

# Commune de Baelen

## FESTIVITÉS ET MANIFESTATIONS PUBLIQUES GUIDE ORGANISATEUR POUR UNE PRÉPARATION EN SÉCURITÉ



Commune de  
**Baelen**

Éditeur responsable : Commune de Baelen

## SOMMAIRE

<b>AVANT TOUTE MANIFESTATION PUBLIQUE : DEMANDE D'AUTORISATION ...</b>	<b>3</b>
<b>LES FESTIVITÉS - PRESCRIPTIONS .....</b>	<b>4</b>

### **I – SELON LE LIEU**

1. Activités en salle .....	5
2. Activités sous chapiteau .....	6
3. Activités sous petites installations temporaires : tentes, tonnelles, chalets ..	7
4. Utilisation des tonnelles et de la tente Stretch communales .....	8

### **II – SELON LE TYPE**

1. Soirées – Bals publics .....	9
2. Soirées privées .....	10
3. Joggings, randonnées pédestres, équestres, VTT, motos, voitures .....	11
4. Marchés de Noël, braderies et brocantes .....	12
5. Cortèges, processions, etc. ....	13

### **III – ACTIVITÉS SUR PLACE**

1. Boire et manger .....	14
a. Pour installer un débit de boisson temporaire avec vente d'alcool ...	14
b. Réservation des gobelets réutilisables de la commune .....	14
c. En cas d'installations temporaires pour la fourniture de nourriture ...	14
d. En cas d'utilisation d'un véhicule aménagé pour la cuisson.....	15
e. Normes alimentaires .....	15
2. Installation de sonorisation/diffusion de musique .....	16
3. Infrastructures portantes provisoires .....	17
4 Activités aériennes (lâcher de ballonnets, de lanternes célestes) .....	17
5. Aires de jeux temporaires et châteaux gonflables .....	18
6. Activités sportives, Divertissements actifs / extrêmes .....	19
7. Feux d'artifice .....	20

### **AUTRES ÉLÉMENTS IMPORTANTS POUR LA SÉCURITÉ**

1. Premiers secours – Assistance médicale .....	21
2. Sécurité lors de l'événement / gardiennage .....	21
3. Assurance.....	22
4. Identification des organisateurs, aide-mémoire .....	22
5. Responsable signalisation.....	23
6. Respect du voisinage .....	23
7. Contrôles préventifs avant l'ouverture au public .....	23

### **DIVERS**

1. Quelques fausses bonnes idées / Quelques vraies bonnes idées .....	24
2. Contacts.....	24

## AVANT TOUTE MANIFESTATION PUBLIQUE : DEMANDE

Le Règlement Général de Police de la commune de Baelen, consultable sur le site internet communal, établit les dispositions à prendre vis-à-vis du Bourgmestre avant d'organiser une manifestation publique.

Si vous organisez une festivité accessible au public, se déroulant **en plein air** (y compris sous tentes et chapiteaux) sur l'espace privé ou l'espace public :

→ La manifestation est soumise à l'autorisation préalable et écrite du Bourgmestre.

Si vous organisez une festivité accessible au public, **dans un lieu clos et couvert** :

→ La manifestation doit faire l'objet d'une déclaration au Bourgmestre.

**Dans tous les cas, vous devez remplir une déclaration de manifestation.** Ce formulaire est disponible à l'administration communale ou téléchargeable sur le site internet de la commune de Baelen – onglet Loisirs / Organisation d'événements (<https://www.baelen.be/loisirs/organisation-devenements/demarche-pour-organiser-un-evenement>).

Le formulaire doit être remis à l'administration communale (par courrier, rue de la Régence, 1 à 4837 Baelen ou par mail à [secretariat@baelen.be](mailto:secretariat@baelen.be)), daté et signé.

**Tout autre document utile (réservation de chapiteaux, de gobelets réutilisables, de matériel ou de parking, plans, documents spécifiques etc.) doit être transmis au même moment.**

Le Bourgmestre évalue alors la demande et délivre l'autorisation ou un accusé confirmant la réception de la déclaration. Le document délivré peut être assorti de conditions, notamment relatives à la sécurité.

Selon l'ampleur et/ou le type de manifestation, la commune peut demander à l'organisateur de compléter un « dossier de sécurité ». L'organisateur y renseignera les détails de la manifestation, ce qui permettra à la commune d'en évaluer les risques. Suite à cette analyse, le Bourgmestre pourra exiger la tenue d'une réunion de coordination « sécurité des festivités » en présence de l'organisateur et des services de secours et/ou de sécurité. Si les caractéristiques de la manifestation le justifient (manifestation de grande ampleur ou comportant des risques), le Bourgmestre pourra également exiger que certains dispositifs de sécurité soient mis en place.

**La déclaration de manifestation publique doit être adressée au Bourgmestre au plus tard 30 jours avant la manifestation.**

Cependant, si vous prévoyez une manifestation de grande ampleur, il est prudent d'adresser votre demande bien plus tôt afin de permettre d'organiser les réunions de coordination « sécurité » ou de demander un contrôle par la zone de secours. Le Bourgmestre pourrait ne pas accorder l'autorisation nécessaire s'il apparaît que les délais ne permettent pas d'organiser la festivité en toute sécurité.

## LES FESTIVITÉS - PRESCRIPTIONS

Parallèlement à l'autorisation du Bourgmestre, selon les activités qui seront prévues lors de la festivité, d'autres prescriptions sont à prendre en compte pour que votre manifestation se passe en toute sécurité.

Vous pouvez être confrontés :

- à une législation particulière régissant certaines activités ;
- à des prescriptions particulières issues du règlement de la zone de secours ;
- à des règles de sécurité spécifiques à mettre en œuvre ;
- à des autorisations, un avis pompiers ou police à solliciter ; ...

Vous trouverez dans ce chapitre les prescriptions à respecter pour les festivités qui sont le plus fréquemment organisées sur la commune de Baelen. Elles sont réparties de plusieurs manières :

- selon le lieu où elles se tiennent ;
- selon le type de festivité ;
- selon les activités prévues sur place.

Pour utiliser ce guide, vous pourrez donc vous référer aux différentes parties qui concernent la manifestation que vous souhaitez organiser (soirée, ou jogging, en salle, ou sous chapiteau, avec bar, château gonflable, ...).

Sachez aussi que des services externes à la commune de Baelen doivent parfois donner leur autorisation, par exemple, le SPW dans le cas de l'occupation d'une route régionale pour une course, ou les pompiers pour l'inspection d'un chapiteau. Dans certains cas, les délais de réponse peuvent être longs, il importe d'en tenir compte et de demander ces autorisations bien à l'avance.

### **Petit rappel général concernant l'affichage et les panneaux publicitaires :**

L'affichage est interdit sauf aux endroits prévus pour les affichages publics. Il est interdit de masquer ou de déchirer les affiches déjà présentes.

L'affichage à des endroits stratégiques de la commune (rond-point au centre de Baelen, passerelle de l'administration communale, ...) est strictement soumis à l'autorisation préalable du Collège. Cet affichage devra être retiré immédiatement après la manifestation et la zone d'affichage être remise dans son état initial.

