

J'ORGANISE UN ÉVÉNEMENT À CHARLEROI VADEMECUM

Vous vous posez des questions sur l'organisation de votre événement (soirée dansante, bal, concert, etc.) :

- > Quelles démarches sont obligatoires ?
- > Auprès de qui les effectuer
- > Dans quels délais ?
- > Etc.

*Notre vademecum est là pour vous aider
à trouver réponses à vos questions !*

Mot de l'Échevine



BABETTE JANDRAIN

Echevine du commerce,
de l'artisanat, des fêtes et du folklore

Organiser un événement, qu'il réunisse des milliers de personnes ou quelques dizaines, c'est toute une aventure. Une aventure qui part de l'idée de se rassembler dans un but précis. Que ce soit faire la fête, partager une passion commune ou récolter des fonds pour une cause, le nombre d'événements organisés dans une ville est aussi le reflet de son dynamisme et surtout, de celui de ses citoyens.

Organiser un événement, c'est aussi prendre beaucoup de responsabilités. Il faut penser à tout : de la sécurité au confort des participants en passant par la convivialité. Ces données parfois contraignantes sont pourtant gages de succès.

Vous aider à organiser un événement réussi, c'est justement le but de ce vademecum créé par les professionnels qui composent la « cellule events » de la Ville de Charleroi. Vous y retrouverez les réponses à toutes les questions importantes que vous devrez vous poser en tant qu'organisateur : les délais, les différentes autorisations et formalités administratives, la sécurité dans toutes ses dimensions,...

Et si malgré tout vous avez encore une question, n'hésitez jamais à prendre contact avec nos services.

Merci à vous de faire vivre notre belle Ville ! Vive Charleroi !

Sommaire

1.	Quelles formalités dois-je remplir ?	P 4
2.	Types d'événements	P 5
3.	Les assurances	P 8
4.	Premiers secours – Plan d'urgence	P 9
5.	Numéros utiles pour la sécurité	P 13
6.	Déclaration à la Sabam ou à une autre société de droits d'auteur et rémunération équitable	P 14
7.	Gardiennage / Fouille des sacs	P 17
8.	Activités lors de la festivité	P 18
9.	Respect et tranquillité publique et propreté	P 32
10.	Installations couvertes et structures provisoires	P 34
11.	Cuisine et boissons	P 39

1. Quelles formalités dois-je remplir ?

Dans un souci d'efficacité, **seul le formulaire EVENTS** doit être utilisé lorsque vous organisez un évènement public. La demande doit être adressée **30 jours avant la mise en place de l'évènement** en remplissant le formulaire en ligne repris ici/ci-dessous, délai d'introduction porté à **60 jours s'il s'agit d'un évènement de grande ampleur**. Il sera également demandé d'y joindre un plan d'implantation de votre activité.

Le formulaire EVENTS

- Dans tous les cas de figure, ce formulaire doit être complété et signé par le demandeur.
- Différentes annexes liées soit à des évènements spécifiques (types de risques, gardiennage, localisation, etc.) soit des demandes d'appui logistique auprès de la Ville de Charleroi (location de salle, prêt de matériel, etc.) seront le cas échéant à joindre.

Cellule Événements de la Ville de Charleroi
Place Edmond Gilles - 6042 Lodelinsart
Tél. : 071/86.48.18 - 071/ 86.46.39
Mail : evenement@charleroi.be



2. Types d'événements

Il existe plusieurs types d'événements (privé, public, couvert, non couvert, etc.) Les démarches à effectuer sont en conséquence différentes pour l'organisateur.

Événement en lieu clos et couvert (ex : local, buvette, ...)

■ Dans le cadre d'un événement privé :

Une soirée privée est un événement dont l'entrée est conditionnée par une invitation et pour lequel aucune publicité ne peut être faite, l'organisateur doit pouvoir justifier d'un lien personnel et individuel avec ses invités.

Par exemple : réunion familiale, mariage, etc.

■ Obligations légales :

- Respect des règles contenues dans le règlement général de Police (disponible sur <https://www.charleroi.be/vie-communale/police-administrative>). Déclaration préalable selon les modalités des articles 1 à 4 du règlement relatif à l'organisation d'événements sur le territoire de Charleroi.
- GRATUITÉ de l'entrée.

■ Quelques conseils :

Au strict minimum, les règles suivantes seront respectées :

- L'organisateur veillera à ne pas accueillir plus de personnes que la capacité de la salle.
- Les sorties de secours seront toujours laissées libres et non verrouillées, les chemins d'évacuation seront toujours dégagés.
- On n'utilisera pas de matières facilement inflammables ni de bouteilles de gaz à l'intérieur de la salle.
- Le matériel de lutte contre l'incendie (dévidoirs, extincteurs et autres) doit rester facilement accessible et ne peut être endommagé ou mis hors service.
- L'organisateur n'admettra le public dans la salle qu'après avoir vérifié que les mesures de sécurité susmentionnées soient remplies.
- Enfin, il est à noter que les salles louées pour les festivités sont souvent situées en milieu urbain. Il y a donc lieu de respecter le voisinage tout au long de la festivité, et notamment en termes de bruit, de déchets et de parking.



Événement public à l'air libre ou sous chapiteau

Une soirée publique est un événement où il n'y a pas de lien personnel et individuel entre l'organisateur et le public. L'organisateur peut demander un droit d'entrée et réaliser de la publicité.

■ Obligations légales :

- Les événements publics sont soumis aux dispositions de l'article 36 du Règlement général de police et doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable conformément aux dispositions du règlement relatif à l'organisation d'événements sur l'espace public ou accessibles au public sur le territoire de Charleroi.

