

## DEMANDE D'AUTORISATION / DÉCLARATION POUR ORGANISATION D'ÉVÈNEMENT

### 0. INTRODUCTION

Le présent document est un document multidisciplinaire qui reprend l'essentiel des informations nécessaires aux services de la Ville, à la police, au service incendie et aux services médicaux. Ce document complété, permettra au Bourgmestre et au Collège communal de prendre attitude sur votre projet. La Ville se réserve le droit d'annuler l'évènement si les dispositions convenues ne sont pas respectées.

### 1. DONNÉES GÉNÉRALES

Nom de l'évènement	
Type d'évènement	<input type="checkbox"/> Culturel <input type="checkbox"/> Sportif <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Humanitaire <input type="checkbox"/> Religieux <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Festif <input type="checkbox"/> Protocolaire <input type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Autre : (Plusieurs cases peuvent être cochées)
Jour(s)	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi <input type="checkbox"/> Samedi <input type="checkbox"/> Dimanche
date(s)	Le :
heure(s) de début et fin d'évènement	De :      H      À :      H
Lieu	<input type="checkbox"/> Voie publique    ou <input type="checkbox"/> Lieu privé accessible au public  nom commun du site :
Adresse et/ou itinéraire	

Calendrier	Du : (Jour et Date)	Au : (Jour et Date)	Heure de début	Heure de fin	Remarque
Montage			H	H	
Essais son lumière			H	H	
Démontage			H	H	
Nettoyage			H	H	

### 2. COORDONNEES

A. EVENEMENT ORGANISE A L'INITIATIVE DE :			
Nom de l'association / l'institution / ou autre			
Statut :	<input type="checkbox"/> ASBL <input type="checkbox"/> SPRL <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Autre :		
Nom du responsable :			
Rue :			Numéro :
Commune :			Code postal :
Tél. / GSM / Fax :			
E-mail :			
Assurance RC :			

### 3. DESCRIPTION SUCCINCTE DE L'ÉVÈNEMENT

A. HISTORIQUE DE L'ÉVÈNEMENT	
L'évènement a-t-il déjà été organisé par le passé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Date et lieu du dernier évènement	
Estimation du public présent	
Références COAMU	

B. NATURE DE L'ÉVÈNEMENT	
Concert	<input type="checkbox"/> Jazz <input type="checkbox"/> Techno, électro <input type="checkbox"/> Rock, pop, ... <input type="checkbox"/> Hip-Hop, R&B, ... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Musique du monde Hard rock <input type="checkbox"/> Classique, opéra <input type="checkbox"/> Autre :
Spectacle	<input type="checkbox"/> Théâtre <input type="checkbox"/> Arts forains ou attractions foraines <input type="checkbox"/> Spectacle de rue <input type="checkbox"/> Arts du cirque Autre :
Cortège	<input type="checkbox"/> Carnaval, parade (folklorique) ou à vocation culturelle <input type="checkbox"/> Avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Commémoration historique et/ou patriotique <input type="checkbox"/> Avec présence de véhicules motorisés <input type="checkbox"/> Autre :
Manifestation / Rassemblement	<input type="checkbox"/> Fête de quartier <input type="checkbox"/> Braderie <input type="checkbox"/> Brocante <input type="checkbox"/> Marché artisanal <input type="checkbox"/> Fête de voisins <input type="checkbox"/> Activité estudiantine <input type="checkbox"/> Action de sensibilisation <input type="checkbox"/> Exposition <input type="checkbox"/> Autre :
Evènement sportif	<input type="checkbox"/> Course d'endurance (jogging, cycliste, etc.) <input type="checkbox"/> Sport de combat (karaté, judo, boxe, ...) <input type="checkbox"/> Marche populaire ou randonnée pédestre <input type="checkbox"/> Randonnée cycliste <input type="checkbox"/> Sport mécanique (karting, voiture, moto, ...) <input type="checkbox"/> Rugby/hockey/football <input type="checkbox"/> Autre :
Tournage	<input type="checkbox"/> Long métrage <input type="checkbox"/> Court métrage <input type="checkbox"/> Publicitaire <input type="checkbox"/> Autre :
Evènement	<input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Sur invitation <input type="checkbox"/> Payant → montant de € à €

#### **Remarque :**

La demande d'autorisation pour les Droits d'auteurs ainsi que celle pour les Droits voisins sont à introduire auprès de la Sabam par les organisateurs qui sont tenus de prendre en charge les frais relatifs à ces droits.

