

BROCHURE D'INFORMATIONS POUR L'ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS (Bal , soirée dansante, ...)

Vous vous posez des questions sur l'organisation de votre soirée :

Quelles démarches sont obligatoires ?

Auprès de qui les effectuer ?

Dans quels délais ?

... ?

Notre brochure est là pour vous aider à trouver une réponse à vos questions !

1.Types d'évènements

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

➤ **Lieu clos et couvert (ex : maison, café,...)**

A. Dans le cadre d'une soirée privée

Une soirée privée est un évènement 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 (ex : mariage, réunion familiale, etc.).

Obligations légales :

- ✓ Respect des règles contenues dans le Règlement Général de Police (notamment en matière de tapage nocturne) ;
- ✓ Gratuité de l'entrée.

Quelques Conseils :

- ✓ Il vaut mieux prévenir la Commune et la police par déclaration spontanée, afin qu'ils puissent intervenir rapidement en cas de problème ;
- ✓ Il est souhaitable de prévenir les voisins de votre fête et éventuellement les inviter afin de maintenir de bonnes relations ;
- ✓ N'oubliez pas de ne pas mettre la musique trop fort afin de ne pas gêner le voisinage ;
- ✓ Il est utile d'établir un listing des personnes attendues à l'entrée et de mettre un écriteau « soirée privée »

B. Dans le cadre d'une soirée publique sur domaine public ou privatif

Une soirée publique est un évènement où il n'y a aucun lien personnel et individuel entre l'organisateur et le public, l'organisateur peut réclamer un droit d'entrée, et réaliser de la publicité.

Obligations légales :

- ✓ Respect des règles contenues dans le Règlement Général de Police ;
- ✓ Demande d'une autorisation écrite au Bourgmestre.

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.

➤ **A l'air libre ou sous chapiteau non entièrement clos et couvert**

Dans ce cas-ci, les règles sont les mêmes pour les soirées privées et les soirées publiques

Obligations légales :

- ✓ Respect des règles contenues dans le Règlement Général de Police ;
- ✓ Demande d'une autorisation écrite au Bourgmestre.

Quelques conseils :

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

Au vu de ce qui précède, l'autorisation du Bourgmestre est requise :

- ✓ Pour tout événement sur la voie publique
- ✓ Pour tout évènement sur domaine privé (lieu fermé ou ouvert) accessible au public
- ✓ Pour tout évènement privé mais en lieu ouvert

2. Autorisation et déclaration

Obligations légales :

- ✓ La demande d'autorisation doit impérativement parvenir au Bourgmestre 3 mois avant la date prévue de l'événement.

Quelques conseils :

- ✓ Utiliser les documents que vous trouverez dans l'administration communale du lieu de l'événement.

En cas de non-respect des mesures édictées par l'autorité compétente, la manifestation pourra être suspendue ou interrompue par décision, même verbale, du Bourgmestre ou en cas d'urgence d'un officier de police administrative, sans préjudice des amendes administratives éventuellement déjà signifiées.

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

SABAM

Toute diffusion de musique, sauf pour les mariages et les anniversaires chez soi en famille sans DJ, est soumise aux droits d'auteur. Vous devez donc faire une demande d'autorisation à une société de droits d'auteur.

A qui ?

SABAM : 75-77/bte 2, rue d'Arlon, 1040 BRUXELLES

Tél : 02/286.82.11.

Fax : 02/230.05.89.

Email : frontoffice@Sabam.be

Site : www.sabam.be

Quand ?

- ✓ la demande d'autorisation, dûment remplie, au moins 10 jours avant la manifestation (sauf mention contraire sur le tarif appliqué);
- ✓ le relevé des œuvres exécutées, huit jours après la manifestation (sauf mention contraire sur le tarif appliqué);
- ✓ le relevé de recettes, si nécessaire, huit jours après la manifestation (sauf mention contraire sur le 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 ? Comment ?

