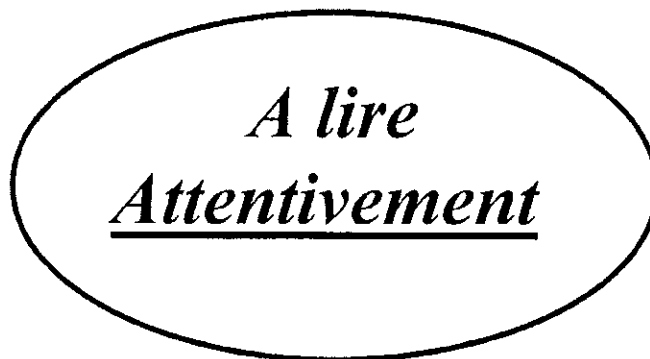


POLICE LOCALE

ZONE DES
FAGNES

« 5287 »

JALHAY - SPA - THEUX



Av. Reine Astrid, 234
4900 SPA
Tél: 087/79.33.31
Fax: 087/77.47.03
policefagnes.dirops@skynet.be

VADE MECUM

A L'INTENTION DES PERSONNES DESIREUSES D'ORGANISER
UNE SOIREE OU UN EVENEMENT SUR
LE TERRITOIRE DE LA ZONE DE POLICE DES FAGNES



Table des matières

- 1- Quel type d'événements ? – Quelques définitions pour mieux vous situer.
- 2- L'autorisation et la déclaration.
- 3- A propos de la sécurité.
- 4- A propos de la consommation d'alcool.
- 5- A propos de l'affichage.
- 6- Annexe.

-1- Quel type d'événements ? – Définitions

A. Manifestations ou réunions en lieu clos et couvert

-1- Les réunions privées :

Contrairement aux réunions publiques, les réunions privées sont celles où tout le monde n'est pas admis indistinctement. Ce sont des réunions où l'on est invité individuellement, et les invités sont choisis parce qu'il y a un lien entre l'invitant et les invités.

- ❖ Le caractère privé d'une réunion est déterminé par la nature ou l'affectation normale du lieu où la réunion se tient et d'autre part par le rapport entre les organisateurs et les personnes présentes. (par exemple un mariage, une communion, une réunion familiale, une réunion d'un service club etc.)
- ❖ A noter que ne sont pas considérés comme « privés » les locaux où les membres d'une association ou d'un groupement se réunissent uniquement ou principalement, en vue de consommer des boissons spiritueuses ou fermentées ou de se livrer à des jeux de hasard.
- ❖ Les réunions privées sont libres, elles ne peuvent ni être réglementées, ni être subordonnées à une autorisation préalable, ni être interdites.
- ❖ Certains règlements communaux en matière de sécurité publique (incendie) peuvent dans certains cas leur être applicables.

-2- les réunions publiques :

Une réunion est publique dès que quiconque y est admis indistinctement.

- soit d'une façon tout à fait libre,
- soit moyennant le paiement d'une somme à l'entrée,
- soit sur présentation d'une carte d'invitation ou d'accès lorsque celles-ci ont été distribuées ou vendues sans aucune sélection, à n'importe qui le demandant,
- soit par des invitations qui n'ont pas un caractère individuel, ou sans l'indication du nom,
- soit par des invitations parues dans les journaux et destinées à tout le monde,
- soit parce qu'à l'entrée, il n'y a aucun contrôle sur les personnes entrant,
- soit parce qu'il n'existe aucun lien entre l'invité et l'invitant.

Exemples : Concerts, bals, soirées dansantes etc.

Remarques : Une manifestation organisée sous chapiteau est considérée comme se déroulant en lieu clos et couvert.

Obligations légales :

- Respecter les réglementations communales en matière d'ordre et de sécurité publique (Voir la rubrique 3 «A propos de la sécurité») figurant en page 5 du présent document.
- Une déclaration écrite préalable doit être déposée au Bourgmestre de la commune concernée de manière à permettre aux services de sécurité concernés (Police – pompiers – Services médicaux) de prendre leurs dispositions éventuelles pour assurer la sécurité de cette réunion ou manifestation. (Voir formulaire ad-hoc joint en annexe du présent.)