Sur demande, l'administration communale affichera vos manifestations aux valves communales (dans la mesure du possible) et les relayera via son site Internet, sa page Facebook, son bulletin communal (tenir compte du délai de publication, le bulletin communal est bimestriel et les documents à publier doivent être fournis au plus tard le 15 du mois qui précède la publication).

## 1. ACTIVITÉS EN SALLE

Seule une salle disposant d'un avis favorable de la zone de secours peut être utilisée pour accueillir une manifestation publique. Le propriétaire de la salle est à même de renseigner l'organisateur sur l'état de conformité « prévention incendie » de sa salle. L'organisateur veillera à obtenir cette information et n'utilisera pas une salle non conforme pour son activité.

Au strict minimum, les règles suivantes seront respectées :

- L'organisateur veillera à ne pas accueillir plus de personnes que la capacité maximale de la salle, en rapport avec l'activité, que le propriétaire est à même de lui renseigner.
- L'accès sera contrôlé par l'organisateur.
- Les sorties de secours seront toujours laissées libres et non verrouillées, les chemins d'évacuation seront toujours dégagés.
- On n'utilisera pas de matières facilement inflammables ni de bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle.
- Le matériel de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs et autres) ainsi que le défibrillateur doivent rester facilement accessibles et ne peuvent être endommagés ou mis hors service.

L'organisateur n'admettra le public dans la salle qu'après avoir vérifié que les mesures de sécurité susmentionnées sont validées.

Attention, d'autres règles s'appliquent si la salle est un lieu qui n'est pas habituellement destiné à une occupation pour manifestation publique (hangar, show-room, entrepôt, etc.). → dans ce cas, la commune transmettra les prescriptions.

Enfin, il est à noter que les salles louées pour les festivités sont souvent situées en zone habitée. Il y a donc lieu de respecter le voisinage tout au long de l'activité, et notamment en termes de bruit, de déchets et de parking.

## 2. **ACTIVITÉS SOUS CHAPITEAU** (NB. Chapiteau = + de 100 m<sup>2</sup>)

Les chapiteaux doivent faire l'objet d'attestations de sécurité :

- Un rapport, établi par un ingénieur en stabilité ou un organisme accrédité BELAC en stabilité, doit attester de la stabilité, de l'amarrage et de la qualité du montage des chapiteaux et autres structures apparentées mais également de la stabilité et de la qualité de montage des tribunes, podiums et gradins éventuels se trouvant à l'intérieur.
- Un rapport, établi par un organisme agréé par le Service Public Fédéral Economie, doit attester de la conformité de l'installation électrique.

**Un contact sera pris avec le service prévention de la zone de secours pour convenir d'un rendez-vous pour une visite d'inspection, obligatoire avant toute ouverture au public.** Ce contact sera pris par la commune pour l'organisateur (voir en page suivante). Pour la visite, l'organisateur veillera à avoir avec lui un dossier complet, avec l'ensemble des rapports d'inspection.

Le chapiteau doit être installé en un endroit qui soit adapté pour l'accès des véhicules de secours au chapiteau et aux riverains (espace libre de 4 m de largeur, carrossable et accessible aux véhicules de secours, sur le pourtour complet du chapiteau). Les bouches d'incendie doivent rester accessibles.

En cas d'utilisation nocturne, un éclairage suffisant doit fonctionner dans un périmètre de 50 m autour du chapiteau, jusqu'à une heure après la fin de la manifestation.

La capacité maximale du chapiteau est fixée par la zone de secours en fonction de la superficie, des équipements installés et du nombre de sorties de secours possibles (à titre informatif : 2 personnes par m<sup>2</sup> de surface utile maximum. Voir la commune ou la zone de secours pour plus d'explications sur les critères de détermination).

Les sorties de secours seront clairement indiquées (pictogrammes), équitablement réparties et bien dégagées. Des extincteurs seront prévus en nombre suffisant.

Les canons à chaleur, bouteilles de gaz, friteuses, bougies, matières inflammables, etc. sont **INTERDITS** à l'intérieur des chapiteaux. Attention aussi aux éléments décoratifs qui ne peuvent être inflammables. Toute cuisine doit être installée dans une tente annexe non accessible au public. Enfin, on interdira de fumer dans le chapiteau.

Les appareils de chauffage doivent être de type électrique (pas d'utilisation de combustible) et conformes (pas de contact direct avec la résistance, alimentés par des circuits avec terre + disjoncteurs). Les câbles ne pourront pas gêner les mouvements de foule. Les appareils de chauffage de type « champignon » ne seront tolérés qu'à l'extérieur.

L'organisateur sera particulièrement attentif à la surveillance des conditions météorologiques et prendra les mesures adéquates (notamment en prévision de vents violents ou de neige abondante).

La visite d'inspection de la zone de secours est payante (les tarifs se trouvent sur le site internet de la zone de secours : [www.zone-vhp.be](http://www.zone-vhp.be). A titre d'exemple : tarif 2020 :

320€. La participation à une réunion de sécurité, si demandée par la commune, n'est pas facturée).

- ➔ Pour plus d'info et pour les formulaires de demande : voir la page « Prévention » de la zone de secours (<http://www.zone-vhp.be/cms/prevention.html>)
- ➔ Le formulaire à compléter est le Formulaire C. Attention, la demande doit passer par la commune.

### **3. ACTIVITÉS SOUS PETITES INSTALLATIONS TEMPORAIRES (PIT) : tentes, tonnelles, chalets (moins de 100 m<sup>2</sup>)**

Tout élément léger doit être suffisamment lesté afin d'éviter un accident. Des tonnelles ou pagodes, isolées ou juxtaposées, feront l'objet d'un calcul de lestage réalisé par un organisme agréé ou par un ingénieur spécialisé en stabilité.

Lors de l'ancrage de telles structures, il faut être très prudent quant à la nature du sol et surtout de la présence éventuelle de conduites souterraines (conduites de gaz par exemple). Si des vents importants sont annoncés (plus de 50 km/h), les tonnelles doivent être démontées et les tentes évacuées.

Les prescriptions pour l'arrimage des petites installations temporaires (moins de 100 m<sup>2</sup>) doivent répondre aux normes ci-dessous :

- Calage : Interdiction d'utiliser des blocs creux, des palettes de bois, des fûts de bière ou autre objet similaire comme calage. Le calage doit se faire exclusivement avec des blocs en bois plein et l'entièreté de l'embase de chaque montant doit reposer sur le calage.
- Arrimage : Obligation de l'arrimage au sol de toutes les structures indépendamment de la surface de celle-ci. Tous les arrimages seront réalisés au moyen de sangles d'arrimage.
- Le lestage sera réalisé à raison de 5 kg par m<sup>2</sup> de surface au sol, répartis également entre tous les supports. Le lestage sera réalisé par des éléments indivisibles : un seul bloc de béton, un sac de sable, un récipient d'eau, etc. L'utilisation d'un piquet en acier de 16 mm et d'une longueur de 50 cm enfoncé dans le sol d'au moins 80% en oblique est également admise.
- Il est obligatoire d'installer les broches et goupilles de sécurité dans tous les emboitements de la structure prévus à cet effet.

Les structures provisoires doivent être installées de manière à prévoir des voies d'évacuation suffisantes pour les services de secours (min. 4 m de large et de haut).

La capacité d'un chapiteau de moins de 100 m<sup>2</sup> est de 1 personne par m<sup>2</sup>.

