



Administration Communale de Colfontaine

Notification préalable d'organisation d'une manifestation publique.

Ce document doit être complété **ENTIEREMENT** et signé par l'organisateur. Il doit être introduit au plus tard 2 mois (60 jours) avant la mise en place de l'événement auprès de Monsieur Luciano d'Antonio, Bourgmestre de Colfontaine, Place de Wasmes 22, 7340 Colfontaine. Il convient également de faire parvenir le document par voie électronique à l'adresse suivante :

manifestations.publiques@colfontaine.be

Votre événement sera ainsi soumis à l'autorisation du Collège Communal.

Suivant le type d'activité pour laquelle vous rentrez cette notification, il vous sera éventuellement demandé de compléter **un dossier sécurité**. Cette information vous sera communiquée après analyse du document. **Il sera systématiquement demandé de rentrer un dossier sécurité pour les manifestations se déroulant sur le domaine public ou ayant un impact sur celui-ci (rue, place, parking public, parc, ...).**

Organisateur :

Dénomination : (Précisez si Entreprise / ASBL / Personne physique / Association)

.....

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Email :

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

- Nom de l'événement :
- Date de l'événement :
- Heure de début : heure de fin :
date du début du montage/installation :
date du démontage (et durée) :
- Localisation :
- Type de manifestation :

Remarque : s'il s'agit d'un itinéraire il est demandé **impérativement** d'annexer celui-ci.

Nombre de participants approximatif par jour :

Nb < 50	Nb < 100	Nb <150	Nb <= 200
---------	----------	---------	-----------

Description : ☐ Domaine public ☐ Domaine privé

☐ Fête des voisins ☐ Fête scolaire ☐ Braderie/brocante ☐ Fête foraine ☐ Carnaval / Folklore
☐ Évènement sportif ☐ Rallye/ sport moteur ☐ Course cycliste ☐ Cortège ☐ Festival/Concert
☐ Randonnée/ballade ☐ Autre

Installations prévues

☐ Chapiteau(x) : nombre et superficie :
☐ Château gonflable (nombre :) ☐ gradins ☐ podium ☐ installation de chauffage
☐ divertissement extrêmes (saut à l'élastique, death ride,...) ☐ feu de joie
☐ feu d'artifice ☐ lâché de ballon, lanternes etc ☐ présence d'animaux :
☐ point de cuisson ☐ Barbecue ☐ Friteuse ☐ débit de boisson
☐ attraction foraine :

Bâtiment en dur utilisé : oui- non : si oui quel bâtiment :

Poste de secours prévu : oui – non

Présence d'une société de gardiennage : oui - non

Nom de la société de gardiennage et numéro de téléphone :

Nombre d'agents :

Engagement de l'organisateur :

- Respecter toutes les impositions légales et communales relatives à la manifestation qu'il souhaite organiser.
- Participer à toutes les réunions préparatoires de sa manifestation qui seraient organisées par l'administration communale.
- Respecter les plans et mesures décrites initialement dans les documents remplis et suivre les prescriptions de sécurités remises éventuellement en réunion de sécurité.
- Souscrire aux obligations d'assurance pour tous les risques inhérents à sa manifestation.
- Fournir toutes les pièces utiles à l'administration dans le cadre du suivi de sa manifestation

L'organisateur certifie l'exactitude et la complétude des informations fournies et à actualiser celles-ci le cas échéant.

Fait à le

Nom, prénom, + signature :

Document commun pour la Zone de Police Boraine