■ Quelques conseils :

- Il est souhaitable de prévenir les voisins de votre fête et éventuellement les y inviter afin de maintenir de bonnes relations.
- Pensez à organiser la sécurité générale.
- N'oubliez pas de ne pas mettre la musique trop fort afin de ne pas gêner le voisinage.

■ Quelques exemples d'événements...

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples d'organisations.

La Cellule Événements de la Ville de Charleroi se tient à votre disposition pour vérifier à quelle catégorie votre événement ou manifestation publique correspond.

1. Soirée Anniversaire dans une salle privée ?

Il s'agit d'une soirée privée dans un espace clos et couvert pour laquelle l'entrée est gratuite et où il existe un lien personnel entre l'organisateur et le public.

Aucune déclaration ni demande d'autorisation obligatoire, mais déclaration spontanée auprès du Bourgmestre conseillée.

2. Concert en plein air ?

Il s'agit d'une soirée publique en plein air pour laquelle l'entrée est payante et où un lien personnel entre l'organisateur et le public n'est pas systématique.

Demande d'autorisation 3 mois avant.

3. Souper dans une salle communale ?

Il s'agit d'une soirée publique dans un espace clos et couvert pour laquelle l'entrée peut être payante et où un lien personnel entre l'organisateur et le public n'est pas systématique.

Demande d'autorisation 1 mois avant l'événement.

3. Les Assurances

Chaque organisateur doit fournir la preuve d'une souscription à une assurance en responsabilité civile couvrant son activité.

Si des activités spécifiques sont exercées par des tiers (ex : feu d'artifice tiré par un artificier, manège exploité par un forain, mur d'escalade installé par une société d'organisation d'événements sportifs, etc.), chacun de ces tiers devra disposer de sa propre assurance.

■ L'autorité communale rappelle :

- 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 le demandeur de souscrire une assurance de type « Responsabilité Objective » (loi du 3/7/2005 relative aux droits des volontaires) couvrant les personnes bénévoles qui travaillent pour lui dans le cadre de sa festivité vis-à-vis des dommages causés par les volontaires et des dommages corporels subis par les volontaires.
- La preuve d'assurance devra être fournie aux autorités communales en même temps que la demande d'autorisation.



4. Premiers secours – Plan d’urgence

Les Premiers secours – Assistance médicale

La cellule de sécurité communale pourra évaluer toute manifestation 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 structure à risque, etc.

Selon le niveau de risque évalué, l’organisateur se verra demander 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.

Niveau 4 et 5 : 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 Urgente (CoAMU) sera requis au minimum deux mois avant la manifestation.

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.

A défaut du dispositif médico-sanitaire suggéré par la Cellule de Sécurité communale ; l’organisation de l’évènement sera interdite.



Les conditions d'implantation et accès pour les services de sécurité et de secours

- Les véhicules de secours doivent toujours pouvoir arriver jusqu'aux riverains. Ils doivent aussi pouvoir porter secours aux participants à la festivité.
- Toutes les habitations et établissements compris dans la surface réservée à cette manifestation doivent toujours être accessibles aux services de secours.
- La présence éventuelle des auvents ouverts, podiums, jeux pour enfants, chapiteaux, ... doit être prise en compte pour déterminer la largeur de passage disponible.
- Les bouches incendie doivent rester accessibles.

Ces contraintes sont tout à fait gérables si vous les intégrez dans la planification de votre festivité, au moment de la **préparation du plan d'implantation**. Pensez 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.

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, ...).

Le Plan d'urgence et d'intervention

Selon l'ampleur de la manifestation, il sera utile que l'équipe d'organisation réfléchisse aux procédures d'urgence en cas d'accident. Ceci permet, en cas de problème, de réagir beaucoup plus vite, de manière plus adéquate et surtout que chaque personne de l'organisation sache ce qu'elle a à faire.

Voici quelques mesures de base qui devraient permettre à l'organisateur d'identifier les risques potentiels pendant la manifestation et surtout d'y apporter des éléments de réponse.

1. **Identifier les risques** / types d'accidents possibles.
2. Définir une méthode de **mise en alerte** = des secours et de l'équipe d'organisation (les personnes « clés » doivent savoir qu'un accident a eu lieu et prendre le rôle qui leur a été attribué en cas d'urgence).

3. Définir le rôle de chacun en cas d'accident.

Les rôles suivants peuvent être envisagés :

- Délégué de l'organisation au poste de commandement des secours ;
- Délégué de l'**organisation** au centre de crise ;
- Info interne : personne chargée de relayer les messages entre le commandement des secours et l'équipe d'organisation ;
- Info public : personne chargée de l'information au public présent ;
- Info presse : unique personne de l'organisation autorisée à communiquer avec la presse, toujours en coordination avec le commandement des secours ;
- Accueil des secours : personne chargée de se rendre à l'entrée du site pour accueillir les secours et les renseigner ;
- Évacuation : personnes chargées de veiller à l'évacuation du lieu ;
- Etc.

4. Réfléchir aux **modes de communication** disponibles (en interne, vers les secours, vers le public).

5. Organiser un **briefing** afin d'informer les membres de l'organisation des mesures prises.

6. Disposer d'un **support** rappelant à chacun les instructions à suivre (fiche plastifiée avec les numéros de téléphone utiles et les consignes de chacun en cas d'urgence).

La mise sur pied d'un « plan d'urgence » est décidée par l'organisateur **en fonction de l'analyse des risques** présentés par sa manifestation.

La Cellule de Sécurité communale peut également demander qu'un plan d'urgence soit élaboré. Une **collaboration** sera établie avec les services de secours, le service de planification d'urgence communal et la façon dont cela doit être complété en interne au sein de l'organisation.

