

## Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon

Séance du 08 décembre 2015

Présents:

Mme Françoise PIGEOLET, Bourgmestre ff de Wavre - Présidente ;  
Marc DECONINCK, Bourgmestre de Beauvechain ; Mme Chantal Versmissen-Sollie, Echevine, qui remplace M. Vincent Scourneau, Bourgmestre de Braine-l'Alleud ; M. Alain FAUCONNIER, Bourgmestre de Braine-le-Château ; M. Claude JOSSART, Bourgmestre de Chastre ; M. Luc DECORTE, Bourgmestre de Chaumont-Gistoux ; M. Michaël GOBLET D'ALVIELLA, Bourgmestre de Court-Saint-Etienne ; M. Gérard COURONNE, Bourgmestre de Genappe ; Mme Sybille de COSTER-BAUCHAU, Bourgmestre de Grez-Doiceau ; M. Rudi CLOOTS, Bourgmestre de Hélécinne ; M. Léon WALRY, Bourgmestre de Incourt ; M. Ferdinand JOLLY, Bourgmestre de Ittre ; M. Jean-Luc MEURICE, Bourgmestre ff de Jodoigne ; M. Robert LEFEBVRE, Bourgmestre ff de La Hulpe ; Mme Laurence ROTHIER, Bourgmestre de Lasne ; M. Philippe EVRARD, Bourgmestre de Mont-Saint-Guibert ; M. Pierre HUART, Bourgmestre de Nivelles ; M. Hugues GHENNE, Bourgmestre de Orp-Jauche ; M. Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre de Ottignies-Louvain-la-Neuve ; M. Jules Noël, Echevin, qui remplace M. Carl CAMBRON, Bourgmestre de Perwez ff ; M. Danny DEGRAUWE, Bourgmestre de Ramillies ; Mme Patricia VENTURELLI, Bourgmestre ff de Rebecq ; M. Jean VANDERBECKEN, Bourgmestre de Rixensart ; M. Michel JANUTH, Bourgmestre de Tubize ; M. Emmanuel BURTON, Bourgmestre de Villers-la-Ville ; Mme Laurence SMETS, Bourgmestre de Wathain ; Mme Florence REUTER, Bourgmestre de Waterloo ;  
M. Mathieu MICHEL, Président du Collège provincial, représentant provincial ;  
M. Philippe FILLEUL, Commandant de zone, qui assiste au Conseil sans voix délibérative ;  
Mme Cateline VANNUNEN, Secrétaire du Conseil.  
M. Junior MOLOKO MPIA.

### LE CONSEIL DE PREZONE,

Vu la loi du 30 juillet 1979, relative à la prévention des incendies et des explosions;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, telle que modifiée ;

Vu la loi du 21 décembre 2012 modifiant la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile spécialement son article 87 précisant le mode de recouvrement;

Vu l'arrêté Royal du 08 novembre 1967, spécialement le chapitre III, art 22 qui stipule :

Vu l'arrêté Royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979, relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances;

Vu l'arrêté royal du 25 avril 2007 déterminant les missions des services de secours qui peuvent être facturées et celles qui sont gratuites ;

Vu l'arrêté royal du 20 septembre 2012 modifiant l'arrêté royal du 8 novembre 1967 portant, en temps de paix, organisation des services communaux et régionaux d'incendie et coordination des secours en cas d'incendie ;

## Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon

Séance du 08 décembre 2015

Vu l'arrêté royal du 19 décembre 2014 fixant l'organisation de la prévention incendie dans les zones de secours ;

Vu la circulaire ministérielle du 9 juillet 2012 concernant la réforme de la sécurité civile – prézones de secours dotées de la personnalité juridique;

Vu la circulaire ministérielle du 10 octobre 2014 relative au passage des prézones aux zones de secours ;

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre de l'Intérieur du 18 juin 1991 relative au rapport-type national de prévention incendie ;

Vu la circulaire du Service Public Fédéral Intérieur du 10 mars 2008 relative à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile en cas d'incendie ou d'explosion;

Considérant que l'article 176 de la loi du 15 mai 2007 précité dispose que :  
« *La zone est tenue de procéder, à la demande du bourgmestre, sur le territoire dont elle assure la protection, au contrôle de l'application des mesures prescrites par les lois et les règlements relatifs à la prévention des incendies et explosions* » ;

Considérant par ailleurs que l'article 177 de la même loi prévoit que : « *Le Roi arrête les modalités d'organisation de la prévention des incendies sur le territoire des zones* ».

