

Liste des documents à transmettre au service 1 mois minimum à l'avance



**Documents à transmettre au service des Fêtes et Cérémonies
afin que le dossier soit complet et recevable.**

Date butoir :

Le métier doit être conforme aux normes de sécurité :

1. Assurance contre l'incendie (+ Preuve de paiement) ;
2. Assurance responsabilité civile (+ Preuve de paiement) ;
3. Attestation conforme Vinçotte ;
4. Certificat d'homologation des voies hydrauliques ;
5. Certificat de l'hygiène (Denrées alimentaires) ;
6. R.C. et N° de T.V.A. (N° d'Entreprise) ;
(Voir A.R. du 17/11/2003 – entré en vigueur le 10/12/2003)
7. Validité des extincteurs.
8. Copie de la carte patronale (Classe A) ;
9. Copie de la carte de ou des préposé(s) responsable(s) ;
10. Copie recto/verso de la carte d'identité ;
11. Copie du Certificat de bonne conduite, vie et mœurs de Type 2 ;

!!! 12. Copie des assurances du charroi : (Camions, Voiture(s) de ménage, remorques) ;

L'acceptation des dispositions prévues ci-dessus dégage l'Administration Communale de toute responsabilité en cas d'accident.

**Contact : Service des Fêtes et Cérémonies
Rue des Alliés, n° 84 – 7340 COLFONTAINE
Tél. : 065/ 35.36.26. – Mail : service.culture@colfontaine.be**