**Administration Communale de Frameries**

**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 auprès de Monsieur Dupont Jean-Marc, Bourgmestre de Frameries, Rue Archimède, 1 - 7080 Frameries. Il convient également de faire parvenir le document par voie électronique à l’adresse suivante : event@frameries.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 : **……………………………………………** E-mail : **……………………………………………………………**

**DESCRIPTION DE L’ÉVÉNEMENT**

* **Nom de l’événement : ……………………………………………………………………………………………………**
* **Date de l’évènement : ……………………………………………………………………………………………………**
* **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  |

**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 Boraine