

F. 99 — 2522

[99/31119]

**4 MARS 1999. — Règlement fixant les règles de fonctionnement du Service d'Incendie et d'Aide médicale urgente de la Région de Bruxelles (1)**

Le Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté et Nous, Gouvernement sanctionnons ce qui suit :

**CHAPITRE I<sup>er</sup>. — De l'organisation et de la composition du Service d'incendie**

**Article 1<sup>er</sup>.** Le présent règlement règle une matière visée à l'article 166, § 2 de la Constitution.

**Art. 2.** Le Service d'incendie et d'aide médicale urgente de la Région de Bruxelles-Capitale, ci-après dénommé « Service d'incendie », est un service professionnel.

Il est composé de personnel opérationnel et de personnel administratif et technique.

**SECTION 1<sup>er</sup>. — Le personnel opérationnel**

**Art. 3.** Sur le plan technique et opérationnel, le Service d'incendie est dirigé par l'Officier-chef de service.

L'Officier-chef de service prend toutes les dispositions utiles afin que les véhicules et engins nécessaires à une intervention importante puissent être mis en œuvre simultanément.

En cas d'absence de l'officier-chef de service, ces attributions sont exercées par l'officier-commandant en second ou, à défaut, par l'officier présent qui a le grade le plus élevé en cas d'égalité de grade, le commandement est assuré par l'officier qui a la plus grande ancienneté dans ce grade. A ancienneté de grade égale, c'est la plus grande ancienneté de service qui prime.

**Art. 4.** Le Service d'incendie est organisé de manière telle que des effectifs suffisants (ersonnel et cadres) soient prêts, en tout temps, à intervenir dans les délais les plus courts.

Le personnel opérationnel du Service d'incendie travaille en service continu basé sur des prestations de 24 heures selon les modalités définies dans le Règlement d'ordre intérieur. Le Règlement d'ordre intérieur est approuvé par le Ministre compétent pour la Lutte contre l'Incendie et l'Aide médicale urgente.

**SECTION 2. — Le personnel administratif**

**Art. 5.** Les membres du personnel administratif sont employés dans les différents départements du Service d'incendie. Ils y sont chargés du soutien logistique et administratif du personnel opérationnel par l'exécution des tâches administratives et logistiques, notamment en matière de gestion du personnel, de budget et finances, d'informatisation, d'information et de relations publiques, d'achats, de statistiques ainsi que d'entretien général des bâtiments, des effets et équipements.

**SECTION 3. — Le Règlement d'ordre intérieur**

**Art. 6.** L'organisation générale du Service d'incendie, le régime de travail, le règlement des vacances et des congés, l'organisation des interventions, les responsabilités et les compétences des membres du personnel sont définis dans le Règlement d'ordre intérieur, qui est approuvé par le Ministre compétent pour la Lutte contre l'incendie et l'Aide médicale urgente.

**CHAPITRE 2. — Matériel et approvisionnement en eau d'extinction**

**Art. 7.** Le matériel est entreposé dans des locaux réservés exclusivement à cet usage.

Il est gardé en entretenu par le personnel, sous la surveillance de l'officier-chef de service ou de son délégué. Il doit être maintenu en permanence en bon état de fonctionnement et prêt à l'emploi, afin d'être disponible en tout temps pour les interventions et les exercices.

Le matériel ne peut, même temporairement, être utilisé à d'autres fins que celles du Service d'incendie.

**Art. 8.** Le Service d'incendie est doté du matériel nécessaire et suffisant pour accomplir les missions qui lui incombent.

Ce matériel ne sera en aucun cas inférieur au matériel minimal dont doivent disposer les services communaux et régionaux d'incendie de catégorie X, tel que repris à l'annexe 2 de 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.

N. 99 — 2522

[99/31119]

**4 MAART 1999. — Verordening houdende vaststelling van de werkingsregels van de Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp (1)**

De Brusselse Hoofdstedelijke Raad heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt :

**HOOFDSTUK I. — Organisatie en samenstelling van de brandweerdienst**

**Artikel 1.** Deze verordening regelt een aangelegenheid bedoeld bij artikel 166, § 2, van de grondwet.

**Art. 2.** De Brusselse Hoofdstedelijke Dienst voor Brandweer en Dringende Medische Hulp, hierna genoemd de « Brandweerdienst » is een beroepdienst.

