Zone de secours WAPI et sécurité des événements : Guide à l'attention des autorités communales

Quel est le rôle de la zone de secours quant à la sécurité des événements ?

Dans quel cas faut-il demander avis à la zone de secours ?

Quelles sont les prescriptions-types qui seront toujours d'application ?

Quelles sont les relations entre la zone de secours, les communes et organisateurs ?

La zone de secours fait-elle un contrôle sur site avant l'événement ?

Un dispositif pompier est-il disponible sur site pendant l'événement ?

Table des matières

Table des matières 2

1. Introduction 4

2. Principes légaux 5

3. Résumé du processus 7

4. Processus de demande d'avis à la zone de secours et de communication des prescriptions de sécurité à l'organisateur 9

4.1. Demande d'avis 9
4.2. Délivrance de l'autorisation à l'organisateur 9
4.3. Courrier informel 10
4.4. Comment demander avis à la zone de secours ? 10

5. Prescriptions relatives au lieu de l'événement 11

5.1. Festivités en salle 11
5.2. Chapiteaux 14
5.3. Festivités sur la voie publique - accessibilité 17
5.4. Activités à l'extérieur 17
5.5. Festivités concernant un site très étendu 18

6. Prescriptions minimales de sécurité relatives aux activités organisées, pour lesquelles l'avis de la zone de secours pourrait être sollicité 20

6.1. Lâcher de lanternes célestes 20
6.2. Envol de montgolfières ou ballons captifs 21
6.3. Feux d'artifice 22
6.4. Boire et manger 25
6.5. Camping provisoire 26
6.6. Brûlage de bosses et feux festifs 27
6.7. Meeting aérien 28
6.8. Rallye automobile et moto 29
6.9. Utilisation de poudre noire 30

7. Autres aspects relatifs à la sécurité des événements, pour lesquels la zone de secours ne doit pas être sollicitée 31

7.1. Premiers secours médicaux 31
7.2. Mesures de sécurité liées aux compétences des autres services de secours 32
7.3. Infrastructures portantes provisoires 32
7.4. Lâcher de ballonnets 32
7.5. Aires de jeux temporaires pour enfants et châteaux gonflables 33
7.6. Divertissements actifs 34
7.7. Divertissements extrêmes 35
7.8. Attractions foraines 35
7.9. Cortèges et allumoirs 36
7.10. Démonstration de monster trucks 37
7.11. Activités sportives 38

7.12. Activités aquatiques ou à proximité de l'eau 39
8. Contrôles préventifs juste avant l'ouverture de l'événement au public 39
9. Présence de pompiers pendant la tenue de l'événement 40
10. Procédure de contact, délais et forme de la demande 41
10.1. Adresse de contact 41
10.2. Délais 41
10.3. Contenu minimal de la demande 41
11. Questions ? 44

1. Introduction

La zone de secours est souvent amenée à formuler un avis auprès des autorités communales en ce qui concerne la sécurité des festivités, petits et grands événements.

D'après nos contacts avec les communes, il apparaît qu'il serait probablement plus simple de disposer d'un document de référence qui aborde les points suivants :

- ☐ Quelles sont les responsabilités de chacun des partenaires (autorité communale, zone de secours, autres disciplines de secours, organisateur de la festivité) ?
- ☐ Dans quel cas faut-il demander avis à la zone de secours ?
- ☐ Quelles sont les prescriptions minimales de sécurité à communiquer à l'organisateur et qui lui communique ?
- ☐ Quelles sont les prescriptions à retenir pour les cas où la zone de secours ne doit pas donner son avis ?
- ☐ La zone de secours fait-elle un contrôle de sécurité avant l'ouverture de la festivité au public ?
- ☐ La zone de secours est-elle présente sur site pendant la festivité ?
- ☐ Quelle est la façon adéquate de prendre contact avec la zone de secours pour ces questions de sécurité des festivités ?

Le présent document vise à répondre à ces questions.

Il a également pour objectif de fournir une base commune à l'ensemble des autorités communales du territoire de la zone de secours et de les aider dans le traitement de ces dossiers « festivités ».

Le respect de la procédure décrite dans ce document permettra à la zone de secours de garantir un taux de réponse maximal aux demandes. Le respect des prescriptions minimales de sécurité visées dans ce mémento permettra, quant à lui, de viser un niveau élevé de sécurité lors des festivités.

La zone de secours reste bien sûr disponible pour toute question complémentaire et pour aider l'autorité à régler au mieux la sécurité des manifestations.

2. Principes légaux

Diverses prescriptions légales précisent les **responsabilités** du bourgmestre, de la cellule de sécurité communale, des services de secours et aussi des organisateurs.

L'article 135 §2 de la nouvelle loi communale précise :

> *« les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ».*
> *« Plus particulièrement, et dans la mesure où la matière n'est pas exclue de la compétence des communes, les objets de police confiés à la vigilance et à l'autorité des communes sont: (…) le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics »*

D'autre part, il faut souligner les principes développés dans la **circulaire ministérielle OOP41**[1] qui précise :

- ☐ L'organisateur est celui qui prend l'initiative d'inviter ou de mobiliser des personnes et d'organiser le rassemblement. L'organisateur de l'événement est considéré comme le premier responsable de la sécurité.
- ☐ L'autorité est, tant dans son pouvoir exécutoire que dans son pouvoir d'ordonnance, tenue à un devoir général de prudence et de prévoyance. L'obligation de la commune de prendre les mesures nécessaires afin de prévenir tout dommage est une obligation de moyens.
- ☐ L'autorité peut prescrire des mesures de sécurité ou les faire prendre ou imposer des conditions à l'organisateur. Il prend en compte les principes de l'approche multidisciplinaire de la planification d'urgence et de gestion de crise.
- ☐ La cellule de sécurité et le fonctionnaire en charge de la planification d'urgence jouent un rôle important dans l'identification et l'analyse multidisciplinaire de risques, dans l'élaboration de plans d'urgence et d'intervention et dans la prise de mesures préventives. L'organisation de réunions de coordination "sécurité", en présence de l'organisateur et des disciplines de secours, est recommandée pour les événements d'ampleur.
- ☐ L'organisateur a, en tant qu'initiateur, une responsabilité importante en matière de sécurité. Il est censé se comporter "en bon père de famille" lors de la préparation, de l'organisation et le suivi de l'événement. Dans cette optique, il a l'obligation de prendre toutes les mesures de précaution et de sécurité nécessaires afin d'éviter tout préjudice aux personnes et aux biens.
- ☐ L'organisateur effectue lui-même une analyse de risque liée à son événement et prend, à son niveau, les mesures de précaution qui s'imposent.
- ☐ Les obligations suivantes peuvent notamment être imposées à l'organisateur ou faire l'objet d'un accord avec ce dernier :
    - Obligations générales: respecter les législations et réglementations en vigueur, demander ou annoncer l'organisation de l'événement, communiquer le programme et les groupes de participants, échanger les informations nécessaires,

[1] *Circulaire ministérielle OOP41 du 31 mars 2014, concernant l'opérationnalisation du cadre de référence CP4 relatif à la gestion négociée de l'espace public relativement aux événements touchant à l'ordre public. M.B. du 15.05.2014.*

participer à des réunions de coordination, respecter les conditions suspensives et les accords, établir un plan de communication, prévoir une personne de contact avec pouvoir décisionnel, organiser les déplacements de manière professionnelle, assurer la collaboration et la coordination avec les services de police et les services de secours, réaliser une analyse de risque, prévoir des consignes et des mesures de sécurité, créer un environnement sûr, agréable et accueillant sur le site de l'événement, prendre les mesures qui s'imposent pour un déroulement fluide et paisible de l'événement, prévoir un service d'ordre interne efficace, ...

- Obligations spécifiques: obtenir les autorisations et attestations de contrôle nécessaires, réaliser un plan d'implantation détaillé avec programme de montage et de démontage, organiser la billetterie et les accréditations, désigner un responsable pour la sécurité, établir un plan de sécurité et un plan interne d'urgence, mettre en place une cellule de coordination ou un local de sécurité, souscrire les assurances nécessaires, prévoir la sécurité interne, prendre les mesures nécessaires de sûreté et de sécurité passives, prendre les mesures contre le vol et les préjudices, prévoir une aide médicale urgente, contrôler l'afflux du public et la capacité des parkings et des places, prévoir des issues de secours et les voies d'évacuation nécessaires, sensibiliser le public au comportement à adopter lors de situations d'urgence (informations sur les billets, le site web de l'organisation, dans les médias sociaux, sur des enseignes lumineuses, via des annonces sonores, ...), prendre les mesures visant à empêcher la saturation des lignes téléphoniques (prévoir des lignes de communication analogiques, mettre à disposition une infrastructure WIFI, prévoir des antennes supplémentaires, ...), effectuer une évaluation, un suivi, ...

☐ Les accords conclus avec l'organisateur d'un événement doivent être repris dans un protocole écrit. Ceci peut se faire dans la phase préparatoire de l'événement lors des réunions de coordination.

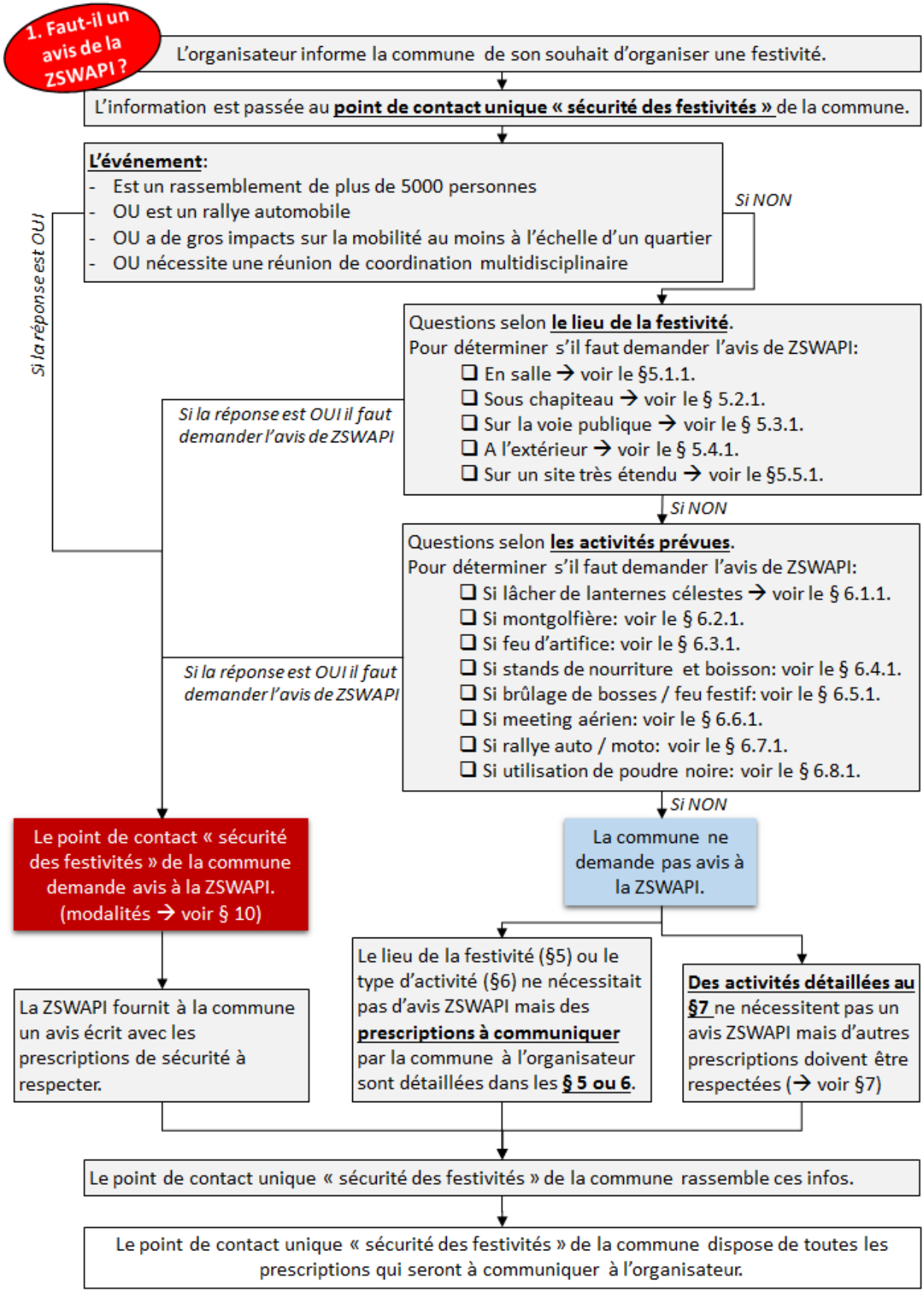
Même lorsque l'événement n'est pas d'ampleur suffisante pour nécessiter une réunion de coordination multidisciplinaire, il importe que **l'autorité communale s'organise pour disposer des informations** nécessaires relatives à l'événement et aux mesures de sécurité à mettre en place pour qu'il se déroule sans nuire à l'ordre public et dans de bonnes conditions de sûreté.