### C. ACTIVITÉS PARTICULIÈRES

Restauration	<input type="checkbox"/> Oui
Type de plats : <input type="checkbox"/> Plats froids <input type="checkbox"/> Plats chauds livrés sur site <input type="checkbox"/> Plats chauds cuisinés sur site	
Destination : <input type="checkbox"/> Uniquement pour l'organisation <input type="checkbox"/> Pour tous	
<input type="checkbox"/> Véhicules ambulants ou conteneurs avec <input type="checkbox"/> Cuisson et/ou <input type="checkbox"/> Boissons	
<input type="checkbox"/> Barbecue	
<input type="checkbox"/> Friteuse	
Type de combustible utilisé : <input type="checkbox"/> solide <input type="checkbox"/> gazeux <input type="checkbox"/> électrique	

Lâcher de ballons	<input type="checkbox"/> Oui
Localisation	
Date et heure	Le :                      De : H à : H

Utilisation de drone(s)	<input type="checkbox"/> Oui
Nombre	
Localisation	
But	
Date et heure	Le :                      De : H à : H
Autorisation demandée à la DGTA	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Feu d'artifice		<input type="checkbox"/> Oui	
Coordonnées de l'artificier : (Nom de la firme + Adresse)			
Responsable du tir :			
Nom : Tél :			
Localisation précise du/des pas de tir :			
Mise en place :	Le	De	H à H
Tir :	Le	De	H à H
Démontage :	Le	De	H à H

**Documents à joindre au dossier :**

- Accord du service public fédéral mobilité et transport pour l'autorisation de transport d'explosif sur la route - Avis des services des secours
- Attestation d'assurance de la société ou la sous-traitante
- Certificat de qualification des tireurs
- Mesures prises par rapport à la sécurité - Description des produits pyrotechniques - Plan périmètre de sécurité.

**Remarque pour : Lâcher de ballons, utilisation de drone(s) et feu d'artifice**

L'organisateur est prié d'introduire une demande auprès de la Direction générale Transport aérien (Rue du Progrès 80/5 - 1030 Bruxelles - Tél. : +32 2 206 32 52).

Autres effets pyrotechniques		<input type="checkbox"/> Oui	
<input type="checkbox"/> Effets pyrotechniques type indoor/outdoor <input type="checkbox"/> Flammes nues <input type="checkbox"/> Fumée <input type="checkbox"/> Autre :			

Retransmission télévisée		<input type="checkbox"/> Oui	
Rues occupées			
Arrivée des équipes techniques	Jour et date :	De	H à H
Retransmission	Jour et date :	De	H à H
Départ des équipes techniques	Jour et date :	De	H à H

Publicité de l'évènement	
<input type="checkbox"/> Télé <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Affichage <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Distribution d'imprimés <input type="checkbox"/> toutes boîtes <input type="checkbox"/> Autre :	
Diffusion : <input type="checkbox"/> Locale <input type="checkbox"/> Régionale <input type="checkbox"/> Nationale Détails :	
<input type="checkbox"/> Placement de banderole(s) en hauteur au-dessus de la voie publique Lieu(x) souhaité(s) (maximum 2 par évènement) :	

Action(s) promotionnelle(s) :		<input type="checkbox"/> Oui	
Détails :			

<b>D. SPECTATEURS (passifs)</b>			
Nombre de spectateurs attendus :		Dont maximum présents en même temps :	
Un nombre maximum de spectateurs est-il fixé ?		<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui → Nombre maximum:	
Type du public attendu :	<input type="checkbox"/> Assis, statique <input type="checkbox"/> Debout, calme <input type="checkbox"/> Debout dynamique <input type="checkbox"/> Guindailleur		
Catégorie d'âge du public :	<input type="checkbox"/> Mixte/familial <input type="checkbox"/> Majorité enfants <input type="checkbox"/> Majorité jeunes <input type="checkbox"/> Majorité seniors		
Y a-t-il des risques connus ou attendus avec ce public ?	<input type="checkbox"/> Exclus <input type="checkbox"/> Possibles <input type="checkbox"/> Probables <input type="checkbox"/> Certains Lesquels :		
VIP à risque	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Qui :		
Personnes à mobilité réduite (PMR)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

E. PARTICIPANTS (actifs)	
Nombre de participants attendus :	
Un nombre maximum de participants est-il fixé ?	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui → Nombre maximum:
Catégorie	<input type="checkbox"/> Majorité enfants <input type="checkbox"/> Majorité jeunes <input type="checkbox"/> Majorité adultes <input type="checkbox"/> Majorité seniors
Catégorie de sportifs	<input type="checkbox"/> Professionnels <input type="checkbox"/> Amateurs entraînés <input type="checkbox"/> Amateurs non entraînés
VIP à risque	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Qui ?
Personnes à mobilité réduite (PMR)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