Hij is samengesteld uit operationeel en administratief en technisch personeel.

**AFDELING 1. — Het operationeel personeel**

**Art. 3.** Op het technisch en operationeel vlak wordt de Brandweerdienst geleid door de officier-dienstchef.

De officier-dienstchef treft de nodige maatregelen zodat voldoende voertuigen en toestellen, die voor een belangrijke interventie vereist zijn, gelijktijdig kunnen worden ingezet.

Bij afwezigheid van de officier-dienstchef, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de officier tweede in bevel, of bij afwezigheid van deze laatste door de aanwezige officier met de hoogste graad. Bij gelijkheid in graad wordt het bevel gevoerd door de officier met de meeste graadanciënniteit. Bij gelijke graadanciënniteit, zal de hoogste dienstanciënniteit voorgaan.

**Art. 4.** De Brandweerdienst wordt op zodanige wijze georganiseerd dat voldoende manschappen (personeel en kader) te allen tijde klaar staan om binnen de kortst mogelijke tijd tussen te komen.

Het operationeel personeel werkt in continudienst gebaseerd op prestaties in 24 uren welke georganiseerd worden volgens de modaliteiten gedefinieerd in het huishoudelijk reglement. Het huishoudelijk reglement van de Brandweerdienst wordt goedgekeurd door de Minister bevoegd voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp.

**AFDELING 2. — Het administratief personeel**

**Art. 5.** De administratieve personeelsleden worden tewerkgesteld in de verschillende departementen van de Brandweerdienst. Zij zijn er belast met de administratieve en logistieke ondersteuning van het operationele personeel, meer bepaald inzake het personeelsbeleid, de begroting en financiën, de informatisering, de documentatie en public relations, de aankopen, de statistieken, het onderhoud van de gebouwen, de kledij en uitrusting.

**AFDELING 3. — Het Huishoudelijk Regelement**

**Art. 6.** De algemene organisatie van de Brandweerdienst, het arbeidsstelsel, het vakantie- en verlofreglement, de organisatie van de tussenkomsten, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leden van het personeel, worden bepaald in het huishoudelijk reglement dat wordt goedgekeurd door de Minister bevoegd voor de Brandbestrijding en de Dringende Medische Hulp.

**HOOFDSTUK 2. — Materieel en bevoorrading in bluswater**

**Art. 7.** Het materieel wordt ondergebracht in lokalen die uitsluitend daarvoor worden voorbehouden.

Het wordt bewaakt en onderhouden door het personeel onder het toezicht van de officier-dienstchef of van zijn gemachtigde. Het moet bestendig in goede staat verkeren en gebruiksklaar worden gehouden opdat het te allen tijde voor interventies en oefeningen beschikbaar zou zijn.

Het materieel mag, zelfs tijdelijk, niet voor andere doeleinden dan die van de Brandweerdienst worden gebruikt.

**Art. 8.** De Brandweerdienst is uitgerust met het nodige en toereikende materieel om de taken die hem opgedragen worden te kunnen uitvoeren.

Dit materieel zal in geen enkel geval minder zijn dan het minimale materieel waarover de gewestelijke en gemeentelijke brandweerdiensten van categorie X moeten beschikken zoals hernomen in bijlage 2 van het koninklijk besluit van 8 november 1967 houdende voor vredestijd, organisatie van de gemeentelijke en gewestelijke brandweerdiensten en coördinatie van de hulpverlening in geval van brand.

**Art. 9.** Les hydrants placés sur la voie publique ou en dessous de celle-ci sont à la disposition de l'officier-chef de service ou de son délégué qui peut, en tout temps, les utiliser pour les interventions et les exercices.

**Art. 10.** Dans toutes les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, l'officier-chef de service fait relever toutes les ressources en eau d'extinction existantes. Il propose aux administrations compétentes les mesures et les travaux nécessaires en vue d'en faciliter le repérage, l'accès et l'utilisation. Il suggère éventuellement la création de points d'eau supplémentaires.

En cas d'établissement ou d'extension d'un réseau de distribution d'eau, l'officier-chef de service, consulté au préalable, vérifie si les installations projetées sont à même de satisfaire aux besoins en eau d'extinction.