A cette fin, il est recommandé de **désigner un service communal comme point de contact unique « sécurité des festivités »**, qui aura pour mission de récolter les éléments relatifs à l'événement et qui peuvent impacter la sécurité de celui-ci, de prendre avis auprès des services de secours et d'informer l'autorité communale pour que celle-ci puisse prendre des décisions en toute connaissance de cause et en détaillant correctement les mesures de sécurité qu'elle décide d'imposer à l'organisateur.

La zone de secours recommande que **le fonctionnaire planification d'urgence** soit ce point de contact unique ou fasse au moins partie intégrante du processus de prise d'avis établi, étant entendu qu'il dispose des compétences en analyse des risques et qu'il a de fréquents contacts avec les services de secours au travers de la cellule de sécurité communale, ce qui facilitera la prise d'avis au sujet de la sécurité de la manifestation.

3. Résumé du processus

L'organigramme ci-après résume l'ensemble des contacts entre l'autorité communale et la zone de secours, processus qui est expliqué en détails dans les chapitres suivants.



Le point de contact unique « sécurité des festivités » de la commune dispose de toutes les prescriptions qui seront à communiquer à l'organisateur.

2. Faut-il un prévoir un contrôle ?

Présence d'un chapiteau de plus de 200 m² ?

Si OUI

Si NON

Décision en réunion de coordination multidisciplinaire qu'il y a lieu que la ZSWAPI fasse un contrôle avant ouverture de l'événement, à condition que:

- ❑ le rapport de réunion soit approuvé par les participants à la réunion ;
- ❑ un représentant de la zone de secours ait participé à la réunion ;
- ❑ le rapport de réunion mentionne clairement la procédure à suivre en cas de constat de non-conformité.

Si OUI

Il faut prévoir un **contrôle** par la ZSWAPI avant ouverture de l'événement au public.
Le point de contact unique « sécurité des festivités » informe la ZSWAPI de la date de la présence du chapiteau et lui communique impérativement le numéro de téléphone où adresser le résultat du contrôle s'il est négatif.

Ce contrôle et ses modalités est inclus dans le rapport au Bourgmestre / collège.

Si NON

3. Processus d'information du BGM / collège et délivrance des infos et de l' autorisation à l'organisateur

Le point de contact unique « sécurité des festivités » de la commune fait **un rapport au Bourgmestre / au collège** pour délivrer ou non l'autorisation de la festivité, en y **incluant les prescriptions de sécurité** à imposer à l'organisateur (aussi bien celles récoltées auprès de la zone de secours que celles venant d'autres sources, autres services de secours ou législations) et les éventuels **contrôles** prévus.
Si l'avis de la zone de secours prévoit la **présence de pompiers** pendant la manifestation, le rapport mentionne explicitement cet avis.

Le Bourgmestre / le collège prend décision concernant l'autorisation et fait adresser un **courrier** à l'organisateur, contenant soit le refus, soit **l'autorisation assortie des mesures de sécurité à respecter** selon les mesures qui auront été décidées par l'autorité communale.
Si un **contrôle ZSWAPI** est prévu, l'autorisation délivrée détaille également les contrôles prévus et les mesures décidées si les contrôles s'avèrent négatifs.
Si la **présence de pompiers** est prévue pendant le festivité, l'autorisation le mentionne et fait référence au règlement taxe de la zone de secours.

4. Processus de demande d'avis à la zone de secours et de communication des prescriptions de sécurité à l'organisateur

4.1. Demande d'avis

La commune est le point de contact central de l'organisateur, qui adresse au Bourgmestre sa demande d'autorisation pour l'événement qu'il programme.

Il appartient à la commune de demander à l'organisateur les renseignements nécessaires pour juger de l'importance de l'événement et de prendre connaissance du programme des activités, des installations mises en place et du plan de la manifestation.

Certaines activités ou certains événements peuvent requérir un avis de la zone de secours. Des détails et des critères pour décider de demander ou non avis sont présentés au §5 et 6. La commune est invitée à vérifier ces critères avant de demander avis à la zone de secours.

De plus, l'avis de la zone de secours sera automatiquement demandé par la commune dans les cas suivants :

1. Evénement rassemblant plus de 5000 personnes ;
2. Rallye automobile ;
3. Evénement qui isole un quartier par rapport à l'accessibilité des secours ;
4. Evénement nécessitant une réunion de coordination multidisciplinaire.

Si le Bourgmestre décide de convoquer une réunion multidisciplinaire de préparation de l'événement, et ce pour un événement ne rentrant pas dans la définition des critères 1, 2 ou 3 cités ci-dessus, la zone de secours prendra un contact préalable avec la commune, organisatrice de la réunion afin de savoir si les sujets traités seront du ressort des compétences de la zone de secours, ou plutôt axées sur d'autres compétences (ex : problématiques plutôt liées aux missions de la police).

4.2. Délivrance de l'autorisation à l'organisateur

Un service communal doit être désigné pour assurer un point de contact unique entre l'organisateur, les services communaux et les services de secours. Ce service communal rassemblera l'ensemble des avis techniques, dont celui de la zone de secours, et fera son rapport au collège communal.

Comme expliqué au § 2, **le fonctionnaire en charge de la planification d'urgence doit faire partie de ce point de contact unique**, eu égard à sa mission, sa capacité d'analyse des risques et ses liens avec les disciplines de secours.

Il revient ensuite au Bourgmestre de donner son autorisation ou non pour la tenue de l'événement. Cette autorisation sera le plus souvent assortie de prescriptions de sécurité qui seront imposées par l'autorité communale à l'organisateur.

La commune doit adresser une autorisation écrite à l'organisateur et lui communiquer les mesures de sécurité et impositions qui auront été décidées par le Bourgmestre. Celui-ci pourra

choisir de reprendre intégralement les mesures préconisées par la zone de secours ou les adapter, sous sa responsabilité, en fonction de son analyse du risque.

La zone de secours n'envoie pas son avis à l'organisateur, elle s'adresse toujours au Bourgmestre ou à son délégué, qui est responsable de la transmission des prescriptions à l'organisateur.

4.3. Courrier informel

4.3.1. Courrier émanant du point de contact déterminé dans la commune

Un courrier d'information à l'attention de la zone de secours, disant que la commune a déjà autorisé tel événement qui se tiendra à telle date, n'est pas considéré comme une demande d'avis puisque l'autorisation a déjà été délivrée par l'autorité compétente.

Dans ce cas, la zone de secours n'a pas la possibilité d'analyser l'événement et de communiquer son avis technique au Bourgmestre qui a déjà pris position et décision. Ce type de courrier ne sera donc pas traité.

4.3.2. Demande émanant directement de l'organisateur

Une demande émanant directement de l'organisateur à destination de la zone de secours ne sera pas traitée. La zone de secours renverra l'organisateur vers le point de contact désigné dans la commune, à charge pour celle-ci de respecter le flux de traitement de l'information, à savoir rassembler les informations nécessaires, demander l'avis à la zone de secours si le type d'événement ou de lieu concerné requiert un avis, et ensuite faire délivrer ou non l'autorisation par le Bourgmestre.

Par contre, une fois qu'un dossier a été ouvert par la commune auprès de la zone de secours, celle-ci pourra prendre un contact direct avec l'organisateur pour régler certains détails ou obtenir plus facilement certaines informations, de manière à accélérer la prise en charge du dossier.

Après traitement, l'avis de la zone de secours sera toujours transmis au point de contact désigné à la commune, qui est seul en charge de la transmission finale de l'autorisation et des prescriptions à l'organisateur.

4.4. Comment demander avis à la zone de secours ?

Les modalités de contact sont expliquées au §10.

5. Prescriptions relatives au lieu de l'événement

5.1. Festivités en salle

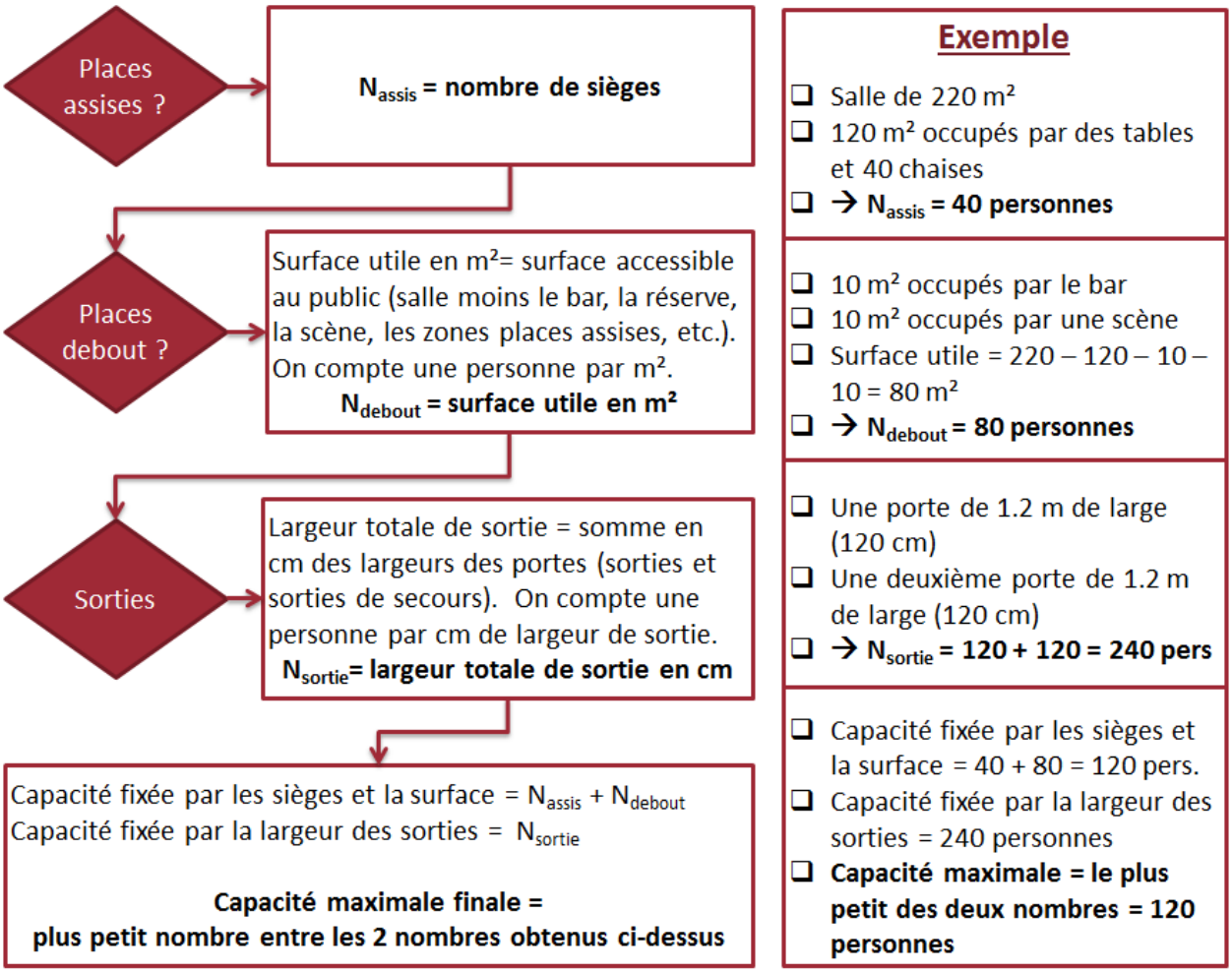
5.1.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Lorsque le bourgmestre est sollicité par un organisateur concernant une festivité à organiser en salle, il importe de vérifier les éléments présentés dans le tableau ci-dessous.

