

L'organisation d'un divertissement actif¹

- Décrire l'**évènement** (description, moment, lieu, groupe cible, autres informations pertinentes²)
- Evaluer les activités selon l'application de l'AR **divertissements actifs** (voir critères)
- Rédiger une convention avec des **tiers**
- Formuler la connaissance, l'aptitude ou la technique requise par les **participants**
- Transmettre les coordonnées de l'organisateur et du responsable final aux participants
- Désigner un **responsable final** en charge de la sécurité
- Etablir une liste des **collaborateurs**
- Assurer l'information et le briefing des collaborateurs
- Etablir une liste des **produits** qui ont un impact sur la sécurité
- Identifier les produits critiques et suivre leur évolution
- Conserver les certificats de sécurité des produits
- Faire un schéma de l'**environnement**
- Etablir une estimation des risques des aspects généraux d'organisation (prestation de service et organisation)
- Rassembler les informations obligatoires
- Estimer les risques par activité
- Tenir un registre pendant le divertissement
- Signaler les accidents graves et les incidents graves



Plus d'infos

¹ Pour plus de détails sur les actions mentionnées dans cette check-list, nous vous invitons à parcourir notre fiche pratique *L'organisation de divertissements actifs*.

² Mentionner les consignes d'urgence et la description du poste de sécurité de l'évènement.