



Plan Interne d'Urgence

Dernière mise à jour :
10-02-2026

Table des matières

1. COORDONNEES DE L'ENTREPRISE.....	3
2. OBJET ET ACTIVITES.....	3
3. COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCE.....	4
4. PROCEDURE INCENDIE.....	8
5. MISE A L'ABRI.....	14
6. EQUIPEMENTS INCENDIE.....	15

ANNEXES :

- I. Centrale d'urgence
- II. Check-list évacuation
- III. Fiches Situations d'urgence
- IV. Contacts
- V. Personnes nécessitant une assistance particulière
- VI. Plans CCRN
- VII. Dispositions particulières pour la salle de jeux

1. COORDONNEES DE L'ENTREPRISE

Dénomination : Circus Casino Resort Namur

Adresse : Avenue Baron de Moreau 1, 5000 Namur

Téléphone : 081/64.92.30

E-mail : christophe.vankerrebroeck@casinoresortnamur.be

(Christophe VAN KERREBROECK, Conseiller en Prévention Niveau II)

2. OBJET ET ACTIVITES

Objet de l'entreprise

Casino, hôtel et restaurant. Un espace Wellness est également présent.
L'hôtel a été rénové en 2022. Il y a 100 chambres, chacune équipée de 2 lits.
Le bâtiment est constitué d'un sous-sol, d'un RDC, d'un premier étage, d'un deuxième étage et d'un troisième étage.

Plage horaire des activités :

Ouvert 24/24, 7j/7

Personnes impliquées (internes et externes)

Le personnel, les fournisseurs et les clients.

Personnes habituellement présentes sur le site :

Type	Nombre (max)
Personnel	80
Personnel extra (intérimaires, étudiants, ...)	80
Capacité hôtel	230
Capacité restaurant	100
Capacité casino	1500

3. COORDONNEES DES PERSONNES RESSOURCE

Direction

NOM	Fonction	📞	💻
Karim TEKAYA	Directeur général	0478 37 71 22	karim.tekaya@casinoresortnamur.be
David ECHTERBILLE	Directeur de l'hôtel	0497 84 08 51	david.echterbille@casinoresortnamur.be
Adrien CAUCHIE	Directeur des jeux	0476 08 26 24	adrien.cauchie@casinoresortnamur.be
Jean-Marc LAPERROUSAZ	Directeur des machines à	0499 65 25 22	Jean-marc.laperrousaz@casinoreso
Hugues THIRY	Facility Manager	0477 47 01 10	hugues.thiry@casinoresortnamur.be

Conseiller en prévention

NOM	📞	💻
Christophe VAN KERREBROECK	0492 14 22 70	christophe.vankerrebroeck@casinoresortnamur.be

Secouristes, équipiers de première intervention, BA4, BA5

Prénom	Nom	Fonction	Formation incendie	Secouriste	BA4	N° de téléphone
Adrien	CAUCHIE	Directeur des Jeux	X			0476 08 26 24
Cassie	FREQUELIN	Gouvernante	X			0496 54 38 03
Christophe	VAN KERREBROECK	Conseiller en Prévention & Attaché de Direction	X	X		0492 14 22 70
Dolly	ARGOT	Réceptionniste & Personne de Confiance		X		0494 28 20 08
Eline	SANA	Coordinatrice Event		X		0497 57 30 25
Frank	REMY	Duty Manager		X		0495 50 13 45
Gabriel	LECOMTE	Maintenance	X		BA5	0495 29 10 24
Grégory	PIUSSANT	Poker Manager				0474 75 27 95
Hugues	THIRY	Facility Manager	X	X		0477 47 01 10
Jean-Louis	ANTON	Maintenance			BA5	0496 76 37 36
Jean-Marc	LAPERROUSAZ	Slots Manager			X	0499 65 25 22
Joël	CRASSET	Chef Cuistot	X			
Laura	ZARRELLA	Réceptionniste	X			
Lisa	CARTUYVELS	Front Office Manager	X			0472 13 69 48
Manu	MORENO	Maintenance	X	X		0497 28 48 20
Marcia	DAEMS	Réceptionniste		X		0472 34 91 02
Océane	SMETS	House Keeping	X			
Pascal	PLATZBECKER	Duty Manager				0476 96 92 86
Raphaël	VOERMANTROUW	Duty Manager	X		X	0477 43 02 72
Romelio	CRUCIANI	Maintenance	X			0483 39 28 10
Stéphane	STUAERT	VIP Manager			X	0474 38 17 10
Tiffany	PIRSON	Wellness	X			
Vanessa	LOCCI	Réceptionniste	X			0489 24 46 16

Service externe pour la prévention et la protection au travail (SEPPT)

NOM	📞	💻
Liantis asbl	02 250 00 57	info@liantis.be

Services de secours

SECOURS MEDICAUX (AMBULANCE/MEDECIN) :
112

INCENDIE / POMPIERS : Zone NAGE
112

POLICE :
101
081 246 611 (POLICE DE NAMUR)

CENTRE ANTI-POISONS :
070 245 245

CENTRE DES BRULES :
02 686 200

Contact services techniques (gaz, électricité, eau)

