

EXTRAIT DU REGISTRE DES PROCÈS VERBAUX DU CONSEIL COMMUNAL

Séance du jeudi 24 novembre 2016

Jean Duijsens: Président

Jacky Herens: Bourgmestre ff.

William Nijssen, José Smeets: Echevins

Anne-Mie Casier, Jean Levaux, Yolanda Daems, Grégory Happart, Rik Tomsin, Benoît Houbiers, Roger Liebens, Marina Sloodmaekers, Jean-Marie Geelen, Mathieu Paggen: Conseillers

Erika Brouwers: Secrétaire ff.

7. Règlement de Police sur les activités musicales/événements

Le conseil

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs

Vu le Nouvelle Loi communale pour ses articles encore d'application

vu le décret du 28 avril 1993 et ses modifications ultérieures portant réglementation de la tutelle administrative sur les communes dans la Région flamande;

Vu le décret du 26 mars 2004 relatif à la publicité de l'administration

Vu le décret communal du 15 juillet 2005 et ses modifications ultérieures

Vu le décret modificatif du 23 janvier 2009

Vu le décret du conseil communal du 23 août 2001, règlement de police concernant les soirées et bals

Considérant la nouvelle législation relative aux normes sonores pour les activités musicales à partir du 1 janvier 2013

Vu les chapitres 4.5, 5.32 et 6.7 de la réglementation environnementale flamande (VLAREM)

Vu la compétence dévolue au bourgmestre ou au Collège des Bourgmestre et Echevins pour prendre des mesures de police administrative conformément aux articles 133, 134 134ter, 134quater et 135 de la nouvelle loi communale

Vu les articles 64§1, 66§1-§2 et 67 du Décret communal

Vu la loi du 24 janvier 1977 relative à la protection de la santé des utilisateurs en matière de produits alimentaires et autres produits

Vu la loi du 10 avril 1990 relative à la sécurité privée et particulière modifiée par les lois du 19 juillet 1997, 9 juin 1999, 10 juin 2001, 25 avril, 7 mai, 27 décembre 2004, 2 septembre 2005, 8 juin, 27 décembre 2006, 1 mars 2007, 22 décembre 2008, 28 avril 2010 et 29 mars 2012 (B.S. 19.05.1990, 28.08.1997, 29.07.1999, 19.07.2001, 03.06.2004, 31.12.2004, 27.09.2005, 09.06.2006, 14.03.2007, 29.12.2008, 10.05.2010 en 30.03.2012)

Vu le règlement relatif à la location de barrières approuvé par le conseil communal du 22 août 2013 et sa modification et son formulaire de demande relatif à la location de barrières approuvés par le conseil communal du 27 mars 2014

Vu le règlement de rétributions pour l'exécution des travaux et services par le Service Technique du 27 décembre 2012

décide

Voix pour:	Jean Duijsens, Jacky Herens, William Nijssen, Anne-Mie Casier, Yolanda Daems, Rik Tomsin, Marina Sloodmaekers, Jean-Marie Geelen, Mathieu Paggen
Voix contre:	José Smeets, Jean Levaux
Abstention:	

Non valide:	Grégory Happart, Benoît Houbiers, Roger Liebens
--------------------	---

Chapitre 1 Evénements en plein air

Article 1 Obligation d'autorisation

L'organisation d'événements en plein air, sur le domaine public ou en des lieux ouverts qui sont en bord de voie publique, est soumise à l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins. L'organisation s'engage à communiquer à la commune et à la police toute information relative à l'événement.

Article 2 Conditions particulières

Le bourgmestre peut, tant en concertation avec la police et les services de sécurité que seul, prendre toutes mesures ou décréter les conditions particulières qu'il juge nécessaires pour le maintien de l'ordre public, du repos, de la sécurité et de la santé (telles que limitation du nombre de participants, durée, règlement horaire, niveau sonore maximal, interdiction de signes distinctifs, banderoles et drapeaux incitatifs ou humainement dégradants). Il communique sa décision par lettre séparée. L'intention de ne pas suivre les instructions peut aller jusqu'à l'interdiction de l'événement. En cas d'irrégularités le bourgmestre peut temporairement suspendre l'événement en vue d'une concertation et l'arrêter si les irrégularités perdurent. Il le fait par décret.

Chapitre 2 Evénements en lieu clos

Article 3 Obligation d'autorisation

L'organisation d'un événement dans une installation non classée ou une installation avec obligation de notification (classe 3) est soumise à l'autorisation du collège des bourgmestre et échevins. Le nombre d'événements qui a lieu dans un espace clos (salle, café, ...) de ces installations est limité à douze par an et maximum deux dans le même mois. **Est considéré comme événement tout événement à caractère public** tels que bal, parties de danse, concerts, orchestre, ... cette énumération n'est pas limitative.

Cette limitation du nombre d'activités ne compte pas pour les événements suivants:

- Fêtes annuelles
- kermesses
- bals de kermesse
- activités carnavalesques
- fêtes de village
- activités associatives traditionnelles
- et les fêtes privées.

