

## Recommandations de sécurité

### Occupation d'une salle des fêtes et réceptions

---

Ce document se veut informatif. Des mesures plus restrictives pourraient être imposées par le Bourgmestre en fonction de l'événement et de l'analyse des risques y découlant. Par ailleurs, chaque locataire est tenu de respecter le Règlement d'ordre intérieur de la salle occupée.

### Assurances (uniquement pour les événements publics)

Chaque organisateur est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant son activité. Il est toutefois rappelé :

- L'obligation de souscrire une assurance de type « responsabilité objective » pour les exploitants de lieux accessibles au public en cas d'incendie ou d'explosion ;
- L'obligation impérative pour l'organisateur de souscrire une assurance de type « responsabilité objective » couvrant les personnes bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de la festivité vis-à-vis des dommages causés par les bénévoles, et des dommages corporels subis par les bénévoles (loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires).

### Capacité de la salle

Selon l'ordonnance de police du 25 avril 1989 relative à la sécurité des immeubles, locaux et lieux où peuvent se réunir de nombreuses personnes, **dans les salles de fête**, la densité d'occupation est calculée sur la base de maximum 1 personne/m<sup>2</sup> de surface totale de la salle.

### Nuisances sonores

La distribution d'un courrier « toutes-boîtes » aux riverains est fortement recommandée. Ce courrier reprendra le numéro de téléphone de l'organisateur sur lequel on pourrait l'appeler en cas de problème.

Pour rappel, le Code pénal prévoit une amende et/ou une peine d'emprisonnement pour "ceux qui se seront rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants" (art. 561).

L'article 250 du Règlement général de police stipule qu'en général tous les lieux où l'on vend en détail de la bière, du vin ou toute autre boisson et qui est accessible au public doivent être fermés et évacués dès 23h et jusqu'à 5h du matin (minuit à 7h les samedis et dimanches, jours fériés et leur veille et jours de kermesse).

Une dérogation peut être octroyée par le Bourgmestre moyennant une demande écrite, préalable et dûment motivée introduite au moins quinze jours à l'avance.

## Débites de boissons

- L'organisateur fera tenir le(s) débit(s) de boissons alcoolisées par des personnes sobres et majeures. Ces personnes vérifieront que les boissons alcoolisées ne sont pas servies aux personnes de moins de 16 ans ou à des personnes déjà manifestement en état d'ébriété ;
- Les boissons servies à l'extérieur ou sous chapiteau, tente ou tonnelle seront servies dans des gobelets incassables (et de préférence réutilisables).

## Friteuse

- Prévoir un extincteur CO2 et 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 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.

## Utilisation d'installations au gaz / barbecue / food-truck

Voir les fiches de recommandations de sécurité de la Zone de secours disponible sur : <https://www.braine-le-comte.be/qualite-de-vie/evenements/pdf-evenements/fiches-prevention-evenements.pdf>

## Installation d'un chapiteau/tente

Voir la fiche de recommandations de sécurité de la Zone de secours disponible sur : <https://www.braine-le-comte.be/qualite-de-vie/evenements/pdf-evenements/fiches-prevention-evenements.pdf>

## Château gonflable

- 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.) ;
- 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 ; sur un terrain plat et dépourvu de débris ou objets pointus ;
- 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.

## Déclaration de votre événement (uniquement pour les événements publics)

Tout événement, de quelque nature que ce soit, ouvert au public et organisé en un lieu clos et couvert, **doit faire l'objet d'une déclaration écrite au Bourgmestre** de la part de l'organisateur de l'événement au plus tard 90 jours calendrier avant ledit événement. La déclaration doit être effectuée via le formulaire disponible (PDF ou en ligne) sur le site internet de la Ville : <https://www.braine-le-comte.be/> ou en version papier sur demande à [autorisation@7090.be](mailto:autorisation@7090.be) ou 067/55.14.43.

### Plus d'informations ?

La Cellule de planification d'urgence est à votre disposition pour toute question : [planu@7090.be](mailto:planu@7090.be) ou 067/55.14.43.