#### CHAPITRE 3. — *Habillement et équipement*

**Art. 11.** La tenue de travail est nettoyée en entretenue par le Service d'incendie. Les objets d'habillement et d'équipement, ainsi que les objets personnels strictement indispensables, qui seraient endommagés ou anormalement salis au cours de l'exécution du service et par le fait de celui-ci, sont réparés ou remplacés aux frais du Service d'incendie.

La composition de l'équipement individuel et la périodicité de remplacement sont définies dans le Règlement d'ordre intérieur.

#### SECTION 1<sup>er</sup>. — Le personnel opérationnel

**Art. 12.** Tout membre du personnel opérationnel du Service d'incendie est doté, à charge de la Région de Bruxelles-Capitale, d'une tenue de service, d'un équipement de protection contre le feu de d'une tenue de sortie conformes aux prescriptions du Ministère de l'Intérieur en la matière. Il a le devoir de prendre soin de cette tenue et de la conserver en bon état.

**Art. 13.** Les objets d'habillement, d'équipement et la tenue de sortie ne peuvent être portés que dans l'exercice du service ou à l'occasion de réunions professionnelles ou de cérémonies officielles.

**Art. 14.** La tenue de service, la tenue d'intervention et la tenue de sortie forment chacun un ensemble dont les pièces constitutives ne peuvent être portées séparément.

**Art. 15.** Le port des décorations accordées par le gouvernement belge est seul autorisé. Le port de décorations décernées par des gouvernements étrangers n'est admis que s'il est autorisé par un arrêté royal.

#### SECTION 2. — Le personnel administratif et technique

**Art. 16.** Les membres du personnel du Service d'incendie qui rejoignent, dans le cadre de leur fonction, une tenue de travail, dont le devoir de prendre soin de cette tenue et de la conserver en bon état.

#### CHAPITRE 4. — *Documents administratifs*

**Art. 17.** L'officier-chef de service veille à ce que, dans le Service d'incendie, soient tenus tous les documents suivants, conformément aux instructions du Ministère de l'Intérieur en la matière :

1° Le registre ou fichier d'immatriculation : il comporte une ou plusieurs feuilles ou fiches par membres du service, contenant des renseignements d'ordre professionnel, notamment :

- l'identité, l'état civil;
- la situation familiale (notamment les personnes à prévenir en cas d'accidents);
- le groupe sanguin;
- le numéro de matricule;
- les indications permettant un rappel urgent en service.

2° Le registre des appels de secours : pour les interventions du Service d'incendie, y sont consignés chronologiquement et d'une façon continue :

- l'heure et l'origine des appels;
- la nature de l'incident et sa localisation;
- l'heure d'envoi, l'heure de l'alerte du personnel et l'heure de sortie des secours et la composition de ceux-ci;
- l'heure d'arrivée sur place;

**Art. 9.** De op of onder de openbare weg geplaatse hydranten staan ter beschikking van de officier-dienstchef of van zijn gemachtigde die ze te allen tijde voor interventies en oefeningen mag gebruiken.

**Art. 10.** In alle gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest laat de officier-dienstchef alle plaatsen registreren waar bluswater voorhanden is. Hij stelt aan de bevoegde gemeentebesturen de nodige maatregelen en werken voor om de opsporing, de toegang en het gebruik ervan te vergemakkelijken. Eventueel stelt hij het aanleggen van bijkomende waterwinplaatsen voor.

Bij het leggen of uitbreiden van een watervoorzieningsnet gaat de vooraf geraadpleegde officier-dienstchef na of de ontworpen installaties in de behoeften aan bluswater kunnen voorzien.

#### HOOFDSTUK 3. — *Kleding en uitrusting*

**Art. 11.** De werkkledij wordt schoongemaakt en onderhouden op kosten van de Brandweerdienst. De kledings- en uitrustingstukken, alsmede de strikt onontbeerlijke persoonlijke voorwerpen die tijdens en door de uitoefening van de dienst beschadigd of abnormaal bevuild zijn, worden hersteld, of vervangen op kosten van de Brandweerdienst.

De samenstelling van de persoonlijke uitrusting en de periodiciteit van vervanging worden bepaald in het Huishoudelijk Reglement.