Questions	Si oui	Si non
1. S'agit-il d'une salle prévue au départ pour accueillir des événements ? Par exemple, il arrive que des organisateurs souhaitent organiser des événements dans des hangars de ferme, des sites industriels désaffectés, etc.	Passer à l'étape suivante	Prendre impérativement un contact avec le service planification de la zone de secours
2. La commune dispose-t-elle d'un avis de prévention incendie pour cette salle ?	Passer à l'étape suivante	Demander au service prévention de la zone de secours si la salle dispose d'un avis de prévention incendie. Si aucun avis n'a été rédigé, adresser un courrier du Bourgmestre à la zone de secours (service prévention) pour solliciter une visite de prévention incendie qui pourra être effectuée dans un délai de 6 semaines à dater de la demande. Si un avis est existant, la zone de secours l'enverra une seule fois. Il est du ressort de la commune de classer cet avis pour ne pas le redemander lors de la festivité suivante.
3. Est-ce que l'avis de prévention incendie est favorable ?	Passer à l'étape suivante	Dans le processus d'autorisation ou pas de l'événement, il faut que le service communal traitant informe le collège communal de la non-conformité de la salle. Le collège doit ensuite prendre position et en informer l'organisateur.
4. Est-ce que la capacité de la salle est adaptée au nombre de personnes prévues ? (voir explications au §5.1.2)	Passer à l'étape suivante	Dans le processus d'autorisation ou pas de l'événement, il faut que le service communal traitant informe le collège communal de cet aspect. Le collège doit ensuite limiter la taille de l'événement et en informer l'organisateur.
5. Est-ce que la salle dispose d'un règlement d'ordre intérieur ? (voir explications au §5.1.2)	Pas de nécessité de contacter la zone de secours. Le service communal traitant fait rapport au collège selon les procédures communales en vigueur dans la commune.	Dans le processus d'autorisation ou pas de l'événement, il faut que le service communal traitant informe le collège communal de cet aspect. Le collège doit ensuite prendre position et en informer l'organisateur.

5.1.2. Capacité de la salle

Sauf circonstances spécifiques, la **capacité maximale de la salle** est calculée comme suit:



5.1.3. Règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur permet d'imposer à l'organisateur une utilisation correcte des lieux. En effet, la sécurité d'un événement en salle est non seulement liée à la sécurité de conception du bâtiment mais aussi à l'usage qui est fait de celui-ci.

Le propriétaire de la salle doit disposer d'un règlement d'ordre intérieur (ROI) et s'assurer que l'utilisateur de la salle le respecte. Il est de bonne pratique de rendre le ROI partie intégrante du contrat de location de la salle.

Au strict minimum, les règles suivantes seront prévues dans le ROI :

- ☐ L'organisateur veille à ne pas accueillir plus de personnes que la capacité maximale de la salle (1 personne par m² de surface utile) .
- ☐ Les sorties de secours sont toujours laissées libres et non verrouillées, les chemins d'évacuation sont toujours dégagés.
- ☐ On n'utilise pas de matières facilement inflammables, ni de bouteilles de gaz ou autre point de cuisson à l'intérieur de la salle où est accueilli le public. En particulier, la décoration ne peut pas être inflammable ou combustible.
- ☐ On n'utilise pas d'éléments pyrotechniques dans la salle.

- ☐ Le matériel de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs et autres) doit rester facilement accessible et ne peut être endommagé ou mis hors service.
- ☐ S'il existe, l'emplacement de parking prévu pour les secours doit toujours être libre. De même, si elle existe, la voirie permettant de circuler autour du bâtiment avec les véhicules d'incendie doit rester dégagée.
- ☐ L'organisateur n'admet le public dans la salle qu'après avoir vérifié que les mesures de sécurité susmentionnées sont vérifiées.

5.1.4. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

L'organisateur doit respecter les règles minimales détaillées au § 5.1.3.

De plus, si la festivité se déroule dans un lieu non habituellement destiné à une occupation pour une manifestation publique (ex : hangar, show-room, entrepôt, lieu désaffecté, etc.), la commune devra communiquer à l'organisateur les prescriptions suivantes :

- ☐ Les lieux doivent être nettoyés (pas d'accumulation de poussières qui peuvent donner lieu à des explosions de poussières).
- ☐ L'éclairage doit être suffisant pour permettre l'accès du public et des secours et leur intervention sur place.
- ☐ Les machines agricoles, les engins et outils, les éventuels produits dangereux, etc. doivent être débarrassés ou clairement mis sur le côté et séparés de l'espace accessible au public par une barrière physique (de préférence des barrières HERAS ou un autre système infranchissable par le public).
- ☐ La capacité maximale et la disposition des sorties de secours qui sont à respecter, telles que fixées par l'avis du service planification de la zone de secours.
- ☐ Un éclairage de sécurité doit être installé dans le bâtiment au-dessus des sorties de secours.
- ☐ La signalisation par pictogrammes doit être appliquée dans le bâtiment.
- ☐ Des extincteurs sont prévus en nombre suffisant. On prévoit un minimum de 1 extincteur par 150 m² de surface.
- ☐ La largeur totale des sorties de secours est calculée selon le mode de calcul suivant :
    - 1 cm de sortie par personne pour une évacuation sur terrain plat
- ☐ Le nombre minimum de sorties de secours est déterminé en fonction du nombre de personnes admissibles :
    - De 1 à 49 personnes → 1 sortie
    - De 50 à 99 personnes
        - Si le local est situé au rez de chaussée → 1 sortie
        - Si le local est situé ailleurs → 2 sorties
    - De 100 à 499 personnes → 2 sorties
    - Plus de 500 personnes → minimum 2 sorties avec 1 sortie supplémentaire par tranches de 500 personnes ou fraction de ce nombre.
- ☐ Les sorties de secours sont équitablement réparties sur les différentes façades.

Puisque ce type de lieu fait l'objet d'une demande à la zone de secours, il est possible que des prescriptions supplémentaires soient énoncées par le service planification lors de l'analyse de l'événement. Dans ce cas, ces prescriptions seront communiquées à la commune qui les transmettra à l'organisateur.

5.2. Chapiteaux

5.2.1. Quand faut-il demander un avis préalable à la zone de secours ?

Questions	Si oui	Si non
1. Il y a-t-il un espace libre de 4 m de largeur, carrossable et accessible aux véhicules de secours, sur le pourtour complet du chapiteau ?	Pas de nécessité de contacter la zone de secours pour un avis préalable	Contacter le service planification de la zone de secours
2. Est-ce qu'il est prévu, sur le plan de l'événement, un élément qui pourrait causer un incendie à moins 8 m des parois du chapiteau ? (par exemple : feu, feu d'artifice, …)	Contacter le service planification de la zone de secours	Pas de nécessité de contacter la zone de secours pour un avis préalable. Les prescriptions décrites au §5.2.3 doivent être respectées. Il faut également que la commune s'assure de prévenir la zone de secours qu'un chapiteau sera placé, si les dimensions requièrent un contrôle par la zone de secours avant l'ouverture de la manifestation. La zone de secours pourra ainsi contrôler que la demande de visite lui est bien formulée dans les temps par l'organisateur.

5.2.2. Quand faut-il demander une visite de prévention du chapiteau avant l'admission du public ?

Questions	Si oui	Si non
1. La commune dispose-t-elle d'un règlement communal relatif à l'utilisation de chapiteaux pour l'accueil de public ?	Se référer à ce qui est prévu en termes de dimensions minimales nécessitant une visite de prévention incendie avant ouverture au public	Il faut solliciter une visite de prévention incendie si le chapiteau a une superficie de plus de 200 m². La demande de visite doit être effectuée par l'organisateur au minimum 15 jours avant l'événement, faute de quoi la visite ne peut pas être garantie.

L'autorisation fournie par le Collège communal à l'organisateur doit mentionner l'obligation de demande de visite de prévention si la superficie le nécessite, l'adresse mail de contact et les délais associés (voir § 10).

5.2.3. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Un chapiteau utilisé à l'occasion de manifestations publiques doit répondre aux prescriptions minimales de sécurité détaillées ci-dessous.

A noter parmi ces prescriptions :

- ☐ Il faut préserver un accès de 4 m de large pour que les services de secours puissent atteindre le chapiteau avec un véhicule.
- ☐ Les bouches d'incendie doivent rester accessibles et opérationnelles.

- ☐ Le chapiteau doit être monté en respectant les conditions du fournisseur, notamment en termes d'amarrage.
- ☐ En cas d'utilisation après la tombée du jour, un éclairage suffisant doit fonctionner dans un périmètre de 50 m autour du chapiteau, jusqu'à une heure après la fin effective de la manifestation.
- ☐ La capacité maximale d'un chapiteau de moins de 200 m² est de 250 personnes. Si la superficie du chapiteau est supérieure à 200 m², la capacité maximale du chapiteau est fixée par la zone de secours de Wallonie Picarde (les pompiers) en fonction de la superficie, des équipements qui y sont installés et de la possibilité d'installer des sorties de secours. Celle-ci sera de 2,5 personnes/m² de surface utile.
- ☐ Le nombre minimum de sorties de secours est déterminé en fonction du nombre de personnes admissibles :
    - De 0 à 99 personnes → 1 sortie
    - De 100 à 499 personnes → 2 sorties
    - Plus de 500 personnes → minimum 2 sorties avec 1 sortie supplémentaire par tranches de 500 personnes ou fraction de ce nombre.
- ☐ Les sorties de secours sont équitablement réparties sur les différentes façades. Elles doivent permettre au public de se rendre jusqu'à la voie publique (pas d'obstacle dans la voie d'évacuation menant jusqu'à la sortie de secours et dans la voie d'évacuation entre la sortie de secours et la voie publique).
- ☐ Aucun objet ne peut se trouver dans les dégagements et voies d'évacuation.
- ☐ Les sorties doivent être signalées par des pictogrammes.
- ☐ En cas d'utilisation nocturne, un éclairage de sécurité doit être prévu, dont la puissance est suffisante pour permettre une évacuation aisée (un bloc autonome au-dessus de chaque sortie et tous les 10 m dans les voies d'évacuation).
- ☐ Pas de moyens de chauffage autorisés à l'intérieur du chapiteau.
- ☐ Pas de bouteilles de gaz à l'intérieur du chapiteau, pas de pétrole liquéfié ni de liquide inflammable.
- ☐ Pas d'appareils de cuisson, de friteuses, de barbecue, etc. à l'intérieur du chapiteau.
- ☐ Les appareils électriques doivent être porteurs du label CE ou similaire en normes européennes. Ils doivent être alimentés par des circuits avec terre, adaptés à la puissance des appareils. Ces circuits sont protégés par des disjoncteurs différentiels et autres protections thermiques adaptées aux puissances demandées. Les cordelières et rallonges ne pourront gêner les mouvements de foule.
- ☐ Il est interdit de fumer à l'intérieur du chapiteau.
- ☐ Il est interdit de déposer des matières combustibles ou inflammables (papiers, cartons, emballages, paille, etc.) dans le chapiteau ou à moins de 4 m des parois.
- ☐ Il est interdit de décorer le chapiteau avec des matières combustibles ou inflammables. Les vélums sont strictement interdits. Les éléments de décor devront être classés au minimum A2 en ce qui concerne la réaction au feu.
- ☐ La toile du chapiteau et l'agencement principal intérieur doivent être classés au minimum A2 en ce qui concerne la réaction au feu.
- ☐ Les déchets seront stockés à plus de 4 m du chapiteau, dans une zone inaccessible au public.
- ☐ Des extincteurs sont prévus en nombre suffisant. On prévoit un minimum de 1 extincteur à poudre polyvalente de 6 kg par 150 m² de surface. Ces extincteurs peuvent être

remplacés par des extincteurs à mousse (moins de dégâts s'ils sont déclenchés accidentellement – laissé au choix de l'organisateur).