Dans les structures provisoires, les prescriptions relatives aux moyens de cuisson et aux ambulants sont d'application (voir « Boire et manger »).

Les installations électriques des PIT et/ou des équipements divers doivent être vérifiés avant l'ouverture au public.

Les appareils de chauffage doivent être de type électrique (pas d'utilisation de combustible) et conformes (pas de contact direct avec la résistance, alimentés par des circuits avec terre + disjoncteurs). Les câbles ne pourront pas gêner les mouvements de foule. Les appareils de chauffage de type « champignon » ne seront tolérés qu'à l'extérieur.

On sera prudent quant à l'utilisation de spots d'éclairage (pas de matières inflammables situées à proximité).

Enfin, on veillera à :

- écarter toute matière inflammable et combustible de la zone accessible au public (produits inflammables, déchets, emballages...). Un extincteur de 6 l. sera présent à l'intérieur de chaque structure provisoire. ;
- prévoir une zone de stockage des déchets à l'écart de toute activité ;
- n'exposer aucune marchandise en dehors des emplacements de vente.

#### **4. UTILISATION DES TONNELLES ET DE LA TENTE STRETCH COMMUNALES**

La commune de Baelen met à disposition gratuite des associations ayant leurs siège et activités sur le territoire de la commune ses tonnelles (9 m x 6 m et 6 m x 6 m) et la tente Stretch (9.9 m x 9.9 m). Celles-ci doivent être préalablement réservées au moyen du formulaire disponible à l'administration ou téléchargeable sur le site internet communal.

La réservation doit se faire en même temps que la demande d'autorisation d'une manifestation.

Le règlement relatif à la mise à disposition des tonnelles et de la tente Stretch est également disponible à l'administration et sur le site communal. En réservant, l'association demandeuse s'engage à mettre à disposition de l'ouvrier communal en charge au moins 3 personnes pour effectuer le montage et le démontage.

La commune de Baelen décline toute responsabilité en cas d'accident dû à un montage incorrect des tonnelles mises à disposition.

➔ Pour plus d'info et pour les formulaires de demande : voir le site internet de la commune de Baelen – onglet Loisirs / Organisation d'événements  
(<https://www.baelen.be/loisirs/organisation-devenements/demarche-pour-organiser-un-evenement>)



## II. SELON LE TYPE

### 1. SOIRÉES – BALS PUBLICS

Visite obligatoire de la police : l'organisateur d'une soirée DOIT prendre contact avec la police pour recevoir les consignes de sécurité (contact : Zone de police du pays de Herve : 087/343 511).

Tout organisateur d'une soirée s'engage à respecter au minimum les prescrits suivants :

- Assurer la présence tout au long et jusqu'à la fin de la manifestation de deux responsables majeurs et sobres, capables de prendre les décisions adéquates en toute circonstance (fin de soirée, bagarre, accident, sécurité incendie, surveillance bar...) et joignables par GSM.
- Prévoir pour les organisateurs un signe distinctif propre à l'organisation.
- Refuser l'accès à une personne manifestement ivre.
- Etre attentif à l'âge des jeunes qui fréquentent la soirée : pas d'accès à tout mineur de moins de 16 ans non accompagné de son père, de sa mère ou de son tuteur légal. C'est au jeune à prouver son âge.
- Limiter le niveau sonore à l'intérieur de l'établissement et le diminuer 15 minutes avant la fin de la soirée (arrêté du gouvernement wallon en vigueur en la matière : <http://environnement.wallonie.be/legis/bruit/bru021.htm>).
- Servir les boissons exclusivement dans des gobelets réutilisables, sauf dérogation du Bourgmestre (voir aussi « réservation des gobelets réutilisables de la commune », p. 14).
- Mettre à disposition de l'eau potable, gratuitement, servie en gobelets.
- Confier la responsabilité du bar à 2 personnes majeures et sobres.
- Ne pas vendre de forfaits boisson.
- Ne pas vendre de boissons alcoolisées de plus de 22°.
- Ne pas vendre les boissons alcoolisées à un prix inférieur aux softs.
- Ne pas organiser de soirées à thèmes incitant à consommer.
- S'abstenir, sur les affiches annonçant la soirée, d'inciter à la consommation d'alcool
- Veiller à ne pas servir jusqu'à l'ivresse et refuser de servir des personnes ivres.
- Etre sensible à la consommation excessive d'alcool chez les mineurs :
  - Interdiction de servir toute boisson alcoolisée aux moins de 16 ans,
  - Interdiction de servir des boissons spiritueuses aux moins de 18 ans.
- Terminer la vente de tickets de boisson 30 minutes avant la fin de la manifestation et ne plus servir de boissons 15 minutes avant la fin (et annoncer ces mesures 10 minutes avant).
- Diffuser éventuellement des messages de prévention dans un endroit visible.
- Respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur et vérifier la présence des pictogrammes le stipulant.
- Ne cautionner aucune consommation ni vente de drogue illicite dans l'enceinte de la soirée.
- Clôturer la soirée au plus tard à 2 heures du matin (excepté dérogation prévue dans le Règlement Général de Police).
- Vérifier la propreté du lieu et des abords après la manifestation et prévoir des poubelles extérieures en suffisance.

- Assurer le ramassage des déchets au plus tard pour le lendemain 10h.
- Prévoir si nécessaire des sanitaires supplémentaires (bien signalés, éclairés, suffisamment entretenus pendant la manifestation).
- Prendre des mesures en matière de gardiennage et d'assurance (voir en p. 21-22).

Le droit d'entrée, s'il y en a un, sera perçu jusqu'à la fin de la soirée.

La détention, le transport, la consommation ou la vente de boissons alcoolisées est interdite sur la voie publique dans un rayon de 300 m autour d'une soirée (hors lieux prévus). L'organisateur a l'obligation d'avertir le 101 en cas de troubles sur les lieux, aux abords directs et sur la voie publique.

Les heures de fermeture sont fixées dans le Règlement Général de Police :

- Règle générale : fin à 2 heures
  - St Sylvestre : fin à 4 heures avec l'accord du Bourgmestre
  - Kermesses, fêtes locales, carnaval : 1 des soirées peut se terminer à 3 heures avec l'accord du Bourgmestre
- PAS d'autre dérogation possible !

## **2. SOIRÉES PRIVEES**

Une soirée privée est une soirée organisée en lieu clos et couvert et dont l'accès est contrôlé par l'organisateur. Quelques exemples : fêtes familiales, religieuses ou philosophiques, anniversaires, rassemblement des membres d'une association.

Il n'y a pas de publicité pour ce type de soirée et les participants y ont été dûment et personnellement invités.

Il n'est pas nécessaire de demander l'autorisation du Bourgmestre pour l'organisation d'une soirée privée.

Heure de fermeture : pour une soirée privée, il n'y a pas d'heure de fin... Toutefois, les notions de tapage nocturne et de nuisances restent de mise.