- ✓ Par l'organisateur uniquement via le formulaire « demande d'autorisation » (pour la Sabam, voir www.sabam.be) dûment complété, daté et signé par l'organisateur via mail, fax ou encore poste, vers votre bureau de perception local.

Quels renseignements donner ?

- ✓ Lieux et dates de la manifestation ;
- ✓ Genre de manifestation ;
- ✓ Prix d'entrée ;
- ✓ Sonorisation ;
- ✓ Superficie de la zone de diffusion ; etc.

Rémunération équitable pour l'usage public de la musique ?

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

Vous devez faire votre déclaration au moins 5 jours ouvrables avant l'activité. Si vous ne le faites pas ou si vous déclarez trop tard, le montant de la Rémunération Equitable est augmenté de 15%, avec un minimum de 114,90 euros.

Vous devez également payer la Rémunération Equitable si vous invitez un DJ.

Pour plus de renseignements et faire votre déclaration, consultez le site Internet suivant :

www.jutilisedelamusique.be

www.requit.be

4. Tranquillité publique et propreté

Les heures de fermeture

Respect du Règlement Général de Police Administrative et des règlements communaux complémentaires dans lesquels les heures de fin des événements sont stipulées.

Les nuisances sonores

Respect de la loi cadre du 18 juillet 1973 relative à la lutte contre le bruit, à l'Arrêté royal fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés et aux conditions d'exploitation des établissements.

Le niveau sonore émis par la musique amplifiée ne pourra dépasser 90 DB (A) à l'intérieur de l'établissement.

Sur demande des forces de Police, 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 pouvoir immédiatement baisser ou couper l'émission sonore.

Attention : l'organisateur est responsable, lui et lui seul, des nuisances sonores causées sur le lieu de la manifestation.

Quelques conseils :

Un événement organisé la veille d'un WE ou d'un congé incommodera moins le voisinage et attirera plus de monde.

Pour maintenir une bonne relation avec vos voisins, n'hésitez pas à les prévenir de votre événement et même à les y inviter.

Pour faciliter l'organisation de votre fin de soirée :

- ✓ Annoncez l'heure de fin de soirée au public au moins 15 minutes avant la fin de la manifestation ;
- ✓ Pensez peut-être à diminuer le niveau sonore progressivement une ½ heure avant la fin de la soirée.

Propreté

Obligations légales :

L'organisateur est tenu de remettre directement en état les lieux de la manifestation et les abords de ceux-ci. Ainsi, il faut assurer le ramassage des gobelets, canettes et autres objets abandonnés aux alentours proches du lieu de la manifestation ainsi que dans le parking et le chemin menant du parking au lieu de la manifestation.

Les déchets résultant de l'évènement doivent être évacués par l'organisateur et conditionnés dans des contenants (duo-bacs, conteneurs privés) autorisés. Un tri sélectif (bouteilles, canettes, etc..) devra également être réalisé concernant vos déchets (en vous rendant au parc à conteneurs)

Les marchands de produits alimentaires (snack, frierie, etc) présents sur les lieux de la manifestation doivent s'assurer que l'espace public aux alentours de leur commerce ne soit pas sali par leurs clients. Ils sont tenus de placer des poubelles en nombre suffisant ainsi que de veiller à leur évacuation.

A défaut, l'organisateur pourra être poursuivi pour souillure de l'espace public, et les frais de remise en état lui seront facturés.

Quelques conseils :

- ✓ Afin de vous éviter une charge de travail supplémentaire, mettez en place des poubelles avec des affiches permettant aux clients et serveurs de trier directement leurs déchets.
- ✓ Prévoyez un nombre suffisant de poubelles

Salubrité publique

Il est strictement interdit d'uriner sur la voie publique (il pourrait vous en coûter jusqu'à 350 euros d'amende)

5. Sécurité

Dans le cadre d'une soirée publique ou privée, l'organisateur assume la responsabilité civile de l'événement. Il lui est donc fortement conseillé d'organiser la sécurité générale de l'événement.

Qu'est-ce que la sécurité générale ?

