Année …..

COMMUNE DE COLFONTAINE

Service fêtes et cérémonies

FORMULAIRE N°3 DE CESSION D'EMPLACEMENT FORAIN.

Identité du forain cédant
Nom et Prénom : ……
Date de naissance : ……/……/…….
Adresse complète : …….. …….
Téléphone et GSM : ……
Adresse mail : ……@……
Registre commerce : ……
Numéro TVA : ……

CEDE SON EMPLACEMENT A :

Identité du forain repreneur
Nom et Prénom : ……
Date de naissance : ……/……/…….
Adresse complète : …….. …….
Téléphone et GSM : ……
Adresse mail : ……@……

Registre commerce : ……

Numéro TVA : …….

<u>Cession d'un emplacement pour la fête foraine de Colfontaine intitulée :</u>

<u>…….</u>

Qui se déroule durant la période : ……..

- ☐ Pour l'année
- ☐ Définitif

Métier : ……

Dénommé : ……..

Catégorie : …….

Dimension métier (tous volumes déployés en ce compris les accessoires nécessaires au fonctionnement du métier tels que caisse, groupe, escalier, plancher, porte d'accès,…)

Longueur : ……. m

Largeur : …….. m

Diamètre : …….. m

Hauteur : ……. m

Soit une superficie totale de ……. m²

Numéro d'immatriculation du métier : …….

Numéro châssis du métier : …….

Dimensions de la voiture de ménage (tous volumes déployés en ce compris l'escalier d'accès)
…….

Immatriculation des automobiles de l'exploitant, et de toute personne susceptible d'occuper l'emplacement et visées à l'article 11§1 points 2 à 5 de l'Arrêté royal du 24/09/2006, qui pourraient circuler aux abords du champ de foire ou de la kermesse

- ☐ Immatriculation des véhicules de l'exploitant ……
- ☐ Immatriculation des véhicules de toute personne susceptible d'occuper l'emplacement, les abords du champ de foire ……..

Données électriques du métier :

Tension (Volts) : ……

Intensité (Ampère) : …….

Phasage (mono/tri) : …….

Données électriques voiture ménage :

Tension (Volts) : ……

Intensité (Ampère) : …….

Phasage (mono/tri) : …….

N.B. : Pour rappel, l'exploitant forain prend contact lui-même avec ORES tant pour son métier que pour sa voiture de ménage.

A cette candidature le forain repreneur joint les documents obligatoires suivants :

- ☐ Copie de l'autorisation patronale ;
- ☐ Documents d'identité du candidat (recto-verso);
- ☐ La **liste de toutes les personnes** susceptibles d'occuper l'emplacement et visées à l'article 11§1 points 2 à 5 de l'Arrêté royal du 24/09/2006 ;
- ☐ Une copie de la carte d'identité de ou des préposés responsables (recto-verso) ;
- ☐ Un **extrait de casier judiciaire** de modèle 2 délivré depuis moins de deux mois pour chacune des personnes susceptibles d'occuper l'emplacement et visées à l'article 11§1 points 2 à 5 de l'Arrêté royal du 24/09/2006 ;
- ☐ Une attestation conforme par Vinçotte ;
- ☐ La validité des extincteurs ;
- ☐ Registre de commerce et numéro de TVA ;
- ☐ La **liste des personnes** (enfants, ouvriers, employés,… et leurs dates de naissance) séjournant sur le champ de foire ou de la kermesse ;
- ☐ Copie des polices d'assurances en responsabilité civile + copie des preuves de paiement des primes y afférentes ;
- ☐ Copie des polices d'assurances en responsabilité incendie + copie des preuves de paiement des primes y afférentes ;
- ☐ Une **photo** récente du métier ;
- ☐ Copie de la preuve, lorsqu'il s'agit d'une **attraction foraine à propulsion** de personnes actionnées par une source d'énergie non humaine que l'attraction satisfait aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté royal du 18/06/2003 relatif à l'exploitation des attractions foraines ;
- ☐ Le certificat d'homologation des voies hydrauliques

- ☐ Copie de la preuve que l'établissement de **gastronomie** foraine avec ou sans service à table et les personnes qui y sont occupées satisfont aux conditions réglementaires en matière de santé publique et de l'AFSCA.

La candidature doit être rédigée au moyen de ce formulaire (téléchargeable sur le site internet de l'Administration communale de Colfontaine) ou sollicité auprès du service fêtes et cérémonies.

La candidature doit être adressée au Collège communal, soit par courrier recommandé à la poste avec accusé de réception, soit par courrier déposé, contre accusé de réception.

Pour être valable, elle doit être introduite dans les formes prescrites et dans le délai prévu et comporter les informations et les documents requis par cet avis ou par le règlement communal.

Le dossier complet (formulaire + documents obligatoires) doit être fourni **au moins 2 mois** avant la date de la foire.

Après réception de ces renseignements et documents, le Collège communal chargera le service compétent de vérifier si le dit titulaire ne se trouve pas dans un cas de suspension ou de retrait d'abonnement.

En cas de non réception de l'ensemble des documents sollicités, l'exploitant forain ne pourra occuper son emplacement et l'Administration se réserve le droit, 15 jours avant l'inauguration de la fête foraine publique, de réattribuer l'emplacement par procédure d'urgence.

Le plan approuvé par la cellule sécurité et le service technique et clôturé **30 jours avant la date de la foire**. Il peut être consulté aux valves communales ou au service technique.

RGPD : Les données personnelles collectées sont traitées conformément à la loi relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Les données personnelles communiquées sont utilisées à des fins administratives et de gestion de la demande et ne sont pas transmises à un tiers. Droit d'accès et de rectification : vous disposez du droit d'accéder à vos données personnelles et de demander la rectification de données inexactes, vous concernant, sans frais, sur simple demande écrite, datée et signée moyennant la preuve de votre identité.

Reconnaît avoir pris connaissance du règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine sur les fêtes foraines publiques et le domaine public et du formulaire de cession d'emplacement forain et en accepte le contenu et les modalités administratives

Date et signature avec la mention « Lu et approuvé » du forain cédant

Date et signature avec la mention « Lu et approuvé » du forain repreneur

Document soumis à l'approbation du Collège Communal le 27/10/2021 et du Conseil Communal le 30/11/2021.

Réservé au service culture-fêtes et cérémonies

Référence dossier :

Décision du collège communal du : ……../……../……..

Oui - non

Contacts :

Service des fêtes et cérémonies
Place de Wasmes, 22
7340 Colfontaine+32 (0) 65 35 36 26
Service.culture@colfontaine.be

Service Finances
Service technique
Service SIPP
065/88.73.40
Accueil@colfontaine.be