F. FACTEURS DE RISQUES PARTICULIERS	
Vente d'alcool ≤ 6 °C	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Vente d'alcool ≤ 22 °C	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Vente de boissons énergisantes :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Autres :
Conditionnement :	<input type="checkbox"/> Bouteilles : <input type="checkbox"/> en plastique <input type="checkbox"/> en verre <input type="checkbox"/> Cannelles <input type="checkbox"/> Gobelets : <input type="checkbox"/> Réutilisables <input type="checkbox"/> Recyclables <input type="checkbox"/> Jetables

#### 4. RENSEIGNEMENTS SUR LA CONFIGURATION DES LIEUX

A. SUPERFICIE (pour les aspects statiques) :			
Emprise totale de l'évènement :	m <sup>2</sup>	Surface nette accessible au public	m <sup>2</sup>
Nombre de sorties de secours :		Largeur	m
Site clôturé ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, par :	
Couloir de sécurité ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> 2m (passage de personne)	<input type="checkbox"/> 4m (passage de véhicule)

B. DISTANCE (pour les aspects itinérants) :	
Longueur du (des) parcours :	
Itinéraire du parcours proposé ( <i>nom de rues + plan du parcours à joindre</i> ) :	
Point de rassemblement (départ) :	
Points (d'arrêt) intermédiaires :	
Point de dislocation (arrivée) :	

C. INSTALLATIONS TEMPORAIRES :		
<input type="checkbox"/> Tentes	Nombre :	Dimensions < 15 m <sup>2</sup> :
<input type="checkbox"/> Chalets	Nombre :	Dimensions < 15 m <sup>2</sup> :
<input type="checkbox"/> Échoppes	Nombre :	Dimensions < 15 m <sup>2</sup> :
<input type="checkbox"/> Stands	Nombre :	Dimensions < 15 m <sup>2</sup> :
<input type="checkbox"/> Chapiteau(x) (= de plus de 15 m <sup>2</sup> )	Nombre :	Dimensions : m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Podium(s) – scène ouverte	Nombre :	Dimensions : m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Podium(s) – scène couverte	Nombre :	Dimensions : m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Tribune(s) / gradin(s)	Nombre : Nombre :	Dimensions : m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Dont places debout	Nombre :	(Joindre un plan de montage avec les escaliers)
<input type="checkbox"/> Dont places assises		
<input type="checkbox"/> Écran(s) géant(s)	Nombre :	
<input type="checkbox"/> Attractions foraines	Nombre :	
<input type="checkbox"/> Barrières Nadar <input type="checkbox"/> Barrières Heras <input type="checkbox"/> Crash barrières (barrières Vauban)		
<input type="checkbox"/> Arche(s) gonflable(s) <input type="checkbox"/> Passerelle(s)	<input type="checkbox"/> Portique(s)	Hauteur : m
<input type="checkbox"/> Autre matériel (préciser) :		

**D. MATÉRIEL SOUHAITÉ (Sous réserve des conditions d'octroi prévues au règlement)****CONTENEUR GRATUIT (7 TONNELLES, 28 TABLES, 30 BANCS)**

- Oui  
 Non

**AUTRES**

<u>Nombre</u>	<u>Appellation</u>

**E. INTERVENTIONS AU SOL**

<u>Fixations</u>	<u>Localisation</u>	<u>Descriptif</u>	<u>Horaires</u>
Ancrages, piquetages,...			
Installations			
Enlèvements			
Marquages au sol effaçable			

**F. ELECTRICITE**

<u>Fourniture d'électricité</u>	<u>Lieu(x) précis</u>	<u>Date et heures de la mise à disposition</u>	<u>Puissance, ampérage, ....</u>

**G. EAU**

<u>Alimentation en eau</u>	<u>Lieu(x) précis</u>	<u>Dates et heures</u>	<u>Usage</u>

**H. PROPRETÉ ET SANITAIRE**

<u>Types de dispositifs</u>	<u>Type</u>	<u>Nombre</u>	<u>Dates et heures placement et enlèvement</u>	<u>Lieu(x) précis</u>
Poubelles				
Conteneurs				
Toilettes mobiles				
Autres				

**Remarques :**

- L'organisateur est invité à installer à ses frais un nombre suffisant de toilettes publiques bien fléchées ou de trouver un accord avec les gérants de cafés et/ou de restaurants.
- L'organisateur est tenu de maintenir le site en parfait état de propreté durant toute la durée de l'événement. A cette fin, il transmettra à la Ville pour accord le dispositif qu'il compte mettre en place (placement de poubelles, personnel préposé à la vidange, personnel préposé au nettoyage de la voirie, contrat éventuellement passé avec une société de nettoyage, etc.).
- La Ville se réserve le droit d'annuler l'événement au cas où les dispositions convenues ne seraient pas respectées.