En cas d'intervention de la police pour trouble de l'ordre public par les participants, l'organisateur devra :

- Établir pour chaque participant l'identité et un lien personnel et individuel avec l'organisateur ou l'association organisatrice
- Exposer les mesures prises pour que la soirée ne puisse être confondue avec une soirée publique (affichage à l'entrée, tri avec contrôle des invitations, liste éventuelle des personnes admises)

### **3. JOGGINGS, RANDONNÉES PÉDESTRES, ÉQUESTRES, VTT, MOTOS, VOITURES,...**

L'organisation de joggings, randonnées pédestres, équestres et VTT sur le territoire communal et sur les chemins communaux est soumise à déclaration et autorisation préalable auprès du Bourgmestre, au moins trente jours calendrier avant la date prévue pour la manifestation. L'organisation de randonnées de motos, véhicules tout-terrain ou d'autres engins motorisés sur le territoire communal est soumise à une déclaration et une autorisation préalable du Collège communal.

L'organisateur évitera de prévoir ce type d'activités en soirée ou la nuit. L'itinéraire évitera les passages réputés dangereux comme les traversées de routes régionales.

La déclaration mentionne les coordonnées de l'organisateur, l'itinéraire proposé et le nombre de participants attendus.

L'autorisation peut être assortie de conditions ou de mesures à mettre en œuvre pour assurer la sécurité, auxquelles l'organisateur devra se conformer (notamment en ce qui concerne la sécurité des podiums, tribunes, gradins amovibles, tentes, guinguettes, voies d'évacuation, toilettes, parkings et autres dispositifs nécessaires pour la manifestation). L'organisateur devra également informer les riverains de la tenue de la manifestation et des implications éventuelles, en matière d'accès et de circulation par exemple.

L'ordonnance générale de police interdit les rassemblements de plus de 50 cavaliers ou 150 cyclistes. Aucun groupe de conducteurs de véhicules ou de motocyclistes ne peut dépasser 50 unités. Si l'organisateur enregistre plus de participants, il est obligé de les scinder et de les espacer de 10 minutes pour ne jamais dépasser ce plafond. L'autorisation délivrée reproduira cette disposition.

Idéalement, un responsable sécurité sera désigné par l'organisateur pour se charger de l'évaluation des risques et de la gestion des signaleurs. Les signaleurs seront vêtus de gilets fluorescents et porteurs d'un petit panneau C3, prévus en nombre suffisant et particulièrement aux carrefours dangereux. Et de prévoir un fléchage éphémère, soit avec des produits effaçables, soit avec un balisage à enlever dès la fin de l'événement.

Pour tout type de randonnée, l'organisateur soumettra un programme de remise en état des lieux et de réparation des dégâts résultant de la manifestation. Les membres de l'organisation porteront un signe distinctif propre à l'organisation afin d'être facilement identifiables.

Le Bourgmestre ou le Collège communal peut imposer le respect d'un itinéraire déterminé, l'établissement d'un état des lieux aux frais de l'organisateur, la constitution d'une caution financière, ainsi que toute mesure appropriée, dans l'intérêt de la sécurité, de la tranquillité et de la propreté publique, ainsi qu'en vue de la conservation des voiries et chemins communaux.

Le Bourgmestre évaluera avec la zone de police la nécessité d'une présence policière à certains endroits.

#### **4. MARCHÉS DE NOËL, BRADERIES ET BROCANTES**

L'organisation de marchés de Noël, braderies et brocantes est soumise à déclaration et autorisation préalable auprès du Bourgmestre, au moins trente jours calendrier avant la date prévue pour la manifestation. La déclaration mentionne les coordonnées de l'organisateur, le plan de disposition des lieux et le nombre de participants attendus.

L'autorisation peut être assortie de conditions ou de mesures à mettre en œuvre pour assurer la sécurité, auxquelles l'organisateur devra se conformer (notamment en ce qui concerne la sécurité des podiums, tentes, guinguettes, voies d'évacuation, parkings et autres dispositifs nécessaires pour la manifestation).

Le cas échéant, le bourgmestre peut prescrire une visite des services compétents afin d'assurer la sécurité des dispositifs installés.

L'organisateur portera un signe distinctif propre à l'organisation afin d'être facilement identifiable. Il prévoira en nombre suffisant des poubelles extérieures et assurera le ramassage des gobelets, cannettes et autres objets abandonnés au plus tard pour le lendemain de la manifestation à 10h du matin. Il veillera à assurer un accès à des sanitaires en nombre suffisant.

L'accès des services d'intervention (camions de pompiers, ambulances) doit rester possible lors de la manifestation. En effet, les secours peuvent devoir intervenir dans un bâtiment situé sur le site (incendie, problème de santé) ou encore auprès d'un exposant ou d'une personne du public.

Il est donc essentiel que les organisateurs respectent les dispositions suivantes quand ils composent le plan d'implantation des lieux :

- Veiller au choix du site et tenir compte des risques dans les environs immédiats (plan d'eau, différences de niveau, mobilier urbain, travaux engendrant des risques de chute par exemple).
- Assurer en tout lieu une largeur de passage de 4 m et une hauteur libre de 4 m pour les véhicules de secours ; analyser en particulier les endroits où la voirie est plus étroite (rétrécissement de voirie, aménagements, îlots, etc.).
- Être attentif aux éléments, échoppes, auvents... placés à proximité des tournants : les véhicules de secours ont un rayon de braquage important (11 m intérieur, 15 m extérieur).
- Pour une rangée d'installations provisoires (tentes, tonnelles, chalets, etc.), laisser un passage d'une largeur de 1,20 m tous les 20 m.
- Laisser libre l'accès à des bâtiments « sensibles » (p. ex., entrée d'une maison de repos, etc.).
- Laisser les bouches d'incendie dégagées et accessibles.

Pour les braderies et les brocantes, le règlement prévoira l'interdiction de déposer des déchets sur la voie publique ainsi que le nettoyage après la manifestation. Il faut veiller à ne pas laisser des déchets combustibles traîner sur la voie publique, en particulier de nuit.

## 5. CORTÈGES, PROCESSIONS, ETC.

**Par exception, ne sont pas soumis à l'autorisation du Bourgmestre les cortèges, processions et autres manifestations traditionnelles ayant lieu périodiquement au moins une fois par an depuis 10 ans au moins et n'ayant pas provoqué d'incident depuis 10 ans, quel que soit le nombre de participants.**

L'organisation de cortèges et processions est soumise à l'autorisation écrite du Bourgmestre s'ils dépassent 500 participants.

La demande introduite au moins 30 jours à l'avance précise la nature et les caractéristiques du cortège et fournit tous les renseignements utiles tels que l'endroit, le nombre de participants et le motif du rassemblement, qui permettent au Bourgmestre et à la police d'en estimer les conséquences sur la liberté et la sécurité de passage, les dégradations possibles au domaine public, le désordre et les troubles de la paix et de la tranquillité publiques. L'organisateur décrira également les mesures prévues pour assurer la sécurité lors de l'événement (signaleurs, balisage, ouverture et fermeture du cortège, etc.).

Si des rues doivent être interdites à la circulation, il est nécessaire de prévoir une ordonnance de police.

→ à demander au Collège, qui jugera de la nécessité et le cas échéant transmettra la demande à la police, qui assurera dans la mesure du possible une présence pour sécuriser le passage.

Enfin, l'organisateur soumettra un programme de remise en état des lieux et de réparation des dégâts résultant de la manifestation.

