

**CADRE I : DESCRIPTION**

veiller à joindre un plan détaillé délimitant la zone où l'activité se déroulera

Nom de la manifestation							Date	Heure		
Type de manifestation (plusieurs choix sont possibles)	<input type="checkbox"/> course cycliste <input type="checkbox"/> fête de voisins <input type="checkbox"/> ducasse/folklore <input type="checkbox"/> cortège <input type="checkbox"/> concert <input type="checkbox"/> sport moteur <input type="checkbox"/> événementiel <input type="checkbox"/> randonnée (cycliste, pédestre, motocycliste, automobile) <input type="checkbox"/> feux d'artifice <input type="checkbox"/> marché, braderie, brocante <input type="checkbox"/> cirque <input type="checkbox"/> fête scolaire/d'établissement <input type="checkbox"/> commercial/publicitaire <input type="checkbox"/> fête foraine <input type="checkbox"/> autres à préciser .....						Début de l'installation			
							Début de la manifestation			
							Fin de la manifestation			
							Fin du démontage			
Lieu de la manifestation (adresse, quartier)										
localisation de la manifestation :			oui	non			oui	non		
	<input type="checkbox"/> sur le domaine public <input type="checkbox"/> sur le domaine privé				<input type="checkbox"/> à l'extérieur <input type="checkbox"/> à l'intérieur		nombre de personnes attendues			
présence d'un service de gardiennage ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Nom	Adresse complète			Tél	Fax	GSM	E-mail	
<b>SI OUI</b> Veuillez indiquer les coordonnées de la société engagée										
<b>SI NON</b> Un service de sécurité interne doit être mis en place <i>Explications en page 5 **</i>										

**CADRE II : COORDONNEES DES ORGANISATEURS ET PERSONNES DE CONTACT**

Indiquer ici les coordonnées des **organiseurs**, des **personnes qui seront contactables** pendant toute la durée de la manifestation (min. 1 personne joignable 24h/24), ainsi que des **personnes chargées du placement et du retrait de la signalisation** (joignables 24h/24). Une même personne peut éventuellement cumuler plusieurs rôles (rôle à indiquer dans les cases à droite).

Nom de l'association organisatrice :										Organisateur	Contactable pendant fest.	Chargé signalisation
N°	Nom	Prénom	Adresse (rue et n°)	CP	Ville	Tél	Fax	GSM	E-mail			
1												
2												
3												
4												

**CADRE III : ACTIVITES LORS DE LA FESTIVITE**

plusieurs choix sont possibles (si la réponse à une question est oui, compléter, si demandé, le cadre dont le numéro figure dans la colonne "cadre")

	oui	non	cadre
Attractions foraines			VI
Braderie, brocante, marchands ambulants			
Brûlage de gille et de bosses ou grand feu festif			VII
Chapiteaux			VIII
Châteaux gonflables et aires de jeux temporaires pour enfants			IX
Concert			
Cortège, randonnée, défilé			V
Course Cycliste			V
Divertissements actifs (escalade de mur, karting, équitation, accrobranches)			X
Divertissements extrêmes (saut à l'élastique, saut en parachute, death ride)			XI

  

	oui	non	cadre
Exploitation de terrasses			
Feux d'artifice			XII
Lâcher de ballonnets			
Montgolfière (ballon libre ou captif)			XIII
Sport moteur			
Structures provisoires (tentes, tonnelles, chalets)			
Repas/apéro			
Soirée dansante			
Stands temporaires d'alimentation et boissons			
<b>Je souhaite disposer d'un 240i occasionnel permettant la vente d'alcool</b>			
autres (à préciser) :			

**CADRE IV : DOMAINE PUBLIC**

**Restrictions de circulation souhaitées:** Indiquer ici les rues, places, parkings, etc. que vous souhaitez interdire à la circulation.

Indiquez si un bus passe habituellement par cet endroit, et si oui si il pourra continuer à passer pendant la manifestation ou si vous demandez une déviation du passage du bus.

Note: Dans le cas où le bus peut passer alors que l'accès est barré par des barrières nadar, les organisateurs devront pourvoir au placement de personnel afin d'écartier les barrières à chaque passage de bus.