## 5. TRANSPORTS ET MOBILITÉ

### A. MOBILITÉ DU PUBLIC ET/OU DES PARTICIPANTS

Déplacement :	<input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> En groupe <input type="checkbox"/> Organisé
Transports en commun	<input type="checkbox"/> Privés <input type="checkbox"/> Publics <input type="checkbox"/> Autocars <input type="checkbox"/> Navettes <input type="checkbox"/> Train <input type="checkbox"/> Bus <input type="checkbox"/> Autre :

### B. PARKING

Parking pour	Capacité	Endroit	Lieu
<input type="checkbox"/> Organisation / production <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> payant <input type="checkbox"/> Invités / VIP <input type="checkbox"/> Presse <input type="checkbox"/> Services publics de sécurité <input type="checkbox"/> Personnes à mobilité réduite (PMR)		<input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public <input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public <input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public <input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public <input type="checkbox"/> Terrain(s) privé(s) <input type="checkbox"/> Domaine public	

## 6. SÉCURITÉ ET GESTION DE LA FOULE

### A. COORDINATION GÉNÉRALE

Centre de coordination	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Localisation (adresse/étage/bâtiment)	Opérationnel de H à H

### B. ENCADREMENT PRÉVU (activités de sécurité privée et particulière)

Protection des biens :	<input type="checkbox"/> Bénévoles <input type="checkbox"/> Gardiennage		
Nombre :	Horaire : De H à H	N° d'autorisation	
Contrôle des accès :	<input type="checkbox"/> Bénévoles <input type="checkbox"/> Gardiennage		
Nombre :	Horaire : De H à H	N° d'autorisation	
Gestion circulation :	<input type="checkbox"/> Bénévoles <input type="checkbox"/> Gardiennage		
Nombre :	Horaire : De H à H	N° d'autorisation	

### C. ENCADREMENT PRÉVU ET DIRECTIVES

Règlement d'ordre intérieur établi :	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <i>Si oui, à joindre en annexe</i>
Consignes écrites de sécurité distribuées :	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Plan d'évacuation établi :	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <i>Si oui, à joindre en annexe</i>
Point de rassemblement :	

### D. SIGNALÉTIQUE PRÉVUE (documentation à joindre)

Aux abords : Pour les véhicules Pour le public/ participants Pour les artistes Point(s) info	
Sur le site : Voies d'évacuation Sanitaires Poste(s) de secours Moyens d'extinctions	

### E. MOYENS DE PREMIÈRE INTERVENTION PRÉVUS (de type incendie)

Nombre	Type d'extincteurs	Capacité	Emplacement	Date de validité
	Eau pulvérisée	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l		
	Eau de type AB	<input type="checkbox"/> 6 l / <input type="checkbox"/> 9 l		
	Poudre AB/BC/ABC	<input type="checkbox"/> 6 kg / <input type="checkbox"/> 9 kg / <input type="checkbox"/> 12 kg		
	CO <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> 5 kg		

## F. PRÉVENTION INCENDIE

- L'organisateur s'engage à prendre connaissance du "memento de l'organisateur de manifestation publique temporaire et d'évènement de petite ampleur" repris ci-dessous, et à respecter toutes les prescriptions afférentes au type de manifestation ou d'évènement qui le concerne.
- L'organisateur s'engage à rester joignable par téléphone au numéro mentionné au point 2.A. du présent document, durant l'évènement, et à tenir à disposition du fonctionnaire compétent, susceptible de se présenter sur place, les attestations de conformité et de bon fonctionnement évoquées dans ce memento.



### Memento de l'organisateur Manifestation publique, Évènement de petite ampleur, Prévention incendie

<http://zsbw.be>



## CE MÉMENTO A POUR OBJECTIF :

- d'informer les organisateurs d'événements publics de petite ampleur sur l'aspect prévention des incendies.
- d'accélérer les procédures administratives.
- d'accélérer la prise de position des autorités administratives.
- de diminuer l'incidence financière liée aux coûts des rapports de prévention.

L'organisateur est, dans tous les cas, tenu de solliciter l'autorisation du Bourgmestre pour l'organisation d'une manifestation et/ou événement temporaire, même pour les événements de moindre importance.

Toute manifestation temporaire doit respecter les prescriptions du chapitre 3 du Règlement Général de Police relatif à la protection contre l'incendie.