5. Numéros utiles pour la sécurité

Médecins, Vétérinaires et Pharmacies de garde <i>soir et week-end</i>	071/33 33 33 <i>les renseignements vous vous seront communiqués</i>
Urgences	112
Pompiers	112
Police	101
Antipoisons	070/245 245
Card Stop (<i>carte bancaire perdue ou volée</i>)	070/344 344
Renseignements	1307
Service des eaux (<i>SWDE</i>)	087/87 87 87
Service ORES (<i>panne d'électricité</i>)	078/78 78 00
Urgence sociale de Charleroi <i>7 jours sur 7 24h/24</i>	071/20 23 10 Urgence : 071/32 12 12
Urgence intempéries	1722

■ Quelques conseils...

Identification des organisateurs et aide-mémoire

- L'organisateur et les membres de l'organisation porteront en permanence une fiche plastifiée « tour de cou » afin de pouvoir être identifiés.

Cette fiche portera :

- Le logo de la festività et la mention « organisation » ;
- La liste de numéros de secours utiles (membres de l'organisation + numéros d'urgence).

Le cas échéant, cette fiche peut être utilisée pour indiquer à la personne qui la porte les consignes en cas d'urgence ou le rôle qui lui a été attribué en cas d'incident ou d'accident (mission d'accueil des secours à l'entrée du site, représentation des organisateurs auprès des secours, aide à l'évacuation des personnes, etc.).

6. Déclaration à la Sabam ou à une autre société de droits d'auteur et rémunération équitable

Droits d'auteur

■ Obligations légales :

Toute diffusion de musique est soumise aux **droits d'auteur** → obligation de faire une demande d'autorisation à une société de droits d'auteur. **SAUF** → pour les mariages et les anniversaires chez soi ou en famille sans DJ.

> **A qui ?**

SABAM

Rue d'Arlon, 75/77/boîte 2

1040 Bruxelles

Tél. : 02/230 05 89

@ : frontoffice@sabam.be

Site : www.sabam.be

> **Quand ?**

- La demande d'autorisation, dûment complétée, au moins 10 jours avant la manifestation (sauf mention contraire sur tarif appliqué) ;
- Le relevé des œuvres exécutées : huit jours après la manifestation (sauf mention contraire sur tarif appliqué) ;
- le relevé des recettes, si nécessaire, huit jours après la manifestation (sauf mention contraire sur tarif appliqué) ;
- Le paiement des droits doit s'effectuer, au plus tard, le jour même de la manifestation (lorsque la tarification est basée sur un forfait) ; dans les 30 jours après la manifestation (lorsque la tarification est basée sur les recettes).

> **Par qui ? et comment ?**

- **UNIQUEMENT** par l'organisateur via le formulaire « demande d'autorisation ». Le formulaire devra être dûment complété, daté et signé par l'organisateur et envoyé par mail ou poste.

Rémunération Équitable pour usage public de la musique

■ Qu'est-ce-que c'est ?

C'est une rémunération qui doit être payée pour l'usage public du répertoire musical des artistes-interprètes et des producteurs.

Une déclaration doit être rentrée au moins cinq jours ouvrables avant l'activité. Si vous ne le faites pas ou si votre déclaration est rentrée trop tard, le montant de la Rémunération Équitable est augmenté de 15% avec un minimum de 114,90euros.

Si vous invitez un DJ ? Vous devez également payer la Rémunération Équitable.

■ Plus de renseignements ? Où faire votre déclaration ?

- www.jutilisedelamusique.be
- www.requit.be





7. Gardiennage / Fouille de sacs

Les pratiques de gardiennage sont réglées par plusieurs textes légaux qu'il serait trop long de détailler ici.

Une mesure de sécurité couramment souhaitée est la fouille des sacs, lors d'accès à un festival par exemple.

Cette fouille est strictement encadrée sur un plan légal et ne peut pas être organisée « n'importe comment ». Une autorisation préalable de fouille est requise.

Toutes les entreprises de gardiennage et les services internes de gardiennage ne peuvent exercer leurs activités en Belgique que si elles sont autorisées par le ministre de l'intérieur. Pour des activités de gardiennage, il ne peut être fait appel qu'à des entreprises agréées. (Liste sur le site www.vigilis.be).

■ En pratique il faut savoir que :

- Si vous confiez une activité de gardiennage pendant votre festivité à une entreprise, il faut que celle-ci soit agréée et que les coordonnées de l'entreprise de gardiennage soient fournies à la police. Des documents seront à compléter.

L'entreprise de gardiennage a l'obligation de placer à l'entrée, de façon très visible, un panneau reprenant son nom, numéro d'agrément, le nom de la compagnie d'assurance et son numéro de police.

- Si vous souhaitez organiser un gardiennage avec des bénévoles appartenant à votre association, des règles existent également (Circulaire SPV05 du 1^{er} mars 2011 relative au gardiennage dans le milieu des sorties).

Il faut également savoir que la Police peut examiner le dispositif de gardiennage prévu et demander un renforcement du dispositif si l'analyse du risque présenté par la manifestation le requiert. Dans tous les cas, si un gardiennage est mis en place, l'organisateur devra le signaler dans le formulaire EVENTS de demande d'autorisation.

Attention!

Utiliser un service de gardiennage non agréé constitue une infraction poursuivie par le SPFInt mais c'est aussi prendre le risque de ne pas être couvert par une assurance en cas de problèmes.

Textes et législation applicables : Loi du 10-04-1990. L'Arrêté Royal du 15 mars 2010 réglant certaines méthodes de gardiennage. Circulaire SPV05 du 1^{er} mars 2011 relative au gardiennage dans le milieu des sorties. Plus d'infos sur le site web : <http://vigilis.be>.