N°	Rue, Place, Parking	A partir de (croisement)	Jusque (croisement)	Date début	Heure début	Date fin	Heure fin	Passage du bus ?		maintien du passage du bus?	
								oui	non	oui	non
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

**Restrictions de stationnement souhaitées:** Indiquer ici les rues, places, parkings, etc. où vous demandez l'interdiction de stationnement.

N°	Rue, Place, Parking	A partir de (croisement)	Jusque (croisement)	Date début	Heure début	Date fin	Heure fin
1							
2							
3							
4							
5							

**Equipement installé sur le domaine public :**

Indiquer ici toute structure (tente, tonnelle, châlet, stand ambulant, podium, gradins, stand temporaire de boissons, terrasses, écran géant, arche gonflable, passerelle, portique, ...)

**Prévoyez-vous le placement de véhicule(s) dont la MMA + 3,5 T :**  oui  non (\* voir cadre remarques page 5)

N°	Nature	Localisation (rue, parking, place du site)	Placement		Enlèvement	
			Date	Heure	Date	Heure
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

*(si d'autres restrictions de circulation/de stationnement sont souhaitées ou si d'autres équipements sont installés, prière de les ajouter sur une liste annexée)*

**CADRE V : CORTEGE, COURSE CYCLISTE, RANDONNEE, DEFILES, MARCHES, JOGGING, COMPETITIONS, ...**

Itinéraire (indiquer ici la liste des rues empruntées)

--

Départ			Arrivée		
Lieu	Date	Heure	Lieu	Date	Heure

composition du groupe (véhicules et participants) :	
mesures prises sur l'itinéraire (signaleurs aux carrefours, barrières nadar, personnel ou véhicule précédant et suivant, etc...)	

**CADRE VI : Attractions foraines**Sont-elles gérées par le placier du service "forains" de la ville de Mouscron ?  oui  non

nombre ( ± )	Localisation (rue, parking, place du site)	Placement		Enlèvement	
		Date	Heure	Date	Heure

(si un emplacement différent est prévu pour le placement des caravanes des forains, veuillez en faire mention)

**CADRE VII : Brûlage de gille et de bosses ou grand feu festif**

Description	Localisation (rue, parking, place du site)	Placement		Enlèvement	
		Date	Heure	Date	Heure

**CADRE VIII : Chapiteaux**

nombre	superficie	Localisation (rue, parking, place du site)	Placement		Enlèvement	
			Date	Heure	Date	Heure

**CADRE IX : châteaux gonflables et aires de jeux temporaires pour enfants**

nombre	Description	Localisation (rue, parking, place du site)	Placement		Enlèvement	
			Date	Heure	Date	Heure

**CADRE X : divertissements actifs**

(escalade de mur, karting, équitation, accrobranches, etc.)

Type								
Coordonnées du responsable final (chargé de veiller à la sécurité et présent durant toute l'activité au sens de l'AR du 25/04/2004 sur l'organisation des divertissements actifs)								
Nom	Prénom	Adresse (rue et n°)	CP	Ville	Tél	Fax	GSM	E-mail

**CADRE XI : divertissements extrêmes**

(saut à l'élastique, saut en parachute, death ride, etc.)

Type								
Coordonnées du coordinateur de sécurité (chargé de veiller à la sécurité et présent durant toute l'activité au sens de l'AR du 04/03/2002 sur l'organisation des divertissements extrêmes)								
Nom	Prénom	Adresse (rue et n°)	CP	Ville	Tél	Fax	GSM	E-mail

**CADRE XII : feux d'artifice**le tir sera-t-il réalisé par :  un privé  un professionnel

Lieu du tir				Date du tir			Heure du tir		
Coordonnées de l'artificier									
Nom	Prénom	Adresse (rue et n°)	CP	Ville	Tél	Fax	GSM	E-mail	

**CADRE XIII : montgolfière**

nombre	Localisation de l'aire de décollage	Placement		Enlèvement	
		Date	Heure	Date	Heure

**CADRE XIV : autres souhaits de mesures de police**

Indiquer ici les mesures de police demandées (voies à sens unique, encadrement de cortège, encadrement de public, parking, autres... Précisez). Notez que le fait de formuler la demande ne signifie pas qu'elle sera automatiquement acceptée

--

## Remarques

La signalisation devra être placée et retirée par l'organisateur et suivant les directives de la police locale

Les indications reprises dans ce dossier ne constituent pas une demande matériel, il s'agit de renseignements relatifs à la sécurité.