Pour les événements de plus grande importance ou présentant des points qui ne sont pas repris dans ce document, la demande d'autorisation doit être introduite au plus tard 2 mois avant la date de l'événement directement au Bourgmestre de la commune où se déroule la manifestation. Le Bourgmestre apprécie, sur base des informations reprises sur la «fiche de renseignements d'un événement», si l'événement peut être autorisé ou s'il y a lieu de consulter la Zone de Secours afin d'établir un rapport préalable de prévention incendie ou seulement un rapport rédigé à la suite de la visite de contrôle.

### 1- IMPLANTATION DES INSTALLATIONS TEMPORAIRES

#### 1.1- Implantation et voies d'accès :

Prévoir au moins une voie d'accès aux installations prévues lors de la manifestation temporaire, cette voie présente au minimum une largeur et une hauteur libre minimale de 4 mètres.

Cette voie d'accès ainsi que les voiries d'accès aux bâtiments existants à proximité de la manifestation doivent,

en permanence, rester libres pour le passage des véhicules de secours (ou pouvoir le redevenir rapidement).

Les installations présentant un risque particulier (friteries, points de cuisson au gaz, groupe électrogène, générateur de chaleur, etc.) doivent être implantées à plus de 6 mètres des autres installations et bâtiments existants.

Pour les autres installations, se référer à la figure ci-dessous\*.

#### 1.2- Ressources en eau d'extinction :

Les installations prévues lors de la manifestation temporaire doivent être placées à plus de 60 cm des bouches ou bornes aériennes d'incendie qu'elles ne peuvent masquer.

### 2- BÂTIMENTS

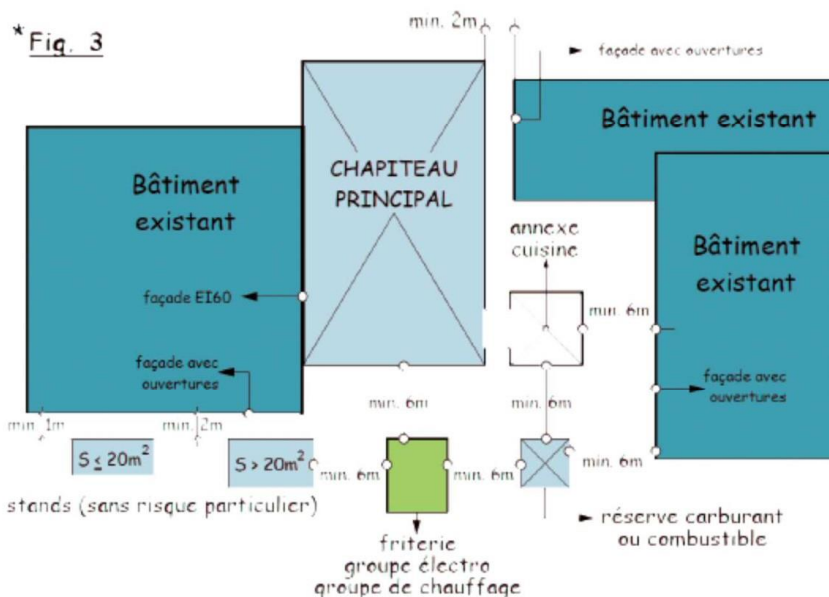
Tout bâtiment où se déroule une manifestation temporaire doit être conforme aux règlements en vigueur (règlements fédéraux, régionaux et/ou communaux relatifs à la prévention incendie). Si le bâtiment n'a pas fait l'objet d'une visite de contrôle récente, le Bourgmestre pourra exiger une telle visite par la zone avant le début de la manifestation.

Une attention particulière sera apportée aux voies d'évacuation, leur signalisation, aux moyens de lutte contre l'incendie et à l'occupation maximale.

### 3- EQUIPEMENTS TECHNIQUES

#### 3.1- Installations électriques :

- Les installations électriques doivent être conformes au RGIE ; cette conformité doit être vérifiée par un organisme agréé par le SPF Economie. Une copie du PV de contrôle doit être tenue à disposition de l'autorité pendant toute la durée de la manifestation.
- Les allonges électriques sur enrouleur doivent être intégralement déroulées afin d'éviter une surchauffe du câble électrique.
- S'ils sont placés à des endroits de passage, les câbles électriques déposés sur le sol doivent être protégés afin d'éviter les risques de chute. Les câbles électriques suspendus doivent être fixés aux supports au moyen de matériel isolant (pas de dispositifs de fixation métallique).
- Si la manifestation n'est pas terminée avant la tombée de la nuit, les structures couvertes de plus de 60 m<sup>2</sup> doivent être équipées de blocs d'éclairage de sécurité autonomes.





### 3.2- Installations de chauffage :

- Seuls les appareils de chauffage électriques peuvent être placés dans les structures couvertes (tentes et chapiteaux) ; les autres appareils (au gaz ou utilisant des liquides inflammables ou combustibles) sont interdits dans ces structures.

