



ZONE DE SECOURS  
**LUXEMBOURG**

RESPECT - ESPRIT D'ÉQUIPE - PROFESSIONNALISME

# RÈGLEMENT DE FACTURATION

VERSION 7

## Introduction

Vu la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile ;

Vu l'Arrêté Royal du 25 avril 2007 déterminant les missions des services de secours qui doivent être facturées et qui sont gratuites et plus particulièrement ces articles 2, 3 et 4 ;

Vu l'Arrêté Royal du 20 septembre 2017 modifiant l'Arrêté Royal du 10 juin 2014 déterminant les missions et les tâches de sécurité civile exécutées par les zones de secours et par les unités opérationnelles de la protection civile et modifiant l'Arrêté Royal du 16 février 2006 relatif aux plans d'urgence et d'intervention ;

Vu l'Arrêté Royal du 28 novembre 2018 relatif à la facturation dans le cadre d'une intervention d'aide médicale urgente pour un service ambulancier ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir un règlement de facturation déterminant la liste des missions qui sont facturées et les modalités de cette facturation ;

Considérant que le Conseil de Zone est seul compétent pour arrêter le règlement par lequel la Zone fixe les montants qui seront facturés aux bénéficiaires des prestations accomplies par la Zone de Secours Luxembourg ;

Considérant qu'il convient que les tarifs de facturation correspondent au mieux aux frais réellement supportés par la Zone de Secours Luxembourg ;

Considérant la version 6 du Règlement de Facturation adoptée par le Conseil de Zone le 14 décembre 2022 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'apporter différentes modifications à ce règlement actuellement en vigueur afin de clarifier diverses modalités ;

Le Conseil de Zone décide, en sa séance du 15/10/2025, d'adopter le présent Règlement de Facturation, Version 7, avec **mise en application au 1er janvier 2026**.

## **Article 1 – Missions non soumises et soumises à la facturation**

### **§ 1 – Missions non soumises à la facturation :**

Les missions suivantes ne sont pas soumises à la facturation :

- 1° Les interventions relatives à la lutte contre le feu et l'explosion
- 2° Les travaux de secours techniques, à condition qu'il s'agisse d'un appel d'urgence en vue de protéger ou de sauver une personne ou un animal (à l'exception d'un sauvetage de chat en hauteur)
- 3° La lutte contre les événements calamiteux et les catastrophes
- 4° La coordination des opérations de secours
- 5° Les missions internationales de protection civile, à l'exception des missions concernant la lutte contre la pollution
- 6° La distribution d'eau potable, directement aux citoyens, en cas d'une pénurie d'eau d'une certaine gravité ou affectant une région importante
- 7° L'alerte à la population
- 8° L'intervention consécutive à une fausse alerte bien intentionnée

### **§ 2 - Missions soumises à la facturation :**

Les frais occasionnés par les missions suivantes, effectuées par la Zone de Secours Luxembourg, sont facturés à charge de leurs bénéficiaires :

- 1° Missions de prévention contre l'incendie et l'explosion
- 2° Dispositifs préventifs dans le cadre d'une manifestation
- 3° Missions ambulance dans le cadre de l'Aide Médicale Urgente
- 4° Missions ayant pour objectif la relève d'une personne à domicile
- 5° Fausses alertes mal intentionnées
- 6° Fausses alertes techniques récurrentes, lorsqu'il est manifeste que le nécessaire n'a pas été fait pour remédier à un défaut technique
- 7° Appels abusifs et répétitifs
- 8° Extermination d'hyménoptères
- 9° Neutralisation d'une pollution des eaux, des sols, etc.
- 10° Dégagement, transvasement, évacuation de cargaison
- 11° Vidange de caves ou de locaux hors intempérie
- 12° Aide à une ambulance agissant en dehors de l'Aide Médicale Urgente
- 13° Balisage routier afin de protéger les pompiers réalisant une action facturée
- 14° Balisage routier d'un motif autre que la protection des intervenants D1 ou D2
- 15° Sauvetage de chat en hauteur
- 16° Nettoyage de chaussée (boue, lisier, etc.)
- 17° Débouchage urgent d'un égout public ou d'un avaloir, occasionnant une inondation
- 18° Ouverture de porte non-urgent (en dehors d'un contexte de sauvetage de personne)
- 19° Travaux techniques de sécurisation contre l'intrusion
- 20° Travaux techniques de sécurisation contre l'effondrement (étalement, etc.)
- 21° Bâchage de toiture hors intempérie dans le but de préserver les biens (suite à un incendie, etc.)
- 22° Elagage ou abattage d'arbre non-urgent (hors intempérie)
- 23° Fourniture d'eau **non potable** pour l'alimentation d'un puit ou d'une citerne en cas de pénurie
- 24° Travaux techniques sur conduite d'eau (la potabilité de l'eau ne pouvant pas être garantie)
- 25° Location ou mise à disposition de tiers de moyens matériel et humain
- 26° Toute intervention technique ne relevant pas des missions dévolues aux zones de secours