Elles doivent bien entendu se conformer aux dispositions légales relatives à la nuisance.

Le bourgmestre est compétent pour étendre l'énumération mentionnée au premier alinéa à d'autres catégories d'événements en lieu clos.

L'organisation s'engage à communiquer à la commune et à la police toute information relative à l'événement.

Les fêtes privées ne sont pas soumises à l'obligation d'autorisation, mais bien à l'obligation de notification.

Chapitre 3 Règles d'application sur les articles sous les chapitres 1 et 2

Article 4 Procédure

L'organisation doit demander l'autorisation au plus tard **deux mois** avant la date de l'événement auprès du collège des bourgmestre et échevins à l'aide d'un formulaire de demande. Pour un grand événement (à partir de 500 personnes) la demande doit même être introduite **trois mois** avant la date de l'événement.

En cas d'urgence le bourgmestre peut accorder des dérogations à ce délais. Elles doivent cependant être portées à la connaissance du bourgmestre par écrit et ceci au moins 1 mois à l'avance. Le cas échéant le bourgmestre consultera tous les intéressés

(organisateur, police, pompiers, ...) et jugera alors si les dérogations ne portent pas atteinte au règlement. Le cas échéant il exercera son droit d'interdiction.

Le demandeur est informé endéans les quatre semaines de l'autorisation ou du refus motivé ou de la requête de modification.

Au cas où une demande d'autorisation ou une notification de l'événement celui-ci peut être arrêté par les services de police. Ceci se passe aux frais et risques de l'organisation.

Article 5

Obligations en matière d'ordre public, repos et sécurité

L'organisation respecte les dispositions générales en matière de normes sonores. Le volume maximum que l'organisation veut employer doit être mentionné dans la demande et ne peut jamais être supérieur à 100 dB(A)_{L_{Aeq,60min}}. L'organisation prend connaissance qu'une digression aux normes sonores et à l'article 561 du code pénal ne peut déranger le repos nocturne des habitants. L'organisation prendra à cet effet les mesures nécessaires pour que les habitants ne soient incommodés pendant l'activité (par ex. en fermant les portes et fenêtres). L'organisateur informe les voisins de la salle des fêtes ou du terrain de la fête au moins une semaine avant l'événement.

Le DJ est responsable de l'application de la réglementation légale en matière de normes sonores.

Mesures complémentaires lors d'événements avec des activités bruyantes de plus de 85dB(A)_{L_{Aeq,15min}} mais moins de 95dB(A)_{L_{Aeq,15min}}:

- Mesurage du volume sonore pendant toute la durée de l'activité
- Le volume mesuré est visible pour la personne chargée du volume

Mesures complémentaires lors d'événements avec des activités bruyantes de plus de 95dB(A)_{L_{Aeq,15min}} mais moins de 100dB(A)_{L_{Aeq,15min}}:

- Mesurage du volume sonore pendant toute la durée de l'activité
- Le volume mesuré pendant toute la durée de l'activité est enregistré et conservé
- Le volume mesuré est visible pour la personne chargée du volume
- Des boules "Quies" sont disponibles gratuitement pour le public

Article 6

Affiches

L'organisateur respecte toutes les règles relatives au placement des tableaux d'affichage, le collage d'affiches et la distribution de flyers.

En cas d'emploi d'affiches ou de publicités l'organisation doit clairement indiquer le responsable éventuel et l'éditeur.

Les affiches doivent être placées aux endroits destinés à cet effet ou sur le domaine privé moyennant l'accord du propriétaire.

Article 7

Règlement de police

Dans le cas où un règlement de police est nécessaire, celui-ci est demandé au moins un mois avant l'événement de sorte que les transports publics et les services de secours puissent être avertis à temps.

Article 8

Déchets

Après l'événement l'organisation s'engage à nettoyer les environs immédiats de tous les déchets et détrit. Au cas où la commune doit intervenir les frais seront facturés à l'organisateur conformément au règlement de rétributions pour l'exécution de travaux par le service technique.

Article 9

Boissons

L'organisation de l'événement s'assure que les boissons distribuées soient servies dans des verre ou des gobelets en plastique. Lors de grands événements le verre est interdit pour des raisons de sécurité et remplacé par des gobelets en plastique. Le verre peut aussi être interdit et remplacé par des gobelets en plastique lors de certains événements spécifiques. La décision est alors prise en concertation avec le bourgmestre (ou son/sa représentant(e)) et la police.

L'alcool est interdit aux -16 ans et les boissons fortes sont interdites aux -18 ans. Les boissons à base d'alcool (Alcopops) sont considérées comme boissons fortes (loi du 7/01/1998 art. 16).

Article 9 bis

Drogues

Les drogues ou autres substances hallucinogènes sont interdites.