8. Activités lors de la festività

Selon les activités qui seront prévues lors de la festività, vous pouvez être confrontés à :

- Une législation particulière régissant ces activités (ex : installation d'un mur d'escalade) ;
- Des règles de sécurité spécifiques à mettre en œuvre (ex : feu d'artifice) ;
- Des autorisations à solliciter (ex : autorisation des voies aériennes pour l'envol d'une montgolfière) ;
- Des règles de bonne pratique à suivre ;
- Etc.

Ce chapitre détaille l'ensemble de ces prescriptions, par type d'activité envisagée.

Attention!

Dans tous les cas, vous devez également solliciter une autorisation auprès de la Ville de Charleroi au moyen du formulaire EVENTS.

8.1 Manifestations itinérantes

Règles générales

- Les participants devront se conformer au code de la route et aux injonctions de l'organisateur, signaleurs...
- La demande d'autorisation doit toujours comporter les plans du circuit effectué.
- Le parcours doit être examiné en tenant compte d'éventuels travaux ou autres manifestations pouvant se dérouler sur l'itinéraire.
- Chaque carrefour doit être occupé par un signaleur, soit par la police suivant l'importance et le danger du carrefour. La liste des carrefours occupés par des policiers et des signaleurs à placer sera transmise à l'organisateur.
- Des mesures seront prises en concertation avec les services de secours pour garantir leur circulation et leur intervention.

■ Courses cyclistes

- Il y a nécessité de respecter les réglementations particulières aux courses cyclistes. Si le circuit emprunte des routes nationales, la demande doit être introduite auprès du MET situé Rue de Joncquois, 118 à 7000 MONS, et ce, également 3 mois à l'avance.

Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36.



■ Carnaval – Cortège

- Les personnes autorisées à se montrer sur la voie publique ou dans les lieux accessibles au public, masquées, déguisées ou travesties, ne peuvent porter ni bâton, ni aucune arme quelconque, ni lancer aucune matière de nature à mettre en péril la sécurité ou à souiller et incommoder les personnes.

Cette interdiction de porter arme ou bâton ne vise pas les groupes folkloriques autorisés, dans la mesure où ces objets font partie intégrante de leur équipement.

- Il est interdit de jeter des confettis et des serpentins sur la voie publique, sauf le jour du carnaval.
- Seuls les gilles participant à un cortège de jour sont autorisés à lancer des oranges. Le jet doit être tel qu'il ne puisse occasionner blessures, accidents, dommages tant aux personnes qu'aux animaux et aux biens.
- Les remorques tractées doivent être équipées d'un dispositif de freinage et d'une double sécurité au niveau du système de remorquage.

Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 35, 36 et 37, 41.

■ Marches folkloriques

- Lors de marches folkloriques, seuls sont autorisés les tirs en salves, effectués sous l'autorité du responsable de la marche ou du service de Police. Tout tir individuel et isolé est interdit. En cas de problème, les services de police peuvent immédiatement mettre un terme à la manifestation.
- Les conditions de stockage de la poudre seront approuvées par la Zone de Secours Hainaut-Est.
- Des mesures seront prises afin d'assurer la sécurité du public en présence de chevaux avec ou sans attelage.



Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36.
Arrêté royal du 23 septembre 1958 relatif portant règlement général sur la fabrication, l'emmagasiner, la détention, le débit, le transport et l'emploi des produits explosifs.

■ Rallye Moto – Auto- Concentration moto – véhicules motorisés

Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36
Réglementation OOPS 25. Réglementation OOPS 25 bis.

8.2 Ballons Libres, ballons captifs, lanternes chinoises, feux d'artifice, etc.

■ Lâcher de ballonnets et de ballons / Montgolfière (ballon libre ou ballon captif)

- L'organisateur doit obtenir l'autorisation et se conformer aux directives du SFP Mobilité et Transport
Section Transport Aérien
Tél. : 02/277 42 82

Le formulaire de demande est disponible sur internet :
BCAA.airports@mobilite.fgov.be

■ Lanternes chinoises

- Les lanternes chinoises sont de plus en plus populaires. Leur utilisation n'est toutefois pas sans danger.
- Une lanterne chinoise fonctionne selon le principe d'une montgolfière : une flamme ouverte chauffe l'air dans une lanterne de papier (de riz) et permet à l'engin de s'envoler. Par négligence ou mauvaise utilisation, ce produit peut causer un incendie. C'est pourquoi il est très important de lire attentivement le mode d'emploi et surtout de le suivre à la lettre. Le lâcher d'une lanterne chinoise doit toujours s'opérer sous la surveillance d'un adulte.
- Outre le risque d'incendie des bâtiments, des arbres et des autres éléments inflammables, les lanternes chinoises constituent également un risque pour le trafic aérien. C'est pourquoi ces engins ne doivent pas être lâchés à proximité d'un aéroport ou d'un champ d'aviation. De plus, ces lanternes peuvent être confondues par les services de secours avec une fusée d'appel à l'aide.
- La Ville de Charleroi demande aux citoyens d'agir avec la plus grande prudence lors d'envoi de ces lanternes.