Les demandes de matériel devront toujours être adressées aux ateliers communaux, rue du Plavitout 172 à Mouscron ☎ 056/860.500 📠 056/860.536

Elles ne seront prises en considération que sur présentation de l'autorisation.

L'autorisation ne pourra être délivrée qu'en cas où toutes les mesures de sécurité auront été prises par le(s) organisateur(s).

Pour ce faire, ces derniers s'entoureront d'une équipe suffisamment étoffée et apte afin de faire face à toutes les éventualités.

Toute pose de publicité concernant la manifestation doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Collège Communal

**Pour rappel : vous êtes tenus d'emmener tous vos déchets et de laisser votre emplacement comme vous l'avez trouvé sous peine d'amende pouvant s'élever à plus de 250€. (Article 24 du Règlement Général de Police)**

**(\*) En cas de placement de véhicule(s) dont la MMA est de + de 3T5, veuillez en faire mention tout en précisant l'endroit exact où celui(ceux)-ci sera(ont) placé(s)**

**(\*\*) Nous demandons aux organisateurs de festivité de prévoir un service de sécurité. 2 Possibilités : la société de gardiennage ou le service de sécurité interne. Ce service de sécurité interne est assuré par des bénévoles de l'organisation qui se chargeront de filtrer les entrées et au besoin interpellier les services de police.**

**Afin de couvrir les personnes chargées d'effectuer un contrôle d'accès, nous vous demanderons de compléter le document "Demande d'autorisation pour recourir à la mobilisation de bénévoles pour exercer des activités de gardiennage" qui sera joint au courrier d'autorisation de festivité et de le renvoyer au service sécurité intégrale ( securite@mouscron.be) et ce au plus tard 15 jours avant la festivité.**

Après analyse de la demande, le Bourgmestre pourra exiger la tenue d'une **réunion de coordination "sécurité des festivités"** en présence de l'organisateur et des services de secours et/ou de sécurité. Si les caractéristiques de la manifestation le justifient (manifestation de grande ampleur ou comportant des risques), le Bourgmestre pourra également demander que vous remettiez un **document écrit décrivant le dispositif "sécurité"** que vous comptez mettre en place.

## Documents à joindre à la demande

Joindre impérativement:	En cas de	Manifestation à l'extérieur	-->	Plan d'implantation du site
			-->	Voies et accès laissés libres pour les services de secours
		Cortège ou manifestation itinérante	-->	Plan de l'itinéraire
		Grande affluence et difficultés de parking prévisibles	-->	Prévision des parkings disponibles
		Dispositif médical préventif	-->	Description du dispositif prévu et copie de la convention avec le prestataire

## Remarques formulées par l'organisateur

## Signature

L'organisateur s'engage à prendre connaissance et à se conformer aux réglementations particulières associées aux activités qu'il projette.

La mention de certaines réglementations dans ce document ne dispense pas l'organisateur de se conformer à toute loi ou règle de bonne pratique en vigueur.

L'organisateur s'engage 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.

L'organisateur déclare sur l'honneur avoir complété sincèrement et en toute objectivité les questions susmentionnées et supporte l'entière responsabilité des réponses fournies.

*Au cas où vous souhaitez que votre manifestation soit reprise dans l'agenda figurant sur le site de la Ville de Mouscron, il vous faudra envoyer un mail à [info@mouscron.be](mailto:info@mouscron.be) après avoir reçu l'autorisation du Collège Communal pour votre manifestation. ( Veuillez noter que la Ville de Mouscron se réserve le droit de ne publier que les manifestations qui correspondent à sa ligne éditoriale)*

signature(s)

[Mise à jour du 04/10/2018 - Ce document est à faire parvenir au service Planification d'urgence – Centre Administratif de Mouscron – rue de Courtrai 63 à Mouscron @ : \[planu@mouscron.be\]\(mailto:planu@mouscron.be\)](#)