Les frais résultants des interventions effectuées par des tiers à la demande de la Zone de Secours Luxembourg sont également à charge du bénéficiaire.

## Article 2 – Tarifs de facturation

### § 1 Missions de prévention contre l'incendie et l'explosion

La redevance est déterminée comme suit : les missions sont facturées sur base, entre autres, du **type de bâtiment** et dans certains cas de la superficie de celui-ci.

Une unité (1 U) équivaut à 55 €. Voir page 9 – article 3 – indexation des montants.

Ci-dessous sont reprises les catégories d'établissements (la liste pouvant être modifiée en fonction de l'évolution de nouveaux règlements légaux) :

Frais administratifs				
Tous	Ouverture du dossier	1 U		
	Déplacement (forfait)	1 U		
	Complément ponctuel sur dossier en cours (rendez-vous, travail dans un dossier, etc.)	1 U		
	Renouvellement d'ASI	1 U		
Type de bâtiment		Caractéristiques	Mission initiale	Renouvellement de mission
EAP	<b>E</b> tablissement accessibles au public (cafés, commerces, friteries ambulantes ou fixes, dancing, chapiteau, cirque, ...)	≤ 500 m <sup>2</sup>	2 U	1 U
		> 500 m <sup>2</sup> à ≤ 2000 m <sup>2</sup>	4 U	2 U
		> 2000 m <sup>2</sup>	6 U	3 U
HOP / MRS	<b>H</b> ôpital / <b>M</b> aison de repos et/ou de soins / <b>R</b> ésidence service (hors EAP, PKG)	Par niveau	6 U	3 U
		Par tranche de 10 résidents/lits	1 U	1 U
EEN	<b>E</b> tablissement d' <b>e</b> nseignement (par implantation)	< 200 élèves	4 U	2 U
		≥ 200 élèves < 1000 élèves	6 U	3 U
		≥ 1000 élèves	8 U	4 U
EHT	<b>E</b> tablissement d' <b>h</b> ébergement touristique	< 10 personnes et max. R+1	2 U	1 U
		< 10 personnes et R ≥ 2	6 U	3 U
		≥ 10 personnes ≤ 15 personnes	6 U	3 U
		> 15 personnes	8 U	4 U
		Par tranche de 10 personnes supplémentaires (à partir de 25)	2 U	1 U
MJR	<b>H</b> ébergement <b>M</b> ouvements de jeunesse reconnus	≤ R+2 et ≤ 50 personnes	3 U	2 U

