

Demande d'occupation temporaire du domaine public

Demande initiale Prolongation, numéro arrêté d'occupation du domaine public :

I. Le demandeur : Particulier Entreprise Service public Maître d'œuvre / conducteur de travaux

Renseignements concernant le demandeur ou l'entreprise :

Nom, prénom :
 Nom de l'établissement :
 Adresse précise :

 N° SIRET / SIREN :
 N° Téléphone : N° Portable :
 Courriel :

agissant pour le compte de (si le bénéficiaire est différent du demandeur)

Bénéficiaire :

Nom, prénom :
 Adresse :

 N° Téléphone : N° Portable :

souhaite réaliser les travaux suivants :

Nature des travaux :

 Lieu des travaux :

 Date des travaux : début fin

II. Matériel occupant le domaine public

1. Occupation

	du	au	nombre de jour
<input type="checkbox"/> Benne m ²
<input type="checkbox"/> Bungalow / baraque de chantier m ²
<input type="checkbox"/> Echafaudage ml
<input type="checkbox"/> Palissade ou clôture de chantier ml
<input type="checkbox"/> Goulotte d'évacuation (gravats, décombres, ...)
<input type="checkbox"/> Dépôt de matériaux m ²
<input type="checkbox"/> Étais ou tout autre dispositif de confortement m ²
<input type="checkbox"/> Neutralisation de trottoir m ²
<input type="checkbox"/> Autres (à préciser) : ml/ m ²

Préciser la surface d'emprise au sol du domaine public en m².

2. Stationnement de véhicules

	nombre de véhicule	du	au	nombre de jour
<input type="checkbox"/> Grue ou engins de levage
<input type="checkbox"/> Stationnement de véhicules de chantier

.../...

3. Circulation souhaitée

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Alternat par feux | <input type="checkbox"/> Chaussée rétrécie | <input type="checkbox"/> Route barrée |
| <input type="checkbox"/> Alternat manuel | <input type="checkbox"/> Piétons interdits | <input type="checkbox"/> Neutralisation d'une voie |
| <input type="checkbox"/> Alternat par panneaux | | |

III. Facture à établir à l'ordre de :

La facture des droits et/ ou de matériels de voirie sera à établir au nom de :

Adresse :

IV. Partie réservée à l'administration

Service Aménagement et Qualité urbaine :

Déclaration préalable déposée le :

- Avis favorable Refus

Observations :

Date :

Service Espace public & Mobilité

- Avis favorable Refus

Observations :

Date :

V. Pièces à fournir :

Afin de permettre et de faciliter la compréhension et l'instruction du dossier, la demande d'autorisation est accompagnée des pièces suivantes :

- ce formulaire dûment complété et signé,
- un croquis précisant l'emprise sur le domaine public,
- une copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers : un extrait de Kbis ou d'immatriculation D des répertoires des métiers de moins de 3 mois, **si facture à établir au nom du professionnel**,
- la photocopie recto-verso de la carte d'identité, **si facture à établir au nom du particulier**.

Ce formulaire constitue une demande qui ne vaut en aucun cas autorisation tacite.

L'autorisation pouvant être délivrée suite à une demande, est personnelle et prendra la forme d'un arrêté municipal. Ce dernier est fixé par le règlement relatif aux règles d'occupation privative du domaine public contenu dans l'arrêté municipal du 03 mai 2017. Elle est délivrée à titre précaire et révocable.

La personne désignée dans le paragraphe III, aura l'obligation de s'acquitter du paiement des droits qui affèrent à cette autorisation.

Je soussignée Madame / Monsieur, agissant en qualité de, certifie exacts les renseignements et documents fournis par la présente demande et m'engage en vue de l'autorisation qui me sera délivrée, à avertir monsieur le Maire de Riorges de toute modification concernant cette installation.

Je prends acte que la facture sera établie conformément à la durée du matériel occupant le domaine public déclaré dans la présente demande, et ne sera ni modifiable, ni remboursable, sauf cas d'intempéries qu'il faudra alors préciser par courrier électronique au service Cadre de vie de la ville de Riorges.

Fait à : Le

Nom, prénom et qualité :

Signature et cachet de l'établissement, précéder de la mention « Lu et approuvé ».

Le délai minimal d'instruction de cette demande est de trois semaines. En cas de renseignement manquant ou de dossier incomplet, cette demande ne pourra être instruite dans les délais demandés.