### **Si des chars sont prévus :**

- Une attention particulière sera portée à l'interaction chars – public (mesures afin d'éviter que des personnes ne soient accrochées par les chars).
- Tous les véhicules et remorques devront présenter un niveau de sécurité satisfaisant.
- Les installations électriques (groupe électrogène, sono, ...) devront être réalisées en bon père de famille : éléments électriques conformes, multiprises non surchargées et protégées de la pluie, etc.
- Les structures ajoutées au véhicule ou à la remorque seront solidement conçues et fixées.
- Le timon sera doublé d'un élément garantissant la sécurité en cas de rupture.
- Les chars doivent par ailleurs être munis d'équipements de protection prévenant les chutes des occupants et spectateurs.

Pour plus d'infos sur les équipements des chars, voir le règlement de la zone de secours (chapitre 7 – § Cortèges).

#### 1. **BOIRE ET MANGER**

##### a. **Pour installer un débit de boisson temporaire avec vente d'alcool**

- Les débits de boisson seront tenus par des personnes sobres et majeures.
- On ne servira pas d'alcool à des jeunes de moins de 16 ans ou à des personnes manifestement en état d'ébriété.
- Les boissons servies à l'extérieur ou sous chapiteau, tente ou tonnelle, seront servies dans des gobelets sauf dérogation du Bourgmestre pour certaines activités.
- Une affiche relative à l'arrêté-loi sur la répression de l'ivresse sur la voie publique sera apposée sur le débit de boissons.

##### b. **Réservation des gobelets réutilisables de la commune**

La commune de Baelen met gratuitement à disposition des associations ayant leur siège et activités sur le territoire de la commune des gobelets réutilisables pour l'organisation d'événements.

Ceux-ci doivent être préalablement réservés au moyen du formulaire disponible à l'administration ou téléchargeable sur le site internet communal. La réservation doit se faire en même temps que la demande d'autorisation d'une manifestation.

Le règlement relatif à la mise à disposition des gobelets réutilisables est également disponible à l'administration et sur le site communal. Les gobelets seront enlevés et rendus par l'association, qui est également responsable du nettoyage. Les gobelets manquants ou abîmés seront facturés.

→ Pour plus d'info et pour les formulaires de demande : voir le site internet de la commune de Baelen – onglet Loisirs / Organisation d'événements  
<https://www.baelen.be/loisirs/organisation-devenements/demarche-pour-organiser-un-evenement>

##### c. **En cas d'installations temporaires pour la fourniture de nourriture.**

- Si les échoppes et food trucks sont disposés l'un à la suite de l'autre en rangée, un passage libre d'une largeur d'au moins 1,20 m, sera laissé tous les 20 m.
- L'emplacement choisi pour l'échoppe ou le food truck cuisant au gaz ne se situera pas en contrebas ni dans une cuvette ou à proximité d'un regard d'égout
- Les moyens de cuisson seront disposés à l'écart du public et des risques de renversement.
- Chaque aire de cuisson sera munie d'un extincteur.

##### **Friteuse :**

- Extincteur au CO2 et couverture anti-feu à proximité.
- S'il est fait usage d'une friteuse de type « ménager », il est impératif de veiller à la stabilité du support (stable, meuble...) et à son horizontalité. Il ne peut y avoir de toiles surplombant ou jouxtant l'appareil.
- La friteuse doit être rendue complètement inaccessible au public.

### **Moyen de cuisson à flamme nue (p. ex., barbecue) :**

- Le barbecue doit être installé sur une surface plane, non combustible et protégé de tout renversement possible.
- Il est interdit d'utiliser des liquides inflammables, même pour l'allumage.
- Le barbecue doit être inaccessible au public et ne peut servir de comptoir.
- Un extincteur est placé en un endroit directement accessible.

### **Cuisson à l'électricité :**

- Installation électrique autonome : doit faire l'objet d'une attestation de contrôle de l'installation et du groupe électrogène par un Service Externe de Contrôle Technique.
- Installation raccordée à une borne publique d'électricité : le câble entre la borne et l'installation ne peut traîner librement à terre et doit être installé sous goulotte.

### **Gaz :**

- Les bouteilles de gaz (en quantité max. pour fonctionner une journée) sont stockées et fixées dans un endroit sécurisé, ventilé et inaccessible au public.
- Le stand dispose d'un extincteur, placé dans un endroit directement accessible, et d'un gant anti-feu pour le cas échéant pouvoir fermer la bonbonne.
- Les combustibles sont interdits à l'intérieur des chapiteaux.
- Les tuyaux souples ont une longueur max. de 3 mètres, sont sans défaut, et sont du type gaz. Ils sont marqués par le label CE et ont moins de 5 ans OU ils répondent à la norme EN 14800. Ils sont fixés à l'aide de colliers de serrage adaptés.
- Les zones « chaudes » sont inaccessibles au public.
- Si le stand est organisé dans une tonnelle fermée, un chalet ou autre zone fermée, les appareils au gaz sont certifiés CE et équipés d'un thermocouple de sécurité.

### **d. En cas d'utilisation d'un véhicule aménagé pour la cuisson (Food Truck) :**

- Si l'énergie de cuisson est le gaz, il faut que le véhicule ait été vérifié par un Service Externe de Contrôle technique pour l'étanchéité de l'installation et le respect des normes en vigueur. Un rapport de contrôle doit pouvoir être présenté.
- Le véhicule doit être équipé d'un extincteur à poudre et d'une couverture anti-feu en cas de friteuse.
- Les bouteilles de gaz (en quantité max. pour fonctionner une journée) sont placées dans un endroit sécurisé, préférentiellement à l'extérieur du véhicule.

Pour plus d'infos sur les équipements des Food Trucks, voir le règlement de la zone de secours (chapitre 6 – § Boire et manger).

### **e. Normes alimentaires**

La vente ambulante professionnelle de denrées alimentaires ne peut être le fait que d'un vendeur possédant une autorisation (A.R. du 16/01/2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA).

Les vendeurs occasionnels, qui n'exercent qu'à titre exceptionnel une activité ambulante en denrées alimentaires et dont l'activité n'a pas de caractère commercial ou a exclusivement un but philanthropique ou de bienfaisance, ne doivent pas être en possession d'une telle autorisation.

Quelques importantes prescriptions légales (exigences minimales) applicables aussi bien à la vente ambulante professionnelle qu'à la vente occasionnelle :

- Certains types de denrées alimentaires requièrent des équipements particuliers.
- L'espace de vente doit permettre d'y travailler de manière hygiénique.
- Rien ne peut être déposé à même le sol, ni casseroles, ni denrées alimentaires...
- Il faut prévoir une « zone propre », où les denrées alimentaires sont manipulées et « une zone sale », réservée aux ustensiles sales, aux déchets, aux poubelles...
- Les surfaces en contact avec les aliments doivent être propres, bien entretenues, faciles à nettoyer et, au besoin, à désinfecter. Elles doivent être constituées ou recouvertes de matériaux lisses, non absorbants, lavables et non toxiques.
- Les denrées à réfrigérer doivent être vendues dans un espace réfrigéré pourvu d'un thermomètre judicieusement placé et facilement lisible.
- La décongélation des denrées alimentaires doit s'opérer dans des conditions appropriées (pas à température ambiante). Un produit dégelé ne peut pas être recongelé.
- Un équipement pour le lavage (eau courante potable et savon) et le séchage hygiénique des mains doit être présent et utilisé.

