



Les formulaires de demande d'autorisation et le Règlement Général de Police Administrative de la Zone de Police du Condroz se trouvent sur le site internet de la commune de Ferrières www.ferrieres.be

ORGANISATION DE MANIFESTATIONS PUBLIQUES

Formulaire imposé par la ZONE de POLICE du CONDROZ,
imposé par la ZONE de SECOURS HEMECO (texte en jaune),
et approuvé par le COLLEGE COMMUNAL de FERRIERES le 16 novembre 2023.

- Date de la remise de votre demande : le/...../20.....

Délai imposé par la ZONE DE SECOURS HEMECO :
FORMULAIRE A RENTRER 60 JOURS
AVANT LA MISE EN PLACE DE L'ÉVÈNEMENT.

Délai imposé par la ZONE DE POLICE CONDROZ :
SI UNE PRESENCE POLICIERE EST REQUISE, FORMULAIRE A
RENTRER 90 JOURS AVANT LA MISE EN PLACE DE L'ÉVÈNEMENT.

Ces délais sont approuvés par le Collège communal de Ferrières.

Votre demande doit être envoyée à la commune :

- Par papier, **exclusivement** à l'adresse suivante :
Place de Chablis 21 à 4190 Ferrières
- Par courriel, **exclusivement** à l'adresse suivante :
manifestations@ferrieres.be

***Les demandes incomplètes seront renvoyées au demandeur
pour rectification avant traitement.***

DENOMINATION EXACTE DE LA MANIFESTATION

.....
.....

DATES:

HEURES: De Hrs à hrs

Voir le Règlement Général Police pour heures arrêt de la musique et évacuation des lieux.

NOM DE L'ORGANISATEUR:

.....

GSM de CONTACT:.....

LIEU DE LA MANIFESTATION:

.....

.....

Remarques :

- *Votre activité ne nécessite peut-être pas de compléter toutes les rubriques. Veuillez- vous limiter à celles qui sont d'application pour votre événement.*
- *Seules les demandes complètes et définitives seront analysées par l'administration communale. Toute modification ultérieure d'une demande nécessitera l'envoi d'un formulaire actualisé entraînant inévitablement un nouvel examen du dossier.*
- *Seule l'autorisation d'occupation de l'espace public, délivrée par le bourgmestre, garantit à l'organisateur la réservation du domaine public.*

Procédure à suivre pour l'acceptation de votre demande:

- 1 Cocher la (les) case(s) de votre choix et compléter le formulaire.**
- 2 Renvoyez à l'Administration Communale le formulaire de demande dûment complété, daté et signé, et joindre l' (les) annexe(s) demandée(s) .**
- 3 L'Administration Communale examine votre demande si et seulement si, celle-ci est dûment complétée et que les annexes éventuelles sont annexées.**
- 4 Si l'Administration Communale marque son accord, vous recevez en retour un exemplaire signé.**
- 5 L'Administration transmettra un exemplaire du formulaire de demande à la Zone de Police du Condroz, à la Zone de Secours HEMECO.**

La police locale traite vos données en conformité avec l'ensemble des réglementations applicables, dont notamment:

- le RGPD (Règlement général sur la protection des données),
- la loi belge relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018,
- la loi sur la fonction de police du 31 juillet 2020,
- la loi sur la police intégrée du 31 juillet 2020,
- le code de procédure pénale.

Les informations contenues dans ce document et tous les fichiers attachés qu'il contient sont confidentiels et destinés exclusivement à l'usage de la personne ou de l'entité à qui elles sont adressées. Elles peuvent contenir des données sensibles, confidentielles, privilégiées ou protégées par des droits de propriété intellectuelle ou d'autres lois comme la Loi Vie Privée.

- Si vous avez reçu ce document par erreur, veuillez le détruire, ainsi que toutes ses annexes, et notifier son expéditeur.
- La publication, la divulgation, l'usage, la distribution, l'impression ou la copie non autorisée de ce document et des attachements qu'il contient sont strictement interdits, sauf autorisation expresse.
- La transmission de données par e-mail ne peut être garantie comme un moyen sûr et infaillible, ni comme étant exempt de tout virus. La Zone de Police du Condroz décline toute responsabilité en cas de perte ou dommage résultant de ce document ou de son utilisation, quelle qu'elle soit.
- Toute vue ou opinion exprimée dans ce document est celle de son auteur et ne représente pas nécessairement celle de la zone de Police du Condroz ou toute administration. Par conséquent, ce document ne constitue pas un engagement de cette police locale, sauf s'il contient une déclaration explicite en sens contraire par un de ses représentants officiels et que l'entité pour laquelle l'engagement est pris est clairement identifié.

