

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

Le formulaire doit être intégralement complété sous peine d'irrecevabilité

DEMANDEUR

Nom : Prénom :
 Entreprise :
 Numéro de SIRET :
 Adresse facturable :
 Adresse :
 Code postal : Ville :
 Téléphone : Courriel :@.....

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

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

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

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
Echafaudage - clôtures - stationnement chantier – benne- Domaine public clôturé avec bardage de protection, dispositif anti-affiche, bâchage réglementaire :	
De 1 à 29 jours (par m ² au sol et par jour)	0.50 €
De 1 mois à 6 mois (par m ² au sol et par mois)	30 €
Stationnement (1 place de 1 à 12 m ²) : commerce vente à emporter ou divers (par m ² et par jour)	0.50€
Echafaudages volants, appareillages servant aux réparations (par unité et par semaine)	20 €
Dépôt de matériaux et travaux (par m ² et par jour)	2 €
Grutage mobile, manutention, espace de communication et/ou de vente (par place et par jour)	35 €
Livraison par place et par demi-journée	15 €
Terrasse de commerce (par m ² et par an)	15 €
Terrasse de commerce (par m ² 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) ¹ =	€,
Total m2 : X € (tarif de référence) X (jour-sem. Mois- An) ¹ =	€,
TOTAL	€,

⁽¹ 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 sous 3 à 5 jours suivants la réception de la présente demande visée par la ville.