		$\leq R+2$ et $> 50$ personnes	5 U	3 U
		$> R+2$	8 U	4 U
		Par tranche de 10 personnes supplémentaires (à partir de 60)	2 U	1 U
BBA	Habitation unifamiliale avec ou sans locaux professionnels (hors EAP)		1 U	
	<b>Bâtiment bas</b>	$\leq 9$ logements	4 U	2 U
		Par tranche de 5 logements supplémentaires (à partir de 10)	1 U	1 U
BMO	<b>Bâtiment moyen</b> (hors EAP, PKG, BIN)	$\leq 9$ logements	8 U	4 U
		Par tranche de 5 logements supplémentaires (à partir de 10)	1 U	1 U
BEL	<b>Bâtiment élevé</b> (hors EAP, PKG, BIN)	$\leq 9$ logements	20 U	10 U
		Par tranche de 5 logements supplémentaires (à partir de 10)	1 U	1 U
PKG	<b>Parking</b>	$\leq 2500 \text{ m}^2$	4 U	2 U
		$> 2500 \text{ m}^2$ à $\leq 5000 \text{ m}^2$	8 U	4 U
		$> 5000 \text{ m}^2$ à $\leq 60\,000 \text{ m}^2$	12 U	6 U
		$> 60\,000 \text{ m}^2$	20 U	10 U
BAG	<b>Bâtiment agricole</b>	$\leq 2000 \text{ m}^2$	2 U	1 U
		$> 2000 \text{ m}^2$	10 U	5 U
BIN	<b>Bâtiment industriel</b>	$\leq 500 \text{ m}^2$	6 U	3 U
		$> 500 \text{ m}^2$ à $\leq 2000 \text{ m}^2$	12 U	6 U
		$> 2000 \text{ m}^2$ à $\leq 10\,000 \text{ m}^2$	18 U	9 U
		$> 10\,000 \text{ m}^2$	24 U	12 U
CAM	<b>Camping et terrain de camp</b>	$< 50$ places	3 U	2 U
		$\geq 50$ places à $< 400$ places	5 U	3 U
		$\geq 400$ places	8 U	4 U
EHP	Hébergement non touristique (IMP, home jeunesse, maison d'accueil...)	$< 10$ personnes	4 U	2 U
		$\geq 10$ personnes	6 U	3 U

		≤ 15 personnes		
		> 15 personnes	8 U	4 U
		Par tranche de 10 personnes supplémentaires (à partir de 25)	2 U	1 U
ONE	Accueillantes encadrées	≤ 6 enfants	1 U	1 U
	Co-accueil	Entre 7 et 13 enfants	4 U	2 U
	Crèches	≤ 14 enfants	4 U	2 U
		Par tranche de 14 enfants supplémentaires	1 U	1 U
LOT	Lotissement	< 10 lots	2 U	
		≥ 10 lots < 50 lots	4 U	
		≥ 50 lots	8 U	
RDV	Rendez-vous non honoré		1 U	
DIV <sup>1</sup>	Voiries, éoliennes, pont, etc.		2 U	1 U

Remarques :

- Les établissements non repris ci-dessus, faisant l'objet d'une demande de prévention, seront considérés, pour le calcul d'unités, selon leur degré de similitude avec une des catégories.
- **En cas de missions supplémentaires en fin de chantier**, chacune d'elles fera toujours l'objet d'une redevance équivalente au montant forfaitaire indiqué dans la colonne « Renouvellement de mission ».
- Sont considérés comme dossiers nouveaux les permis de lotir, les permis d'urbanisme, les permis d'environnement et les permis uniques, en ce y compris les dossiers modificatifs, les certificats d'urbanisme n°2 et les permis d'exploiter.

**§ 2 Dispositifs préventifs dans le cadre d'une manifestation**

Dispositif sur site	
Poste de soin mobile	180 €/jour
Trottinettes (par deux)	150 €/jour
Ambulance ou véhicule < 3.5 T	180 €/jour
Véhicule ≥ 3.5 T	250 €/jour
Membre du personnel quel que soit son grade	35 €/heure
Frais de déplacement du personnel	25 €/intervenant et par jour

Les réunions, le travail de préparation préalables à la manifestation, les contrôles, les réunions de débriefing et les missions de coordination remplies par un Officier ne sont pas facturées.

<sup>1</sup> Le taux horaire pourrait aussi être appliqué.

### § 3 Missions facturées sur une base forfaitaire

Extermination d'hyménoptères	
Frais de déplacement	20 €
Destruction de 1 <u>ou</u> 2 nids	50 €
Par nid supplémentaire	20 €
Utilisation d'un engin aérien	80 €
<b>Remarques :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Le deuxième passage pour un même nid est gratuit et ce dans un délai <b>de 14 jours maximum</b> à compter du premier passage</li><li>▪ La tarification des missions d'extermination des chenilles processionnaires ou autres insectes est réalisée sur base non forfaitaire (voir § 4)</li></ul>	
Relève de personne	
Relève d'une personne sans prise en charge par une ambulance	60 €
Ouverture de porte non-urgente	
Ouverture de porte (remplacement du barillet inclus si nécessaire)	150 €
Neutralisation d'alarme anti-intrusion	
Neutralisation de l'alarme (ouverture de porte inclus si nécessaire)	300 €