#### AFDELING 1. — Het operationeel personeel

**Art. 12.** Elke operationeel personeelslid van de Brandweerdienst ontvangt lastens het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een diensttenue, een uitrusting ter bescherming tegen brand en een uitgaanstenu overeenkomstig de voorschriften van het Ministerie van Binnenlandse Zaken ter zake. Hij heeft tot plicht voor deze kledij zorg te dragen en ze in goede staat te bewaren.

**Art. 13.** De kledings- en uitrustingsstukken en het uitgaanstenu mogen slechts bij de uitoefening van de dienst of ter gelegenheid van vergaderingen voor beroepsbelangen of officiële plechtigheden gedragen worden.

**Art. 14.** Het diensttenue, het interventietenu en het uitgaanstenu vormen elk een geheel, waarvan de samenstellende stukken niet afzonderlijk mogen gedragen worden.

**Art. 15.** Alleen het dragen van eretekens verleend door de Belgische regering is toegelaten. Door buitenlandse regeringen uitgereikte eretekens mogen slechts worden gedragen wanneer bij koninklijk besluit daartoe toelating is verleend.

#### AFDELING 2. — Het administratief en technisch personeel

**Art. 16.** De personeelsleden van de Brandweerdienst die in het kader van hun ambt werkkledij ontvangen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben tot plicht voor deze kledij zorg te dragen en ze in goede staat te bewaren.

#### HOOFDSTUK 4. — *Administratieve bescheiden*

**Art. 17.** De officier-dienstchef waakt erover dat in zijn dienst de volgende bescheiden worden opgemaakt en bijgehouden overeenkomstig de richtlijnen van het Ministerie van Binnenlandse Zaken terzake :

1° het immatriculatieregister of -kaartensysteem : het bevat per lid van de dienst, één of meer bladen of kaarten waarop inlichtingen van professionele aard staan vermeld en meer bijzonder :

- identiteit, burgerlijke stand;
- gezinstoestand (onder meer de bij ongeval te verwittigen personen);
- bloedgroep;
- immatriculatienummer;
- aanduidingen om een dringende terugroeping naar de dienst mogelijk te maken.

2° Het register van de hulpoproepen : in dat register worden voor de tussenkomsten van de Brandweerdienst chronologisch en doorlopend opgetekend :

- het uur en de herkomst van de oproep;
- de aard en de localisering van het incident;
- het uur van vertrekorder, het uur van verwitting van het personeel en het uur van vertrek van de hulpgroepen en samenstelling van elk dezer;
- het uur van aankomst ter plaatse;

— l'heure de demande des renforts éventuels ainsi que la provenance de ceux-ci;

— l'heure de rentrée au service.

3° Le registre ou fichier des inventaires; il est subdivisé suivant les nécessités.

Il comporte notamment des indications précises concernant les rubriques suivantes :

- matériel;
- équipement;
- habillement;
- mobilier;
- machines de bureau.

4° Le carnet d'utilisation et d'entretien : chaque véhicule et engin est doté d'un carnet. Celui-ci indique notamment les dates et heures d'utilisation, les distances parcourues, la destination, les approvisionnements en carburants et lubrifiants ainsi que les travaux d'entretien et de réparation. En ce qui concerne les engins tels que pompes et groupes électrogènes, la rubrique « distance parcourue » est remplacé par celle de « durée d'utilisation ».

5° Le registre des présences et des prestations : y sont mentionnées la composition des diverses équipes et les heures de prestation de chacune d'elles. Le registre mentionne aussi, journalièrement, les absences et les raisons de celles-ci.

6° Le répertoire et les dossiers des établissements soumis à une vigilance spéciale; le répertoire peut être tenu sur registre ou sur fiches. Il comporte un classement, suivant l'ordre alphabétique, des communes de la Région de Bruxelles-Capitale où sont situés des établissements visés à l'article 17 de l'arrêté royal du 8 novembre 1967 portant, en temps de paix, organisation des services communaux et régionaux d'incendie. A chaque inscription correspond un dossier dans lequel figurent des cartes, plans, itinéraires d'accès et toutes indications utiles concernant la nature et l'importance des risques ainsi que l'emplacement des points d'eau existant dans les environs immédiats. Lors d'un départ en intervention, le dossier de l'établissement en cause est confié au personnel du premier véhicule d'intervention qui le remet le plus tôt possible au chef des opérations. En outre, l'officier-chef de service veille à ce qu'une liste de ces établissements soit affichée dans la caserne, de sorte que tous les membres du service en aient connaissance.