Il s'agit de tous les éléments qui contribuent au bon déroulement de votre événement et à la sécurité des personnes qui y participent.

Par exemple :

- ✓ Stabilité du podium ;
- ✓ Présence et dégagement des sorties de secours,
- ✓ Présence de personnes à l'entrée ; Etc...

Comment l'organiser ?

- ✓ Par le biais de bénévoles ;
- ✓ Par un service de gardiennage professionnel.

Quelques conseils :

- ✓ Faites appel à un service de gardiennage agréé par le SPF Intérieur (fortement conseillé si plus de 250 personnes), la sécurité c'est leur métier ! Dans ce cas :
 - Les membres du service de surveillance porteront un signe distinctif propre à l'organisation et différent des insignes des Services de Police (obligation légale).
 - Il est préférable que ce signe distinctif soit communiqué à la Commune avant le début de la manifestation.
 - Une convention de gardiennage écrite doit être conclue entre vous et la société de gardiennage.
 - Un exemplaire signé et une copie de la convention écrite entre vous et la société de gardiennage doivent être conservés pendant toute la durée de l'évènement à l'endroit où les activités de gardiennage sont exercées.

Si un service de gardiennage est prévu lors de l'événement, conformément à la loi du 2 octobre 2017 et la circulaire SPV07 du Ministère de l'Intérieur du 29 mars 2018 relative au gardiennage privé des événements et festivals, une copie du contrat doit être transmise à la Zone de Police et aux services communaux e au minimum 10 jours avant le début de l'événement.

- ✓ Pensez à contracter une assurance responsabilité civile " organisateur" auprès de votre courtier en assurances ;
- ✓ Assurez-vous que les personnes responsables de la sécurité savent se servir d'un extincteur et connaissent les itinéraires conduisant aux évacuations ;
- ✓ Vérifiez que les installations d'éclairage de sécurité fonctionnent ;
- ✓ Assurez-vous que des moyens de communication existent dans le lieu choisi en sachant que les GSM ne sont pas considérés comme fiables ;
- ✓ Vérifiez que la capacité de la salle permettra d'accueillir le nombre de personnes attendues à l'événement (consultez le règlement de la salle à ce sujet) ;
- ✓ Assurez-vous, auprès du propriétaire, que la salle a bien été homologuée par les pompiers.

Obligations légales :

- ✓ Interdire l'entrée des bals aux mineurs de moins de 16 ans non accompagnés ;
- ✓ Interdire l'entrée aux personnes manifestement ivres.
- ✓ Sorties de secours : Laisser les portes non verrouillées

Quelques conseils :

- ✓ Prévoyez la présence de 2 personnes majeures et sobres à l'entrée jusqu'à la fin de la soirée ;
- ✓ Si vous faites payer l'entrée, il est préférable que le droit d'entrée soit payable jusqu'à la fin pour dissuader l'entrée d'éventuels fauteurs de troubles en fin de soirée ;
- ✓ Afin de prévenir le vol, pensez à vider la caisse régulièrement en cours de soirée ;
- ✓ Pensez à prévoir un accès et une aire de manœuvre et de stationnement pour les services de secours et de sécurité qui seront libres durant la manifestation.
- ✓ N'hésitez pas à appeler le service d'incendie (composez le 112) lorsque vous constatez un début d'incendie ou lorsque les détecteurs de fumée se mettent en route.
- ✓ De même, n'hésitez pas à faire appel à la police (composer le 101) si, malgré les dispositions que vous avez prises, vous n'arrivez plus à maintenir l'ordre dans la salle et sur la voie publique.
- ✓ Il est intéressant de tenir un vestiaire, dans la zone d'entrée, par au moins une personne majeure et sobre pendant la durée de la manifestation.
- ✓ Afin d'assurer la sécurité lors de votre événement, essayez au maximum d'éviter l'entrée des objets suivants, en invitant leurs propriétaires à les laisser au vestiaire ou dans leur véhicule (si nécessaire, faites-vous aider par le service de sécurité) : les casques de motocyclistes ; les objets tranchants ou contondants ; les objets pouvant blesser, souiller ou incommoder ; les calicots, les slogans, les insignes ou emblèmes qui pourraient troubler l'ordre public.

