|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\ibonvarlet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Word\SambrevilleLogo copier.jpg | **Formulaire de demande d’arrêté de police**  A retourner au service du Secrétariat Communal  Grand-Place  5060 SAMBREVILLE  e-mail : [secretariat@commune.sambreville.be](mailto:secretariat@commune.sambreville.be)  🕿 : 071/260.317 |

**Identification du demandeur**

Doit impérativement être rempli complètement

NOM : ……………………………………………………………………………… Prénom : ………………………………………………………

N° national : ……………………………………………………………….… N° BCE : …………………………………………………………

Raison sociale : ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………………………………………………

N° tél : ………………………………………………………... E-mail : ………………………………………………………..…………………

**Raison de la demande**

0 Déménagement. Préciser identité complète de la société avec N°TVA : …………………………………..………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

0 Travaux. Préciser identité complète de la société avec N°TVA : …………………………………..……………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

0 Installation d’un chantier

0 Installation d’un conteneur

0 Installation d’un échafaudage

0 Livraison

0 Autre : préciser : ……………………………………………………………………………………………………………………………

**Occupation du domaine public**

Occupation sollicitée : du ……/….../…... au ……/….../…… inclus, soit ……… jours d’occupation

Nombre de m² sollicités : ………………..m²

Montant total d’occupation : ………………..

- occupation temporaire pour les particuliers : 1,51 €/m²/jour (à partir du 8ème jour)

- occupation à des fins commerciales : 1,51 €/m²/jour

- occupation à des fins publicitaires : 1,51 €/m²/jour

Remarques :

Pour les particuliers, l’occupation du domaine public est gratuite si :

- Occupation de moins de 7 jours EToccupation de moins de 20 m²

A partir du 8ème jour ou si occupation de plus de 20 m² : 1,51 €/m²/jour

Le règlement général pour les cautions réclamées en vue de garantir la remise en état du matériel loué ou des lieux reste applicable

**/!\ En cas d’occupation du domaine public sans autorisation, tous les taux seront triplés /!\**

**Lieu précis de la demande**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

A défaut, joindre un plan

**Matériel de signalisation**

……… panneaux de signalisation : 2,20 €/jour = …………€

……… lampes clignotantes : 2,75 €/jour = …………€

Le règlement général pour les cautions réclamées en vue de garantir la remise en état du matériel loué ou des lieux reste applicable

**Montant total**

Matériel de signalisation : ………… €

Caution matériel : ………… €

Transport du matériel : 10 €

Total à payer : ………… €

Paiement à réaliser via la facture ci-annexée en mentionnant la référence indiquée

**Remarques/Observations**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Règlement redevance pour occupation temporaire du domaine public
* Toute occupation du domaine public est soumise à autorisation écrite préalable
* Un formulaire de demande par endroit et par demandeur à remplir
* La demande doit impérativement être introduite au maximum 8 jours avant le début de la demande
* Une invitation à payer est envoyée à l’intéressé qui s’engage à payer dans les 30 jours de l’envoi de l’invitation à payer. Dans tous les cas, le paiement devra être réalisé préalablement à l’installation sur le domaine public
* En cas d’occupation sans l’autorisation requise, elle est payable à la première injonction faite par l’Administration communale
* Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège Communal. Pour être redevable, les réclamations doivent être faites par écrit, comporter les mentions obligatoires décrites par le règlement susvisé et être envoyée par courrier simple ou recommandé dans les trois mois à compter du troisième jour ouvrable de l’envoi de l’invitation à payer ou de la facture, sous peine de déchéance

Date : Signature :