Considérant qu'à cet égard, l'arrêté royal 19 décembre 2014 fixe l'organisation de la prévention incendie dans les zones de secours ; que plus particulièrement, l'article 1<sup>er</sup> dudit arrêté royal prévoit que :

« *La zone de secours remplit, sur son territoire tel que défini par l'arrêté royal du 2 février 2009 déterminant la délimitation territoriale des zones de secours, les missions suivantes en matière de prévention incendie :*

(...) 3° *fournir des avis;*

4° *rédiger un rapport de prévention incendie après avoir effectué le contrôle des pièces d'un dossier ou après avoir effectué des inspections sur place* ».

Considérant que dans le même sens, l'article 11 de la loi du 15 mai 2007 dispose en son § 3 que :

« *Sans préjudice des compétences des autres services publics, les zones de secours veillent à l'application des réglementations concernant la prévention de l'incendie et de l'explosion* » ;

Considérant que la Zone de secours se doit d'assurer le financement de ses missions et qu'il apparaît opportun de faire supporter par les bénéficiaires, le coût de certaines interventions qui leur profitent directement et qui ne doivent pas rester à charge de la communauté ;

## Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon

Séance du 08 décembre 2015

Considérant la situation budgétaire de la Zone de Secours du Brabant wallon ;

### DECIDE :

**A 20 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,**

#### Article 1<sup>er</sup> – Objet

Il est, pour les exercices 2016 à 2019, établi une redevance au profit de la Zone de Secours du Brabant wallon en ce qui concerne les prestations effectuées en matière de prévention incendie.

#### Article 2 – Constitution de l'ouverture d'un dossier prévention incendie

Voir annexe 1.

Les dossiers non conformes ne seront pas étudiés et feront l'objet d'un avis défavorable. La redevance sera, toutefois, appliquée.

#### Article 3 – Tarifs

§ 1<sup>er</sup> La redevance visée à l'article 1<sup>er</sup> est fixée de la manière suivante :

##### A. Permis d'urbanisme et permis unique

##### A.1. Nouvelles constructions – extensions – reconstructions

###### 1) Ouverture de la mission de contrôle

1.1) immeubles de logements de 1 à 4 logements : **30,00 €/logement**

1.2) immeubles de 5 logements et plus : **150,00 €**

1.3) immeubles mixtes ou à affectation autre que le logement : **150,00 €**

###### 2) Frais d'examen (rédaction du rapport + une seule visite de contrôle)

2.1) tous bâtiments exceptés ceux repris aux points 2.2 et 2.3 ci-dessous : **1,00 €/m<sup>2</sup>**

2.2) bâtiments agricoles et grands halls non industriels sans cloisonnement intérieur : **350,00 €**

2.3) habitations unifamiliales (pas de visite de réception incluse) : **100,00 €/habitation**

La surface prise en compte pour déterminer le montant des points 2.1 est la somme des surfaces extra-muros de chacun des niveaux du bâtiment sans déduction des gaines et cages d'escalier et/ou ascenseurs.

La surface des combles non aménagés n'est pas comptabilisée.

## Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon

Séance du 08 décembre 2015

Pour les locaux habitables sous combles, la superficie à prendre en compte est la superficie du plancher.

Pour les extensions de bâtiments existants, seule la surface de l'extension est prise en compte.

A.2. Bâtiments existants (transformations, changements d'affectation, etc., sans extension) et infrastructures (aménagement de voiries, installations techniques)

1) Ouverture de la mission de contrôle : 25,00 €

2) Frais d'examen (rédaction du rapport) : 75,00 €/h

B. Permis d'urbanisation (ancien permis de lotir)

1) Ouverture de la mission de contrôle : 25,00 €

2) Frais d'examen (rédaction du rapport) : 75,00 €/h

C. Visites de contrôle – demandes diverses d'avis - Permis d'environnement et toute demande non reprise aux points A et B)

1) Ouverture de la mission de contrôle : 25,00 €

2) Frais d'examen (rédaction du rapport) : 75,00 €/h

§ 2 Explicatif :

Pour le point A.1, la redevance recouvre :

- l'examen des plans et des éventuels formulaires du permis
- la rédaction d'un rapport de prévention et son expédition
- A la fin des travaux, une visite de contrôle + rédaction et expédition d'un rapport de prévention, sauf pour les habitations unifamiliales.