Exception – régime bénévole ?

La loi du 2 octobre 2017 organise un régime d'exception pour certains organisateurs.

Ainsi, une association qui organise un évènement et souhaite exercer des activités de gardiennage n'est pas forcément soumise à l'obligation d'agrément du SPF Intérieur ni aux obligations auxquelles devraient répondre les entreprises de gardiennage

Néanmoins, ces organisateurs doivent respecter un certain nombre de conditions énoncées par le législateur.

Quelles associations peuvent avoir recours à cette possibilité ?

Les associations doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- i. Ne pas poursuivre de but lucratif ;
- ii. Poursuivre un objectif autre que l'organisation ou la facilitation d'un évènement.

Même si ces conditions sont remplies, l'autorité communale peut estimer que le régime d'exception ne se justifie pas notamment au regard d'une analyse de risques révélant que la mobilisation de volontaires n'est pas indiquée pour les tâches dont question.

Qui peut exercer ces activités pour l'association organisatrice ?

Dans le cadre de ce régime d'exception, deux catégories de personnes peuvent exercer les activités de gardiennage :

- Les membres effectifs de l'association ;
- Les personnes présentant un lien effectif ou manifeste avec l'organisateur.

A quelles conditions les personnes sont-elles soumises dans le cadre du régime d'exception ?

L'activité de gardiennage ne peut être rémunérée. Aucune forme de paiement, aucune récompense ne peut être autorisées. Il convient de préciser que l'indemnité de volontariat n'est pas considérée comme une forme de rémunération pour l'activité de gardiennage.

Cette activité de gardiennage ne peut être exercée que sporadiquement : la fréquence visée un seuil de 4 prestations annuelles.

6. Consommation d'alcool

Conformément à l'article 6 de la loi du 24 janvier 1977 relative à la protection de la santé des consommateurs en ce qui concerne les denrées alimentaires et les autres produits :

- Il est interdit de servir des boissons alcoolisées de plus de 0,5° à un mineur de moins de 16 ans .
- Il est interdit de vendre des alcools distillés (boissons spiritueuses) aux moins de 18 ans (exemple : Rhum, Alcopops, Vodka, Whisky, etc..).

Il est également interdit de servir des boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre (la peine est doublée s'il s'agit d'un mineur).

Pour rappel, conduire un véhicule avec une concentration d'alcool par litre de sang d'au moins 0,5 grammes est punissable par la loi

Il est interdit de réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie de la délivrance de boissons à volonté.

Quelques conseils :

- ✓ Préférez servir vos boissons dans des gobelets afin d'éviter les dangers liés aux tessons de verre (bagarres ou accidents).
- ✓ Acceptez de donner un verre d'eau gratuit à toute personne qui le demande surtout lorsque cela concerne des mineurs ;
- ✓ Il est utile de poser des messages de prévention relatifs aux conséquences négatives de l'alcool (affiches, flyers,..) dans un endroit visible.
- ✓ Il est préférable d'éviter de faire allusion à toute boisson alcoolisée dans la publicité, hormis bière et vin (affiches, flyers, pub radio...) ;
- ✓ Afin d'éviter des pertes financières, nous vous conseillons de faire tenir le(s) bar(s) par au moins deux personnes MAJEURES et SOBRES jusqu'à la fin de la manifestation. ;

Si vous vendez des tickets de boissons et afin de faciliter la clôture de la soirée, nous vous suggérons :

- ✓ De stopper la vente des tickets 30 minutes avant la fin de la soirée ;
- ✓ De stopper la délivrance des boissons 15 minutes avant la fin de la soirée ;

Pour éviter tout mouvement de foule, il est souhaitable de prévenir le public présent par l'intermédiaire de la sonorisation ou de prévoir cette information sur les tarifs ;

7. Consommation de drogues

La vente, la détention et la consommation de drogue, quelle qu'elle soit, est interdite.