- Article 10 **Emplacements de parking**
En concertation avec la commune et la police sont prévus des surveillants et accompagnateurs sur les places désignées comme emplacements de parking de sorte que tout se déroule de manière ordonnée sans nuisances pour les riverains. Les emplacements de parking lors de grands événements (à partir de 500 personnes) doivent être discutés à temps avec la commune et la police.
- Article 11 **Sécurité**
Les dispositions de la loi sur la sécurité privée et particulière sont d'application pour la mise en place d'un service de gardiennage lors d'un événement.
L'organisation dispose des possibilités suivantes lorsqu'un service de gardiennage doit être engagé:
- Louer les services d'une entreprise de gardiennage reconnue officiellement
 - Faire appel à ses propres bénévoles (uniquement des membres de l'association organisatrice)
 - Une combinaison des gardes professionnels et de bénévoles.
- Pour des événements spécifiques un service de gardiennage officiellement reconnu doit être présent durant toute la durée de l'événement. Ceci est décidé en concertation avec le bourgmestre (ou son/sa représentant(e)) et la police.
La forme du gardiennage, les noms et les données de contact des personnes doivent être mentionnés dans la demande.
- Article 12 **Mesures de police**
Pendant la durée de l'événement on est tenu de tout temps de suivre les instructions des services compétents.
Au cas où la police ou le bourgmestre le juge nécessaire, l'organisation sera invitée à une discussion avec les services compétents ou sur ordre du bourgmestre lorsque la sécurité publique est mise en danger (art. 133-135 nouvelle loi communale). L'organisation s'engage à y donner suite et de se tenir aux engagements pris lors de la concertation.
Si l'événement n'a pas de caractère pacifique, si les participants sont armés ou si les conditions exigées pour la sécurité ne sont pas respectées, l'événement peut être arrêté par les services de police. Cela sera fait aux frais et risques de l'organisation. Ceci vaut également lorsque l'arrêt de l'événement ayant dégénéré en chaos constitue la seule manière pour maintenir ou rétablir l'ordre.
Des objets dangereux et/ou encombrants, des objets qui peuvent blesser ou être utilisés comme arme peuvent être confisqués préalablement à titre préventif par les services de police.
Les auteurs de trouble sont directement mis à l'écart de l'événement.
- Article 13 **Sécurité incendie**
L'organisation marque son accord pour que l'information relative à l'événement planifié soit transmise au service des pompiers.
Lorsqu'un grand événement se déroule dans un chapiteau, celui-ci est contrôlé par les pompiers. L'organisation doit dès lors se soumettre à l'avis des pompiers et suivre les recommandations nécessaires. Un rapport y relative est transmis à la commune.
- Article 14 **Assurances et autorisations**
L'organisation doit souscrire une assurance responsabilité civile ou en disposer avec suffisamment de garanties aussi bien matérielles que corporelles et doit la mettre à disposition avec la demande. Les autorisations nécessaires doivent être demandées et être en ordre. L'organisation doit se tenir à toutes les dispositions générales.
- Article 15 **Autres mesures de sécurité**
- Il faut prévoir une intervention premiers soins EHBO lors de grands événements (à partir de 500 personnes) par une organisation reconnue ou les pompiers de Fourons
 - Les numéros de GSM transmis doivent être disponibles en permanence pendant l'événement
 - Les responsables communiqués doivent se comporter en personnes responsables pendant l'événement et rester sobres
 - Les numéros d'urgences doivent être bien visibles

- Les sorties et sortie de secours doivent rester libres d'accès
- Le nombre de participants à l'événement ne peut dépasser la capacité maximale de la salle
- La présence d'objets dangereux ou encombrants n'est pas autorisée
- Le règlement doit être affiché à un endroit bien visible
- L'interdiction de fumer vaut pour toutes les salles et tous les chapiteaux. Ceci doit être clairement indiqué et surveillé.

Article 16

Heure de fermeture

- Les événements doivent être terminés au plus tard à 03h00
- La vente de tickets éventuelle doit se clôturer à 02h00
- La musique doit être diminuée à partir de 02h15 et arrêtée à 02h30
- Les points de vente de boissons et produits alimentaires doivent fermés simultanément à l'arrêt de la musique.

L'heure de fermeture ne vaut pas pour les événements suivants:

- Kermesses et kermesses de quartiers
- Activités carnavalesques
- Soirée de Nouvel An et la nuit du jour de l'an neuf
- Les fêtes de tir au roi
- Fêtes privées
- Les activités traditionnelles des associations

Article 17

Dérogations

Le bourgmestre peut ajouter des conditions supplémentaires, comme accorder des dérogations aux dispositions de ce règlement. Ces dérogations doivent être demandées en même temps que la demande générale. Des dérogations ne valent pas pour les dispositions générales relatives au repos et à la sécurité.

Ce décret remplace le précédent décret du 23 août 2001

Pour le conseil communal

Par règlement

(signé) Erika Brouwers
Secrétaire ff

(signé) Jean Duijsens
Président

Pour extrait conforme des procès-verbaux approuvé séance tenante

Erika Brouwers
Secrétaire ff.

Jacky Herens
Bourgmestre ff.