- ☐ Un extincteur à dioxyde de carbone de 5 kg sera placé à proximité des tableaux principaux d'électricité ainsi qu'à proximité des appareils utilisant une forte puissance électrique (à la régie).
- ☐ Le matériel de lutte contre l'incendie sera identifié par les pictogrammes adéquats, en conformité avec l'AR du 17.06.1997 concernant la signalisation de sécurité et de santé au travail.
- ☐ Les extincteurs doivent avoir été contrôlés, la date du dernier contrôle ne peut être supérieure à un an.
- ☐ Un éclairage uniforme blanc et permanent devra être prévu à l'intérieur du chapiteau afin de permettre l'identification visuelle des personnes, cet éclairage sera immédiatement actionné par l'organisateur ou son préposé sur demande des forces de police, du service de gardiennage ou des services de secours.
- ☐ L'organisateur sera particulièrement attentif à la surveillance des conditions météorologiques et prendra les mesures adéquates (notamment en prévision de vents violents).

Contrôle du chapiteau :

- ☐ Si la superficie est supérieure à 200 m², l'organisateur doit commander une visite de prévention auprès de la zone de secours (voir contacts au §10).
- ☐ Les attestations de conformité suivantes doivent être disponibles dans le chapiteau et doivent être présentées lors de la visite de prévention incendie
    - En ce qui concerne l'installation électrique, le tableau de distribution doit disposer d'une attestation de conformité électrique délivrée par un organisme agréé. Cette attestation date de moins de 13 mois pour un tableau de type « forain » ou « chantier » ou respecte les prescriptions légales pour tout raccordement sur une installation fixe existante. L'installation électrique provisoire installée par l'organisateur doit être mise à la terre, être adaptée au tableau de distribution utilisé, et l'organisateur doit respecter le RGIE (Règlement Général pour les Installations Electriques).

      Si le tableau de distribution ne dispose pas d'une attestation de conformité électrique, l'organisateur doit faire appel à un organisme agréé pour obtenir un certificat de conformité de son installation provisoire.
    - Rapport de contrôle de l'étanchéité de conformité de l'installation gaz (si présente) par un service externe de contrôle technique ;
    - Rapport de contrôle de tout matériel suspendu par un service externe de contrôle technique ;
    - Attestation prouvant la classe de réaction au feu de la toile du chapiteau ;
    - Attestation de tenue au vent du chapiteau comportant l'indication de la vitesse maximale de vent à laquelle le chapiteau peut résister ;
    - Attestation prouvant la stabilité, l'amarrage et la qualité de montage du chapiteau, établie par un organisme spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité ;
    - Attestation prouvant la stabilité et la qualité de montage des tribunes et gradins éventuels, établie par un organisme spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité.

5.3. Festivités sur la voie publique - accessibilité

5.3.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Les prescriptions minimales de sécurité précisées au §5.3.2 sont d'application.
La commune doit non seulement les communiquer à l'organisateur mais également analyser le dossier de demande de celui-ci, notamment les plans de la manifestation, et s'assurer que les prescriptions sont rencontrées.

En cas d'impossibilité de rencontrer ces prescriptions, il y a lieu de chercher des solutions alternatives (par exemple : si l'entrée principale d'un site à risque est bloquée par la manifestation, il faut s'assurer qu'il existe une entrée par une autre voie pour que les véhicules de secours puissent arriver sur le site à risque).

Si aucune solution ne peut être trouvée pour respecter les prescriptions minimales, l'avis de la zone de secours sera négatif. En cas de doute, un contact sera pris avec le service planification de la zone de secours.

5.3.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

- ☐ Malgré la présence d'une festivité, les véhicules de secours doivent toujours pouvoir arriver jusqu'aux riverains. Parmi les riverains, il faut veiller aux habitations particulières, mais également à garantir l'accès aux sites particuliers ou à risque (hôpitaux, maisons de repos, écoles, crèches, industries, etc.).
- ☐ Les véhicules de secours doivent aussi pouvoir atteindre les participants à la festivité.
- ☐ Les véhicules de pompiers et ambulances doivent disposer d'un passage libre d'une largeur de 4 m et d'une hauteur de 4 m. Les rayons de braquage sont les suivants : 11 m intérieur, 15 m extérieur. Il ne faut pas oublier de prendre en compte la présence éventuelle d'auvents ouverts pour déterminer la largeur de passage disponible.
- ☐ Les bouches incendie doivent rester accessibles.
- ☐ Il faut veiller en particulier à la disposition de toutes les infrastructures (chapiteaux, jeux pour enfants, podiums, échoppes, etc.) afin de garantir le libre passage des services de secours.
- ☐ Pour une rangée d'installations provisoires (ex : tentes, tonnelles, caravanes, chalets, manèges, etc.), l'une à la suite de l'autre, au moins un passage d'une largeur de 1.20 m, libre de tout objet, doit être réservé tous les 20 m.
- ☐ Cette réflexion pour le passage des secours doit également être menée pour des festivités sur terrain privé (ex : implantation d'un chapiteau dans une cour, …).

5.4. Activités à l'extérieur

5.4.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

A priori, l'avis de la zone de secours n'est pas requis pour autant que l'autorisation délivrée par le Bourgmestre ait tenu compte de l'analyse de risque de l'événement. L'organisateur aura ainsi

montré quelles mesures il a prévu et l'autorité aura pu vérifier que celles-ci sont suffisantes par rapport aux risques amenés par la manifestation.

En cas de doute, un contact pourra toujours être pris avec le service planification de la zone de secours.

Les éléments qui doivent être pris en compte pour les activités à l'extérieur sont au minimum les suivants : (liste non exhaustive)

- ☐ Il y a lieu de veiller au choix du site et aux risques situés aux environs immédiats ;
- ☐ Présence proche d'un plan d'eau ou d'une rivière où des gens pourraient tomber ;
- ☐ Présence d'une différence de niveau ou d'un relief de terrain (risque de chute), par exemple : talus, pont, … ;
- ☐ Présence de mobilier urbain sur lequel le public pourrait grimper et se blesser s'il en tombe (poteaux d'éclairage ou de signalisation, murets, …) ;
- ☐ Travaux en cours occasionnant des trous, des différences de niveau dans le sol (risque de chute) ou laissant du matériel ou des gravats disponibles pour servir d'arme en cas de bagarre ; ou encore présence d'échafaudages où le public pourrait grimper ;
- ☐ Présence de bâtiments instables, évaluation d'un risque d'effondrement sur le public ou sur une voie d'accès (certaines villes ont déjà dû prendre des mesures par rapport à un bâtiment ancien dont on craignait l'effondrement du clocher avec les fortes vibrations amenées par la sono) ;
- ☐ Présence de bâtiments sensibles à proximité, susceptibles de mériter une intervention des services de secours (maison de repos, crèche, école, usine, …) ;
- ☐ Autres risques à identifier selon le terrain choisi et ses environs.

Le site proposé devra être au maximum exempt des risques mentionnés ci-dessus, ou à défaut des mesures adéquates devront être mises en place pour prévenir et/ou gérer ces risques.

5.4.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Les prescriptions seront adaptées à l'analyse des risques, en tenant compte notamment mais pas exclusivement des risques présentés au §5.4.1.

5.5. Festivités concernant un site très étendu

5.5.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

La règle générale prévue au §4.1 reste d'application : l'avis de la zone de secours doit être demandé quand la festivité a un impact important sur la mobilité, à échelle au moins d'un quartier.

En particulier, il faudra demander l'avis de la zone de secours si la festivité provoque l'isolement d'un quartier ou d'une partie de la commune par rapport à la caserne de la zone de secours (par exemple : si le tracé d'une course cycliste importante ou d'un rallye empêche les services de secours d'atteindre une partie de la population, car il leur est interdit de traverser le circuit).

5.5.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Les prescriptions seront adaptées à l'analyse des risques, notamment en tenant compte de l'impact sur la mobilité et la circulation des services de secours dans et autour du quartier concerné.

6. Prescriptions minimales de sécurité relatives aux activités organisées, pour lesquelles l'avis de la zone de secours pourrait être sollicité

6.1. Lâcher de lanternes célestes

6.1.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Questions	Si oui	Si non
1. Le règlement de police communal prévoit-il une interdiction de lâcher des lanternes célestes ?	Interdire le lâcher	Passer à l'étape suivante
2. Le lieu du lâcher de lanternes célestes se situe-t-il en zone 2 au sens de la circulaire GDF-12 du SPF Mobilité et Transport ? [2]	Le lâcher est interdit en zone 2 en vertu des règles du SPF Mobilité et Transport. Une demande d'autorisation peut toutefois être adressée au SPF si l'aéroport concerné est fermé durant le lâcher.	Passer à l'étape suivante
3. Le nombre de lanternes célestes est-il supérieur à 20 ?	Une autorisation préalable doit être demandée au SPF, DGTA (direction générale du transport aérien), et ce au plus tard 20 jours ouvrables avant l'activité.	Passer à l'étape suivante
4. Dans un rayon de 200 m autour du lieu du lâcher, il y a-t-il des bâtiments à risque particulier d'incendie ou d'explosion (selon la cartographie des risques de la commune et selon l'inventaire réalisé par l'organisateur) ?	Interdire le lâcher	Pas de nécessité de contacter la zone de secours pour un avis préalable. Les prescriptions décrites au § 6.1.2 doivent être respectées.

Pour plus d'informations, il y a lieu de consulter le site internet du SPF Mobilité et Transport.

6.1.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Les lanternes célestes et le lieu du lâcher doivent répondre aux prescriptions minimales de sécurité détaillées ci-dessous.

Caractéristiques :

- ☐ Les lanternes doivent être fabriquées en papier ignifugé (non inflammable), répondant à la norme CE EN71 partie 2 (Norme relative à la sécurité des jouets – inflammabilité).
- ☐ Le diamètre des lanternes célestes ne peut être supérieur à 75 cm ;
- ☐ Les lanternes ne peuvent contenir d'éléments métalliques ;
- ☐ L'enveloppe des lanternes ne peut présenter de trous ou déchirures ;
- ☐ L'attache du brûleur ou de la mèche ne peut être endommagée ;
- ☐ Aucun objet autre que ceux prévus par le constructeur ou l'importateur ne peut être fixé à la lanterne.

[2] Circulaire ministérielle GDF-12 du 01/08/2013

Prescriptions :

- ☐ Les lanternes célestes peuvent uniquement être lâchées de nuit.
- ☐ Il est interdit de procéder à un lâcher de lanternes célestes si la vitesse du vent est supérieure à 2 Beauforts (maximum 3,3m/s, 11km/h., ou 6kts).
- ☐ Il est interdit de lâcher des lanternes célestes en cas de sécheresse persistante.
- ☐ Il est interdit de lâcher des lanternes célestes en cas de pluie ou de brouillard.
- ☐ Le lâcher doit être réalisé par des personnes majeures, au minimum 2 adultes.
- ☐ Les lanternes célestes doivent être lâchées une par une.
- ☐ L'utilisateur est tenu de suivre rigoureusement les instructions figurant sur la notice des lanternes, notamment en ce qui concerne l'obligation d'attendre qu'elles aient acquis une force ascensionnelle suffisante avant de les lâcher.
- ☐ L'utilisateur prévoira les extincteurs nécessaires à l'endroit où les lanternes célestes seront lâchées.
- ☐ L'allumage à l'intérieur d'un bâtiment est strictement interdit.
- ☐ Le lâcher des lanternes célestes ne peut pas se faire en direction de personnes.
- ☐ Lors du lâcher ou de l'ascension des lanternes célestes, il faut toujours conserver une distance respectable par rapport aux obstacles (il faut être à une distance supérieure au double de la hauteur de tout bâtiment, arbre, forêt ou obstacle naturel).
- ☐ Avant de lâcher les lanternes célestes, il faut vérifier que l'environnement et la trajectoire de la lanterne sont dégagés de tout obstacle (branches d'arbre, fils électriques, etc.).
- ☐ Il est interdit de procéder à un lâcher à moins de 50 m de lignes de transport électrique, de voies de circulation, de voies ferrées.
- ☐ Il est interdit de lâcher des lanternes célestes à moins de 200 m d'établissements dangereux ou à risque particulier d'incendie ou d'explosion (par exemple : hangar à foin, station-service, parc à container, usine Seveso, stock de bois, usine avec stockages extérieurs risquant de prendre feu si une flamme tombe dedans, etc.).