Les Conseils :

- Prévenir le voisinage.
- Respecter le cadre de vie du voisinage en prévoyant l'évacuation des déchets et en réduisant les nuisances sonores.

B. Manifestation ou réunion en plein air :

Par réunion en plein air il faut entendre : toute réunion sur la voie publique ou dans un endroit non couvert et non fermé où le public a libre accès. Un rassemblement dans un endroit non clôturé, le long de la voie publique, par exemple une prairie, est une réunion en plein air. En plein air est synonyme de « à ciel ouvert », à découvert. Une réunion de famille dans le jardin attenant à une habitation, n'est pas une réunion en plein air.

1° Manifestations privées :

Obligations légales :

- Une autorisation écrite préalable est à demander au Bourgmestre de la commune concernée un mois avant la manifestation.
- Concrètement, cette déclaration sera également transmise par l'administration aux services de police et d'incendie, qui seront chargés d'émettre un avis préalable sur base des renseignements fournis par l'organisateur.
- Respect des réglementations communales en matière d'ordre et de sécurité publique.

2° Manifestations publiques :

Obligations légales :

- Une autorisation écrite préalable est à demander au Bourgmestre de la commune concernée un mois avant la manifestation.
- Respect des réglementations communales en matière d'ordre et de sécurité publique.

Les Conseils :

- Prévenir le voisinage.
- Respecter le cadre de vie du voisinage en prévoyant l'évacuation des déchets et en modérant les nuisances sonores.

-2- L'autorisation et la déclaration :

Demande d'autorisation Communale :

A. Manifestation en lieux clos et couverts :

Toute manifestation publique dans un lieu clos et couvert doit être portée à la connaissance du Bourgmestre au moins UN MOIS avant sa date par une personne majeure et civilement responsable et ce pour permettre aux différents services concernés (Police – Pompiers –Secours médicaux) de prendre leurs dispositions en vue de gérer celle-ci.

B. Manifestation en plein air :

Il est interdit d'organiser des manifestations publiques ou bals publics en plein air tant sur terrain privé que public, sans autorisation écrite du Bourgmestre. La demande doit être adressée à celui-ci au moins UN MOIS avant sa date d'organisation.

Pour les deux types de manifestations, La demande en question doit contenir :

- L'objet de la manifestation (Concert, soirée dansante...),
- La date de la manifestation,
- Le nom et l'adresse des personnes organisatrices,
- Le nom du DJ ou du/des groupes amenés à se produire,
- Le timing de la manifestation,
- Le lieu précis de celle-ci,
- Un plan d'implantation et ses alternatives (si plein air),
- La localisation des parkings,
- Les mesures de sécurité prévues (Nom de la société chargée de la sécurité et nombre d'agents sur place).

Un formulaire reprenant les différents renseignements mentionnés ci-dessus est à la disposition des organisateurs près des Secrétariats communaux des Administrations communales de notre zone de police.

Déclaration à la SABAM

Toute diffusion de musique est soumise aux droits d'auteurs. Afin de respecter cette disposition, une déclaration doit être remise à la société de droit d'auteur 10 jours avant l'évènement par l'organisateur.

Contact: Le siège principal de la SABAM est établi rue d'Arlon, 75-77 à 1040 BRUXELLES (Tél : 02/286.82.11 – Fax : 02/231.03.69 Email : www.sabam.be)

-3- A propos de la sécurité :

Au niveau de la tranquillité publique et de la diffusion de musique :

Obligations légales générales :

- Tout bruit ou musique audible sur la voie publique, qui serait de nature à troubler la tranquillité publique est interdit.
- Les normes acoustiques sont les suivantes :
 - Dans l'établissement : le niveau sonore ne peut dépasser **90 db**.
 - A l'extérieur du bâtiment : le niveau sonore ne peut dépasser **35 db**.