### 3.3- Équipement de cuisson à flamme nue, barbecues et/ou bacs à graisses :

- Les points de cuisson à flamme nue et/ou bacs à graisse ne peuvent pas être placés dans un chapiteau (uniquement sous tente ou tonnelle réservée à cet effet) ;
- les barbecues sont interdits sous structure couverte (chapiteau, tentes, tonnelles, etc.).
- Ces moyens de cuisson doivent être placés sur une surface plane réalisée en matériau incombustible.
- Les barbecues doivent être placés dans une zone dégagée et tenue à l'écart du public (par exemple au moyen de barrières Nadar)
- Les bouteilles de gaz doivent être placées à l'extérieur de la structure couverte. Les flexibles reliant l'appareil de cuisson à la réserve de gaz doivent dater de maximum 5 ans.
- Ces points de cuisson doivent être constamment sous surveillance
- les liquides inflammables ne pourront être utilisés pour démarrer un barbecue, raviver ou attiser le feu.

Les moyens de lutte contre l'incendie suivants doivent être prévus à proximité de ces points de cuisson :

- couverture anti-feu
- extincteur de 6 kg de poudre ou de 6 litres à eau pulvérisée avec additif

Les réserves de combustible doivent être installées dans un endroit sûr et interdit au public, à l'extérieur de l'installation, et à une distance minimale de 6 mètres des bâtiments et des appareils de chauffage et/ou de cuisson.

## 4- INSTALLATIONS FORAINES ET DE DIVERTISSEMENT

### Installations foraines :

Ces installations doivent répondre à l'arrêté royal du 18 juin 2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines. Les exploitants doivent être en possession des documents exigés par cet arrêté royal. Ces documents doivent dater de moins de 3 ans pour les attractions de type A et de moins de 10 ans pour les attractions de type B.

### Les aires de jeux provisoires pour enfants et châteaux gonflables :

Ces installations doivent être conformes aux prescriptions des Arrêtés Royaux du 28 mars 2001 concernant l'exploitation et la sécurité des aires de jeux.

A cet effet, l'exploitant devra :

- être en possession d'une analyse des risques écrite
- définir des mesures de prévention pour lutter contre ces risques et les faire respecter
- être en possession d'une attestation de conformité aux normes en vigueur
- définir un schéma d'inspection et d'entretien des installations. Les châteaux gonflables doivent répondre à la norme EN 14960.

La soufflerie, le câblage et les commandes doivent être inaccessibles au public.

L'utilisation des châteaux gonflables est interdite si la vitesse du vent est supérieure à 38km/h.

### Divertissements extrêmes :

Ces installations (descente en rappel, « death ride », saut à l'élastique, etc.) doivent être conformes aux prescriptions de l'A.R. du 4 mars 2002 (M.B. 06/04/2002).

A cet effet, l'exploitant devra :

- être en possession d'une analyse des risques écrite
- faire contrôler le respect des mesures prescrites pour lutter contre ces risques par un organisme accrédité.

## 5- LACHER DE LANTERNES CELESTES ET/OU BALLONS

Pour procéder à cette activité, l'organisateur doit obtenir préalablement l'autorisation de la DGTA (Direction Générale du Transport Aérien).

## 6- CORTÈGES

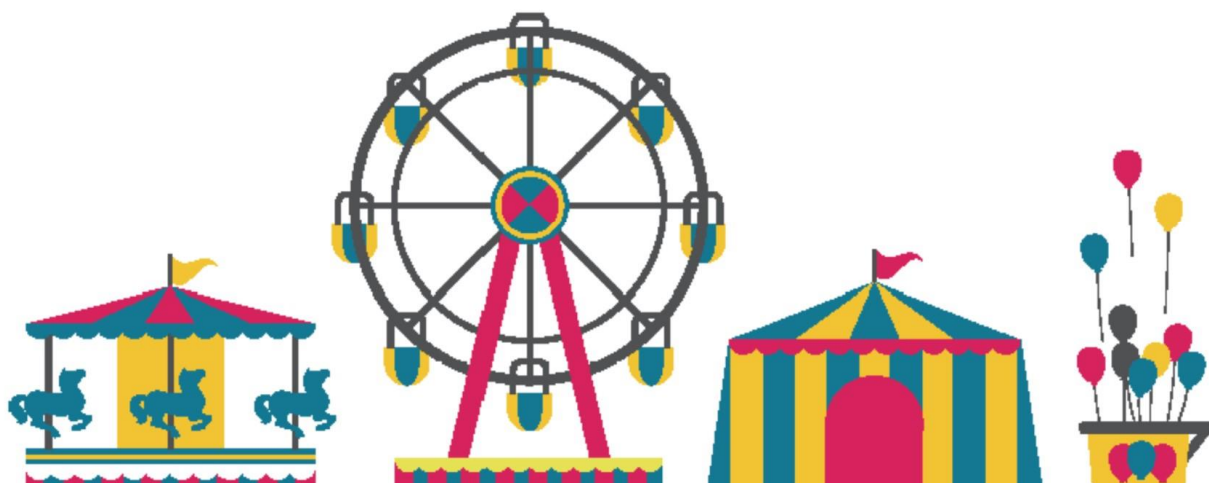
L'itinéraire doit être communiqué à la Zone de Secours. Il tiendra compte de la hauteur des éventuels chars et de la présence des câbles, caténaies,...