6.2. Envol de montgolfières ou ballons captifs

6.2.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Questions	Si oui	Si non
1. La festivité concerne-t-elle : ☐ Un spectacle aérien de ballon(s) libre(s) habité(s) dont le but est de réaliser un spectacle de démonstration ou de divertissement. Ce spectacle est planifié à l'avance et annoncé au public. ☐ Les ballons à gaz libres habités ☐ Les ballons captifs	Il faut demander l'autorisation préalable du SPF Mobilité et Transport, DGTA (direction générale du transport aérien) et respecter la circulaire GDF-07[3] ET passer à l'étape suivante	Aucune autorisation n'est requise
2. Existe-t-il un dispositif spécialement amené pour la festivité qui permet de ravitailler les engins en combustible ? (poste de remplissage de bonbonnes de gaz ou autre dispositif)	Demander l'avis préalable de la zone de secours	Pas d'avis nécessaire

Pour plus d'informations, il y a lieu de consulter le site internet du SPF Mobilité et Transport.

[3] Circulaire GDF-07 du 11/10/2011, SPF Mobilité et Transport

6.2.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

La circulaire GDF-07 prévoit les dispositions suivantes relatives aux secours :

- ☐ La zone de secours doit donner son avis et ses prescriptions pour le point de ravitaillement en carburant ;
- ☐ Pendant toute la durée des activités aériennes, une équipe de premiers soins doit être sur place.
- ☐ Le matériel nécessaire de lutte contre l'incendie doit être présent pendant toute la durée de l'activité.

Les critères précis pour le point de ravitaillement en carburant et le matériel de lutte contre l'incendie seront indiqués par la zone de secours en fonction de l'analyse du dossier.
En ce qui concerne l'équipe de premiers soins, l'organisateur doit trouver un partenaire. La zone de secours ne fournit pas ce genre de prestations.

D'autres dispositions à respecter par l'organisateur sont précisées dans la circulaire GDF-07, il appartient donc à l'organisateur de s'y référer.

6.3. Feux d'artifice

6.3.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Questions	Si oui	Si non
1. S'agit-il d'un feu d'artifice tiré par un professionnel ?	Il faut demander l'avis de la zone de secours (§ 6.3.2)	Il faut respecter les prescriptions prévues pour les feux tirés par les particuliers (§ 6.3.3)

6.3.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur, pour un feu d'artifice tiré par un professionnel ?

Sans préjudice d'autres dispositions légales, il importe de savoir que l'artificier doit répondre à certaines règles :[4]

1. Tout d'abord, il faut savoir qu'il n'existe pas de réglementation fédérale spécifique relative à la mise en œuvre de tirs de feux d'artifice. Il appartient donc à l'artificier et à l'organisateur de prendre toutes les dispositions nécessaires pour garantir la sécurité publique.
2. L'artificier doit disposer d'un dépôt dûment autorisé pour le stockage de produits pyrotechniques ;
3. L'artificier doit disposer d'une autorisation de transport des artifices de spectacle depuis un lieu de stockage dûment autorisé vers les lieux de tir ;
4. L'artificier doit uniquement utiliser des artifices de divertissement pouvant être mis sur le marché et transportés ;
5. L'artificier doit réaliser le transport selon les règles de l'ADR ;

[4] Selon un courrier adressé par le SPF Economie aux Bourgmestres en date du 17/10/2012 et ayant pour objet les tirs de feux d'artifice – impositions légales et consignes de sécurité.

6. **L'artificier doit disposer d'un document de sécurité reprenant :**
    - Les coordonnées du responsable du tir ;
    - Le plan de tir
    - La liste des produits mis en œuvre (y compris leurs caractéristiques et la distance de sécurité associée à chaque type de produit) ;
    - Les dispositions prises pour assurer la sécurité ;
    - Les distances de sécurité vis-à-vis des spectateurs ;
    - Les distances d'éloignement minimales par rapport aux bâtiments ;
    - Toute autre information relative à la sécurité du tir prévu.

La zone de secours demande que le dossier de sécurité soit complété par un inventaire, dans un rayon de 200 m minimum autour du pas de tir, des bâtiments, installations et objets situés dans ce rayon, qui présentent un risque d'incendie. Cet inventaire permettra à la zone de secours d'argumenter son avis.

Le rayon de 200 m pourra être augmenté par l'artificier ou la zone de secours en fonction du tir prévu et des caractéristiques des artifices utilisés.

L'avis sera d'office négatif si cette zone de minimum 200 m de rayon comprend un établissement de classe 1 au sens du RGPT, qui est mentionné comme dangereux, insalubre ou gênant et qui implique un risque d'incendie ou d'explosion ;

Il est recommandé que l'autorité communale vérifie que l'artificier répond aux exigences détaillées aux points 2 à 5 ci-avant, qu'il dispose d'une assurance en responsabilité civile adaptée au tir de feu d'artifices et qu'il dispose de l'autorisation du SPF Mobilité (DG Transport aérien) pour le tir concerné par la demande.

Ensuite, l'autorité communale devra demander à l'artificier son dossier de sécurité tel que précisé au point 6 ci-avant. Ce dossier sera toujours envoyé par la commune à la zone de secours qui donnera alors son avis. Si le dossier de sécurité n'est pas communiqué, la zone de secours ne formulera pas d'avis.

En plus de l'avis formulé sur base de l'analyse du dossier de sécurité, la zone de secours formulera toujours les prescriptions suivantes :

- ☐ Le pas de tir est interdit au public depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.
- ☐ Le matériel pyrotechnique est placé sous la surveillance permanente du responsable technique du tir ou d'un opérateur.
- ☐ Aucun transport de matières dangereuses ne peut avoir lieu ou ne peut stationner dans la zone de 200 m minimum de rayon pendant le tir du feu d'artifice.
- ☐ Deux jours au plus tard avant le feu d'artifice, l'organisateur devra adresser un avis écrit aux riverains de cette zone, les informant du tir, leur demandant de fermer les tabatières pendant la durée du tir et de protéger le matériel sensible aux retombées (tentes etc.), et leur demandant de tenir compte des réactions éventuelles de peur des animaux dont ils ont la garde.
- ☐ L'organisateur tiendra compte des conditions météorologiques pour adapter son dispositif le cas échéant, voire annuler le tir si les conditions de sécurité ne sont pas garanties (notamment en cas de sécheresse ou de vent trop important).
- ☐ Les bouches d'incendie situées sur le terrain occupé ou à proximité doivent rester accessibles.

- ☐ Le pas de tir disposera au minimum de 2 extincteurs portatifs appropriés au risque et en cours de validité, ainsi que d'une couverture anti-feu. Ces moyens pourront être revus à la hausse en fonction de l'analyse du dossier.

6.3.3. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur, pour un feu d'artifice tiré par un particulier ?

Tout feu d'artifice, même organisé par un particulier, est soumis à l'autorisation préalable du Collège communal si le règlement de police le prévoit.

Pour que la fête que vous organisez ne tourne pas au drame mais devienne un moment de joie, respectez les quelques conseils qui suivent :

- ☐ N'utilisez que des artifices autorisés (marquage "Artifice de joie BE/OTU xxx/D" ou "Artifice CE de catégorie 1 ou catégorie F1" ou "Artifice CE de catégorie 2 ou catégorie F2")
- ☐ Respectez les quantités maximales légales pour un feu tiré par un particulier (max 1 kg de matière pyrotechnique, ce qui correspond plus au moins à 4 ou 5 kg bruts d'artifices)
- ☐ À la maison, stockez les artifices de joie dans un endroit sec, hors d'atteinte des enfants et dans une enceinte fermée
- ☐ Lisez toutes les notices d'instructions avant la mise à feu
- ☐ Choisissez un lieu de tir approprié : une zone bien dégagée, idéalement plate, horizontale et dure, se trouvant loin des habitations, des véhicules en stationnement et éloignée d'une végétation abondante surtout si celle-ci est sèche
- ☐ Veillez à ce que les spectateurs restent à une bonne distance du tir
- ☐ Mettez les animaux en lieu sûr : les chiens et chevaux notamment ont peur du bruit engendré par les feux d'artifices et sont effrayés dès les premières déflagrations
- ☐ Ayez de l'eau à disposition et un extincteur à proximité
- ☐ Faites tirer par des personnes sobres : pour le tireur pas d'alcool ni avant ni pendant le tir
- ☐ Lors du tir, protégez efficacement vos yeux en utilisant des lunettes de protection. Ne portez pas de vêtements facilement inflammables.
- ☐ Pour le tir des fusées, fixez solidement un tube dans le sol, placez-y le bâton de la fusée. Ne tirez qu'une fusée à la fois. Attendez le départ de la fusée avant d'en placer une autre.
- ☐ Stabilisez les batteries en les entourant, par exemple de blocs lourds.
- ☐ N'allumez les mèches qu'avec un brin allumeur que vous aura donné votre fournisseur. A défaut, un cigare ou une cigarette conviennent également. Surtout, bannissez les allumettes ou les briquets : le risque d'allumer la mèche au mauvais endroit est bien réel et vous n'aurez pas le temps de vous écarter.
- ☐ Éloignez-vous le plus vite possible et mettez-vous à une bonne distance dès qu'une mèche est allumée.
- ☐ Ne dirigez jamais un produit allumé vers une personne.
- ☐ Tenez-vous toujours suffisamment loin des artifices et allumez les mèches avec les bras tendus.
- ☐ N'allumez jamais un artifice au sol (batterie, fontaine, chandelle, etc.) en vous penchant au-dessus du tube.
- ☐ Ne retournez jamais vers un artifice dès que la mèche a été allumée. En cas de non-fonctionnement, attendez au moins 30 minutes.
- ☐ N'essayez jamais d'allumer une seconde fois une mèche qui n'a pas fonctionné.
- ☐ À la fin du tir, éteignez les résidus incandescents au niveau du sol.
- ☐ En cas de vent fort, annulez le tir de fusées.

6.4. Boire et manger

6.4.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Il ne faut pas demander d'avis spécifique à la zone de secours. Les prescriptions du paragraphe suivant (§ 6.4.2) doivent être communiquées à l'organisateur, qui a la responsabilité de les respecter et de les faire respecter par les éventuels exploitants de stands de boisson et nourriture qui participent à la festivité qu'il organise.

6.4.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Disposition des échoppes et food trucks

- ☐ Pour une rangée d'installations provisoires, l'une à la suite de l'autre, au moins un passage d'une largeur de 1.20 m, libre de tout objet, doit être réservé tous les 20 m.
- ☐ En cas de cuisson au gaz, l'emplacement choisi pour l'échoppe ou le food truck ne se situera pas en contre-bas ni dans une cuvette ou cour basse, ni à proximité d'un regard d'égout.

En cas d'utilisation d'un véhicule aménagé pour la cuisson des aliments :

- ☐ Si l'énergie de cuisson est le gaz, il faut que le véhicule utilisé ait été vérifié par un SECT (service externe de contrôle technique), pour l'étanchéité de l'installation et le respect des normes en vigueur (notamment NBN D 51-006), et qu'il soit contrôlé annuellement par un SECT également. Un rapport de contrôle doit pouvoir être présenté.
- ☐ Il faut disposer d'un extincteur à 6 kg de poudre dans le véhicule, placé en un endroit directement accessible. Cet extincteur doit avoir été contrôlé depuis moins d'un an.
- ☐ Les bouteilles de gaz sont préférentiellement placées à l'extérieur du véhicule, dans un abri ventilé et fermant à clé (pour éviter le vandalisme).
- ☐ Par dérogation au principe précédent, si les bouteilles sont placées à l'intérieur du véhicule, elles doivent disposer d'un espace spécialement prévu à cet effet et pourvu d'une ventilation basse.
- ☐ Les bouteilles doivent être placées verticalement.
- ☐ La longueur maximale des flexibles utilisés sera de :
  - 0,5 m max. entre bouteille et installation fixe,
  - 2 m max. pour le raccordement de l'appareil de cuisson.
- ☐ Les flexibles doivent être fixés sur les tétines à l'aide de colliers de serrage qui seront bien serrés. Le diamètre intérieur du flexible doit être adapté aux tétines et le collier de serrage au diamètre extérieur du flexible.
- ☐ Il y a lieu de veiller au bon état des flexibles. Dès l'apparition d'une fissure, d'une boursouflure ou d'un gonflement, il faut impérativement pourvoir à leur remplacement. Les flexibles ne peuvent pas être plus vieux que 5 ans.
- ☐ Le détendeur doit être adapté au gaz utilisé et utilisé conformément aux prescriptions du fabricant.
- ☐ En cas d'utilisation d'un bac pour friture chauffé au gaz, il est fortement conseillé (voire imposé dans certains règlements communaux) de disposer d'une installation fixe d'extinction, à commande automatique ou manuelle.