Cette interdiction est régie par la loi.

La croyance populaire laisse entendre que la détention de maximum 3 gr de cannabis est autorisée pour les personnes majeures. Nous attirons votre attention sur le fait que cela est tout à fait faux : toute détention de drogues illégales, en ce compris le cannabis, est absolument interdite en Belgique.

Nous vous précisons également que la consommation de ces mêmes substances en présence de mineurs est une circonstance aggravante.

8. Interdiction de fumer

Depuis le 1er juillet 2011, il est interdit de fumer dans tous les débits de boissons (cafés, bars, clubs privés, discothèques, salles polyvalentes, etc.). C'est la conséquence d'un arrêt de la Cour Constitutionnelle qui a annulé les dérogations actuelles pour ce type d'établissements.

Mais cette interdiction est aussi d'application en ce qui concerne les salles polyvalentes et les chapiteaux.

Concrètement, ceci implique :

- ✓ Qu'il est interdit de fumer dans les salles et les chapiteaux entièrement clos
- ✓ Et couverts ;
- ✓ Qu'à l'entrée de la salle ou du chapiteau, ainsi qu'à l'intérieur, le signe d'interdiction de fumer doit être clairement visible ;
- ✓ Qu'il faut rappeler régulièrement l'interdiction de fumer ;
- ✓ Que vous ne pouvez pas mettre de cendrier à disposition du public à l'intérieur de la salle ou du chapiteau.

9. Affichage (affiches , tracts , ...)

Vous ne pouvez pas afficher sans avoir reçu l'autorisation du Bourgmestre pour ce qui concerne les voiries et l'espace public ;

Cette demande doit être faite auprès du Bourgmestre de chaque commune où vous souhaitez afficher votre publicité !

Si l'affichage est effectué sur les routes de la Région Wallonne, une demande supplémentaire doit être réalisée auprès du Service Public Wallon des Transports (Direction générale opérationnelle « Routes et Bâtiments »)

Dans votre demande, précisez la date et l'objet de la manifestation ainsi que des endroits (communes) où vous comptez placer des panneaux.

Le courrier est à envoyer à la Direction des routes au moins un mois avant le début de la manifestation.

Vous êtes bien évidemment tenu de respecter l'acte d'autorisation.

Vous ne pouvez pas afficher sur la signalisation routière;

Les abribus ne font pas partie de la voirie communale, ce sont des biens privés appartenant au TEC. Celui-ci n'y autorise pas l'affichage. Il est donc interdit de mettre des affiches dans les abribus sous peine d'amende.

Toute affiche doit indiquer le nom de l'éditeur responsable.

Vous devez enlever votre affichage après l'événement. Attention, les délais varient d'une commune à l'autre.

10. Exemples

Attention : les exemples d'organisations repris ci-après ne reprennent que les obligations légales de l'organisateur de l'événement.

Nous attirons également votre attention sur le fait que chaque détail de ces exemples a son importance (exemple : un bal n'est pas un concert ou un festival)

Soirée Anniversaire à la buvette d'un club de foot

Il s'agit d'une soirée privée pour laquelle l'entrée est gratuite et où il existe un lien personnel entre l'organisateur (ou le fêté) et le public.

Avant la soirée

- ✓ Pas de Publicité ;
- ✓ Il faut pouvoir justifier un lien personnel entre l'organisateur et les invités ;
- ✓ Effectuer une déclaration à la SABAM 10 jours avant l'événement (responsabilité de l'organisateur) et payer la rémunération équitable 5 jours avant l'événement.
- ✓ Mettre à l'entrée de la salle et à l'intérieur de celle-ci le signe d'interdiction de fumer.
- ✓ Ne pas mettre de cendrier à disposition du public et enlever ceux déjà présents.