Pour les points A.2 et B, la taxe recouvre :

- l'examen des plans et des éventuels formulaires du permis
- la rédaction d'un rapport de prévention et son expédition

Pour le point C, la taxe recouvre :

- l'examen des éventuels documents transmis
- une visite éventuelle des lieux ou la tenue d'une réunion
- la rédaction d'un rapport et son expédition

§ 3 Le taux horaire est non fractionnable (toute heure commencée est intégralement due) et est calculé :

- Pour les visites (y compris les permis d'environnement) : sur base du temps écoulé entre l'heure d'arrivée sur les lieux et l'heure de départ de l'agent technicien en prévention de l'incendie ainsi qu'au temps passé à rédiger le rapport de prévention incendie.
- Pour les demandes d'avis : sur base du temps consacré par l'agent technicien en prévention de l'incendie à la réunion ainsi qu'au temps passé à rédiger le rapport de prévention incendie.

## **Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

§ 4 En cas d'introduction de plans modificatifs dans le cadre d'un seul permis d'urbanisme ou permis unique, seul le premier jeu de plans sera facturé selon le point A.1 (c'est-à-dire au mètre carré), les autres demandes contenant des plans modificatifs seront facturées selon le point A.2 (c'est-à-dire suivant le principe du coût horaire), sauf si le nouveau projet modifié est complètement différent dans la distribution des différents locaux ou si le nouveau projet modifié présente une augmentation de la superficie d'au moins 10 %. Dans ce dernier cas, seul le différentiel de superficie sera comptabilisé dans la nouvelle facture.

§5 En cas d'introduction d'un seul permis contenant plusieurs bâtiments ou plusieurs blocs (bâtiments avec une substructure commune), chaque bâtiment ou bloc donnera lieu à la rédaction d'un rapport et à l'établissement d'une redevance.

### Article 4 – Redevables

§1. La redevance est due par le demandeur.

Au sens du présent règlement, par demandeur, on entend la personne qui introduit le dossier en son nom propre et/ou au nom d'une association, d'une personne morale, à défaut par le bénéficiaire du dossier.

§2. Lorsqu'il s'agit d'une visite effectuée à la demande expresse d'une autorité ou d'un fonctionnaire compétent, la redevance est due par le propriétaire du bien.

### Article 5 : Exonérations

Ne donnent pas lieu à la perception de la redevance :

- 1) La première visite d'une accueillante d'enfants autonome agréée par l'ONE (ou de plusieurs accueillantes exerçant ensemble leur activité sur un même lieu) en raison du caractère social de cette activité ainsi que la revisite de contrôle s'il a été satisfait à toutes les remarques émises précédemment ;
- 2) Les avis donnés aux sociétés ou intercommunales de distribution d'eau lorsqu'ils ne concernent que le positionnement des bouches incendie ;
- 3) Les visites régulières des bâtiments appartenant ou occupés par les communes et la Province du Brabant wallon à concurrence, au plus, d'une visite par bâtiment et par période de cinq années.

### Article 6 – Modalités de paiement

Au plus tard à l'expiration du mois qui suit celui au cours duquel la prestation a eu lieu, il est, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 25 avril 2007 déterminant les missions des services de secours qui peuvent être facturées et celles qui sont,

## **Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

rédigé un rapport détaillé permettant la facturation de la redevance ainsi que l'identification du redevable.

La redevance est, alors, payable dans les 30 jours de la date d'envoi de la facture et selon les modalités reprises sur celle-ci. À défaut et sans préjudice des frais de recouvrement dont question ci-après, elle est majorée d'un intérêt de retard au taux légal, prenant cours le lendemain du jour de l'échéance de la facture.

### Article 7 – Procédure de recouvrement

§1. À défaut de paiement dans le délai fixé à l'article 4, un rappel sans frais sera envoyé par pli simple. Le redevable dispose d'un délai de 15 jours pour effectuer le paiement.

§2. Passé ce délai, une mise en demeure est adressée par recommandé dont les frais sont portés à charge du débiteur de la redevance, frais qui viennent s'ajouter à la redevance initiale. Le Collège est chargé d'arrêter annuellement le montant de ces frais et à défaut, ceux-ci sont fixés à la somme forfaitaire de 10 euros.

§3. À défaut de paiement à la suite de cette mise en demeure, le recouvrement est effectué par voie de contrainte, conformément à l'article 75, § 2 de la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, cette contrainte étant rendue exécutoire par le Collège et pouvant englober les frais de rappel ci-avant, outre la redevance.