## **2. INSTALLATION DE SONORISATION/DIFFUSION DE MUSIQUE**

Pour l'émission de musique amplifiée, les baffles seront disposés de sorte que le son soit émis dans une direction qui gênera le moins possible le voisinage. Le niveau sonore sera conforme à l'arrêté du gouvernement wallon en vigueur en la matière.

L'organisateur veillera à prendre les mesures nécessaires pour le respect de la réglementation en vigueur en matière de Sabam (déclaration au moins 10 jours ouvrables avant l'événement) et de rémunération équitable (déclaration au moins 5 jours ouvrables avant l'événement).

SABAM :

Rue d'Arlon 75-77 – 1040 Bruxelles – Tél. : 02/286.82.11  
customerservice@sabam.be – www.sabam.be

RÉMUNERATION ÉQUITABLE :

Outsourcing Partners – BP 181 – 9000 Gent 12  
Tél. : 070/66.00.14 – 13 – info@requit.be – www.requit.be

L'organisateur veillera à ce que l'alarme d'évacuation incendie, si existante, soit audible : le niveau sonore de l'animateur ne dépassera pas le niveau sonore de l'alarme évacuation. Dans le cas contraire, un dispositif permettra la coupure de la musique en cas de déclenchement de l'alarme.



### **3. INFRASTRUCTURES PORTANTES PROVISOIRES**

Cette rubrique concerne les tours de régie son et lumière, les podiums, gradins, scènes, tout matériel suspendu, etc.

En fonction de l'analyse du risque, un organisme spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité attestera de la stabilité et de la qualité du montage des tribunes, podiums et gradins éventuels ainsi que de toute structure sise au-dessus du public ou sur lequel le public est présent. Des dispositifs de protection pourraient être imposés afin d'éviter l'escalade de ces infrastructures par le public.

#### Gradins :

- L'espace éventuel sous les gradins doit être rendu inaccessible au public. Il ne peut servir de lieu de stockage.
- Les lieux accessibles au public et situés en hauteur doivent être pourvus de garde-corps.

#### Tours son et lumière :

- Tout élément suspendu doit posséder un double système d'accrochage.
- Les chapiteaux sont en général munis de crochets/anneaux de suspension spécifiques auxquels on peut accrocher déco ou éclairage. Il est impératif cependant de voir avec le fournisseur la charge maximale que l'on peut suspendre.

Des mesures de sécurité et contrôles complémentaires pourront être demandés en fonction du type d'installation projetée.

### **4. ACTIVITÉS AÉRIENNES**

#### **a. Lâcher de ballonnets**

Les ballonnets doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Les ballonnets doivent être fabriqués en caoutchouc ou latex, et ne peuvent donc pas être fabriqués en feuille métallique ;
- Les ballonnets ne peuvent contenir d'éléments en plastique ou métal ; ils ne peuvent pas être fermés avec un clip ou un anneau fabriqué dans ces matériaux ;
- Aucun objet ne peut être attaché aux ballonnets à l'exception d'une cordelette et d'une carte (en papier ou carton) ;
- Les ballonnets ne peuvent être attachés ensemble ni former de grappes.

L'autorisation du SPF Mobilité et Transport, section Transport Aérien, est requise si plus de 5.000 ballonnets sont lâchés simultanément.

<p>➔ Réglementation : Circulaire ministérielle CIR/GDF-12 du 01-08-2013 Plus d'infos : <a href="http://www.mobilit.belgium.be">www.mobilit.belgium.be</a></p>
---

#### **b. Lâcher de lanternes célestes**

L'Ordonnance générale de Police interdit le lâcher de lanternes célestes sur le territoire communal.

## **5. AIRES DE JEUX TEMPORAIRES / CHÂTEAUX GONFLABLES**

L'organisateur qui installe temporairement des équipements d'aire de jeux (châteaux gonflables, toboggans, balançoires, etc.) devient exploitant d'une aire de jeux. Il doit s'assurer que les enfants puissent y jouer en toute sécurité.

En particulier, la réglementation impose notamment de réaliser une analyse de risques, de prendre des mesures préventives et de les appliquer, d'établir un schéma d'inspection et d'entretien et d'indiquer les noms et coordonnées de l'exploitant.

### **En ce qui concerne les châteaux gonflables :**

- Exiger du loueur ou vendeur un château conforme à la norme EN 14960.
- Exiger du loueur ou vendeur les prescriptions relatives à l'utilisation et au montage (lestage, ancrage, implantation, tranche d'âge, mesures de surveillance, etc.).
- Respecter ces prescriptions.
- Ne pas utiliser le château gonflable si la vitesse du vent est supérieure à 38 km/h.
- Installer la soufflerie, le câblage et les commandes hors de portée du public.
- Veiller à implanter le château gonflable en dehors de tout risque (p. ex., ligne électrique aérienne, bulle à verre, obstacle saillant tel une clôture, risque lié à la circulation automobile ou autre, etc.) ; sur un terrain dont la pente est inférieure à 5% ; sur un terrain dépourvu de débris ou objets pointus ; à un endroit où les enfants ne peuvent pas se servir du château pour grimper sur d'autres éléments (arbre, mur...).
- S'assurer d'une zone de sécurité autour du château gonflable afin de pouvoir contrôler le public.
- Ne pas utiliser sans supervision, ne pas dégonfler en l'absence de surveillant.
- Effectuer un contrôle de routine avant chaque utilisation (adaptation du site, mise en place des ancrages, état du matériel : tissu, coutures, soufflerie, câbles et fiches électriques, etc., pression d'air suffisante, raccordement correct de l'installation électrique, raccordement correct de la soufflerie et de la buse de connexion, soufflerie placée correctement et bien protégée).

➔ Réglementation : A.R. du 28-03-2001 relatif à l'exploitation des aires de jeu  
Plus d'infos : [economie.fgov.be](http://economie.fgov.be), rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité des produits et services / Sécurité des aires de jeux et des équipements d'aires de jeux »

## **6. ACTIVITES SPORTIVES, DIVERTISSEMENTS ACTIFS / EXTREMES**

Il est essentiel, lors d'activités sportives, de veiller à fournir un poste de premiers soins adapté au type d'activité, aux sportifs présents et au type de public présent. Pour ce faire, la commune dispose d'une grille d'évaluation pour dimensionner le type de poste médical nécessaire. Le cas échéant, le dispositif médical nécessaire sera mentionné dans l'autorisation de l'activité.

Un divertissement actif est une activité proposée au public à des fins de délasserment ou d'amusement :

- où le participant doit participer activement ;
- où le participant doit fournir des efforts physiques ;
- où le participant doit appliquer une certaine connaissance, habileté ou technique nécessaire pour pouvoir exercer l'activité en toute sécurité.

Ce sont des activités comme l'escalade, le karting, l'équitation, les parcours d'accrobranche...

Un divertissement extrême est une activité proposée au public à des fins d'amusement ou de délasserment :

- mise à disposition du public au moyen d'une installation prévue à cet effet ;
- où l'impression de danger, de risque ou de défi incite le consommateur à participer.

Ce sont des activités comme le saut en parachute, le death ride...