En cas de cuisson au gaz : (en dehors des véhicules aménagés)

- ☐ Les bouteilles de gaz sont stockées dans un endroit ventilé et sont fixées.
- ☐ Les tuyaux souples ont moins de 2 mètres, sont sans défaut, et sont du type gaz.

- ☐ Les tuyaux souples sont marqués par le label CE et ont moins de 5 ans OU ils répondent à la norme EN 14800.
- ☐ Les tuyaux sont fixés à l'aide de colliers de serrage.
- ☐ Vous disposez d'un gant anti-feu pour le cas échéant pouvoir fermer la bonbonne.
- ☐ Vous disposez d'un extincteur à poudre d'une capacité min. de 6 kg (on n'éteint pas un feu de gaz mais l'extincteur peut servir pour une flamme qui s'est propagée à un autre élément combustible).

En cas de cuisson à l'électricité :

- ☐ Si vous êtes autonome au niveau de l'électricité : l'attestation de contrôle par un service externe de contrôle technique de l'installation électrique et du groupe électrogène vous sera demandée.
- ☐ Si vous êtes raccordé à une borne publique d'électricité, le câble entre la borne et votre installation ne peut traîner librement à terre et doit être installé sous goulotte.

En cas d'utilisation d'une friteuse : (en dehors des véhicules aménagés)

- ☐ Il faut que vous disposiez d'un extincteur CO2 et d'une couverture anti-feu.
- ☐ 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. Dans ce cas, il ne peut y avoir de toiles surplombant ou jouxtant l'appareil.
- ☐ La friteuse doit être rendue complètement inaccessible au public.

En cas d'utilisation d'un barbecue :

- ☐ Il est interdit d'utiliser des liquides inflammables, même pour l'allumage.
- ☐ Le barbecue doit être installé sur une surface plane, non combustible et protégé de tout renversement possible.
- ☐ Un seau de sable muni d'une petite pelle en métal (+ un gant) se trouve à proximité de l'endroit de cuisson afin de pouvoir éteindre un début d'incendie éventuel.
- ☐ Il sera placé à l'écart du public pour éviter tout risque de renversement.

6.5. Camping provisoire

6.5.1. Quand faut-il demander avis à la zone de secours ?

Il n'y a pas d'avis à demander à la zone de secours lorsque les prescriptions minimales ci-dessous (§ 6.5.2) peuvent être respectées.

Toutefois, si des mesures particulières doivent être mises en place pour pallier le non-respect des prescriptions édictées ci-dessous, l'avis de la zone doit être demandé.

6.5.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Les éléments qui doivent être pris en compte pour l'implantation d'un camping sont au minimum les suivants : (liste non exhaustive)

- ☐ Dès que des participants logent sur le site, il faut organiser leur logement en un endroit sous forme de camping provisoire.
- ☐ Il y a lieu de veiller au choix du site et aux risques situés aux environs immédiats.
- ☐ L'espace dédié au camping ne sert qu'au logement et est clairement délimité.
- ☐ S'assurer que l'entrée du camping soit accessible aux véhicules de la zone de secours ainsi qu'aux ambulances.

- ☐ L'endroit où les tentes pourront se placer sera clairement délimité afin de garantir un quadrillage du camping donnant des couloirs d'une largeur minimale de 4 m tous les 50 m.
- ☐ Les véhicules non dédiés au camping sont interdits sur le terrain de camping. Toutefois, l'organisateur peut décider d'admettre des caravanes ou mobilhomes. Les voitures devront être garées à l'extérieur du camping.
- ☐ Toute utilisation de gaz sera interdite.
- ☐ Tout feu sera interdit à l'intérieur du camping.
- ☐ Tout tir de feu d'artifice et toute utilisation de matériel pyrotechnique ou de pétard seront interdits.
- ☐ Aucun liquide ou gaz inflammable ne pourra être stocké dans le camping.
- ☐ L'utilisation de groupe électrogène par les campeurs est interdite.
- ☐ Dans une zone clairement délimitée par l'organisateur, un coin cuisson pourra être aménagé par et sous la responsabilité de l'organisateur. La cuisson au gaz y sera interdite.
    - Pour son implantation, il y a lieu de respecter une distance de sécurité suffisante vis-à-vis des constructions, des tentes et de la végétation.
    - En cas d'utilisation d'un barbecue :
        - Il est interdit d'utiliser des liquides inflammables, même pour l'allumage.
        - Le barbecue doit être installé sur une surface plane, non combustible et protégé de tout renversement possible.
        - Un seau de sable muni d'une petite pelle en métal (+ un gant) se trouve à proximité de l'endroit de cuisson afin de pouvoir éteindre un début d'incendie éventuel.
        - Un extincteur sera placé à proximité de celui-ci.

Le site proposé devra être au maximum exempt des risques mentionnés ci-dessus, ou à défaut des mesures adéquates devront être mises en place pour prévenir et/ou gérer ces risques.

6.6. Brûlage de bosses et feux festifs

6.6.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Questions	Si oui	Si non
1. L'endroit où est prévu le feu est-il à proximité d'un risque potentiel (autre bâtiment, bois, éléments facilement inflammables, structure provisoire comme un chapiteau, …)	Demander l'avis de la zone de secours	Pas d'avis nécessaire. Communiquer à l'organisateur les prescriptions minimales (§ 6.6.2)

6.6.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

- ☐ L'organisateur analysera au préalable le lieu du brûlage et les risques associés, et prendra les mesures nécessaires pour assurer la protection du public et des biens. L'ensemble des dispositions ci-dessous seront revues et au besoin complétées par l'organisateur en fonction de l'ampleur du feu, de sa localisation et des éléments environnants.
- ☐ Respecter une distance de sécurité suffisante vis-à-vis des constructions, des structures temporaires et de la végétation, en tenant compte de la possibilité d'envol de brandons enflammés avec le vent.
- ☐ Installer un périmètre de sécurité pour le public, en tenant compte du rayonnement thermique et de la possibilité de chute de matières enflammées. Matérialiser ce

périmètre soit par des barrières nadar, soit par un cordon de personnel de sécurité. Le choix sera à poser par l'organisateur en fonction des circonstances locales.

- ☐ Installer un lit de sable de 10 à 15 cm d'épaisseur sous l'emplacement du feu.
- ☐ Dégager les abords immédiats du feu de toute végétation sèche (sur une distance égale au minimum à la moitié de la hauteur du foyer).
- ☐ L'utilisation de produits accélérant hautement inflammables tels white-spirit, thinner, essence, etc. pour procéder à l'allumage ou l'entretien du feu est strictement interdite. Il est également interdit de jeter des aérosols dans le foyer. La manipulation d'aérosols à proximité du foyer est dangereuse (explosion ou effet chalumeau par la présence de gaz butane propulseur). Ne pas stocker de matières inflammables à proximité du feu.
- ☐ Désignation d'un coordinateur sécurité qui :
  - s'abstiendra de toute consommation de boissons alcoolisées;
  - coordonnera les actions du personnel de sécurité;
  - veillera à l'application et au respect des dispositions de sécurité prévues;
  - préviendra toute action potentiellement dangereuse de la part du public;
  - veillera à ce que les chemins d'accès des services de secours ne soient pas entravés;
  - repérera les ressources en eau disponibles (bornes, bouches, plans d'eau);
  - aura à sa disposition un téléphone et une liste des numéros de téléphone des services de secours, et préviendra les secours (112) en cas de nécessité;
  - accueillera et guidera les services de secours au besoin;
  - avec l'équipe d'organisation, assurera une surveillance permanente du feu et ce jusqu'à extinction complète.
- ☐ L'organisateur veillera à disposer, à portée de main, d'au moins 2 appareils extincteurs à poudre ABC polyvalente d'une capacité de 6 kg, ou à mousse (eau + agent mouillant) de capacité équivalente. Il aura également une couverture anti-feu de minimum 1.8 m sur 1.8 m.
- ☐ L'organisateur surveillera les conditions météorologiques et annulera l'allumage du feu si les conditions sont défavorables.

6.7. Meeting aérien

6.7.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Les spectacles aériens sont soumis aux prescriptions de la circulaire GDF06 de 04/1994 : « Prescriptions pour l'organisation de spectacles aériens civils ». L'autorisation préalable du SPF Mobilité est requise.

Dans tous les cas, il y a lieu de demander l'avis de la zone de secours qui s'attachera à examiner les éléments suivants :

- ☐ Le matériel nécessaire de lutte contre l'incendie
- ☐ L'accessibilité des services de secours

6.7.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

La circulaire GDF-06 prévoit les dispositions suivantes relatives aux secours :

- ☐ Pendant toute la durée du spectacle aérien, un médecin et des ambulances avec infirmiers et chauffeurs doivent être présents en nombre approprié.

- ☐ L'organisateur doit placer les aéronefs de façon à ce qu'ils ne constituent aucun obstacle pour les services de secours.
- ☐ Il doit également fournir un plan d'urgence et premières mesures d'intervention.

En ce qui concerne l'équipe de soins médicaux, l'organisateur doit trouver un partenaire. La zone de secours ne fournit pas ce genre de prestations.

D'autres dispositions à respecter par l'organisateur sont précisées dans la circulaire GDF-06, il appartient donc à l'organisateur de s'y référer.

Ces dispositions seront complétées par celles précisées par la zone de secours en fonction de l'analyse du dossier, puisqu'il est toujours nécessaire que la commune demande avis à la zone de secours.

6.8. Rallye automobile et moto

6.8.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Les rallyes auto ou moto sont soumis aux prescriptions de la circulaire OOP25[5] du 01/04/2006 et ses évolutions, ainsi qu'à la règlementation ultérieure s'y rapportant.

Dans tous les cas, il y a lieu de demander l'avis de la zone de secours qui s'attachera à examiner les éléments suivants :

- ☐ Le matériel nécessaire de lutte contre l'incendie et éventuellement de désincarcération
- ☐ L'accessibilité des services de secours

6.8.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Une réunion de coordination multidisciplinaire sera obligatoirement organisée, et les mesures de sécurité et prescriptions y seront discutées.

Pour d'autres manifestations automobiles non concernées par la circulaire précitée, l'organisateur veillera à respecter et faire respecter les prescriptions minimales suivantes :

- ☐ Il est recommandé à l'organisateur de prévoir un poste de remplissage pour le ravitaillement en carburant des véhicules :
  - Ce poste est sous la supervision d'un membre de l'organisation.
  - Ce poste dispose d'un extincteur à poudre de 50 kg minimum.
  - Le carburant est placé sur un bac de rétention à même de retenir toute fuite.
  - Le poste est à distance suffisante de toute zone fréquentée par le public, de tout objet inflammable et de toute source d'ignition.
  - L'organisateur écrira une procédure pour le remplissage des véhicules et veillera à la faire respecter par les participants.

[5] *Circulaire OOP 25 du 01/04/2006 accompagnant les arrêtés royaux du 28 novembre 1997 (Moniteur belge du 5 décembre 1997) et du 28 mars 2003 (Moniteur belge du 15 mai 2003) portant réglementation de l'organisation d'épreuves ou de compétitions sportives pour véhicules automobiles disputées en totalité ou en partie sur la voie publique*

- ☐ Si l'organisateur choisit de ne pas prévoir de poste de remplissage, il analysera les risques et prendra les mesures de sécurité adéquates, parmi lesquelles au minimum :
    - Les jerrycans seront en métal, et d'une capacité de maximum 20 L. Ils seront placés à proximité directe du stand véhicule.
    - L'endroit de stockage du carburant sera ventilé, exempt de sources d'ignition et équipé d'un extincteur 6 kg à poudre.
    - En aucun cas, les participants ne dormiront à proximité du carburant.

6.9. Utilisation de poudre noire

6.9.1. Quand faut-il demander un avis à la zone de secours ?

Dans tous les cas, lorsque de la poudre noire est utilisée lors de festivités, il faudra demander l'avis de la zone de secours.

6.9.2. Quelles sont les prescriptions que la commune doit communiquer à l'organisateur ?

Les prescriptions à communiquer à l'organisateur seront précisées par la zone de secours dans son avis.