Cette contrainte est signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription.

Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation. En cas de recours, le Comptable spécial fera suspendre la procédure chez l'huissier de justice jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue.

§4. Les frais, droits et débours occasionnés dans toutes les phases du recouvrement des montants dus seront à la charge du débiteur de cette redevance et s'ajouteront aux tarifs initialement dus (montants de la redevance, intérêts de retard et frais administratifs) par le débiteur. Ces frais, droits, et débours seront calculés conformément à l'arrêté royal du 30/11/1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations.

§5. Les dettes des personnes de droit public ne peuvent jamais être recouvrées par contrainte. À défaut du paiement, ces personnes seront citées en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des codes civil et judiciaire.

## **Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

### Article 8 – Réclamation

§1. Le redevable peut introduire une réclamation à l'encontre de la redevance.

Pour être recevable, la réclamation doit contenir les références de la facture, être motivée et introduite dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

De même, celle-ci doit être, sous peine d'irrecevabilité, introduite par écrit auprès du Président du Collège de la Zone de Secours du Brabant wallon, Place de l'Hôtel de Ville 1 à 1300 Wavre.

Enfin, la réclamation doit, pour être recevable, être datée et signée par le réclamant ou son représentant et doit mentionner :

- Les noms, qualité, adresse ou siège du redevable à charge duquel la redevance est établie :
- L'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance.

§2. Un accusé de réception est adressé au redevable dans les 8 jours de la réception de la réclamation. L'accusé de réception mentionnera la date de réception de la réclamation.

Le collège doit, alors, rendre sa décision dans les 3 mois qui suivent la date d'envoi de l'accusé de réception de la réclamation, sans, toutefois, que son absence de décision puisse s'interpréter comme une décision favorable au redevable.

La décision rendue par le Collège sur la réclamation est notifiée au redevable par courrier recommandé et n'est pas susceptible de recours.

En cas de rejet de la réclamation et dès le lendemain de la notification, la redevance contestée est considérée comme certaine, liquide et immédiatement exigible.

§3. Durant toute la procédure de traitement de la réclamation et jusqu'à la notification de la décision au redevable, la délivrance d'une contrainte est proscrite et les éventuelles procédures judiciaires de recouvrement seront suspendues.

À défaut de paiement du redevable suite à la notification de la décision, le Collège devra rendre exécutoire une contrainte conformément à l'article 75, § 2 de la Loi du 15 mai 2007.

La réclamation ne suspend pas l'exigibilité de la redevance, ni le cours des intérêts

**Délibération du  
Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

Article 9 - Litiges

En cas de litige, seules les juridictions civiles de l'arrondissement de Nivelles sont compétentes.

Article 10 – Publication

Ce règlement doit être publié au siège de la Zone ainsi que dans chacune des maisons communales des communes de la Zone conformément aux prescriptions de l'article 124 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile.

Article 11 – Tutelle

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Gouverneur de la Province et à Monsieur le Ministre de l'Intérieur.

Article 12 - Transmission

Une expédition conforme de la présente délibération sera transmise :

- Aux collègues communaux des communes membres de la zone du Brabant wallon, pour information et publication ;
- À la Province du Brabant wallon, pour information ;
- À Monsieur le Commandant de Zone, pour disposition.

Délibéré en séance publique, à Wavre, le 08 décembre 2015.

Par le Conseil :

La Secrétaire,

  
Cateline VANNUNEN

La Présidente,

  
Françoise PIGEOLET



## **Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

### **ANNEXE 1: CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'AVIS EN MATIERE DE PREVENTION INCENDIE**

#### **Dossier type A et B (études sur plans – permis d'urbanisme/unique/d'urbanisation)**

Pour permettre l'instruction et la rédaction d'un rapport relatif à la prévention incendie **sulte à l'introduction d'un dossier de permis (d'urbanisme, unique ou d'urbanisation) ou à la demande d'une autorité**, les documents ci-dessous doivent être transmis à la zone de secours :