■ Feux d'artifice

- Une autorisation préalable et écrite est nécessaire.
- L'artificier doit également se conformer aux règles de l'art ainsi qu'aux « conditions minimales à respecter lors de feux d'artifice » et/ou imposées par la Zone de Secours Hainaut-Est.
- Le tir pourra être annulé si les conditions météorologiques sont défavorables (vent, pluie, etc.).
- Les tabatières et les fenêtres des immeubles environnants doivent être fermées pendant toute la durée de la manifestation. Il sera également utile de prévoir un toutes-boîtes pour avertir le quartier concerné.
- Le feu d'artifice ne peut être tiré à proximité de broussailles ou d'arbres secs.
- Nos services vérifient toujours si l'artificier est connu et autorisé auprès du SFP Économie.
 - L'artificier doit également disposer d'une autorisation de transport de ses produits pour le jour du tir, à solliciter auprès du :
SFP Économie, P.M.E., Classes moyennes et Énergie
Direction générale de la Qualité et la Sécurité – Service Réglementation Explosifs
North Gate III, Boulevard du Roi Albert II, 16, 1000 Bruxelles
Tél. : 02/ 277.77.12 – explo@economie.fgov.be
- Outre l'autorisation de la Ville, l'organisateur doit obtenir l'autorisation du SFP Mobilité et Transport, Section Transport Aérien (Tél. : 02/ 277.43.27). Le formulaire de demande est disponible sur internet : www.mobilite.fgov.be
 - Dans le cas où le feu devrait avoir lieu à proximité de voies navigables
→ demande d'autorisation auprès de l'administration des Voies navigables (Direction des voies hydrauliques de Charleroi – Tél : 071/23.86.30).
 - Dans le cas où le feu devrait avoir lieu à proximité d'une gare de chemin de fer
→ demande d'autorisation spécifique auprès d'Infrabel (Tél : 02/525.22.11).

■ Utilisation d'artifices pyrotechniques

- Destinés au **grand public**, ils sont aussi appelés des **artifices de joie**. On ne peut en acheter que pour un maximum d'1 kg de composition pyrotechnique, dans un magasin autorisé et en aucun cas auprès de marchands ambulants (la vente de pétards et pièces d'artifice est interdite).

Quelques recommandations pour le grand public :

- Le produit que vous achetez doit porter un marquage CE, des instructions concernant l'utilisation et autres mentions légales ;
- Lisez toujours complètement et suivez impérativement les instructions ;
- Respectez les distances de sécurité indiquées sur l'emballage ;
- Les tirs doivent se faire depuis une zone bien dégagée, loin des invités, des habitations, des véhicules et d'une végétation abondante ;
- Prévoyez de l'eau en suffisance à proximité, voire un extincteur ;
- Veillez à ne pas diriger un tel produit vers une personne ;
- Ne rallumez pas un engin défectueux qui n'a pas fonctionné lors du 1^{er} allumage.

■ Grand feu festif, brûlage du gille et des bosses...

- L'organisateur choisira un endroit suffisamment à l'écart de tout risque.
- Un lit de sable d'une épaisseur de 10 à 15 cm sera utilisé pour le brûlage du gille et des bosses ou pour tout grand feu festif.
- Pour tout feu festif, un périmètre de sécurité de 6 mètres sera installé.
- L'organisateur étudiera la possibilité de baliser ce périmètre (barrières Nadar ou autre).
- Deux extincteurs d'une unité d'extinction (de préférence à mousse) seront prévus (au minimum) ainsi qu'une couverture anti-feu.
- En fonction de l'importance du feu et de la configuration des lieux, des mesures de sécurité supplémentaires pourront être exigées.

8.2 Jeux, châteaux gonflables, divertissements actifs, attractions foraines.

■ Aires de jeux temporaires pour enfants et châteaux gonflables

Conditions générales :

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.

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.
- D'indiquer les noms et coordonnées de l'exploitant.



En ce qui concerne les châteaux gonflables, l'organisateur doit :

- Exiger du loueur ou du vendeur un château conforme à la norme EN14960.
- Demander le procès-verbal de contrôle annuel de l'organisme de contrôle.
- 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 38km/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).
 - Sur un terrain dont la pente est inférieure à 5%.
 - À un endroit où les enfants ne peuvent pas se servir du château pour grimper sur d'autres éléments (arbre, mur, etc.).
- 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, pression d'air suffisante, raccordement correct de la soufflerie et de la buse de connexion, soufflerie placée correctement et bien protégée).

Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36, 45, 46 et 49
Arrêté Royal du 28/03/2001 relatif à l'exploitation d'aires de jeu.
Plus d'infos, sur www.economie.fgov.be à la Rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité de produits et services / Sécurité des aires de jeux et des équipements d'aires de jeux »
Norme EN 14960 : Équipements de jeux gonflables.

■ Divertissements actifs : escalade de mur, karting, équitation, parcours accro-branches, saut à l'élastique, saut en parachute, death ride, ...

On distingue 2 personnes.

1. L'organisateur de la festività.

2. **Le prestataire** qui sera souvent engagé par l'organisateur de la festività pour réaliser ce divertissement spécifique. C'est ce prestataire qui a la compétence technique nécessaire au déroulement en sécurité de l'activité.

L'organisateur de la festività doit :

- Se coordonner avec le prestataire pour intégrer l'activité dans la festività sans créer de risque complémentaire (ex : accès, interaction avec d'autres activités, etc.).
- S'assurer que les prescriptions légales sont rencontrées.
- Vérifier la présence des documents requis par la législation, qui doivent être disponibles sur le lieu de l'activité.

Il est vivement conseillé d'établir **une convention** entre l'organisateur de la festività et le prestataire. Cette convention 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.

Le prestataire doit :

- Réaliser une analyse de risque écrite.
- Décider des mesures préventives et les appliquer.
- Disposer d'une liste des produits ayant un impact sur la sécurité.
- Disposer d'un schéma du divertissement actif.
- Désigner un responsable chargé de veiller à la sécurité et être présent durant toute l'activité.

Textes et législation applicables : pour les divertissements actifs

Règlement général de Police – article 36, 45, et 46

Arrêté Royal du 25/04/2004 sur l'organisation des divertissements actifs

Plus d'infos, sur www.economie.fgov.be à la Rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité des produits et services / Sécurité des divertissements actifs ».

Textes et législation applicables : pour les divertissements extrêmes

Règlement général de Police – article 36, 45, 46 et 47

Arrêté Royal du 04/03/2002 sur l'organisation des divertissements extrêmes.