7° Le relevé des ressources en eaux d'extinction : l'officier-chef de service veille à ce que les communes de la Région de Bruxelles-Capitale fournissent des cartes indiquant clairement les routes, les zones bâties ainsi que les endroits précis où existent des points d'eau.

Il apporte sur celles-ci toutes indications utiles concernant la nature des points d'eau (bouches d'incendie, cours d'eau, réservoirs, etc...), les débits et pressions, les sociétés de distribution et les types de raccords utilisés avec leurs dimensions.

8° L'officier-chef de service veille à ce que le Médecin du Service d'incendie tienne les fiches personnelles sur lesquelles sont reprises toutes les interventions auxquelles le membre du Service d'incendie a participé, avec mention des substances dangereuse et des risques de contamination auxquels il a éventuellement été exposé; le membre du Service d'incendie peut, à tout moment, prendre connaissance de sa fiche personnelle et y noter des observations.

**Art. 18.** L'officier-chef de service veille à la rédaction des rapports suivants, selon le modèle fixé par le Ministère de l'Intérieur :

1° Le rapport d'intervention :

Il est établi en quatre exemplaires au moins : les trois premiers sont adressés dans les huit jours respectivement au Ministre compétent pour le Service d'incendie, au Bourgmestre de la commune où a eu lieu l'intervention, et à la Direction Générale de la Protection Civile; un quatrième exemplaire est conservé dans les archives du service.

2° Le rapport spécial d'intervention :

Il est établi en six exemplaires au moins : les cinq premiers sont adressés, dans les quatre jours respectivement au Ministre compétent pour le Service d'incendie, au Bourgmestre de la commune où a eu lieu l'intervention, à la Direction Générale de la Protection Civile, au Gouverneur de l'Arrondissement de Bruxelles-Capitale et au Ministre de l'Intérieur; un sixième exemplaire est conservé dans les archives du service.

— het uur waarop eventuele versterkingen werden gevraagd en herkomst van die versterkingen;

— het uur van de terugkeer in de dienst.

3° Het register of kaartsystemen der inventarissen : dit moet onderverdeeld worden volgens de noodwendigheden.

Het dient precieze aanduidingen te behelzen omtrent de volgende rubrieken :

- materieel;
- uitrusting;
- kleding;
- meubilair;
- bureaumachines.

4° Het gebruiks- en onderhoudsboekje : bij elk voertuig en toestel moet een boekje zijn. Daarin worden vermeld : data en uren van gebruik, afgelegde afstanden, bestemming, bevoorrading in brandstof en smeermiddelen, alsmede de onderhouds- en herstellingswerken. Voor de toestellen zoals pompen en aggregaten wordt de rubriek « afgelegde afstand » vervangen door « duur van gebruik ».

5° Het aanwezigheids- en prestatieregister : in dat register wordt de samenstelling der verschillende ploegen en de prestatieuren van elk dezer opgetekend. Voorts worden daarin dagelijks de afwezigheden en de redenen ervan vermeld.

6° Het repertorium en de dossiers van de inrichtingen die onder speciale waakzaamheid vallen : het repertorium kan in een register of op steekkaarten worden gehouden. Het behelst een rangschikking, in alfabetische orde, van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest waar zich inrichtingen bevinden zoals bedoeld bij artikel 17 van het koninklijk besluit van 8 november 1967 houdende, voor de vredestryd, organisatie van de gemeentelijke en gewestelijke brandweerdiensten en coördinatie van de hulpverlening in geval van brand. Met elke inschrijving stemt een dossier overeen waarin voorkomen : kaarten, plannen, toegangswegen en alle nuttige aanwijzingen omtrent de aard en de hoedanigheid van de risico's, alsmede de in de onmiddellijke omgeving bestaande water-winplaatsen. Bij het uitrukken wordt het dossier van de betrokken inrichting overhandigd aan het personeel van het eerste interventievoertuig die het onverwijd afgeeft aan de leider van de operaties. Voorts zorgt de officier-dienstchef ervoor dat een lijst van de inrichtingen in de kazerne wordt opgehangen zodat alle leden van de dienst er kennis van zouden hebben.