Pendant la soirée

- ✓ Gratuité de l'entrée ;
- ✓ Interdire l'entrée aux personnes manifestement ivres ;
- ✓ Sorties de secours : laisser les portes non verrouillées ;
- ✓ Il est interdit de servir des boissons alcoolisées de plus de 0,5° à un mineur de moins de 16 ans ;
- ✓ Il est interdit de vendre des alcools distillés aux moins de 18 ans (exemple : Rhum, Alcopops, Vodka, etc.) ;
- ✓ Il est également interdit de servir des boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre (la peine est doublée s'il s'agit d'un mineur) ;
- ✓ Il est interdit de fumer dans la buvette et il faut le rappeler régulièrement ;
- ✓ La vente, la détention et la consommation de drogue, quelle qu'elle soit, est interdite. Cette interdiction est régie par la loi ;
- ✓ Le niveau sonore émis par la musique amplifiée ne pourra dépasser 90 DB (à l'intérieur de l'établissement) ;
- ✓ Respecter la tranquillité publique, les biens et les personnes ; Respecter l'heure de fermeture prévue dans la déclaration.

Après la soirée

- ✓ Ramasser les déchets aux alentours du lieu de la manifestation ainsi que dans le parking et le chemin menant du parking au lieu de la manifestation ;
- ✓ Trier et évacuer les déchets ;
- ✓ Pour rappel, conduire un véhicule avec une concentration d'alcool par litre de sang d'au moins 0,5 grammes est punissable par la loi ;

Ce qu'il est conseillé de faire :

- ✓ Prévenir la Commune et le Bourgmestre ;
- ✓ Prévenir les voisins.

Bal en plein air

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

Avant la soirée

- ✓ Formuler une demande d'autorisation au Bourgmestre 3 mois avant l'événement et en respecter les prescriptions ;
- ✓ Effectuer une déclaration à la SABAM 10 jours avant l'événement (responsabilité de l'organisateur) et payer la rémunération équitable 5 jours avant l'événement.
- ✓ Demander une autorisation de « débit occasionnel de boissons alcoolisées » au Bourgmestre ;
- ✓ Demander une autorisation spéciale au Collège Communal par écrit pour l'organisation de débit occasionnel de boissons spiritueuses (alcools autres que les bières et les vins).
- ✓ Demander une autorisation d'affichage (affiches, tracts, autocollants et papillons) sur les voiries communales au Bourgmestre ;
- ✓ Si l'affichage est effectué sur les routes de la Région Wallonne, une demande doit être réalisée auprès du Service Public Wallon des Transports (Direction Générale Opérationnelle « Routes et Bâtiments ») .

Pendant la soirée

- ✓ Interdire l'entrée des bals aux moins de 16 ans non accompagnés ;
- ✓ Interdire l'entrée aux personnes manifestement ivres ;
- ✓ Fermeture à 3h, sauf indication contraire (règlement communal ou autorisation écrite du Bourgmestre)
- ✓ Il est interdit de servir des boissons alcoolisées de plus de 0,5° à un mineur de moins de 16 ans ;
- ✓ Il est interdit de vendre des alcools distillés aux moins de 18 ans (exemple : Rhum, Alcopops, Vodka, etc..) ;
- ✓ Il est également interdit de servir des boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre (la peine est doublée s'il s'agit d'un mineur) ;
- ✓ La vente, la détention et la consommation de drogue, quelle qu'elle soit, est interdite. Cette interdiction est régie par la loi.
- ✓ Les marchands de produits alimentaires (snack, frierie, etc) présents sur les lieux de la manifestation doivent s'assurer que l'espace public aux alentours de leur commerce ne soit pas sali par leurs clients. Ils sont tenus de placer des poubelles en nombre suffisant ainsi que de veiller à leur évacuation ;
- ✓ Il est strictement interdit d'uriner sur la voie publique (il pourrait en coûter jusqu'à 350€ d'amende).
- ✓ Le niveau sonore émis par la musique amplifiée ne pourra dépasser 90 DB (à l'intérieur de l'établissement) ;
- ✓ Respecter la tranquillité publique, les biens et les personnes.

