

DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC

À compléter en lettres MAJUSCULES !

Conformément au règlement – redevance sur l'occupation temporaire privative du domaine public arrêté par le Conseil communal en date du 04.11.2019, toute demande doit être introduite par écrit au moyen du présent formulaire dûment complété et doit être adressé :

- Soit par courrier à l'adresse suivante : Avenue du 21 Juillet, 1, 1420 Braine-L'Alleud
- Soit par courriel à l'adresse suivante : secretariat@braine-lalleud.be
- Soit en ligne sur le site de l'Administration communale : www.braine-lalleud.be

Celle-ci doit être introduite **10 jours ouvrables avant** la date du début de l'occupation demandée, sous peine d'être rejetée. Elle ne vous dispense pas de réaliser d'autres démarches nécessaires auprès d'autres instances qui pourraient être concernées (Service public de Wallonie, autre(s) commune(s) concernée(s), services de secours, ...).

La présente demande d'autorisation peut être accompagnée de tout autre document utile (plan explicatif, ...)

I. Coordonnées du demandeur

N° Registre National ou d'entreprise : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ N° : _____ BTE : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél : _____ GSM : _____

Adresse mail : _____@_____

II. Coordonnées de l'entreprise de déménagement ou gestionnaire du chantier

Dénomination : _____

Statut juridique : _____ N° TVA : _____

Adresse : _____ N° : _____ BTE : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél: _____ GSM : _____ IBAN : BE ____ / ____ / ____ / ____

Adresse mail : _____@_____

Conformément au RGPD et à la Charte Vie Privée de l'Administration communale, vos données personnelles sollicitées dans le cadre dudit formulaire sont essentielles et indispensables à la délivrance de l'autorisation future et à l'application de la tarification fixée dans le règlement-redevance sur l'occupation temporaire privative du domaine public arrêté par le Conseil communal en date du 04.11.2019.

Elles sont collectées et gérées sous la responsabilité des représentants légaux de l'Administration communale de Braine-l'Alleud. Leur accès est limité aux services concernés, à savoir : Travaux, Secrétariat, Finances et, selon l'ampleur de l'occupation, Police. Le traitement de ces données se base sur l'exécution des missions d'intérêt public de l'Administration communale de Braine-l'Alleud.

Vous pouvez obtenir toutes les informations relatives au traitement de vos données à caractère personnel dans notre Charte Vie Privée disponible en ligne (<https://www.braine-lalleud.be/fr/administration/protection-de-la-vie-privee.html>) ou envoyer vos questions à notre délégué à la protection des données personnelles : dpo@braine-lalleud.be.

III. Lieu(x) concerné(s)

Adresse 1 : _____

Adresse 2 : _____

IV. Informations sur les lieux

Stationnement du même côté que la demande : OUI / NON

Stationnement du côté opposé à la demande : OUI / NON

Stationnement alterné par quinzaine : OUI / NON

Stationnement interdit à l'endroit de la demande : OUI / NON

Arrêt – ligne TEC : OUI / NON

Largeur du trottoir disponible : m

V. Informations générales

➤ Type d'occupation :

Déménagement / Livraison Conteneur Travaux : _____

➤ Matériel déposé :

Conteneur Dépôt de matériaux Grue mobile Nacelle Monte-charge

Silo Autres : _____

Nombre de m² occupés : _____ m² => Longueur : _____ m x largeur : _____ m

➤ Echafaudage :

Echafaudage Echafaudage avec passage pour piétons Echafaudage avec déviation de piétons

Nombre de m² occupés : _____ m² => Longueur : _____ m x largeur : _____ m

➤ Véhicule(s) éventuel(s) à proximité du chantier :

Camion Camionnette Véhicule atelier Voiture Remorque

Nombre de place(s) de stationnement à réserver (1 place = 6 m x 2 m = 12 m²) : _____

VI. Informations sur la location des panneaux

➤ Je souhaite le dépôt de panneaux communaux

➤ Je dispose des panneaux conformes

La mise à disposition, et le retrait, des panneaux communaux se fera par les services techniques de 8h à 16h les jours de semaine ouvrables. Ceux-ci seront disposés à l'endroit prévu et installés, puis retirés, par le demandeur.

VII. Date de l'occupation

➤ Si occupation d'un jour : le __/__/____

➤ Si occupation de plusieurs jours : Du __/__/____ au __/__/____

VIII. Croquis des lieux

IX. Coût de la privatisation du domaine public

Frais administratifs : 15€ (dû même en cas d'annulation avant la privatisation du domaine public)

Location des panneaux et de la signalisation : 50€ (forfait)

Pose d'un conteneur : 25€ / jour / conteneur

Occupation du sol¹ : 12€ / jour / 12 m² (minimum : 12 m² ; tout m² supplémentaire sera facturé pour une surface de 12 m²)

Occupation du sol (en zone bleue) : 25€ / jour / 12 m² (minimum : 12 m² ; tout m² supplémentaire sera facturé pour une surface de 12 m²)

Remarques : * L'occupation privative du domaine public se fait sous la responsabilité civile du bénéficiaire de l'autorisation.

* La redevance est indépendante des frais pouvant être réclamés pour toute dégradation du domaine public.

* En cas de non-paiement, conformément à l'article L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé (frais administratif : + 10€). En cas d'inapplicabilité de l'article précité, le recouvrement s'effectuera devant les juridictions civiles compétentes.

X. Retrait de l'autorisation

Retrait à l'accueil Envoi par mail Envoi par courrier

Je déclare avoir pleinement pris connaissance du règlement voté au Conseil communal le 04/11/2019 relatif à la redevance sur l'occupation temporaire privative du domaine public.

La redevance est due par la personne physique ou morale à qui l'autorisation sera délivrée. L'entrepreneur des travaux et le maître de l'ouvrage sont solidairement responsables du paiement de la redevance. Le demandeur du service payant « Occupation du domaine public », s'engage à payer la facture qui sera jointe à l'autorisation, établie sur base des informations communiquées. Cet engagement vaut, dans le chef du demandeur, comme reconnaissance du service rendu.

Lu et approuvé le

Signature du déclarant / demandeur

¹ L'occupation du sol comprend : les travaux de construction, de démolition, de reconstruction, de transformation d'immeubles ou autres travaux de bâtiments ainsi que les déménagements et les livraisons.