Au minimum, les prescriptions suivantes seront respectées

- ☐ L'association utilisant la poudre noire (ex : société folklorique) éditera un règlement d'ordre intérieur qui précise les règles de sécurité à respecter ;
- ☐ L'organisateur réalisera une analyse de risques et mettra en place les mesures de sécurité qui en découlent ;
- ☐ La réserve éventuelle de poudre noire sera limitée et déclarée, l'organisateur prendra les mesures de sécurité nécessaires. Au strict minimum, il fera respecter une interdiction de fumer, d'utiliser ou stocker des produits inflammables, il restreindra l'accès à la poudre noire et au lieu d'entreposage.

7. Autres aspects relatifs à la sécurité des événements, pour lesquels la zone de secours ne doit pas être sollicitée

Les éléments mentionnés dans ce chapitre n'amènent pas risques typiquement liés à l'incendie et donc l'avis de la zone de secours n'est pas requis. Par contre, il est évident que le Bourgmestre, qui doit veiller à la sécurité sur son territoire, doit s'assurer que l'organisateur a pris toutes les mesures nécessaires pour que l'événement se déroule en toute sécurité. A cette fin, la commune pourra utilement prescrire des mesures de sécurité dans l'autorisation qui est délivrée à l'organisateur.

Afin d'aider l'autorité communale, ce chapitre reprend certaines règles de bonne pratique qui peuvent être utilisées pour établir les prescriptions minimales de sécurité.

La liste finale des prescriptions sera établie par l'autorité communale dans l'autorisation qu'elle délivre, en fonction des prescriptions légales, de son analyse des risques, de l'analyse des risques de l'organisateur et des autres disciplines de secours (secours médicaux, police, aspects logistiques et communication).

7.1. Premiers secours médicaux

L'évaluation du dispositif préventif en termes de soins médicaux est du ressort de la **discipline 2**. On trouvera ci-dessous les principes généraux qui sont d'application selon les connaissances de la zone de secours, cependant toute question complémentaire ou précision à ce sujet devra être réglée avec la discipline 2.

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, des conditions météorologiques possibles, de la présence de structures à risques, etc.

Selon le niveau de risque évalué, l'autorisation délivrée à l'organisateur 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.

Pour les manifestations dont le niveau de risque médico-sanitaire est égal à 4 ou 5, l'avis de la Commission provinciale de l'Aide Médicale Urgence (CoAMU) sera requis au minimum deux mois avant la manifestation

La zone de secours ne fournit pas de poste médical, une convention doit être conclue avec un autre partenaire.

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.

7.2. Mesures de sécurité liées aux compétences des autres services de secours

Les mesures de sécurité liées aux compétences de la discipline 1 (zone de secours) font l'objet de ce document. Celles liées à la discipline 2 (aspects médicaux et psycho-sociaux) sont partiellement traitées au § 7.1. Il importe également que l'autorité communale se renseigne auprès des autres disciplines de secours (D3 : police, D4 : logistique et D5 : communication) pour connaître quels sont leurs besoins et leurs prescriptions en matière de sécurité de l'événement envisagé.

7.3. 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 dispositifs de protection peuvent être imposés afin d'éviter l'escalade de ces infrastructures par le public.
- ☐ En ce qui concerne les gradins :
    - L'espace éventuel situé sous les gradins doit être rendu inaccessible au public.
    - L'espace éventuel situé sous les gradins ne peut pas servir de rangement de matériel ou de lieu de stockage et doit être maintenu en permanence en parfait état de propreté.
    - Une règle de bonne pratique est d'autoriser un nombre maximum de places assises de 40 par rangée, entre deux allées. Ce nombre est réduit à 20 places maximum par rangée si un des côtés n'est pas bordé d'une allée d'évacuation.
- ☐ Les lieux accessibles au public et situés en hauteur doivent être pourvus de garde-corps d'une hauteur minimale de 1.1 m et pourvus des lisses et contre-lisses adéquates.
- ☐ Tout élément suspendu doit posséder un double système d'accrochage.

7.4. 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 5000 ballonnets sont lâchés simultanément.

De plus, cette même autorisation est requise pour tout lâcher simultané de plus de 1000 ballonnets si le lâcher est organisé à proximité d'un aéroport. La zone considérée comme à proximité d'un aéroport, appelée « zone 1 », est définie dans la législation[6] et sur le site du SPF Mobilité. On trouvera sur ce même site web les formulaires de demande d'autorisation.

7.5. Aires de jeux temporaires pour enfants et 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 risque, 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 (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, 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).

Législation et références

- ☐ Arrêté Royal du 28.03.2001 relatif à l'exploitation des aires de jeu.
- ☐ Norme EN 14960 : Equipements de jeu gonflables

[6] *Circulaire ministérielle GDF-12 du 1er août 2013*

7.6. Divertissements actifs

Un **divertissement actif** est une activité proposée au public :

- ☐ À des fins d'amusement ou de délassement ;
- ☐ Où le participant doit participer activement ;
- ☐ Où le participant doit fournir des efforts physiques ;
- ☐ Où le participant doit appliquer une certaine connaissance, habilité ou technique nécessaire pour pouvoir exercer l'activité en toute sécurité.

Ce sont des activités comme l'escalade de mur, le karting, l'équitation, les parcours accro-branches, …

On distingue 2 « personnes » :

- ☐ L'organisateur « général » de la festivité ;
- ☐ Le prestataire qui sera souvent engagé par l'organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

Le prestataire :

- ☐ Réalise une analyse de risque écrite
- ☐ Décide de mesures préventives et les applique
- ☐ Dispose d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité
- ☐ Dispose d'un schéma du divertissement actif
- ☐ Désigne un responsable final chargé de veiller à la sécurité et présent durant toute l'activité
- ☐ Rend les documents précités disponibles sur site

L'organisateur général de la festivité doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (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 par contre clair que la compétence technique relative à la sécurité de l'activité est entre les mains du prestataire, et pas de l'organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d'établir une convention entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :

- ☐ L'activité projetée, le lieu et la date ;
- ☐ Les noms et adresses des parties ainsi que le nom du responsable final désigné ;
- ☐ La référence aux prescrits légaux ;
- ☐ Conditionnant l'ouverture de l'activité à la présence sur site des documents légaux requis.

<u>Législation et références</u>

Arrêté Royal du 25.04.2004 sur l'organisation des divertissements actifs

7.7. Divertissements extrêmes

Un **divertissement extrême** est une activité proposée au public :

- ☐ À des fins d'amusement ou de délassement ;
- ☐ 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 à l'élastique, le saut en parachute, le death ride, …

On distingue 2 « personnes » :

- ☐ L'organisateur « général » de la festivité ;
- ☐ Le prestataire qui sera souvent engagé par l'organisateur général de la festivité pour réaliser ce divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

Le prestataire :

- ☐ Réalise une analyse de risque écrite ;
- ☐ Décide de mesures préventives et les applique ;
- ☐ Dispose d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité ;
- ☐ Dispose d'un schéma du divertissement extrême ;
- ☐ Désigne un coordinateur de sécurité présent durant toute l'activité ;
- ☐ Rend les documents précités disponibles sur site.

L'organisateur général de la festivité doit se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festivité sans créer de risque complémentaire (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 par contre clair que la compétence technique relative à la sécurité de l'activité est entre les mains du prestataire, et pas de l'organisateur général de la festivité, qui ne pourra pas juger de la qualité des documents qui lui sont présentés.

Il est vivement conseillé d'établir une convention entre l'organisateur général de la festivité et le prestataire, convention qui comprendra au minimum :

- ☐ L'activité projetée, le lieu et la date ;
- ☐ Les noms et adresses des parties ainsi que le nom du coordinateur de sécurité désigné ;
- ☐ La référence aux prescrits légaux ;
- ☐ Conditionnant l'ouverture de l'activité à la présence sur site des documents légaux requis.

Législation et références

Arrêté Royal du 04.03.2002 sur l'organisation des divertissements extrêmes

7.8. Attractions foraines

Une **attraction foraine** est une installation non permanente, actionnée par une source d'énergie non humaine, pour la propulsion de personnes, et à des fins d'amusement ou de divertissement. Exemple : grande roue, manège, auto-scooters, chenille, carrousel, etc.

Les forains doivent disposer, dans tous les cas, d'une attestation d'assurance incendie et d'assurance responsabilité civile, en cours de validité. Leur installation électrique doit être couverte par un certificat de conformité délivré par un service externe de contrôle technique et datant de moins d'un an.

Attractions de type A (> 5 m de haut et/ou vitesse > 10 m/s) :

- ☐ Une analyse de risque réalisée par un organisme accrédité ;
- ☐ Une vérification périodique datant de moins de 3 ans et réalisée par un organisme accrédité. L'analyse de risque peut en tenir lieu si elle date de moins de 3 ans ;
- ☐ Une inspection d'entretien datant de moins d'un an et réalisée par un organisme indépendant ;
- ☐ Une inspection de mise en place réalisée après chaque montage par un organisme indépendant.

Attractions de type B (celles qui ne sont pas de type A) :

- ☐ Une analyse de risque réalisée par un organisme indépendant ;
- ☐ Une vérification périodique datant de moins de 10 ans et réalisée par un organisme indépendant. L'analyse de risque peut en tenir lieu si elle date de moins de 10 ans ;
- ☐ Une inspection d'entretien datant de moins d'un an et réalisée par une personne compétente sur le plan technique ;
- ☐ Une inspection de mise en place réalisée après chaque montage par l'exploitant éventuellement assisté de tiers.

Les attractions foraines sont généralement installées en coordination avec **le placeur forain de la Ville** qui connaît ces prescriptions et les vérifie. Dans le cas contraire, c'est à l'organisateur de la festivité de s'assurer que tous les documents requis sont présents et valides.

Législation et références

Arrêté Royal du 18.06.2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines

7.9. Cortèges et allumoirs

Lors d'un cortège, une collaboration sera établie avec la police pour sécuriser le passage, ouvrir et fermer le cortège. 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).

Il est de bonne pratique de prévoir avec l'organisateur un contrôle technique des chars avant d'autoriser le démarrage du cortège, en veillant par exemple aux points suivants :

- ☐ Véhicule en ordre de contrôle technique ;
- ☐ Dispositif interdisant au public de s'approcher trop près du char, de manière à ce qu'il ne puisse pas glisser sous les roues de celui-ci s'il tombe ;
- ☐ Dimensions maximales des décorations installées sur le char en fonction du gabarit des voiries qui vont être empruntées sur le parcours du cortège ;
- ☐ 1 extincteur à poudre de 6 kg sur chaque char, extincteur contrôlé depuis moins d'un an