**A noter : sauf dérogation du Bourgmestre, le saut à l'élastique est une activité interdite par l'ordonnance de police administrative générale.**

Pour toute activité de ce type, on fait une distinction entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire qui est engagé pour un divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

L'organisateur général doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (p. ex., accès, interaction avec d'autres activités, etc.). Il doit également s'assurer que les prescriptions légales sont rencontrées, et doit donc vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l'activité. La présence de ces documents conditionne l'ouverture de l'activité. Il est vivement conseillé d'établir une convention entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire.

→ Voir la commune pour plus d'infos

Règlementation :

- ➔ Arrêté royal du 25-04-2004 sur l'organisation des divertissements actifs  
Plus d'infos : [economie.fgov.be](http://economie.fgov.be), rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité des produits et services/Sécurité des divertissements actifs »
- ➔ Arrêté royal du 04-03-2002 sur l'organisation des divertissements extrêmes  
Plus d'infos : [economie.fgov.be](http://economie.fgov.be), rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité des produits et services/Sécurité des divertissements extrêmes »

## **7. FEUX D'ARTIFICE**

Les feux d'artifice (privés ou publics) sont interdits, sauf dérogation écrite accordée par le Bourgmestre.

Pour tout feu d'artifice tiré par un professionnel, outre la dérogation du Bourgmestre, l'organisateur doit aussi obtenir l'autorisation de la zone de secours. L'artificier devra disposer d'un dossier de sécurité et respecter des consignes concernant la zone de tir, le matériel utilisé et son transport. Pour plus d'info sur ces prescriptions, vous pouvez contacter le service planification d'urgence de la commune ([planu@baelen.be](mailto:planu@baelen.be) ou 087/76.01.46).

Une fois la dérogation et/ou l'autorisation obtenue pour le tir, il importe de prévenir le voisinage et de le sensibiliser quant à la problématique éventuelle des animaux en panique.

Quelques recommandations résumées pour le grand public :

- Le produit acheté doit être conforme, stocké au sec et hors d'atteinte des enfants. Quantités maximales légales pour un feu tiré par un particulier : max. 1 kg de matière pyrotechnique, ce qui correspond à 4 ou 5 kg bruts d'artifices.
- Lisez toujours complètement et suivez impérativement les instructions.
- Respectez les distances de sécurité indiquées sur l'emballage et mettez les animaux à l'abri.
- Tirs : depuis une zone plate et bien dégagée, loin des invités, des habitations, des véhicules et d'une végétation abondante, en disposant soigneusement les engins dans une zone où personne ne pénètre avant la fin du tir.
- Soyez sobre : pas d'alcool ni avant ni pendant les tirs (effectués par un adulte).
- Ayez toujours de l'eau en suffisance à proximité, voire un extincteur.
- Ne dirigez jamais un produit allumé vers une personne.
- Protégez vos yeux, ne portez pas de vêtements facilement inflammables, n'utilisez pas d'allumette ou de briquet pour l'allumage. Eloignez-vous dès que la mèche est allumée.
- Ne rallumez jamais un engin défectueux qui a mal fonctionné à l'allumage. Ne retournez jamais vers un artifice après que la mèche ait été allumée. En cas de non-fonctionnement, attendez au moins 30 minutes.

- ➔ Pour plus d'info et pour le formulaire de demande d'avis pompiers (pour feu d'artifice tiré par un professionnel) : voir la page « Prévention » de la zone de secours : (<http://www.zone-vhp.be/cms/prevention.html>)
- ➔ Le formulaire à compléter est le Formulaire C. Attention, la demande doit passer par la commune.
- ➔ Voir aussi : brochure « Ne gâchez pas votre fête » : <https://economie.fgov.be/fr/publications/ne-gachez-pas-votre-fete>

## AUTRES ÉLÉMENTS IMPORTANTS POUR LA SÉCURITÉ

### 1. Premiers secours – Assistance médicale

Toute manifestation pourra être évaluée sur le plan du risque médico-sanitaire. Différents critères permettent d'attribuer un niveau de risque (de 1 à 5) en fonction du type de public et de son comportement prévisible, du type d'activités, etc.

Selon le niveau de risque évalué, l'autorisation délivrée par le Bourgmestre demandera de mettre sur pied un Dispositif Médical Préventif (DMP) :

- Niveau 1 : pas de DMP exigé mais il est toujours recommandé de disposer d'une trousse de premiers secours en ordre et facilement accessible et d'eau.
- Niveau 2 : un poste de premiers secours avec 3 à 8 secouristes, éventuellement des équipes mobiles selon l'étendue de la manifestation.
- Niveau 3 : un poste médical (4 secouristes + 1 infirmier badgé AMU) + une équipe d'intervention de 2 à 5 secouristes + 1 ambulance avec son personnel.
- Niveaux 4 ou 5 : l'avis de la Commission provinciale de l'Aide Médicale Urgente (CoAMU) sera requis au minimum 2 mois avant la manifestation.

Le poste de secours sera situé à un endroit facilement identifiable par le public (indiqué par une signalétique) ou à un endroit « logique » si on dispose uniquement d'une trousse de premiers secours (chalet d'accueil, bar, tente de vente des tickets, etc.).

Dans tous les cas, l'organisateur devra disposer d'un téléphone lui permettant d'appeler les secours et d'un aide-mémoire avec la liste des numéros de téléphone d'urgence.

→ Pour plus d'infos et pour la grille d'évaluation des risques, contacter la commune de Baelen : [planu@baelen.be](mailto:planu@baelen.be) ou 087/76.01.46

### 2. Sécurité lors de l'événement / gardiennage

L'organisateur veillera à prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la sécurité tout au long de l'événement. Les mesures proposées seront renseignées sur le formulaire de déclaration d'organisation d'un événement.

Sur avis de la police, le Bourgmestre peut demander un renforcement du dispositif prévu si l'analyse du risque présenté par la manifestation le requiert.

- L'organisateur qui souhaite organiser le gardiennage par des membres effectifs de son association doit respecter les conditions de la loi réglementant la sécurité privée et particulière. S'il rentre dans les conditions, il doit transmettre au Bourgmestre et au SPF Intérieur le document prévu par le législateur (disponible à l'administration communale ou téléchargeable sur le site internet de la commune de Baelen – onglet Loisirs / Organisation d'événements (<https://www.baelen.be/loisirs/organisation-devenements/demarche-pour-organiser-un-evenement>)).

Les organisateurs et les éventuels bénévoles chargés du gardiennage seront clairement identifiés comme tel. Ils communiqueront au Bourgmestre et à la police leur numéro de GSM avant la manifestation et seront toujours présents et sobres à l'entrée de la manifestation durant celle-ci. Ils se présenteront spontanément à l'arrivée des services de secours ou de sécurité.

- S'il est fait appel à une société privée, l'organisateur veillera à ce que les règles en matière de gardiennage soient respectées. La société de gardiennage doit être agréée (voir site Vigilis : <http://vigilis.ibz.be>)
- Dans tous les cas, si un gardiennage est mis en place, l'organisateur prendra contact avec la police pour plus de détails.

**Fouille de sacs** : la loi sur la sécurité privée du 2 octobre 2017 autorise un contrôle visuel des sacs ou des personnes par un agent de gardiennage dans le but de s'assurer de l'absence d'armes ou d'objets interdits.