Obligations communales :

- Sur demande des forces de police, soit qu'il soit constaté que ce niveau sonore est dépassé, soit que les circonstances de maintien de l'ordre l'exigent, l'organisateur ou son préposé devra pouvoir immédiatement baisser ou couper l'émission sonore.
- L'intensité du niveau sonore de la musique amplifiée devra être diminuée progressivement à partir de 01H45 de manière à être coupée à l'heure de fermeture et remplacée par une musique douce de fond, jusqu'à l'évacuation des lieux par le public.
- C'est l'organisateur qui est responsable des nuisances sonores.

Les Conseils :

Sensibilisez votre public à la tranquillité des riverains et tentez de gérer au mieux la fin de votre soirée. Il est évident, pour le bien être de tous, qu'un événement aura moins d'impact négatif s'il est organisé la veille d'un congé, et si vous prévenez et/ ou invitez les voisins à votre fête, ils n'en seront que plus compréhensifs.

Au niveau de l'éclairage :

- Un éclairage extérieur suffisant fonctionnera dans un périmètre de 50 mètres de l'endroit des manifestations ou bals, depuis une heure avant jusqu'à une heure après la fin effective de ceux-ci.
- Un éclairage uniforme blanc et permanent devra être prévu sur le lieu même de la manifestation, afin de permettre l'identification visuelle des personnes à tout endroit de la salle ou du lieu de la manifestation. Cet éclairage sera actionné par l'organisateur à la demande des forces de police.
- L'intensité de l'éclairage d'ambiance devra être progressivement augmentée 15 minutes avant l'heure de fermeture, de manière à obtenir à l'heure de fermeture, un éclairage maximum uniforme et permanent.

Au niveau de vos déchets :

- Les déchets résultants d'un événement doivent être évacués par l'organisateur et conditionnés dans des contenants autorisés, car les voisins ou le service communal de nettoyage n'en sont pas responsables.
- Le dépôt sauvage d'immondices est lourdement taxé par les Administrations communales.

Au niveau des vestiaires :

L'organisateur fera tenir un vestiaire dans la zone d'entrée, par au minimum une personne majeure et sobre pendant la durée de la manifestation.

Au niveau de l'accès à la manifestation :

- Un accès et une aire de manœuvre et de stationnement pour les Services de secours et de sécurité devront rester totalement libres durant toute la manifestation.

- Cette aire de manœuvre et de stationnement aura une superficie suffisante pour permettre auxdits services de manœuvrer ou de stationner aisément. Cet endroit sera délimité par des signaux prévus en la matière et se situera à proximité de l'entrée principale des lieux.

Au niveau des accessoires :

Sont interdits l'usage de générateurs de brouillard artificiel ou de mousse, ainsi que les systèmes d'éclairage stroboscopique.

Au niveau de l'entrée :

L'organisateur assurera la présence permanente à l'entrée de la manifestation et ce dès le début jusqu'à la fin de celle-ci de 2 PERSONNES au minimum, MAJEURES et SOBRES qui empêcheront l'accès :

- Au mineur de – de 16 ans non accompagné de son père, sa mère ou de son tuteur légal.
- A toute personne en état d'ivresse manifeste.

L'organisateur communiquera aux forces de l'ordre :

- Les troubles à l'ordre public dans le lieu de la manifestation.
- Les troubles à l'ordre public sur la voie publique liés à l'organisation de la manifestation.
- Tout fait dont il aurait connaissance et qui serait susceptible de perturber l'ordre dans ou autour du lieu de la manifestation.

Au niveau de la capacité des lieux :

- L'organisateur prendra connaissance de la réglementation concernant l'exploitation des salles de danses et autres débits de boissons, ainsi que du rapport de prévention incendie frappant la salle ou le lieu où est organisée la manifestation. Il s'engagera à respecter l'éventuelle clause limitant la capacité en personnes du lieu de la manifestation.

- L'organisateur devra personnellement s'assurer du bon fonctionnement des portes de secours, de l'éclairage et du dégagement de celles-ci.

