

# DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

A adresser par courrier ou par courriel à :

Mairie - 1 place de la Mairie- 34560 POUSSAN

**Courriel : [accueil@poussan.fr](mailto:accueil@poussan.fr)**

Le formulaire doit être intégralement complété sous peine d'irrecevabilité

## DEMANDEUR

Particulier : Nom : ..... Prénom : .....

Société : ..... représentée par : M. ou Mme .....

Numéro de SIRET : .....

Adresse facturable : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....@.....

Merci de cocher la case correspondant au payeur :  Particulier ou  Société

## ADRESSE ET DELAI DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Lieu d'occupation : N° ..... Rue.....

En cas d'Autorisation d'Urbanisme PC, DP..... n° .....

**Dates de début :** ..... **Et de fin :** .....

**Nécessité de fermeture de rue :** du ...../...../..... au ...../...../..... de.....heures à ..... heures.

Vous devez fournir un plan de déviation et mettre en place la signalisation nécessaire sur site.

## NATURE(S) DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

➤ A transmettre **15 jours** avant le début de l'occupation :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Repas de rues (gratuit)	Manifestation et/ou festivité (gratuit)	Tournage de film (Tarif sur demande)
<input type="checkbox"/> Terrasse commerce Largeur : .....m X longueur : .....m = .....m <sup>2</sup>		

➤ A transmettre **30 jours** avant le début de l'occupation (voir grille tarifs):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stationnement pour Déménagement (gratuit)	Grue mobile / nacelle / autre engin Largeur : ..... x longueur : ..... = ..... m <sup>2</sup>	Livraison (matériaux, poids lourd...) Largeur : ..... x longueur : ..... =..... m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Benne Largeur : ..... x longueur : ..... = .....m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Échafaudage Largeur : ..... x longueur : ..... = .....m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> Clôture Largeur : ..... x longueur : ..... = .....m <sup>2</sup>
<input type="checkbox"/> Échafaudage volant / Appareillages servant aux réparations : Par unité : .....		<input type="checkbox"/> Stationnement (1 place = 1 à 12m <sup>2</sup> ) Nombre de places ..... = ..... m <sup>2</sup>

**RAPPEL** : Les signalisations provisoires avancées et de positions seront conformes à la réglementation routière en vigueur et seront **mises en place par le demandeur et sous son entière responsabilité** durant la totalité de l'occupation.  
La transmission de l'arrêté signé par le Maire de Poussan vaudra autorisation d'occupation du domaine public. Le demandeur est dans l'obligation **d'afficher l'arrêté et le stationnement interdit au minimum 48h avant le début de l'occupation du domaine public.**

**PLAN DE SITUATION À JOINDRE À LA DEMANDE (avec emprise matérialisée sur le domaine public)**

L'arrêté ne pourra pas être délivré sans le ou les plan(s) de situation, ainsi que le détail de l'occupation demandée (rue barrée, 1/2 chaussée, empiètement sur chaussée et/ou trottoir, stationnement, bande et/ou piste cyclable...).

Plan de situation / Description :



**DEMANDE DE PROLONGATION**

Toute demande de prolongation devra être effectuée au **minimum 15 jours avant** la date de fin de l'occupation.

Numéro de l'arrêté en cours de validité : .....

Demande de Prolongation jusqu'au : .....

## Grille tarifaire : occupation du domaine public (délibération du 15 mars 2021)

Motif d'Occupation temporaire	Tarifs
<b>Echafaudage</b> - clôtures - stationnement chantier – benne- Domaine public clôturé avec bardage de protection, dispositif anti-affiche, bâchage réglementaire :	
De 1 à 29 jours (par m <sup>2</sup> au sol et <b>par jour</b> )	0.50 €
De 1 mois à 6 mois (par m <sup>2</sup> au sol et <b>par mois</b> )	30 €
<b>Stationnement</b> (1 place de 1 à 12 m <sup>2</sup> ) : commerce vente à emporter ou divers (par m <sup>2</sup> et <b>par jour</b> )	0.50€
Echafaudages volants, appareillages servant aux réparations (par unité et <b>par semaine</b> )	20 €
Dépôt de matériaux et travaux (par m <sup>2</sup> et <b>par jour</b> )	2 €
Grutage mobile, manutention, espace de communication et/ou de vente (par place et <b>par jour</b> )	35 €
Livraison par place et par <b>demi-journée</b>	15 €
Terrasse de commerce (par m <sup>2</sup> et par an)	15 €
Terrasse de commerce (par m <sup>2</sup> et par mois)	1.50€

### Montant de la redevance

Objet de la demande :	Montant total en €
Total m2 :           X           € (tarif de référence)   X           (jour-sem. Mois- An) <sup>1</sup> =	€,
Total m2 :           X           € (tarif de référence)   X           (jour-sem. Mois- An) <sup>1</sup> =	€,
<b>TOTAL</b>	<b>€,</b>

<sup>(1</sup> rayer la mention inutile)

### Les questions liées à la redevance :

**Tél :** 04.67.78.20.03 – SERVICE FINANCE - COMPTABILITE

Nom : .....

A ..... Le .....

Signature du demandeur :

Cachet :

Visa de la commune :

Nom du signataire :

Date :

Sans retour de votre part dans les 48h après réception de la présente demande **visée** par la commune, votre demande sera considérée comme définitive et donnera lieu à l'émission d'un titre de paiement.

L'Arrêté Municipal sera à votre disposition et téléchargeable sur le site de la ville : [www.ville-poussan.fr/actes-administratifs](http://www.ville-poussan.fr/actes-administratifs) sous 3 à 5 jours suivants la réception de la présente demande visée par la ville.