Pour toute manifestation temporaire, le Règlement Zonal Incendie (RZI) et plus particulièrement ses parties :

- 6) relative aux dispositions spécifiques applicables aux installations à caractère temporaire,
- 7) relative aux prescriptions spécifiques applicables aux tirs de feux d'artifices et objets détonants,
- 8) relative à l'organisation d'un grand feu,

sont d'application. En cas de manquement ou de défaut au RZI, la Zone de Secours HEMECO émettra un avis défavorable à la tenue de la manifestation. L'autorité communale mandate au besoin la Zone de Secours pour effectuer un contrôle des installations et de l'implantation de la manifestation. Le RZI est disponible auprès de l'une des 15 administrations communales du territoire de la Zone de Secours HEMECO ou auprès de la Zone de Secours HEMECO elle-même.

Type de la manifestation : **Publique en plein air** (Art. 21 du RGP)
 Publique en Lieu Clos ou Couvert
 (Art. 21.1 du RGP)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fête locale | <input type="checkbox"/> Stages divers |
| <input type="checkbox"/> Bal sous chapiteau
(art.56 à 60 du R.G.P.) | <input type="checkbox"/> Manifestation sportive
(à préciser) |
| <input type="checkbox"/> Bal dans une salle/en plein air (art.56 à 60 du R.G.P.) | <input type="checkbox"/> Tir au clays |
| <input type="checkbox"/> Brocante | <input type="checkbox"/> Autre concours |
| <input type="checkbox"/> Souper/dîner | <input type="checkbox"/> Exposition |
| <input type="checkbox"/> Rallye (ancêtres, vitesse) | <input type="checkbox"/> Marché de Noël |
| <input type="checkbox"/> Course cycliste ou autres | <input type="checkbox"/> Théâtre |
| <input type="checkbox"/> Fête patriotique | <input type="checkbox"/> Concours agricole |
| <input type="checkbox"/> Fancy-fair | <input type="checkbox"/> Fêtes diverses (à préciser) |
| <input type="checkbox"/> Spectacle | <input type="checkbox"/> Concert :..... |
| <input type="checkbox"/> Grand feu/Feux d'artifices | <input type="checkbox"/> Autre manifestation
(à préciser) |

.....

Remarque : Pour les grands feux ou les tirs de feux d'artifices, l'organisateur est tenu d'informer la Zone de Secours HEMECO de l'organisation de la manifestation. Peu importe la nature de la manifestation l'organisateur doit joindre un plan de situation.

Identification du demandeur

NOM DE L'ORGANISATEUR

Si entreprise ou asbl :

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

RESPONSABLE LÉGAL

- Nom :
- Prénom :
- Date de naissance :/...../..... + N° national:

• Coordonnées :
Adresse complète:

Téléphone fixe :

GSM :

E-mail :

Première manifestation de l'organisateur : OUI NON

Si NON, dénomination, date et lieu des manifestations antérieures (se limiter aux trois dernières manifestations)

- Dénomination :
- Date :
- Lieu adresse complète de la manifestation:

Assurances: (RC Art. 21.4 RGP)

a) Types de contrats souscrits par l'organisateur (risques couverts)

.....
.....
.....

b) Compagnie d'assurance

.....
.....
.....

c) N° de polices

.....
.....

DESCRIPTION ET IDENTIFICATION DE L'ÉVÉNEMENT

• Nom de l'événement :

.....
.....

• Site Web :

.....
.....

• Description :

.....
.....

○ **DURÉE**

Date de l'événement :

• Date de début :

.....
.....

• Date de fin :

.....
.....

Durée de l'événement :

• Heure de début (en ce compris la préparation et la mise en place) :

.....
.....

• Heure de fin (en ce compris le nettoyage du site) :

.....
.....

Remarque: Si vous possédez un programme de l'événement, veuillez le transmettre en annexe à votre demande ainsi qu'un tracé informatisé (type Kmz...), l'envoyer également.