Au niveau de l'heure de fermeture :

Sauf dérogation accordée par le Bourgmestre, la manifestation ne pourra se prolonger au-delà de 2 heures du matin. Annonce de cette disposition en sera faite au public au moins 15 minutes avant la fin de la manifestation.

Au niveau du service de gardiennage :

- Le service de gardiennage engagé sera dûment agréé par le Ministre de l'Intérieur tel que prévu par la législation en vigueur.
- Les membres de la société de gardiennage porteront un signe distinctif propre permettant de les reconnaître et de les identifier.
- Le nombre de personnes que la société de gardiennage a engagées pour assurer la sécurité de la manifestation sera déterminé en collaboration avec les services de police.
- L'organisateur ou une personne qu'il déléguera à cet effet pour coordonner la sécurité, communiquera son n° de GSM avant la manifestation et sera toujours présent à l'entrée de la manifestation durant celle-ci. Il se présentera spontanément à l'arrivée des services de secours ou de sécurité.

Quelques conseils :

- Pensez à une assurance en responsabilité civile couvrant votre responsabilité en qualité d'organisateur d'une manifestation.
- Assurez-vous que les personnes responsables de la sécurité savent se servir d'un extincteur et connaissent les itinéraires conduisant aux évacuations.

- Assurez-vous que les installations d'éclairage de sécurité sont en ordre de marche.
- Prenez conscience de la capacité de la salle ou de l'espace consacré à l'événement, en relation avec le public attendu.
- Assurez-vous que le nombre de personnes attendues correspond bien à la capacité de la salle.

- 4- A propos de la consommation d'alcool:

Au niveau général :

- Il est interdit de servir de l'alcool à un mineur de moins de 16 ans.
- Il est interdit de servir de l'alcool à une personne manifestement ivre.
- Il est interdit de servir de l'alcool jusqu'à ivresse manifeste du consommateur.

Au niveau communal :

- L'organisateur fera tenir le débit de boissons par minimum **2** personnes MAJEURES et SOBRES jusqu'à la fin de la manifestation.
- Ces personnes vérifieront que les boissons alcooliques ou alcoolisées ne soient pas servies jusqu'à amener les consommateurs en état d'ivresse.
- Les boissons quelles qu'elles soient ne seront servies que dans des réipients en matière plastique, sauf dérogation du Bourgmestre.
- La vente des tickets de boissons, si ce système est prévu, se terminera 30 minutes avant la fin et sera annoncée au public 10 minutes avant cette heure. La délivrance des boissons ne pourra plus s'effectuer 15 minutes avant la fin et l'organisateur informera le public de cette disposition dix minutes auparavant.

-5- A propos de l'affichage:

- L'affichage sur la voie publique (Soit coller – soit placer – soit suspendre) est interdit sans autorisation de l'autorité communale compétente.
- L'autorité peut autoriser l'affichage, moyennant certaines dispositions ou réserves qu'elle détermine.
- Il sera procédé d'office, aux frais du contrevenant, à l'enlèvement de tous objets installés en contravention aux présents règlements.
- L'affichage sur le long des voiries du Ministère de l'Équipement et des transports (Routes régionales) peut être autorisé moyennant demande d'autorisation sollicitée longtemps à l'avance et respect des conditions fixées par l'autorité régionale.

-6- Annexe :

- Le formulaire de déclaration à remplir par l'organisateur et à retourner au Bourgmestre compétent.

**Dossier de sécurité relatif à l'organisation d'une manifestation
publique.**

Formulaire à remplir par l'organisateur de la manifestation.

Transmis à :

-0-Administration Communale de SPA
Place de l'Hôtel de Ville, 44
4900 SPA

0-Administration Communale de THEUX
Place du Perron, 2
4910 THEUX

-0- Administration Communale de JALHAY
Rue de la Fagne, 46
4845 JALHAY

DENOMINATION EXACTE DE LA MANIFESTATION :

.....

Type de manifestation (Détails - Description de l'activité envisagée.)

.....
.....