7° De kaarten van de plaatsen waar bluswater voorhanden is : de officier-dienstchef waakt ervoor dat de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest kaarten verschaffen, waarop klaar zijn aangeduid, de wegen, de bebouwde zones en de juiste ligging van de waterwinplaatsen.

Op die kaarten brengt hij alle nuttige vermeldingen aan omtrent de aard van de waterwinplaatsen (hydranten, waterlopen, reservoirs, enz...), het debiet en de druk, de watervoorzieningsmaatschappijen en de gebruikte koppelingstypes met hun afmetingen.

8° De officier-dienstchef waakt erover dat de Geneesheer van de Brandweerdienst de persoonlijke steekkaarten opmaakt waarop alle tussenkomsten worden opgetekend waaraan het lid van de Brandweerdienst heeft deelgenomen, met vermelding van de gevaarlijke stoffen en van het besmettingsrisico waaraan het in voorkomend geval was blootgesteld; het lid van de Brandweerdienst kan te allen tijde zijn persoonlijke steekkaart inzien en zijn opmerkingen erop noteren.

**Art. 18.** De officier-dienstchef ziet er op toe dat de volgende verslagen, naar het model vastgesteld door de Minister van Binnenlandse Zaken, worden opgemaakt :

1° Het interventieverslag :

Wordt opgemaakt in ten minste vier exemplaren : de eerste drie worden binnen een termijn van 8 dagen respectievelijk aan de Minister bevoegd voor de Brandweerdienst, aan de Burgemeester van de gemeente waar de interventie plaatsvond, en aan de Algemene Directie van de Civiele Bescherming toegezonden; een vierde wordt in het archief van de dienst bewaard.

2° Het bijzondere interventieverslag :

Wordt opgemaakt in tenminste zes exemplaren : de eerste 5 worden binnen een termijn van vier dagen toegezonden aan respectievelijk de Minister bevoegd voor de Brandweerdienst, de burgemeester van de gemeente waar de interventie plaatsvond, de Algemene Directie van de Civiele Bescherming, de Gouverneur van het arrondissement Brussel-Hoofdstad en aan de Minister van Binnenlandse Zaken; een zesde exemplaar wordt in het archief van de dienst bewaard.

Ce rapport spécial doit être établi pour toute intervention consécutive à un incident ayant entraîné la mort d'au moins une personne ou ayant nécessité l'intervention conjointe de deux ou plusieurs services de secours. Il remplace le rapport d'intervention.

3° Le programme semestriel des activités :

Il constitue une prévision des séances d'instruction et des exercices prévus pendant un semestre. Il doit être envoyé au Ministre compétent pour le Service d'incendie avant le 10 janvier et le 10 juillet de chaque année.

4° Le rapport annuel d'activité :

Il constitue une synthèse des activités du Service d'incendie pendant l'année écoulée. Il est transmis avant le 31 janvier en un exemplaire au Ministre compétent pour le Service d'incendie, au Bourgmestre de chaque commune de la Région de Bruxelles-Capitale, au Gouverneur de l'Arrondissement de Bruxelles-Capitale et au Ministre de l'Intérieur.

#### CHAPITRE 5. — Inspections et visites

**Art. 19.** Le Ministre compétent pour le Service d'incendie organise au moins une fois tous les deux ans une inspection du Service d'incendie.

**Art. 20.** Chaque année, le Ministre compétent pour le Service d'incendie fixe une date à laquelle les autorités des communes de la Région de Bruxelles-Capitale et les membres du Conseil de la Région de Bruxelles-Capitale peuvent visiter les installations et le matériel du Service d'incendie.

A cette occasion, ces autorités peuvent obtenir tous les renseignements utiles, notamment en ce qui concerne le fonctionnement du Service d'incendie et les problèmes de protection contre l'incendie dans leurs communes respectives et dans la Région de Bruxelles-Capitale.

#### CHAPITRE 6. — Entrée en vigueur

**Art. 21.** Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication au *Moniteur belge*.

**Art. 22.** Le Ministre de la Fonction publique, du Commerce extérieur, de la Lutte contre l'Incendie et de l'Aide médicale urgente est chargé de l'exécution du présent règlement.