➤ **Si location d'une salle ou d'un local:**

Adresse complète de la salle ou du local **ET copie du contrat de location signé.**

.....
.....

➤ **Si occupation d'un terrain:**

Nom du propriétaire du terrain et nom de la rue (contiguë au terrain) où est organisée la manifestation **ET nous envoyer l'autorisation écrite du propriétaire** (joindre un plan de situation pour faciliter la localisation)

.....
.....

PUBLIC CONCERNÉ

- Évaluation du nombre de participants (par jour)

Approximation	<input type="radio"/> < 100 <input type="radio"/> 100 – 499 <input type="radio"/> 500 – 999 <input type="radio"/> 1.000 – 1.499 <input type="radio"/> 1.500 – 1.999 <input type="radio"/> 2.000 – 4.999 <input type="radio"/> 5.000 – 10.000 <input type="radio"/> > 10.000
---------------	--

Pour les enceintes fermées en extérieur ou en intérieur, le nombre et la taille des sorties de secours sont déterminées la Zone de Secours HEMECO, en fonction de la nature de l'événement, de la superficie, de l'implantation du site et du nombre de participant. l'organisateur doit prendre contact avec: Zone de Secours HEMECO – Service prévention, rue de la Mairie 30 à 4500 HUY - tél.: 085/27 10 00 - preventionhemeco@gmail.com

• Profil du public

- Enfants Adolescents Adultes Seniors
 Famille Tous
 Personnes ayant un handicap
 Autre :

.....
.....

BAL

- Bal en salle/ en plein air** (art.56 à 60 du R.G.P.)
 Bal sous chapiteau (art.56 à 60 du R.G.P.)

Responsable de la sono, disque-jockey :

Nom :
Adresse :

N° téléphone et de GSM :
.....

Nom de la personne présente sur place :

Numéro de GSM de la personne présente sur place :

Encadrement du public

- Perception d'un droit d'entrée pour les spectateurs : OUI NON
• Contrôle des entrées (fouille, portique...) : OUI NON
• Signaleurs : OUI NON
 Si OUI, nombre de personnes :
.....

- Service de gardiennage reconnu : OUI NON
 Si OUI :
 • Nom de la société : N° tel d'un responsable

- Nombre de personnes : N° Tel Responsable sur place
.....

Remarque : Toute entreprise de gardiennage impliquée doit être agréée par le ministère de l'Intérieur (nom, numéro d'agrément, nombre de gardiens, tâches, présence d'agents de sécurité formés à l'utilisation de moyens de lutte contre l'incendie...)

• Agents de sécurité formés à l'utilisation des moyens de lutte contre l'incendie : OUI NON

Si OUI :

• Nom de la société :

.....

• Nombre de personnes :

.....

Mesures de police souhaitées par l'organisateur

Accompagnement policier souhaité? OUI NON

Exemple : fermeture ou déviation de la circulation de véhicules, interdiction d'arrêt et/ou de stationnement, circulation à sens unique, encadrement de cortège,...

Indiquer les mesures souhaitées, les lieux et les jours et heures

.....

.....

.....

joindre un plan précis en cas de fermeture ou déviation de la circulation avec indication des barrages et déviations. La Zone de Secours HEMECO rappelle qu'en cas d'obstruction de la voirie **un chemin de passage de 4m de large devra rester libre de toute entrave** empêchant le passage des véhicules de secours. Un plan précis de l'occupation de la voirie ou de l'espace public sera fourni par l'organisateur. Il est également rappelé à l'organisateur que les bouches et bornes d'incendie présentes sur et à proximité de la manifestation doivent restées dégagées et accessibles par les moyens des services d'incendie.

• Interdiction de stationnement : OUI NON

Si OUI, à préciser.

• Voies à sens unique : OUI NON

Si OUI, à préciser.

• Interdiction de circulation : OUI NON

Si OUI, à préciser.

• Encadrement de cortège : OUI NON

Si OUI, à préciser.

• Encadrement du public : OUI NON

Si OUI, à préciser.

• **Autres à définir :**

.....

.....

.....