DATE (S) :

HEURES :

LIEU DE LA MANIFESTATION (Eventuellement, joindre un plan en annexe)

.....

S'agit-il d'une manifestation en plein air : Oui Non.

S'agit-il d'une manifestation en lieu clos et couvert : Oui Non.

S'agit-il d'une manifestation à caractère privé : Oui Non

S'agit-il de la 1^o manifestation. : Oui Non.

-Si non : date et lieu des manifestations antérieures (Se limiter aux trois dernières)

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

DUREE :

Durée de la manifestation (En ce compris les entraînements et/ou répétitions.)

	Date	Heure de début	Heure de fin
Entraînement/Répétition			
Manifestation/Événement			
Accès au public sur le site			

Dérogation à l'heure de fermeture des débits de boissons et salle de spectacle : Oui / Non

Si oui précisez l'heure de fermeture sollicitée pour la fin de la manifestation :

Dérogation accordée : Oui / Non - Jusque : H

Le / /

Le Bourgmestre,

IDENTITE DE L'ORGANISATEUR PRINCIPAL :

.....

Identité des collaborateurs qui participent d'une manière active à l'organisation de la manifestation :

.....

Identité du Collaborateur désigné par l'organisateur pour veiller à la sécurité durant la manifestation :

.....

Identité des personnes de contact durant la manifestation.

Nom et prénom	Fonction	GSM

ASSURANCES :

a) Type de contrats souscrits par l'organisateur et risques couverts :

.....

b) Compagnie d'assurance :

.....

c) N° de police :

.....

RISQUES :

Type de risques possibles :

0-Violences

0-Bousculades

0-Mouvements de panique

0-Présence de substances psychotropes

0-Autres à définir :

.....

Facteurs pouvant engendrer un risque spécifique :

0-Armes à feu

0-Débit de boissons alcoolisées et ou restauration : Si oui :

-Préciser les points de restauration ou de consommation en spécifiant les points de localisation et le type d'énergie :

.....

.....

0-Présence d'animaux dangereux

0-Feux d'artifice ou engin pyrotechnique : – Si oui :

- Identité de l'artificier :

- N° d'agrément de celui-ci :

-Localisation du pas de tir :.....

0-Commerces ambulants : - Si oui :

-Y-a-t-il utilisation de moyens de chauffage :.....

-Quels sont-ils :

0-Structure provisoire : (Ex : Chapiteau, tribune.....) -Si oui :

-Situation :

-Surface :.....

-Nombre de places :.....

-Moyen de chauffage :.....

-Agréation par organisme agréé :

Publics concernés :

a) Nombre de personnes attendues : 0- de 500

0- De 500 à 1000

0- De 1000 à 1500

0- De 1500 à 2000

0- De 2000 à 500

0- A préciser :

- 0-Public familial et/ou paisible
- 0-Public jeune et ou « dynamique ».
- 0-Public assis
- 0-Présence de personnes handicapées
- 0-Menace de hooliganisme.
- 0-Public debout
- 0-Présence de VIP.

0-Risques encourus par les participants : - A préciser à votre estime :

.....

Encadrement du public :

-Perception d'un droit d'entrée Oui/ Non

-Protection de celui-ci (caisses) surveillance interne de la manifestation : Oui / Non

-Contrôle d'entrée et fouille : Oui / Non.

-Signaleurs de l'organisation : Oui / Non

-Service d'ordre privé : Oui / Non

Si oui : Nombre de personnes.....

-Tâches affectées au personnel du service d'ordre privé :...

.....

-Présence d'une entreprise de Gardiennage reconnue : Oui / Non

Si oui :- Nom de l'entreprise :.....

N° d'agrément :.....

Nombre de personnes engagées :

-Tâches affectées au personnel de l'entreprise de gardiennage :

.....

-Des mesures de circulation sont-elles souhaitées par l'organisateur (Limitation de la circulation/ Interdiction de stationnement etc.): Oui / Non

Si oui précisez :.....

.....

Remarques éventuelles :

.....

Fait à

Le.....

Signature :

Nom et Prénom :