NOM	📞	💻
EQUANS (gaz, clim)	Garde/urgence :	04 385 94 50
BALTEAU (électricité)		0478 97 93 09
Hugues Thiry (Facility Manager)		0477 47 01 10
ICT (informatique)		0499 69 39 09

Société d'assurance

NOM	📞	💻
PIRENNE SPRL	087 71 00 74	info@assurancespirenne.be

LOCAUX DISPONIBLES

Fonction	Localisation
Accueil/information	Réception hôtel/casino → Hall de l'entrée principale
Premiers soins	Infirmerie → Couloir menant à la salle repos (rez-de-chaussée, entrée croupiers)

4. PROCÉDURE INCENDIE

En cas de situation d'urgence, la réactivité du personnel intervenant est primordiale. Chaque minute compte ! Objectif : intervenir le plus rapidement possible pour sécuriser la situation dans l'attente des secours. Une fois les secours sur place, ce sont eux qui prendront le relais.

Que faire en cas de déclenchement de l'alerte ?

I. VÉRIFICATION

Quelle zone a déclenché l'alerte ?

- ➔ Consulter le répétiteur de la centrale d'alarme
(réception casino – voir fiche d'instruction en annexe I)
- ➔ Envoyer quelqu'un vérifier sur place la zone concernée

Qui prévenir pour aller vérifier ?

Aux heures de bureau, prévenir la maintenance :

- Hugues Thiry 0477 47 01 10
- Manu Moreno 0497 28 48 20
- Jean-Louis Anton 0496 76 37 36
- Romélion Cruciani 0483 39 28 10

Le soir ou le week-end :

- Gabriel Lecomte 0495 29 10 24
- **Le Duty Manager**
(voir annexe IV « contacts »)

Si pas de réponse dans les 3 minutes, un réceptionniste doit absolument aller vérifier

ATTENTION : PAS DE RESET SI PAS DE VÉRIFICATION !!

II. ANALYSE DE LA SITUATION – 3 cas de figure :

1. Fausse alerte → reset de la centrale d'alarme, **après confirmation du vérificateur**
2. Début d'incendie maîtrisé (ou uniquement fumées)
→ reset de l'alarme après un certain temps (après évacuation des fumées)

Attention : en cas de début d'incendie, même maîtrisé, prévenir quand même le 112 !

Une intervention rapide peut permettre d'éviter un drame.
Mais attention : en cas de départ de feu important, ne prenez aucun risque et veillez d'abord à votre propre sécurité !

3. Début d'incendie non maîtrisé
→ **déclenchement de la procédure d'urgence**

PROCÉDURE D'URGENCE

Qui prend la direction des opérations ?
« **Coordinateur** »

Aux heures de bureau :

David ECHTERBILLE **0497 84 08 51**

ou bien :

Hugues THIRY	0470 17 25 19
Christophe VAN KERREBROECK	0492 14 22 70
Gabriel LECOMTE	0495 29 10 24
Lise CARTUYVELS	0472 13 69 48

Entre 20h et 4/5h :

Duty Manager en service

Adrien CAUCHIE	0476 08 26 24
Jean-Marc LAPERROUSAZ	0499 65 25 22
Andrea IOVINE	0473 28 50 53
Stéphane STUAERT	0474 38 17 10
Raphaël VOERMANTROUW	0477 43 02 72
Frank REMY	0495 50 13 45
Pascal PLATZBECKER	0476 96 92 86
Christophe VAN KERREBROECK	0492 14 22 70

En dernier recours (si aucune de ces personnes n'est présente), c'est le **réceptionniste** qui prend la direction des opérations.

Que doit faire le coordinateur ?

Prendre la direction des opérations, analyser la situation, déterminer les rôles en fonction du staff présent, préparer la venue des secours.

→ *Consulter la « Check-list Coordinateur » en annexe II*

Le coordinateur en général restera à l'entrée pour mieux gérer la situation.

→ **Il est impératif que chaque collaborateur suive scrupuleusement les instructions données par le coordinateur.**

I. **Alerter les services d'urgence externes**

➔ appeler le **112**

- Préciser s'il s'agit d'un incendie, d'une explosion ou ...
- Donner l'adresse du bâtiment et indiquer autant que possible l'endroit où le sinistre a été constaté (bâtiment, étage, local)
- Préciser l'accès à notre bâtiment
- Mentionner le nombre de blessés ou de personnes en danger
- S'il y a lieu, préciser la nature des risques (feu de liquides inflammables, de bouteilles de gaz, etc.)

II. Déclencher l'alarme, si ce n'est déjà fait

(Normalement, l'alarme se déclenche automatiquement pour peu que deux détecteurs détectent un problème.)

III. Envoyer des renforts sur les lieux à évacuer – dispatcher les équipes, distribuer les rôles

➔ Se focaliser sur la zone à évacuer (compartimentage)

IV. Evacuation

a. Répartition des rôles :

Le **Coordinateur** est la personne qui prend la direction des opérations

Le **Vérificateur** est la personne qui reste sur place, dans la zone à évacuer

Les **Assistants** : le Coordinateur est chargé de répartir les rôles en fonction du nombre de personnes présentes et disponibles

b. Évacuer quoi ?