Les remorques tractées doivent disposer d'un double système d'attache.

## 7- STRUCTURES PROVISOIRES DE MOINS DE 60 M<sup>2</sup> (TENTES, TONNELLES)

### Prescriptions communes aux deux types de structures :

Les points d'ancrage doivent tenir compte de la nature du sol et de la présence éventuelle de conduite sous-terraines. Lorsque la vitesse du vent dépasse les 50 km/h, ces structures doivent être évacuées et les tonnelles doivent être démontées.





### Les tonnelles :

Il n'est pas exigé que la toile des tonnelles soit difficilement inflammable ou à propagation des flammes lente sauf si cette structure protège un point de cuisson à flamme nue. Il convient toutefois de faire preuve de la plus grande prudence, notamment concernant l'implantation de points chauds (appareils d'éclairage ou autre).

### Les tentes :

Les matériaux constituant la toile de la tente ne pourront être facilement inflammables (au moins A3, M3 ou euroclasse E - pas de nylon).

Une seule sortie suffit. Cette sortie doit présenter une largeur minimale de 80 cm. L'occupation maximale autorisée sera limitée à 60 personnes

## 8- STRUCTURES PROVISOIRES : LES CHAPITEAUX

Toute installation provisoire de plus de 60m<sup>2</sup> est considérée comme un chapiteau. En cas d'utilisation d'un chapiteau de plus de 250m<sup>2</sup>, il convient de demander un rapport de prévention incendie.

### Implantation: (Voir figure 3)

La distance maximale entre la voie d'accès et un chapiteau ne peut être supérieure à 60 mètres.

### Éléments structuraux:

Toute structure couverte de plus de 250 m<sup>2</sup> doit faire l'objet d'un contrôle de stabilité et qualité de montage par un organisme accrédité (une copie du PV de contrôle doit être tenue à disposition du Bourgmestre ou son délégué).

Toute structure doit être arrimée et/ou haubanée si son implantation dure plus de 24 heures ou si des vents de plus de 60 km/h sont prévus durant la manifestation.

Le chapiteau doit être évacué si les vents soufflent à une vitesse supérieure à celle prescrite dans les documents de conception, et dans tous les cas si les vents atteignent une vitesse de 100 km/h.

### Précautions contre l'incendie :

La toile des chapiteaux doit être confectionnée en matériaux incombustibles ou difficilement inflammables (classe A2, M2 ou euroclasse C). Une attestation prouvant le respect de cette prescription doit être fournie.

L'usage de vélums et draperies disposés autrement que verticalement est interdit.

Les éléments de décoration ne doivent pas être facilement inflammables, fondre ou former des gouttelettes inflammées, présenter un dégagement important de fumée.

### Pour rappel, sont interdits dans les chapiteaux :

- Les installations de chauffage autres qu'électriques
- Les réservoirs de liquides inflammables ou combustibles
- Les bouteilles de gaz comprimés ou liquéfiés
- Les points de cuisson sauf si ceux-ci sont installés dans une tente annexe
- Les barbecues

### Voies d'évacuation :

#### › Nombre d'issues à prévoir:

- si maximum 250 personnes = 2 sorties
- de 251 à 500 personnes = 3 sorties
- plus de 500 personnes: 1 sortie supplémentaire par tranche de 500 personnes supplémentaires ou fraction de ce nombre.

#### › Nombre de personnes à prendre en compte pour le calcul des issues:

- Public assis: une personne par mètre carré
- Public debout: 2 personnes par mètre carré

#### › Largeur utile des issues :

- Largeur supérieure ou égale, en centimètre, au nombre de personnes à prendre en compte pour le calcul des issues avec un minimum de 80cm pour chaque issue (et une hauteur minimale de 200 cm).