### § 4 Missions facturées sur une base non forfaitaire

Véhicules (et ce y compris le personnel et les frais de déplacement)	
Véhicule de commandement	108 €/heure
Autopompe, Autopompe Feu de Forêt	347 €/heure
Autoéchelle, élévateur	299 €/heure
Citerne, Porte-Conteneur, Véhicule ≥ 3,5 T	263 €/heure
Véhicule Logistique < 3,5 T	132 €/heure
Machine pour fabrication de sacs de sable	187 €/heure
Conteneur étanche	50 €/jour
Conteneur ouvert	200 €/mois entamé
Conteneur fermé	300€/mois entamé
Consommables	
Panneaux de sécurisation – jusque 5m <sup>2</sup>	200 €
Panneaux de sécurisation – par m <sup>2</sup> supplémentaire	50 €/m <sup>2</sup>
Matériel pour bâchage (bâches, lattes, etc.)	15 €/m <sup>2</sup>
Etançon à usage unique	15 €/pièce
Etançon réutilisable	10 €/mois entamé
Absorbant	28 €/sac
Dispersant	14 €/litre
Emulseur	7 €/litre
Cartouche nettoyante	28 €/cartouche

Boudin absorbant	35 €/m
Over-fût	330 €/pièce
Cubitainer 1000 litres	110 €/pièce
Fût (30 litres)	50 €/pièce
Fût (60 litres)	70 €/pièce
Fût (200 litres)	90 €/pièce
Coussin absorbant (45x45 cm)	15 €/pièce
Serviette absorbante (50x50 cm)	10 €/pièce
Tapis obturateur (46x46 cm)	110 €/pièce
Tapis obturateur (61x61 cm)	132 €/pièce
Tapis obturateur (92x92 cm)	220 €/pièce
Bac de rétention (30 litres)	66 €/pièce
Bac de rétention (100 litres)	88 €/pièce
Bac de rétention (600 litres)	770 €/pièce
Sac pour aspirateur à filtration absolue	30 €/pièce
Tenue de protection jetable contre les particules	20 €/pièce
Tenue de protection jetable contre les liquides	250 €/pièce
Tenue de protection anti-gaz (jetable ou réutilisable)	1250 €/pièce
Masque à cartouche (ABEK ou P3)	15 €/pièce
Autre matériel divers	Selon les prix du marché
<b>Frais administratifs</b>	
Frais administratifs	25 €/dossier

#### Modalités d'application :

- Les heures prestées sont calculées sur base des durées des actions facturées réalisées. Le temps de trajet et le temps de reconditionnement du matériel en caserne ne sont donc pas considérés
- La première heure d'intervention est toujours entièrement due
- Les heures suivantes sont arrondies à la demi-heure la plus proche  
(Exemple : 3h44 est arrondi à 3h30 ; 3h46 est arrondi à 04h00)
- Lorsque plusieurs véhicules sont envoyés pour une intervention, la redevance est calculée sur base des véhicules qui ont effectivement participé aux actions facturées
- Il appartient au personnel intervenant de recueillir tous les renseignements utiles nécessaires à la facturation sur le formulaire joint en annexe. Pour les interventions non urgentes, ce formulaire doit nécessairement être rempli préalablement à la prestation
- Le chef des opérations a seul le pouvoir de décision pour déterminer les moyens dont il a besoin
- Le chef des opérations est tenu de rédiger un rapport circonstancié et détaillé permettant de justifier clairement le calcul de la redevance.



## **§ 5 Missions ambulance dans le cadre de l'Aide Médicale Urgente**

Les missions dans le cadre de l'Aide Médicale Urgente sont facturées conformément aux dispositions de l'Arrêté Royal du 28/11/2018 relatif à la facturation dans le cadre d'une intervention d'Aide Médicale Urgente par un service ambulancier.