Plus d'infos, sur www.economie.fgov.be à la Rubrique « Entreprises et indépendants / Sécurité de produits et services / Sécurité des divertissements extrêmes ».



■ Attractions foraines

- Les forains doivent être en ordre pour l'assurance incendie de leur métier, (assurance en Responsabilité Civile et recours aux voisins).
- Les attractions foraines, à propulsion de personnes, actionnées par une source d'énergie non humaine, doivent satisfaire aux dispositions de l'article 10 de l'AR du 8/06/2003.
- Les attractions foraines exploitant des animaux doivent satisfaire aux prescriptions réglementaires en la matière.
- Les métiers de bouche et les personnes qui y sont occupées doivent satisfaire aux conditions réglementaires en matière de santé publique (AFSCA).
- La conformité et l'étanchéité des installations de gaz fixes doivent être attestées annuellement par un organisme agréé. Pour les éléments mobiles, l'étanchéité devra être contrôlée par l'exploitant lors de chaque installation. Le dispositif sera équipé d'une vanne d'arrêt à l'intérieur, visible et facilement accessible.
- La conformité des installations électriques doit être attestée par un organisme agréé.
- Chaque exploitant sera équipé au minimum d'un extincteur approprié ou d'une unité d'extinction contrôlé depuis moins d'un an.

Selon le type d'attraction, les forains doivent présenter

les documents suivants :

Attractions de type A (>5 m de haut et/ou vitesse > 10m/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.

*Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36, 43 §2
Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public (Conseil communal du 17 décembre 2007).*



■ Les braderies et brocantes

- Des accès doivent être prévus pour les services de secours (pompiers, ambulances, police) afin qu'ils puissent intervenir sans encombre dans un bâtiment situé sur le site ou encore auprès d'un exposant ou d'une personne du public.
- Il est demandé aux organisateurs de distribuer un feuillet « Sécurité lors de l'organisation de festivités et manifestations : Ambulants » de préférence à l'avance (par exemple : au moment de l'inscription) afin que les exposants puissent être responsabilisés et prendre les dispositions nécessaires. Il est également utile de faire référence à ces dispositions dans le règlement de la braderie ou de la brocante.
- Les dispositions suivantes sont également d'application :
 - seule l'électricité est admise ;
 - Il faut prévoir un extincteur approprié d'une unité d'extinction contrôlé depuis moins d'un an pour les installations dans lesquelles se trouve une source de chaleur ou un risque d'incendie ;
 - une couverture anti-feu doit être accrochée de façon visible en cas de présence de flammes vives ;
 - lors de l'utilisation d'une friteuse, l'utilisateur doit disposer d'un extincteur au CO2 de 5 kg vérifié par un organisme habilité depuis moins d'un an, d'une couverture métallique de dimensions appropriées et d'une couverture extinctrice.



9. Respect et tranquillité publique et propreté

Respect et tranquillité publique

L'organisateur est RESPONSABLE des nuisances sonores causées sur le lieu de la manifestation.

Avant la manifestation, il est conseillé de distribuer un « toutes-boîtes » pour prévenir les riverains de la festivité et des inconvénients éventuels qu'ils pourraient rencontrer (interdiction de circulation ou de stationnement, etc.).

■ Les nuisances sonores :

- Le niveau sonore émis par la musique amplifiée **ne pourra dépasser 90DB** à l'intérieur de l'établissement. Lorsqu'il est constaté que ce niveau est dépassé ou que les circonstances du maintien de l'ordre l'exigent → l'organisateur ou son préposé devra immédiatement baisser ou couper l'émission sonore sur demande des forces de Police.

Propreté

■ Hygiène et salubrité / Déchets

Lors de la **vente ou distribution de nourriture**, l'organisateur veillera aux règles élémentaires d'hygiène (points de lavage des mains, respect de la chaîne du froid, propreté des installations et équipements, etc.).

Lors des manifestations publiques d'une certaine durée, il est utile de **prévoir des toilettes** qui répondront aux critères suivants :

- Être bien signalées ;
- Être bien éclairées si elles doivent servir de nuit ;
- Être suffisamment entretenues pendant la manifestation ;
- Se trouver loin des secteurs de conservation et de service des aliments.

Enfin, le site de la manifestation et ses abords immédiats devront être nettoyés de tous les déchets à la fin de la festivité. L'organisateur envisagera la mise à disposition de poubelles pendant la manifestation.

Et après ...

L'organisateur de la manifestation assure l'évacuation régulière des déchets produits lors de la manifestation.

Les déchets seront récoltés dans des sacs ou conteneurs réglementaires.

Si la manifestation se déroule dans une salle ou sur un site privé

Dans un rayon de cinquante mètres aux alentours de la salle ou du site privé où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets.

Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

Si la manifestation se déroule en extérieur, sur un espace public

Dans un rayon de cent mètres aux alentours du site où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets que la concentration de public a engendrés. Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

10. Installations couvertes et structures provisoires

Les chapiteaux

Toute installation couverte provisoire d'une surface totale de 50m² est considérée comme chapiteau.