1. Le nom, le domicile du demandeur et ses coordonnées téléphoniques.  
Le nom, le domicile et les coordonnées téléphoniques de l'architecte.
2. Les plans des travaux, datés et signés par le demandeur et l'architecte – à défaut un schéma sur papier quadrillé 5 mm, daté et signé par le demandeur - comportant :
  - a) un plan de situation comportant l'orientation, les voies de desserte leur dénomination.
  - b) Un plan d'implantation comprenant:
    - L'orientation;
    - Le tracé des voies publiques de desserte avec indication de leur dénomination, de leur largeur, de la nature de leur revêtement, des arbres et des appareils d'éclairage public se trouvant sur le domaine public;
    - L'indication des hydrants dans un rayon de 100 m autour de l'entrée principale du bâtiment avec l'indication du diamètre de la conduite d'alimentation de l'hydrant;
    - Les limites cotées du terrain;
    - Les coupes indiquant le relief actuel du terrain et le profil projeté;
    - L'implantation (le gabarit), et l'affectation des constructions environnantes dans un rayon de 50 m de chacune des limites de la parcelle;
    - Les immeubles contigus, leur profil et l'indication des fenêtres faisant face aux limites latérales et postérieures du terrain du demandeur;
    - L'implantation cotée (et le gabarit) des constructions projetées;
    - L'implantation et (le gabarit) des bâtiments, existant sur la parcelle à maintenir ou à démolir;
    - L'emplacement des aires de stationnement pour véhicules et des garages;
    - Le cas échéant, les voies intérieures de desserte et leur raccordement au domaine public;
    - Le numéro cadastral de la parcelle;
  - c) une vue en plan qui doit figurer pour les sous-sols, pour le rez-de-chaussée et chacun des étages, notamment la destination des différents locaux, le caractère résistant au feu de certains éléments de construction, la localisation et la nature des moyens d'extinction ainsi que l'implantation de l'éclairage de sécurité;
  - d) une vue en élévation de chacune des façades du bâtiment projeté où doit figurer la nature des matériaux apparents des constructions à ériger et des édifices attenants, ainsi que la façon dont les façades des édifices attenants, ainsi que la façon dont les façades des édifices attenants se relie à l'immeuble projeté;
  - e) les coupes transversales et longitudinales, qui doivent comporter l'indication des conduites de fumée et de ventilation, (la composition exacte des parois extérieures et de la toiture) ainsi que le profil des pignons des constructions contiguës;

## **Délibération du Conseil de la Zone de Secours du Brabant wallon**

Séance du 08 décembre 2015

Les plans doivent être établis à l'échelle suivante:

- le plan de situation, à une échelle de 1/1000, 1/1250 ou de 1/2500;
- le plan d'implantation à l'échelle de 1/500;
- la vue en plan, la vue en élévation et les coupes transversales et longitudinales à une échelle d'au moins 1/100 ;

Les plans seront accompagnés d'une légende permettant de déterminer de façon précise la nature des éléments de construction décrits par les dessins;

Les plans doivent être numérotés et pliés au format standard de 21 sur 29,7 cm;

La zone de secours peut exiger la production de documents complémentaires et de plans supplémentaires;

### 3. Les informations suivantes:

- La nature précise et complète des activités commerciales ou industrielles éventuelles qu'il est prévu d'exercer dans l'immeuble ainsi que la nature et les quantités des matières qui y seraient éventuellement stockées.
- La présence ou non, dans l'immeuble, de personnes occupées en vertu d'un contrat de travail;
- La nature des combustibles destinés au chauffage et la puissance des chaudières;

### Dossier type C (visites de contrôle – demandes d'avis)

Les demandes suivantes soumises à l'examen de la zone de secours :

- la vérification de l'application des lois, règlements et codes de bonne pratique ;
- les visites d'établissements placés sous la surveillance ou l'approbation de la zone de secours ;
- le contrôle périodique des salles de spectacles et de cinéma ;
- les éventuels dépistages à la demande d'une autorité communale, régionale, provinciale ou fédérale ;
- les visites d'exploitations occasionnelles ;
- les visites ;
- les avis ou attestations délivrées par la zone de secours en matière de protection contre l'incendie et la panique,

doivent contenir au minimum :

- Le nom, le domicile et le numéro de téléphone du demandeur (exploitant, gestionnaire, Maître de l'ouvrage,...) ;
- La dénomination commerciale et/ou officielle de l'établissement, son adresse et numéro de téléphone ;
- L'année de construction du bâtiment et ses éventuelles annexes ;
- La nature précise et complète des activités (commerciales, hébergement, industrielles,...) qu'il est prévu d'exercer dans l'immeuble ;
- La présence ou non, dans l'immeuble, de personnes occupées en vertu d'un contrat de travail;
- La nature des combustibles destinés au chauffage et la puissance des chaudières;