#### › Caractéristiques des issues:

- Elles doivent être implantées en des endroits opposés du chapiteau
- Elles doivent donner directement accès à la voie publique ou à l'air libre sans passer par une autre structure ou installation.
- Des bâches pendantes peuvent être également utilisées, à condition qu'elles ne soient pas attachées sur leurs parties latérales et inférieures. Il est conseillé dans ce cas de matérialiser les sorties au moyen de bandes photoluminescentes de couleurs contrastées par rapport au support.

### Signalisation :

Dans les chapiteaux, les extincteurs doivent être signalés par des pictogrammes conformes (pictos blancs sur fond rouge). Les chapiteaux doivent être équipés de pictogrammes d'évacuation conformes à placer au moins au-dessus des issues.



### Moyens d'extinction :

Les chapiteaux doivent être équipés d'au moins un extincteur de 6 kg de poudre ou de 6 litres à eau pulvérisée avec additif par 150m<sup>2</sup> de superficie de chapiteau.

Les éventuelles régies son seront équipées d'un extincteur supplémentaire (du type CO<sub>2</sub> recommandé)

### Tarification :

Il est à noter que les missions de prévention incendie effectuées par les techniciens de la zone de secours font l'objet d'une facture établie conformément au règlement redevance en matière de prévention incendie adopté par le Conseil de zone le 08.12.2015



## Zone de secours du Brabant wallon

Parc des Collines - Bâtiment Archimède  
Place du Brabant wallon 1 - 1300 Wavre

Mail: [zonedesecours@incendiebw.be](mailto:zonedesecours@incendiebw.be)

Tél: 010 23 63 61 - Fax: 010 68 66 35

## 7. PREMIERS SOINS

Service de premiers soins prévu ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non → Pourquoi pas ?
	<input type="checkbox"/> Interne	
	<input type="checkbox"/> Externe → Nom de l'organisme :	
Personne de contact :	Tél. :	GSM :
Personnel engagé :	<input type="checkbox"/> Secouristes (d'entreprise) Nombre : <input type="checkbox"/>	
	Infirmiers/ières Nombre : <input type="checkbox"/> Médecins généralistes	
	Nombre : <input type="checkbox"/> Médecins urgentistes	Nombre
	:	
	<input type="checkbox"/> Médecins spécialisés en :	Nombre :
Organisation des moyens :	<input type="checkbox"/> Poste(s) de secours / Infirmerie / Local de premiers soins	Nombre :
	<input type="checkbox"/> Avec un médecin	Nombre : <input type="checkbox"/> Equipe(s) de secouristes avec brancard
	Nombre : <input type="checkbox"/> Ambulances	Nombre :

## 8. RÉCAPITULATIF DES PERSONNES DE CONTACT

RESPONSABLE LORS DE L'ORGANISATION :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE SÉCURITÉ GÉNÉRALE DE L'ÉVÈNEMENT :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE DES INFRASTRUCTURES :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE ENTREPRISE DE GARDIENNAGE :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE ASSISTANCE SANITAIRE / MÉDICALE :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE FEU D'ARTIFICE ET/OU EFFETS SPÉCIAUX :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
RESPONSABLE CATERING :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	
ATTACHÉ DE PRESSE :			
Nom et prénom :	GSM :	Date de naissance :	

### Les documents ci-dessous sont à joindre dès que possible :

- Autorisations préalables (UCL, privé...)
- Liste des bénévoles
- Dossier de présentation
- Programme
- Plans des lieux à l'échelle décrivant l'implantation des installations, les dispositifs de sécurité, les voies d'accès, les voies de circulation, l'emplacement des points de collecte de déchets et des sanitaires, ....
- Plans et itinéraires des cortèges, défilés, randonnées, courses, rallyes, ...
- Plans d'aménagement des chapiteaux, podiums, gradins, tours de régie, conteneurs...
- Plan de tir dans lequel figure le périmètre de sécurité ainsi que la liste des produits pyrotechniques tirés, leur distance de sécurité et leur numéro d'agrément
- Plan de sécurité, de mobilité, de communication, de propreté
- Photos et/ou croquis des installations techniques et artistiques
- Attestations d'assurances spécifiques (à fournir le plus tôt possible après la délivrance de l'autorisation).
- Statuts de la société/association/personne organisatrice
- Contrat entre l'organisateur et les concessionnaires

Date :

Signature :

**ATTENTION** : Au cas où l'événement serait annulé, il y a lieu de prévenir la cellule des fêtes et manifestations au 010/43.61.60 Une confirmation écrite devra impérativement être envoyée par mail à [manifestations@olln.be](mailto:manifestations@olln.be) ou par courrier à l'adresse : Espace Cœur de Ville, 2 - 1340 Ottignies - Louvain-la-Neuve.