- La toile du chapiteau doit être de classe A2 ou M2.
- Le chapiteau doit être accessible aux services de secours sur 2 faces, dont la face principale.
- Les éléments de décoration doivent appartenir à la classification A2 ou M2 pour les éléments verticaux ou les vélums A3 ou M3 pour les éléments de recouvrement de sol.
- Les planchers en bois sont autorisés.
- Il faudra veiller à l'ancrage et au lestage. Le chapiteau devra résister à des vents de 70km/h. Si des vents d'une vitesse supérieure à 70km/h sont annoncés, le chapiteau ne pourra être monté. L'occupation du chapiteau est interdite dès que le vent atteint une vitesse de 50km/h,
- Pour les occupations non exclusivement diurnes, le chapiteau doit :
 - Être équipé d'un éclairage et d'un éclairage de sécurité d'une autonomie garantie d'une heure minimum avec un éclairement de minimum 5 Lux sur toute la surface du chapiteau ;
 - Être pourvu d'un extincteur d'une unité d'extinction par tranche de 150m² avec un minimum de 2 appareils ;
 - Faire l'objet d'une réception de l'installation électrique par un organisme agréé ;
 - Faire l'objet d'une visite de la Zone de Secours Hainaut-Est ;
L'installation de pictogrammes sera conforme à l'AR du 17/06/1997 ;
Il est interdit de cuisiner à flamme nue ou à bain d'huile.

Occupation maximale

- Public assis : une personne par m² de surface accessible au public (surface totale moins le podium, bar, réserve, etc.).
- Public debout : deux personnes par m² de surface accessible au public (surface totale moins le podium, bar, réserve, etc.).

Les accès de sorties

- Largeur totale des sorties : 1 cm par personne
- Largeur minimale libre de passage : 80 cm

Nombre de sorties

- De 1 à 250 personnes : 2 sorties
- De 251 à 500 personnes : 3 sorties
- Une sortie supplémentaire par tranche de 500 personnes supplémentaires.

De plus

- En cas de traverses au sol, une protection devra être mise en place pour éviter tout risque de chute.
- La toile doit pouvoir s'ouvrir sous l'effet d'une simple poussée.
- Les installations périphériques doivent être éloignées de 4 mètres du chapiteau.
- Les chapiteaux doivent également faire l'objet d'attestations de sécurité :
 - Conformité de l'installation électrique, de l'accrochage de tout matériel suspendu, stabilité des scènes et structures (établie par un SECT), tenue au vent, amarrage et qualité de montage.
- Les canons à chaleur, bouteilles de gaz, friteuses, matières inflammables, déchets, etc. sont **INTERDITS** à l'intérieur des chapiteaux.
- De plus, pour tout chapiteau de surface supérieure à 50m², un contact préalable sera pris avec la Zone de Secours Hainaut-Est pour convenir d'un rendez-vous pour une visite d'inspection avant toute ouverture au public. Les frais liés à cette visite sont à charge de l'organisateur

Textes et législation applicables : Règlement général de Police – article 36 et 58 à 62.



Structures provisoires : tentes, tonnelles, chalets, etc.

Dans les structures provisoires, les prescriptions relatives aux moyens de cuisson et aux ambulants sont d'application :

■ Tentes, tonnelles

- La toile de tonnelle n'est pas résistante au feu, la plus grande prudence est donc de rigueur.
- Si des vents importants sont annoncés (plus de 50km/h), les tonnelles doivent être démontées et les tentes évacuées.
- Les appareils de chauffage doivent être de type électrique (pas d'utilisation de combustible) et conformes (pas de contact direct avec la résistance). Il faudra se montrer prudent quant à l'utilisation de spots d'éclairage (pas de matière inflammables situées à proximité).
- Enfin, Il faudra veiller à :
 - Écarter toute matière inflammable et combustible de la zone accessible au public (produits inflammables, déchets, emballages,...) ;
 - Prévoir une zone de stockage des déchets à l'écart de toute activité ;
 - N'exposer aucune marchandise en dehors des emplacements de vente ;Un extincteur sera présent dans les structures provisoires en fonction des risques amenés par l'occupation de la structure.

■ Les chalets

- Sur le plan d'implantation à joindre à la demande d'autorisation, précisez le type de commerce qui sera installé dans le ou les chalets.
- Les installations gaz indispensables à l'activité de l'exposant doivent être conformes.
- Aucune matière inflammable ne devra se trouver à moins d'un mètre d'une flamme existante.
- Chaque exposant doit pouvoir couper facilement les énergies utilisées.
- Les appareils de chauffage doivent être électriques et conformes (pas de contact direct avec la résistance).
- Chaque exposant sera équipé d'un extincteur approprié ou d'une unité d'extinction contrôlé depuis moins d'un an et accroché de façon visible.

Infrastructures portantes provisoires

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

Dans tous les cas, un organisme spécialisé en stabilité ou un ingénieur en stabilité attestera de la **stabilité et de la qualité de montage**.

Tout élément suspendu doit posséder un double système d'accrochage.

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

- Les appareils d'éclairage et de sonorisation seront installés de manière stable et les « pieds » signalés avec de la rubalise jaune et noire. Tout élément fixé sur ces infrastructures doit posséder une double sécurité.

■ Gradins, podiums

Les gradins et podiums doivent être posés horizontalement et il y a lieu de s'assurer de la qualité du sol avant montage. Les gradins, les planchers et les escaliers doivent être réalisés pour supporter une charge d'exploitation de 5KN/m² minimale (norme belge en vigueur).

Les gradins et les moyens d'accès (escaliers, etc.) doivent être munis de garde-corps d'une hauteur minimale d'un mètre afin d'éviter les chutes.