Uniquement la zone concernée

Principe du compartimentage : le Circus Casino Resort est divisé en zones compartimentées (cf. plans en annexes)

c. Vérifier que les toutes les portes coupe-feu sont bien fermées

Elles devraient normalement l'être, sauf si...

d. Check-in / out

- Tour des chambres / des lieux pour avertir les personnes présentes
- Vérification et placement d'accroche-porte sur les endroits contrôlés
(Ces accroche-porte se trouvent dans le bureau de l'hôtel.)

Consignes :

- Restez calme, ne courez pas
- N'emportez pas votre matériel
- Fermez portes et fenêtres (mais pas verrouiller)
- Laissez toujours l'éclairage allumé
- Assurez-vous qu'il n'y a plus personne dans les locaux
- Guider les visiteurs vers les sorties les plus proches
- Assistez les personnes dans le besoin

e. Rassurer les personnes présentes dans les zones où il n'y a pas de danger

f. Diriger les gens vers le parking (si beaucoup de monde, pour ne pas encombrer le hall d'entrée)

CAS PARTICULIER : si un feu s'est déclaré dans un couloir – ne pas emprunter ce couloir !

→ conseiller aux personnes présentes de rester dans leur chambre

V. Accueil des services de secours

- a. Informer les secours, dès leur arrivée, des locaux et personnes NON-évacués et du lieu possible où les trouver.
- b. Donner aux secours la « farde pompier » présente dans le bureau de l'hôtel, qui contient notamment les plans du bâtiments
- c. Procurer aux secours le badge d'accès général prévu à cet effet (bureau hôtel)

Une fois les secours sur place, ce sont eux qui prennent la direction des opérations

➔ Suivre leurs instructions

VI. Prévenir la direction générale

Karim TEKAYA **0478 37 71 22**

David ECHTERBILLE **0497 84 08 51**

Christophe VAN KERREBROECK **0492 14 22 70**

Hugues THIRY **0477 47 01 10**

ORGANISATION DES EXERCICES

Exercice d'évacuation en cas d'alarme incendie :

Prochain exercice : avril 2026

5. EN CAS DE MISE A L'ABRI (EX. : ALERTE NUCLEAIRE, ...) :

La mise à l'abri a pour objectif de réduire l'exposition d'une population à un risque déterminé. Elle peut être ordonnée afin de tenir une population informée de l'évolution de la situation et des actions spécifiques à mettre en œuvre.

Réagissez donc rapidement et efficacement en adoptant ces réflexes :

1. Rentrez ou restez à l'intérieur

Vous mettre à l'abri dans le bâtiment le plus proche (bureaux) est une action simple, rapide et efficace pour vous protéger. Restez-y jusqu'à ce que l'alerte soit officiellement levée.

2. Fermez les portes et les fenêtres

Installez-vous idéalement dans une pièce centrale au rez-de-chaussée du bâtiment. Eloignez-vous des fenêtres, elles offrent moins de protection qu'un mur.

3. Ecoutez la radio ou regardez la télévision

Pour obtenir des recommandations et des informations supplémentaires

4. Évitez de téléphoner de votre téléphone fixe ou de votre GSM

Une saturation des lignes téléphoniques peut entraver le bon fonctionnement des services de secours

6. EQUIPEMENTS INCENDIE

Centrale de détection incendie/alarme incendie

Le bâtiment est surveillé :

- par une installation de détection généralisée Oui Non

Marque : BEGELEC

Année de construction : 2023

Nom de l'installateur : Begelec Security Systems

Localisation

Type	Localisation dans l'entreprise
Central de détection incendie	Local technique au +1
Tableaux répétiteurs	Réception Casino Salle repos croupiers Bar Casino Club
Dossier technique (plans, ...)	Bureaux hôtel (hall d'entrée)

Autonomie de fonctionnement du central et des tableaux répétiteurs en cas de panne du courant : (à déterminer)

Présence d'un système de télétransmission Oui Non

Tableau récapitulatif des points « dangereux » de l'entreprise :

Points « sensibles » de l'établissement	Type de détecteurs
Chaufferie (-1)	
Serveurs	
Stock produits et matériel (-1)	
Local service technique (-1)	

Moyens d'extinction : cfr annexe VI

Système de désenfumage (évacuation des fumées et de la chaleur)

Localisation du système de désenfumage :

Localisation de son bouton de commande :

La commande de désenfumage est :

- Manuelle
- Liée à la détection incendie

Détails techniques :

Marque :

Année de construction :

Type :

Localisation du dossier technique (plans, ...) dans l'établissement :

ANNEXES :

- I. **Centrale d'Urgence – mode d'emploi simplifié**
- II. **Check-list évacuation**
- III. **Fiches situations d'urgence**
- IV. **Contacts**
- V. **Personnes nécessitant une assistance particulière**
- VI. **Plans de l'établissement**
- VII. **Dispositions particulières pour la salle de jeux**