Utilisation de chapiteaux :

En cas d'utilisation de chapiteaux, indiquez le nombre de chapiteaux prévus ... et leur superficie respective :

Les bâches des chapiteaux ainsi que les tentes et tonnelles accueillant du public doivent être en **matériaux ignifugés, difficilement inflammable**, de telle façon qu'ils soient **au moins de classe Cs3d0** selon les méthodologies d'essai reprises à l'annexe 5 de l'arrêté royal du 7 juillet 1994 et ses addendas. Une **attestation certifiant l'ignifugation** sera tenue à la disposition de l'autorité communale et/ou de la Zone de Secours HEMECO.

Les chapiteaux, tentes et tonnelles doivent faire l'objet d'un **haubanage suffisant pour résister à des rafales de vents modérés à forts**. En cas de prévisions météorologiques dangereuses, l'autorité communale pourra interdire l'emploi des chapiteaux, tentes et tonnelles et faire procéder à leur démontage en urgence.

Un organisme agréé spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité attestera

- de la stabilité de l'amarrage et de la qualité du montage du chapiteau,
- de la stabilité et de la qualité du montage des tribunes, gradins, échafaudages, et portiques éventuels, dans les cas suivants :

- lorsque l'installation s'étend sur plus de 250 m² de surface au sol ou présente un risque particulier;
- lorsque la hauteur de chute est supérieure ou égale à 2 mètres,
- sur base d'un avis dûment motivé de la zone de secours en fonction des dispositions particulières des lieux et de l'événement

L'attestation de stabilité et de qualité du montage sera tenue à disposition de l'autorité communale et/ou de la Zone de Secours par l'organisateur. En cas de montage de chapiteaux, tribunes, gradins, échafaudages, ou portiques l'organisateur doit prendre contact avec: Zone de Secours HEMECO – Service prévention, rue de la Mairie 30 à 4500 HUY - tél.: 085/27 10 00 - preventionhemeco@gmail.com

Présence de points de cuisson :

En cas de présence de points de cuisson, indiquez leur nombre , leur nature respective (friteuse, plancha, barbecue, etc.) ainsi que les énergies utilisées (gaz, électricité, etc.) pour chaque :

.....
Les appareils de cuisson doivent être disposés de manière à présenter toutes les garanties de sécurité. Ils doivent être placés sur un socle de pierre ou sur une aire en matériaux incombustibles et mauvais conducteurs de la chaleur, dans un endroit aisément accessible et ventilé directement sur l'extérieur. Un extincteur portatif conforme à la NBN EN 3 et en ordre de validité doit se trouver à côté des appareils de chauffage ou de cuisson. Les friteuses seront munies d'un thermostat d'arrêt. On placera à côté des friteuses une couverture anti-feu et un extincteur à anhydride carbonique d'une contenance minimum de 5 kgs.

Grand Feu, Tir de feux d'artifice ou utilisation d'objets détonants :

Pour les grands feux, les tirs de feux d'artifice, l'utilisation d'effets pyrotechniques, etc., l'organisateur doit prendre contact avec: Zone de Secours HEMECO – Service prévention, rue de la Mairie 30 à 4500 HUY - tél.: 085/27 10 00 - preventionhemeco@gmail.com

L'artificier et/ou l'organisateur sont tenus de consulter les services de météorologie et de vérifier les conditions climatiques locales (vents dominants, sécheresse, tempête, etc.) le jour de l'évènement et d'adapter le dispositif le cas échéant. La mise à feu est interrompue si un risque se présente.

La présente section s'applique lors de l'utilisation de matériel pyrotechnique classé, selon les rubriques C18, C19 et C21 dans la liste « Reconnaissance et classement officiel des explosifs ».

Pour ce matériel, on entend notamment (liste non limitative) : les fusées, les pots à feu donnant lieu à forte détonation, les fontaines et les artifices élémentaires similaires (à montage fixe ou pivotant), les bombes (tous les calibres), les chandelles romaines, etc...

Identification du technicien responsable du tir ou son employeur :

Nom, prénom et n° de tél du technicien :

Société :

Adresse :

Une estimation de la quantité totale de matériel de pyrotechnique actif qui sera tiré :

.....