Promulguons le présent règlement, ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur belge*.

Bruxelles, le 4 mars 1999.

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé des Pouvoirs locaux, de l'Emploi du Logement et des Monuments et Sites,

CH. PICQUE

Le Ministre de l'Economie, des Finances, du Budget,  
de l'Energie et des Relations extérieures,

J. CHABERT

Le Ministre de l'Aménagement du Territoire,  
des Travaux publics et du Transport,

H. HASQUIN

Le Ministre de la Fonction publique,  
du Commerce extérieur, de la Recherche scientifique,  
de la Lutte contre l'Incendie et de l'Aide médicale urgente,

R. GRIJP

Le Ministre de l'Environnement et de la politique de l'Eau,  
de la Rénovation, de la Conservation de la Nature  
et de la Propreté publique,

D. GOSUIN

—  
Note

(1) *Documents du Conseil :*

*Session ordinaire 1998-1999 :*

A-310/1 Projet de règlement.

A-310/2 Rapport.

*Compte rendu intégral :* Discussion et adoption : séance du vendredi 26 février 1999.

Dit bijzonder verslag wordt opgemaakt voor elke tussenkomst naar aanleiding van een incident, dat de dood van tenminste één persoon tot gevolg had of die het gezamenlijk optreden van twee of meer hulpdiensten vereiste. Het vervangt het interventieverlag.

3° Het halfjaarlijks activiteitenprogramma.

Het is een overzicht van de tijdens het komende semester te organiseren opleidingscursussen en oefeningen. Het moet voor 10 januari en 10 juli van elk jaar overgemaakt worden aan de Minister bevoegd voor de Brandweerdienst.

4° Het jaarlijks activiteitenverslag :

Het is de samenvatting van de activiteiten van de dienst gedurende het afgelopen kalenderjaar. Het wordt voor 31 januari overgemaakt in één exemplaar aan de Minister bevoegd voor de Brandweerdienst, aan de Burgemeester van elke gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aan de Gouverneur van het Arrondissement Brussel-Hoofdstad en aan de Minister van Binnenlandse Zaken.

#### HOOFDSTUK 5. — Inspectie en bezoeken

**Art. 19.** De Minister bevoegd voor de Brandweerdienst organiseert minstens eenmaal om de twee jaar een inspectie van de Brandweerdienst.

**Art. 20.** De Minister bevoegd voor de Brandweerdienst bepaalt jaarlijks de datum waarop de overheden van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de leden van de Brusselse Hoofdstedelijke Raad de installaties en het materieel van de Brandweerdienst kunnen bezoeken.

Deze overheden kunnen ter plaatse alle nuttige inlichtingen inwinnen met betrekking tot de werking van de Brandweerdienst en de problemen die gepaard gaan met de bescherming tegen brand in hun respectieve gemeenten en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

#### HOOFDSTUK 6. — Inwerkingtreding

**Art. 21.** Deze verordening treedt in werking de dag waarop ze in het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

**Art. 22.** De Minister van Ambtenarenzaken, Buitenlandse Handel, Wetenschappelijk Onderzoek, Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp is belast met de uitvoering van deze verordening.

Kondigen deze verordening af, bevelen dat zij door het *Belgisch Staatsblad* zal worden bekendgemaakt.

Brussel, 4 maart 1999.

De Minister-Voorzitter van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Plaatselijke Besturen, Werkgelegenheid, Huisvesting en Monumenten en Landschappen,

CH. PIQUE

De Minister van Economie, Financiën,  
Begroting, Energie en Externe Betrekkingen,

J. CHABERT

De Minister van Ruimtelijke Ordening,  
Openbare Werken en Vervoer,

H. HASQUIN

De Minister van Openbaar Ambt,  
Buitenlandse Handel, Wetenschappelijk Onderzoek,  
Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp,

R. GRIJP

De Minister van Leefmilieu en Waterbeleid,  
Renovatie, Natuurbehoud en Openbare Netheid,

D. GOSUIN

—  
Nota

(1) *Documenten van de Raad :*

*Gewone zitting 1998-1999 :*

A-310/1 Ontwerp van verordening.

A-310/2 Verslag.

*Volledig verslag :* *Bespreking en aanneming :* vergadering van vrijdag 26 februari 1999.