11. Cuisine et boissons

Modalités générales

- Les appareils de cuisson sont soit électriques, soit alimentés au gaz de distribution, soit alimentés au gaz de pétrole liquéfié.
- Dans tous les cas, un interrupteur ou une vanne 1/4 de tour de coupure doit se trouver sur l'alimentation en un endroit bien visible et facilement accessible.
- L'appareil de cuisson doit être installé sur une surface plane, non combustible et sera protégé de tout renversement possible. Il sera placé en retrait de la voie de circulation du public.
- L'emplacement choisi sera éloigné de toute sortie de secours, ne se trouvera pas en milieu de rangée de stands ou échoppes, ne se trouvera pas au milieu d'une place ou lieu équivalent.
- L'emplacement choisi sera éloigné d'au moins 4 m de toute façade vitrine ou bâtiments environnants.
- Une aire de 1,20m tout autour de l'appareil doit être libre de tout objet ou matériaux combustibles (bâche, tente, toit d'auvent, broussailles...) et un minimum de 0,60m doit être réservé entre les stands voisins.
- Un extincteur à 6kg de poudre ABC doit être placé à proximité de l'appareil de cuisson. Il a été vérifié par un organisme habilité depuis moins d'un an.
- Une personne doit être désignée responsable des lieux et disposer d'un moyen d'appel (GSM). Elle devra connaître les numéros d'appel d'urgence des secours (100/112 pompiers et ambulance – 101 police).

A toutes fins utiles, une fiche d'actions adaptées à la situation réelle et reprenant les renseignements indispensables à communiquer au préposé du centre d'appel d'urgence, sera établie par l'organisateur et remise à cette personne.



Moyens de cuissons

■ Flamme nue (BARBECUE)

- Les moyens de cuisson doivent se trouver à l'extérieur.
- Il est interdit d'utiliser des liquides inflammables, même pour l'allumage.
- Le barbecue doit se trouver à au moins 4 mètres de tout élément combustible, des chapiteaux et des ouvertures de bâtiments.
- L'emplacement choisi sera éloigné de toute sortie de secours, ne se trouvera pas en milieu de rangée de stands ou d'échoppes, mais se trouvera plutôt en périphérie et en un endroit facilement accessible aux services de secours.
- Un seau d'eau, un seau de sable et un extincteur approprié ou une unité d'extinction contrôlé depuis moins d'un an ainsi qu'une couverture anti-feu seront disposés de manière accessible auprès du barbecue.

■ Au gaz (installation fixe ou mobile)

Installation fixe

Si l'installation est fixe, c'est-à-dire disposée sur une remorque ou accrochée sur un véhicule, les raccordements seront de type rigide (métallique) et présenteront toutes les garanties d'étanchéité.

Installation mobile

Si l'installation est mobile, disposée à même le sol :

- Les bouteilles de gaz ne peuvent être placées à proximité d'une source de chaleur ni d'un soupirail ou d'un égout, ni dans une cave ou dans un creux.
- Les bouteilles vides et les bouteilles de réserve seront disposées à une distance d'au moins 5 mètres de l'appareil de cuisson et munies d'une sécurité.
- Les bouteilles utilisées seront raccordées avec des flexibles en bon état, avec âme cordée, de maximum 3 ans (voir date figurant sur le tuyau) et d'une longueur maximale d'1,50m. Tous les raccords seront garantis par un collier de serrage.
- Les bouteilles devront toujours être utilisées en position verticale.
- Les bouteilles d'une contenance supérieure à 30kg devront être attachées en position verticale.
- Un extincteur à poudre P6 ABC ainsi qu'une couverture anti-feu seront placés à proximité et facilement accessibles.

■ Friteuse

- S'il est fait usage de friteuses 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.
- L'ensemble doit être protégé de tout risque.
- Elles ne peuvent être installées sous tonnelle ou sous un abri en matériaux inflammables. Lorsqu'elles se trouvent sous abri, celui-ci doit être à plus de 2,5 mètres du sol.
- Le stand sera distant d'au moins 60 cm des stands voisins.
- L'emplacement choisi sera éloigné de toute sortie de secours, ne se trouvera pas en milieu de rangée de stands ou échoppes, ne se trouvera pas au milieu d'une place ou lieu similaire, mais se trouvera plutôt en périphérie et en un endroit facilement accessible aux services de secours.
- Des barrières basses doivent être installées autour de l'emplacement de telle manière à empêcher l'approche et un contact inopiné.
- L'utilisateur doit disposer à proximité et facile d'accès :
 - D'un extincteur au CO2 de 5 kg vérifié par un organisme habilité depuis moins d'un an ;
 - D'une couverture métallique de dimensions appropriées ;
 - D'une couverture extinctrice.

Les boissons

- Les débits de boisson seront tenus par des personnes sobres et majeures.
- On ne servira pas d'alcool aux jeunes de moins de 16 ans ou à des personnes manifestement en état d'ébriété.
- Les boissons servies à l'extérieur ou sous chapiteau, tente ou tonnelle seront servies dans des gobelets réutilisables.
- Une affiche relative à l'arrêté-loi sur la répression de l'ivresse sur la voie publique sera apposée sur le débit de boissons.
- Pour installer un débit de boisson temporaire avec vente d'alcool, il faudra introduire une demande écrite à la Police administrative.

L'autorisation sera remise par la Police après avoir constaté :

 - Que la manifestation est dûment autorisée ;
 - Qu'une assurance en responsabilité civile couvre la manifestation.

Quelques fausses et vraies bonnes idées...

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

-  Établir les choses par écrit (notamment qui fait quoi).
-  Connaître ses responsabilités.
-  Toujours réaliser un plan de l'évènement.
-  Vérifier sa couverture assurance.
-  Planifier suffisamment longtemps à l'avance.
-  Avoir le réflexe de toujours vérifier s'il existe des contraintes légales.
-  Enfin... C'est la première fois qui coûte...
Après, cela sera plus simple !
-  Il existe des documents qui peuvent vous aider.
-  Les services de sécurité peuvent vous renseigner.

Notes

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

Notes

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

**Si certaines de vos questions restent néanmoins
sans réponse, n'hésitez pas à contacter :**

La Cellule Événements de la Ville de Charleroi
Place Edmond Gilles
6042 Lodelinsart

Tél. : 071/86.48.18 - 071/ 86.46.39

Mail : evenement@charleroi.be