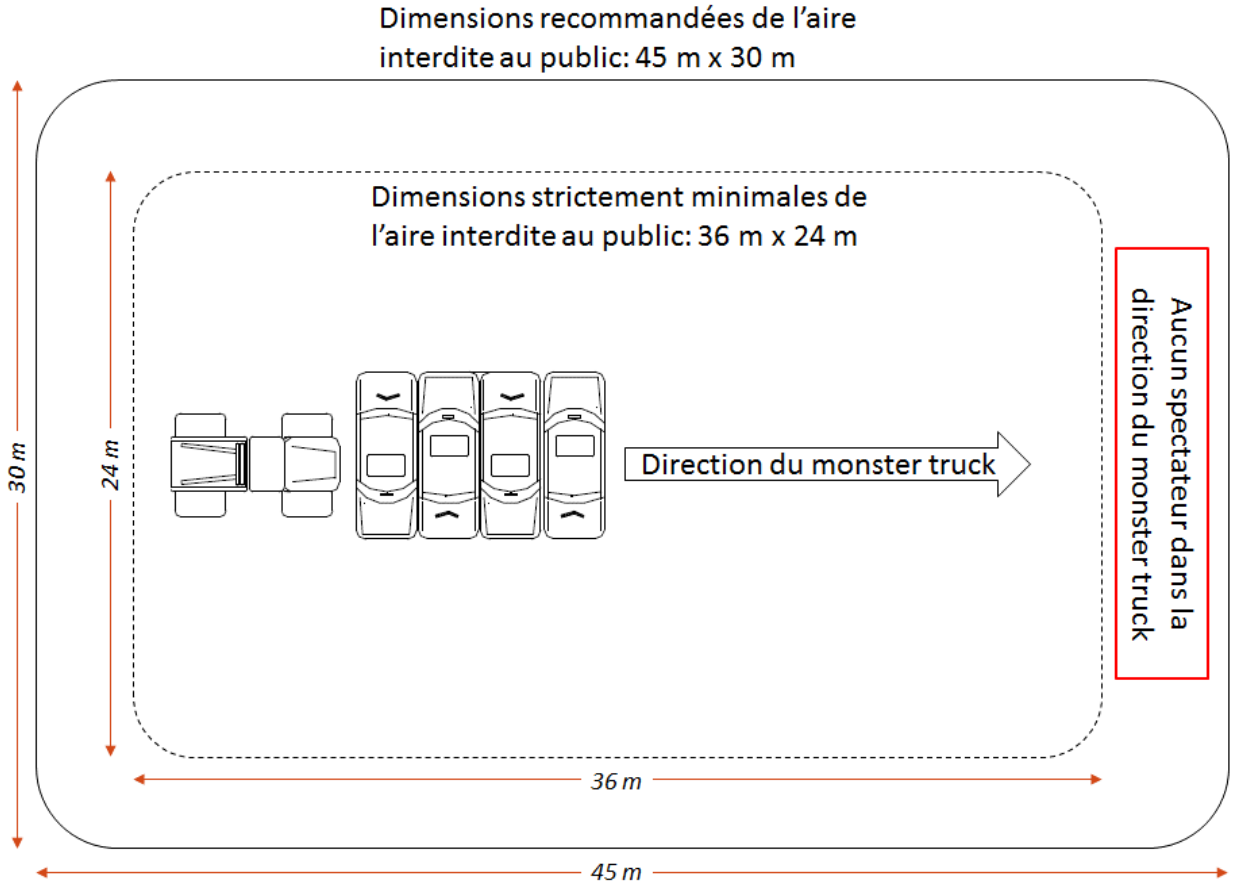
7.10. Démonstration de monster trucks

Lors des démonstrations de « monster trucks », les risques sont essentiellement amenés par le véhicule qui pourrait aller s'écraser dans la foule, les projections de débris ou de verre provenant des carcasses de voiture écrasées, ou encore le poste de remplissage de carburant.

Des règles de bonne pratique ont été publiées par la « MTRA – Monster Truck Racing Association ». Il est à noter que certaines règles sont typiquement associées aux véhicules « monster trucks » américains puisqu'il s'agit de règles issues d'une association américaine. Ces règles sont reproduites ci-dessous, l'autorité communale pourra s'en inspirer pour prescrire les mesures de sécurité applicables à la manifestation.

- ☐ Les véhicules doivent être approuvés techniquement ;
- ☐ En cas d'affiliation à une fédération de monster trucks, les pilotes doivent être en possession d'une licence ou d'un document équivalent fourni par leur fédération ;
- ☐ Si les véhicules sont équipés d'un interrupteur à distance, celui-ci doit être testé avant chaque parcours ;
- ☐ Un minimum de 2 personnes sont chargées de veiller sur l'interrupteur à distance pendant la démonstration des véhicules. Ces personnes sont formées et surveillent l'ensemble de la zone de démonstration.
- ☐ Le coordinateur de la manifestation est placé à une position haute d'où il a une vue sur l'ensemble de la zone de démonstration ;
- ☐ Personne n'est autorisé à entrer dans l'aire de démonstration (public, équipe technique, photographe, organisateur, etc.) ;
- ☐ Les aires techniques sont interdites au personnel non autorisé ;
- ☐ Tout essai ou réglage de véhicules doit être réalisé sur l'aire technique. Si une équipe technique doit intervenir dans la zone de démonstration, cela ne peut avoir lieu pendant qu'un véhicule effectue sa démonstration ;
- ☐ Les voitures destinées à être écrasées ou au-dessus desquelles les « monster trucks » passent ou sautent doivent être préparées (enlever tout fuel, huile, vitres, dégonfler les pneus, enlever les antennes et remplir l'espace moteur vide avec des pneus) ;
- ☐ La distance de réception des « monster trucks » après passage de l'obstacle est égale au minimum au double de la longueur totale d'approche et d'obstacles (voitures à écraser, rampes, etc.) ;
- ☐ Les véhicules ne doivent pas s'approcher des obstacles en direction des spectateurs ;
- ☐ Les véhicules ne sont pas autorisés à s'approcher des spectateurs à vitesse élevée ;
- ☐ Les voies de sortie de la zone de démonstration sont gardées libres pendant tout le spectacle ;
- ☐ Les spectateurs sont seulement autorisés dans la zone réservée au public, qui est clairement délimitée par des barrières les empêchant de pénétrer dans la zone de démonstration ;
- ☐ La zone interdite au public est dimensionnée au minimum selon les principes repris dans le schéma ci-après ;
- ☐ Les barrières de protection du public doivent se prolonger jusqu'à au moins 10 m après la zone de démonstration ;

- ☐ Les spectateurs ne peuvent pas se trouver dans l'axe de la démonstration, sauf s'ils sont protégés par un mur solide et situés à une hauteur minimum de 5 m au-dessus du sol de la zone de démonstration ;
- ☐ Pendant une phase d'exposition des véhicules sans qu'ils ne soient en mouvement, l'organisateur doit prendre les mesures pour que le public ne grimpe pas sur les véhicules ou sur les pneus ;
- ☐ Les voitures destinées à être écrasées ou au-dessus desquelles passent les « monster trucks » doivent être disposées de telle sorte que le public ne puisse pas se blesser, par exemple avec du verre brisé ;
- ☐ En cas d'utilisation d'un poste de remplissage de carburant, l'équipe technique doit disposer d'un extincteur à poudre de 50 kg minimum. Le carburant sera placé sur un bac de rétention à même de retenir toute fuite ;
- ☐ Un règlement d'ordre intérieur sera réalisé par l'organisateur, imposant des mesures de sécurité comme par exemple le contrôle alcool / drogue du chauffeur avant la démonstration, l'obligation du port du casque et d'une salopette et de chaussures appropriées pour le chauffeur, une vitesse maximum admise, etc.



7.11. Activités sportives

Il est surtout 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 grille d'évaluation fournie par la CoAMU sera avantageusement utilisée par la commune pour dimensionner le type de poste médical nécessaire.

7.12. Activités aquatiques ou à proximité de l'eau

L'organisateur devra analyser les risques amenés par son activité.

S'il apparaît qu'il y a une possibilité de devoir aller repêcher des personnes en difficulté dans l'eau, l'organisateur devra prévoir un dispositif préventif pour pouvoir réaliser ce repêchage (équipe(s) mobile(s), sur un ou plusieurs bateaux en fonction de l'étendue du site et du nombre de participants, avec les compétences pour aller faire du sauvetage en surface).

D'autre part, il y a lieu de sécuriser les endroits où les spectateurs seront présents (berges, pontons, …) pour éviter que ce public ne tombe dans l'eau.

8. Contrôles préventifs juste avant l'ouverture de l'événement 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 le Bourgmestre, 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, dont il faut déterminer s'il doit être effectué par la zone de secours, les services communaux, les services de police, un service externe de contrôle technique, …

La règle à retenir est la suivante : la zone de secours devra être sollicitée pour les contrôles **répondant aux conditions** ci-dessous :

- ☐ Le contrôle des chapiteaux de plus de 200 m² avant leur ouverture au public ;
- ☐ Les contrôles qui auront été décidés lors de la réunion de coordination multidisciplinaire de sécurité, et actés dans le rapport de réunion, à la condition que :
  - le rapport de réunion soit approuvé par les participants à la réunion ;
  - un représentant de la zone de secours ait participé à la réunion ;
  - le rapport de réunion mentionne clairement la procédure à suivre en cas de constat de non-conformité.

Un contrôle demandé à la zone de secours alors qu'il ne respecte pas les conditions précitées ne sera pas effectué.

En cas de constat de non-conformité lors de la visite de contrôle, le représentant de la zone de secours :

- ☐ contactera le bourgmestre (ou la personne qu'il aura désignée) par téléphone pour le prévenir de la non-conformité, la décision relative à la tenue de la festivité revenant ensuite au bourgmestre. Au cours de la préparation de festivité, la commune pourra fournir un autre numéro de téléphone où donner le résultat d'un éventuel contrôle négatif, pour autant que des arrangements soient pris au sein de l'autorité communale pour que le bourgmestre soit informé du résultat du contrôle qui aura été communiqué ;
- ☐ enverra un mail au secrétariat du Bourgmestre pour lui donner un avis écrit.

9. Présence de pompiers pendant la tenue de l'événement

Pour certains événements, il est possible qu'un dispositif préventif « pompier » soit requis pour assurer la sécurité de la manifestation. Cette décision est toujours prise par la zone de secours en fonction de la description de l'événement, de l'avis qu'elle fournit et de l'analyse de risque.

Une décision unilatérale de la nécessité de présence de pompiers, formulée par l'organisateur ou l'autorité communale sans requérir l'avis de la zone de secours, ne sera pas suivie par une présence effective d'un dispositif pompier sur le terrain. En effet, seule l'analyse de risque effectuée par la zone de secours peut permettre de prendre une décision.

L'analyse de risque prendra en compte les risques amenés par la manifestation ainsi que la nécessité de maintenir une couverture opérationnelle suffisante pour assurer les missions quotidiennes de secours à la population.

Si la conclusion de l'analyse amène à prévoir un dispositif pompier spécifique pendant l'événement sur le site de celui-ci, la mise à disposition de personnel et de matériel sera soumise au règlement taxe de la zone de secours.

10. Procédure de contact, délais et forme de la demande

10.1. Adresse de contact

L'ensemble des questions traitées dans ce mémento sont traitées par le service planification de la zone de secours.

SAUF pour les demandes de visites de prévention liées à l'avis de conformité des salles de fêtes, dans ce cas il faut contacter le service prévention à l'adresse :

prevention@zswapi.be

Pour tout contact avec le service planification de la zone de secours, envoyer un mail à

planification@zswapi.be

10.2. Délais

Pour être traitée, votre demande devra parvenir au service planification dans les délais suivants :

Type d'événement	Délai
Festivité en salle	3 semaines Attention, une demande de visite de prévention d'une salle de fête sera traitée dans les 6 semaines
Evénement « standard »	1 mois
Evénement de grande ampleur (par exemple : rallye auto, festivité rassemblant plus 5000 personnes, événement qui isole un quartier par rapport à l'accessibilité des secours, …)	3 mois
Demande de visite de prévention dans un chapiteau afin de vérifier la conformité de celui-ci avant l'ouverture au public	15 jours avant l'événement

Si ces délais ne sont pas respectés, la zone de secours ne peut pas vous garantir une réponse avant la tenue de l'événement.

10.3. Contenu minimal de la demande

La commune qui adresse une demande d'avis à la zone de secours devra fournir les renseignements minimum suivants :

- ☐ Nom et coordonnées complètes de l'organisateur (y compris adresse mail, tél et adresse postale) ;
- ☐ Nom de l'événement ;
- ☐ Dates et heures de début et de fin de l'événement ;
- ☐ Lieu de l'événement (adresse, rues concernées, …) ;
- ☐ Description de l'événement (nature des activités) ;
- ☐ Public attendu (nombre de personnes) ;

- ☐ Liste des structures provisoires apportées par l'organisateur (ex : chapiteau, tentes, échoppes, marchands ambulants, food trucks, points de cuisson, châteaux gonflables, autres jeux pour enfants, manèges forains, gradins, …).

Documents à joindre :

- ☐ Programme des activités avec l'horaire ;
- ☐ Plan de l'événement :
    - Le plan doit signaler clairement quelles portions de rues sont occupées et/ou interdites à la circulation si l'événement a lieu sur le domaine public ;
    - Le plan (un deuxième plan éventuellement) doit être suffisamment détaillé pour que les structures temporaires installées par l'organisateur soient clairement indiquées dessus (ex : on doit voir l'emplacement du chapiteau, des chalets, des gradins, etc.).

Pour certains types d'activité, il y a des documents complémentaires à fournir (par exemple pour un feu d'artifice exécuté par un professionnel). Ces informations sont détaillées dans la section correspondante du §6.

11. Questions ?

La zone de secours est à votre disposition pour toute question concernant la mise en application des principes décrits dans cette brochure.

Contact : planification@zswapi.be

Version du 31 août 2023
Approuvée par le Conseil de la Zone de Secours en date du 5 septembre 2016
Informations susceptibles d'évoluer.