement demandé de rentrer un dossier sécurité pour les manifestations se déroulant sur le domaine public ou ayant un impact sur celui-ci (rue, place, parking public, parc, ...).**

Organisateur :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Email :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

- Nom de l'événement :
- Date de l'événement :
- Heure de début : heure de fin :
date du début du montage/installation :
date du démontage (et durée) :
- Localisation :
- Type de manifestation :

Remarque : s'il s'agit d'un itinéraire il est demandé **impérativement** d'annexer celui-ci.

Nombre de participants approximatif par jour :

Nb < 500	Nb 500 >< 2.000	Nb 2.000 >< 5.000
Nb 5.000 >< 30.000	Nb 30.000 >< 100.000	



Description : ☐ Domaine public ☐ domaine privé

- ☐ Fête des voisins ☐ Fête scolaire ☐ Braderie/brocante ☐ Fête foraine ☐ Carnaval / Folklore
☐ Évènement sportif ☐ Rallye/ sport moteur ☐ Course cycliste ☐ Cortège ☐ Festival/Concert
☐ Randonnée/ballade ☐ Autre

Installations prévues

- ☐ Chapiteau(x) : nombre et superficie :
☐ Château gonflable (nombre :) ☐ gradins ☐ podium ☐ installation de chauffage
☐ divertissement extrêmes (saut à l'élastique, death ride,...) ☐ feu de joie
☐ feu d'artifice ☐ lâché de ballon, lanternes etc ☐ présence d'animaux :.....
☐ point de cuisson ☐ Barbecue ☐ Friteuse ☐ débit de boisson
☐ attraction foraine :.....

Bâtiment en dur utilisé : oui- non : si oui quel bâtiment :

Poste de secours prévu : oui – non

Présence d'une société de gardiennage : oui - non

Nom de la société et numéro de téléphone :.....

Nombre d'agents :

Engagement de l'organisateur :

- Respecter toutes les impositions légales et communales relatives à la manifestation qu'il souhaite organiser.
- Participer à toutes les réunions préparatoires de sa manifestation qui seraient organisées par l'administration communale.
- Respecter les plans et mesures décrites initialement dans les documents remplis et suivre les prescriptions de sécurités remises éventuellement en réunion de sécurité.
- Souscrire aux obligations d'assurance pour tous les risques inhérents à sa manifestation.
- Fournir toutes les pièces utiles à l'administration dans le cadre du suivi de sa manifestation

L'organisateur certifie l'exactitude et la complétude des informations fournies et à actualiser celles-ci le cas échéant.

Fait à le

Nom, prénom, + signature :

Document commun pour la Zone de Police Borraine