Après la soirée

- ✓ Ramasser les déchets aux alentours du lieu de la manifestation ainsi que dans le parking et le chemin menant du parking au lieu de la manifestation ;
- ✓ Trier et évacuer les déchets ;
- ✓ Pour rappel, conduire un véhicule avec une concentration d'alcool par litre de sang d'au moins 0,5 grammes est punissable par la loi ;
- ✓ Respecter les prescriptions du Bourgmestre en terme d'affichage (délais pour retirer les affiches par exemple).

Bal dans un bâtiment (buvette, salle polyvalente ...)

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

Avant la soirée

- ✓ Solliciter l'autorisation au Bourgmestre 3 mois avant l'événement et en respecter les prescriptions ;
- ✓ Effectuer une déclaration à la SABAM 10 jours avant l'événement (responsabilité de l'organisateur) et payer la rémunération équitable 5 jours avant l'événement ; Contracter une assurance en responsabilité civile « organisateur » ;
- ✓ Vérifier que les personnes responsables de la sécurité savent se servir d'un extincteur et connaissent les sorties de secours ;
- ✓ Prévoir un service de gardiennage agréé ;
- ✓ Au besoin, demander au Bourgmestre l'autorisation (formulaire imposé par la circulaire SPV05) de faire appel à des bénévoles pour assurer la sécurité de votre événement ;
- ✓ Mettre à l'entrée de la salle et à l'intérieur de celle-ci le signe d'interdiction de fumer.
- ✓ Demander une autorisation d'affichage (affiches, tracts, autocollants et papillons) sur les voiries communales au Bourgmestre ;
- ✓ Si l'affichage est effectué sur les routes de la Région Wallonne, une demande doit être réalisée auprès du Service Public Wallon des Transports (Direction générale opérationnelle « Routes et Bâtiments ») .

Boissons (si l'événement est organisé par une personne morale)

- ✓ Demander une autorisation de « débit occasionnel de boissons alcoolisées » au Bourgmestre ;
- ✓ Demander une autorisation spéciale au Collège Communal par écrit pour l'organisation de débit occasionnel de boissons spiritueuses (alcools autres que les bières et les vins).

Pendant la soirée

- ✓ Interdire aux gens de fumer dans la salle et/ou le chapiteau.
- ✓ Interdire l'entrée des bals aux moins de 16 ans non accompagnés d'un parent ;
- ✓ Interdire l'entrée aux personnes manifestement ivres ;
- ✓ Fermeture à 3h, sauf indication contraire (règlement communal ou autorisation écrite du Bourgmestre)
- ✓ Sorties de secours : laisser les portes non verrouillées et dégagées.
- ✓ Il est interdit de servir des boissons alcoolisées de plus de 0,5° à un mineur de moins de 16 ans ;
- ✓ Il est interdit de vendre des alcools distillés aux moins de 18 ans (exemple : Rhum, Alcopops, etc..) ;
- ✓ Il est également interdit de servir des boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre ;
- ✓ La vente, la détention et la consommation de drogue, quelle qu'elle soit, est interdite.
- ✓ Les marchands de produits alimentaires (snack, friagerie, etc) présents sur les lieux de la manifestation doivent s'assurer que l'espace public aux alentours de leur commerce ne soit pas sali par leurs clients. Ils sont tenus de placer des poubelles en nombre suffisant ainsi que de veiller à leur évacuation ;
- ✓ Le niveau sonore émis par la musique amplifiée ne pourra dépasser 90 DB (à l'intérieur) ;
- ✓ Respecter la tranquillité publique, les biens et les personnes.

Après la soirée

- ✓ Ramasser les déchets aux alentours du lieu de la manifestation ainsi que dans le parking et le chemin menant du parking au lieu de la manifestation ;
- ✓ Trier et évacuer les déchets ;
- ✓ Pour rappel, conduire un véhicule avec une concentration d'alcool par litre de sang d'au moins 0,5 grammes est punissable par la loi ;
- ✓ Respecter les prescriptions du Bourgmestre en terme d'affichage (délais pour retirer les affiches par exemple).