Pour chaque contact avec un patient ou avec une personne décédée à la suite d'une alerte par le système d'appel unifié, l'indemnité forfaitaire « intervention d'Aide Médicale Urgente » est fixée à 60 € conformément à l'Arrêté Royal précité. En cas de modification législative ultérieure, cette indemnité sera ajustée conformément au montant fixé par ledit Arrêté Royal.

La Zone de Secours se réserve le droit de mettre en non-valeur les frais de transport inhérents aux missions AMU -intervenus dans le cadre privé (hors accident de travail) - **d'un membre de son personnel (en fonction ou mis à la disposition de la Zone), ainsi que toute personne vivant sous le même toit.** Cette demande écrite doit être adressée à la Direction Finances de la Zone de Secours Luxembourg :

- soit par voie postale à l'adresse du siège social : Place Léopold, 1 – Annexe du Palais - à 6700 ARLON,
- soit par courriel transmis depuis l'adresse professionnelle de l'agent en question à l'adresse [facturation@zslux.be](mailto:facturation@zslux.be).

## **Article 3 – Indexation des montants**

Les montants des redevances fixées à l'article 2, § 1 à 4, du présent règlement sont liés à l'indice des prix à la consommation en vigueur à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Ces montants sont adaptés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année sur base de l'indice des prix en vigueur, le résultat étant arrondi à l'euro supérieur.

Le montant de la redevance fixée à l'article 2, § 5, du présent règlement est lié à l'indice santé 107.52. Ce montant est adapté au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par Circulaire Ministérielle émanant du SPF Santé Publique, sécurité de la chaîne alimentaire et environnement.

## **Article 4 – Modalités de paiement**

Les factures éditées en conformité avec le présent règlement sont payables **dans les trente jours calendrier**. Passé ce délai, un rappel sera adressé dont les frais sont facturés à 10 €.

Trente jours calendrier après le 1<sup>er</sup> rappel, une mise en demeure sera adressée par recommandé dont les frais seront facturés à 15 € supplémentaire.

A défaut de paiement amiable, le recouvrement sera 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 visée et rendue exécutoire par le Collège.

Il est vivement recommandé d'effectuer le paiement de la facture par virement bancaire et en utilisant la communication structurée mentionnée sur les documents financiers émanant de la Zone de Secours.

En cas de paiement par chèque, le patient ou le redevable est prié d'ajouter la somme de 30 € destinée à couvrir les frais administratifs et bancaires inhérents à l'encaissement du chèque. Dans le cas contraire, la Zone se réserve le droit de réclamer la somme de 30 € pour couvrir les frais précités.

En cas de litige, les tribunaux compétents sont ceux du ressort territorial concerné. Tous les frais relatifs au recouvrement par voie judiciaire, en ce y compris les honoraires des avocats, sont à charge du bénéficiaire de la mission.

La facturation établie est applicable à l'ensemble des tiers en ce y compris les services publics.

## **Article 5 – Réclamations**

En cas de réclamation, celle-ci doit, sous peine de nullité :

- Etre adressée, par écrit, à la Direction Finances de la Zone de Secours Luxembourg, par voie postale à l'adresse du siège social : Place Léopold, 1 – Annexe du Palais - à 6700 ARLON ou par courriel à l'adresse [facturation@zslux.be](mailto:facturation@zslux.be)
- Etre datée et signée par le réclamant ou son représentant
- Mentionner la date de la facture, la référence et le montant à payer
- Décrire l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens justifiant la demande de rectification ou d'annulation de la redevance
- Etre introduite dans un délai de 30 jours à compter la date d'envoi de la facture

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

Si les motifs invoqués dans la réclamation n'autorisent aucune interprétation du règlement-redevances, un courrier de réponse statuant définitivement sur la réclamation sera adressé par simple courrier au redevable dans le mois qui suit la date d'envoi de l'accusé de réception.

En cas de réclamation concernant le présent règlement ou si la réclamation porte sur la qualité des prestations facturées, la réclamation sera soumise à l'appréciation du Collège, lequel pourra confirmer, rectifier ou annuler le montant de la redevance dans le respect des dispositions légales.

Le Collège devra 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 sera notifiée au redevable par courrier recommandé et ne sera pas susceptible de recours.

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

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.

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