Outre les différentes pièces prévues par le présent document, l'organisateur fournit également :

- Une attestation délivrée par le Ministère des affaires économiques, Service des explosifs, indiquant que le responsable technique ou son employeur possède une autorisation de stockage du matériel technique pour une quantité au moins égale à celle qui sera utilisée dans le feu d'artifice.
- Une attestation indiquant que le responsable technique ou son employeur disposent d'une assurance responsabilité civile en cours de validité, concernant le tir de feux d'artifices.
- Une autorisation de l'Administration de l'aéronautique, telle que prévue dans l'Arrêté royal portant constatation des règles du trafic aérien.
- Un plan-schéma, à l'échelle, du lieu du feu d'artifice indiquant :
 - o la zone du feu d'artifice ;
 - o la zone exempte de public ;
 - o la zone de sécurité ;
 - o les moyens de lutte contre l'incendie ;
 - o les ressources en eau disponibles à proximité ;
 - o la zone d'accueil pour les ambulances et les véhicules d'intervention ;
 - o les coordonnées du coordinateur projet (sécurité) au moment de l'activité ;
 - o les zones à risque éventuelles.

Matériel souhaité pour l'évènement

Le matériel prêté sera utilisé en bon père de famille. Toute détérioration ou défectuosité sera signalée immédiatement par mail à l'adresse info@ferrieres.be.

Tout matériel abîmé ou perdu sera facturé.

Les demandes spécifiques doivent être adressées par écrit, pour être soumises à la décision du Collège communal, et ce **au plus tard 60 JOURS avant la date de la manifestation.**

Il n'y a pas de prêt de matériel pour les organisations privées et organisateurs hors commune.

Veillez emprunter uniquement le matériel dont vous avez besoin avec obligation de le rendre propre.

MISE À DISPOSITION DU CHAPITEAU COMMUNAL d'une dimension de 8mx15m

Date souhaitée pour le montage du chapiteau:/...../20.....

Date souhaitée pour le démontage du chapiteau:/...../20.....

D'une manière générale les montages/démontages s'effectuent les jours ouvrables en début de journée vers 8H30; pour les activités du week end, le montage s'effectuera le vendredi et le démontage le lundi

- L'organisateur **s'engage** à prévoir la participation de **3 adultes** pendant toute la durée nécessaire **au montage et au démontage du chapiteau.**
(La durée du montage est de ± 3 h00 , la durée du démontage est de ± 2 h00)

LISTE DU MATERIEL COMMUNAL	NOMBRE SOUHAITE ou entourez le choix
9 tables type «brasseur»
18 bancs type «brasseur»
4 parasols chauffants sans les bonbonnes de gaz (bonne PROPANE avec détendeur Schell)
1 canon à chaleur sans le plein du réservoir (carburant: gazoil de chauffage)	OUI/NON

80 barrières Nadar
15 barrières Heras
1 guirlande lumineuse et les ampoules à placer par l'organisateur	OUI/NON
40 stands verts «artisans» à installer par l'organisateur
10 tables «mange-debout»
1 groupe électrogène (carburant: essence 95 ou 98)	OUI/NON
1 coffret électrique, uniquement prêté quand d'autres alternatives ne sont pas possibles	OUI/NON
Prêt de gobelets réutilisables par la Province de Liège	OUI/NON, si oui complétez entièrement le formulaire à la dernière page
1 défibrillateur portable	OUI/NON
Autres demandes:	

Documents à joindre à la demande

- Plan de la manifestation, en format A3 de préférence
- Programme de la manifestation
- Si possible tracé informatisé (type: .kmz; .Gpx; . Kml etc...)

En cas d'absence de fourniture de plan précis et d'identification précise des différentes activités prévues lors de la manifestation, la Zone de Secours HEMECO ne sera pas en mesure d'émettre un avis. Ce dernier sera dès lors réputé négatif.

Nom et signature de l'organisateur responsable.

Fait à
le...../...../20.....

Signature

.....

<p>Date du visa ou de l'accord :/...../.....</p> <p>Signature du Bourgmestre.</p> <p>Cachet de la commune</p> <p style="text-align: right;">F. LÉONARD</p>
--

Tout organisateur d'une MANIFESTATION EN FORET (TRAIL, VTT, MARCHÉ ADEPS, ETC) doit OBLIGATOIREMENT demander l'autorisation au Département Nature et Forêts, Cantonnement d'Aywaille, rue du Halage 47 à 4920 Aywaille, tél 04/2479990, aywaille.cantonnement.dnf.dgarne@spw.wallonie.be