➔ Plus d'infos et réglementation : <http://vigilis.ibz.be>  
➔ Pour les formulaires de demande : voir le site internet de la commune de Baelen – onglet Loisirs / Organisation d'événements  
(<https://www.baelen.be/loisirs/organisation-devenements/demarche-pour-organiser-un-evenement>)

### **3. Assurance**

L'organisateur s'engage à déterminer les risques associés à la manifestation publique qu'il organise et à souscrire une police d'assurance couvrant de manière adéquate les responsabilités qui lui incombent (assurance RC organisateur couvrant l'activité ainsi que les périodes de préparation et de démontage, ou assurance RC objective sur les lieux accessibles au public, conformément à la loi du 30 juillet 1979). La preuve d'assurance devra être présentée sur demande aux autorités communales.

Si des activités spécifiques sont exercées par des tiers (p. ex., feu d'artifice tiré par un artificier, manège exploité par un forain, mur d'escalade installé par une société d'organisation d'événements sportifs, etc.), chacun de ces tiers devra disposer de sa propre assurance (au minimum la couverture responsabilité civile, ensuite la couverture incendie ou une autre couverture spécifique selon le type d'activité et le type de risque présenté).

### **4. Identification des organisateurs, aide-mémoire**

Il pourra être utile que l'organisateur prévoie une fiche plastifiée à porter en permanence par les membres de l'organisation, avec les informations suivantes :

- le logo de la festivité et la mention « organisation » ou une mention équivalente,
- la liste des numéros de secours utiles (membres de l'organisation + urgence),
- le cas échéant, cette fiche peut être utilisée pour indiquer à la personne qui la porte les consignes en cas d'urgence ou le rôle qui lui a été attribué si un incident survenait.

Selon l'ampleur de la manifestation, il sera utile que l'équipe d'organisation réfléchisse aux procédures d'urgence en cas d'incident. Ceci permet, en cas de problème, de réagir beaucoup plus vite, de manière plus adéquate et surtout que chaque personne

de l'organisation sache ce qu'elle a à faire, ce qui permet de limiter au maximum la période de désorganisation consécutive à un incident.

Voici quelques mesures qu'il est possible de prévoir :

- Définir une méthode de mise en alerte des secours et de l'équipe d'organisation : les personnes-clés doivent savoir qu'un incident a eu lieu et qu'elles doivent prendre le rôle qui leur a été attribué en cas d'urgence.
- Définir le rôle de chacun en cas d'incident : p. ex., mission d'accueil des secours à l'entrée du site, représentation des organisateurs auprès des secours, aide à l'évacuation des personnes, etc.
- Organiser un briefing afin d'informer les membres de l'organisation des mesures prises.

## **5. Responsable signalisation**

Lors de manifestations nécessitant des déviations routières, accordées suite à la prise d'un arrêté de police, l'organisateur s'engage à désigner un responsable signalisation qui, en coordination avec la police et le service des travaux de la commune, installera les panneaux avant la manifestation et vérifiera durant celle-ci que les panneaux soient toujours en place, auquel cas procédera aux rectifications.

## **6. Respect du voisinage**

Les organisateurs auront le souci de respecter le voisinage :

- Avant la manifestation : penser à distribuer un toutes-boîtes pour prévenir les riverains de la festivité et des inconvénients éventuels qu'ils pourraient rencontrer (interdiction de circulation ou de stationnement...).
- A noter : afin de garantir des relations cordiales, certains organisateurs glissent un ticket boisson ou une invitation avec le toutes-boîtes....
- Pendant la manifestation : veiller surtout au bruit, aux déchets, au stationnement gênant, aux dégradations...
- Après la manifestation : penser à assurer un nettoyage et une remise en état des lieux.

## **7. Contrôles préventifs avant l'ouverture au public**

Avant l'ouverture de la manifestation au public, il importe que l'organisateur ait mis en œuvre toutes les prescriptions de sécurité qui lui auront été signifiées dans l'autorisation délivrée par la commune, ainsi que celles qu'il aura établies sur base de sa propre analyse de risque.

Dans certains cas, le Bourgmestre pourra souhaiter que le respect des mesures de sécurité prescrites fasse l'objet d'un contrôle par la zone de secours ou par un service externe de contrôle, en fonction des éléments à vérifier.

En cas de constat de non-conformité aux mesures prescrites, le Bourgmestre sera averti des manquements. La décision relative à la tenue de la festivité lui revient.

## DIVERS

### **QUELQUES FAUSSES BONNES IDÉES**

- J'ai une bonne assurance donc pas besoin de faire tout ça.
- On a toujours fait comme ça et on n'a jamais eu d'incident.
- Ça prend du temps, ça coûte cher.
- Je ne sollicite pas l'autorisation.
- C'est trop compliqué donc je n'organise plus rien.
- Les services d'intervention, informés, gèreront la sécurité pour moi.
- Je prépare dans mon coin sans prévenir personne.

### **QUELQUES VRAIES BONNES IDÉES**

- Établir les choses par écrit (notamment qui fait quoi).
- Connaître ses responsabilités.
- Toujours réaliser un plan de l'événement.
- Vérifier votre couverture assurance.
- Planifier suffisamment longtemps à l'avance.
- Avoir le réflexe : existe-t-il des contraintes légales ?
- C'est la première fois qui coûte... après cela sera plus simple.
- Il existe des documents qui peuvent vous aider.
- Les services de sécurité peuvent vous renseigner.

### **CONTACTS**

Point de contact événements – Commune de Baelen  
Secrétariat : 087/76 01 16 - [secretariat@baelen.be](mailto:secretariat@baelen.be)  
Commune de Baelen, rue de la Régence, 1, 4837 Baelen

Planu commune de Baelen  
Anne-Christine Roemers : 087/76 01 46 - [planu@baelen.be](mailto:planu@baelen.be)

Service de rédaction des ordonnances de police  
Bruno Poskin : 087/76 01 22 - [travaux@baelen.be](mailto:travaux@baelen.be)

#### Service Incendie

Zone de secours Vesdre-Hoëgne&Plateau : 087/479.700 - [info@zone-vhp.be](mailto:info@zone-vhp.be)  
Rue Simon Lobet, 36, 4800 Verviers – [www.zone-vhp.be](http://www.zone-vhp.be)  
Service Prévention : 087/479.750 – [prevention@zone-vhp.be](mailto:prevention@zone-vhp.be) – [planu@zone-vhp.be](mailto:planu@zone-vhp.be)  
(voir aussi le site internet, rubrique Prévention)

#### Zone de police Pays de Herve

087/343 511 - [zp.paysdeherve.welkenraedt@police.belgium.eu](mailto:zp.paysdeherve.welkenraedt@police.belgium.eu)  
Avenue Dewandre, 49 à 4650 Herve – [www.police.be/5288](http://www.police.be/5288)  
Antenne de Welkenraedt : Place de la gare, 9, 4840 Welkenraedt – 087/343 580  
Poste de Baelen: rue de la Régence, 1, 4837 Baelen – 087/76 66 71 ou 72

Urgences : Police : 101 - Pompiers/Ambulance : 112  
Médecin de garde : 1733 - Pharmacie de garde : 0903/99 000