|  |  |
| --- | --- |
| Formulaire à transmettre à :  **Services Techniques**  **hôtel de Ville**  **place Henri Cadot**  **62700 Bruay-la-Buissière**  **Par mail à l’adresse :**  [services.techniques@bruaylabuissiere.fr](mailto:services.techniques@bruaylabuissiere.fr) | **Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 26 février 2022 portant sur la mise en place d’une redevance pour l’occupation du Domaine Public (RODP), LE DEMANDEUR S’ENGAGE :**  -A attendre de recevoir l’arrêté d’autorisation avant d’occuper le domaine public,  -A respecter les prescriptions des services techniques,  **-**A acquitter les droits de voirie (voir **tarifs page 2**) qui seront **facturés au demandeur signataire du présent document.**  **-ANNULATION :** pour être prise en compte, elle devra être signalée à l’aide du document prévu à cet effet **(page3)** au plus tard **48h00 avant la date prévue** d’Occupation du Domaine Public. **Sous réserve d’acceptation**, l’annulation ne **prendra effet qu’à la date à laquelle les services techniques en auront accusé réception.**  formulaire BLB-ODP-1  Demande d’Autorisation d’Occupation Temporaire du Domaine Public  (Permis de Stationnement)  À formuler ***15 jours ouvrés avant*** le début des travaux  (Joindre à la demande un plan d'implantation) |

# 

# Coordonnées du demandeur :

🞏 Entreprise 🞏 Particulier (Nom Prénom):

Adresse complète :

Tél : Fax :

Mail : N° SIRET :

Personne à contacter : Portable :

# Nature du chantier :

Type de travaux à effectuer :

**Lieu et période d’occupation :**  *Minimum 15 jours ouvrés après la date de la demande.*

Lieu (rue, n°, lieu-dit) ……………………………………………………………………………………………………………………………

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

Pour la période : du : au Soit : Jour (s)

Nombre de places de stationnement neutralisées par l'occupation : place (s)

*Toute modification ou prolongation de dates doit faire l’objet d’une nouvelle demande.*

*Toute demande de prolongation sera ajoutée à la demande initiale*

*Toute demande doit se faire au minimum 15 jours avant la date de fin du 1er arrêté.*

***L’arrêté reçu doit être apposé sur les lieux et visible pour contrôle éventuel.***

*Voir au dos*



**REDEVANCE D’OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**TARIFS**

**Montant dû après 6 semaines d’occupation**

# **Nature d’occupation demandée**

# Déménagement Camion Nacelle Véhicule utilitaire (immatriculation)………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Quantité** | **Unité** | **Cout unitaire** |
| **Benne** |  | **L’Unité (U)** | **8€/U/jour** |
| **Echafaudage** |  | **Le mètre linéaire (ml)** | **3€/ml/jour** |
| **Clôture/palissade de chantier** |  | **Le mètre linéaire (ml)** | **8€/ml/mois** |
| **Emprise de chantier** |  | **Le mètre carré (m²)** | **15€/m²/mois** |
| **Base vie / cabane de chantier**  **Armoire / ouvrage divers** |  | **Le mètre carré (m²)** | **14€/m²/mois** |

***Auxquels s’ajoute le FORFAIT DE 12€***

* **Toute période entamée est due dans son intégralité.**
* **Tout métrage sera arrondi au métrage supérieur.**
* **Toute surface sera arrondie au m² supérieur.**
* **L'application d'un droit de place ou d'une redevance ne vaut pas acceptation du dispositif constaté sur place.**
* **Toute occupation du domaine public doit faire l'objet d'une autorisation municipale.**
* **Les tarifs sont susceptibles d'évoluer chaque année par décision du Conseil Municipal.**
* **Une autorisation en cours de validité peut faire l'objet d'une abrogation par la Ville en cas d'augmentation des tarifs.**
* **Toute occupation du domaine public effectuée sans autorisation donnera lieu à une taxation d’office.**

Le **Signature du particulier ou cachet de l’entreprise**



**DEMANDE D'ANNULATION**

**D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE**

**DU DOMAINE PUBLIC**

**Toute demande incomplète ne pourra être prise en compte**

**Tous les champs sont obligatoires**

**Toute demande d'annulation doit nous parvenir *48 heures minimum* avant la date de début de chantier**

**Titulaire de l'autorisation :**

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination :…………………………………………………………………… | Tél :……………………………………………………… |
| Nom et Prénom (si particulier)……………………………………………. | Mail :…………………………………………………… |
| Adresse complète :……………………………………………………………………………………………………. | ……………………………………………………………… |

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

**Nature de l'occupation :** ………………………………………………………………………………………………………………………………

**Adresse de la pose (si différente du demandeur) :** ……………………………………………………………………………………

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

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………

**Date de l'autorisation :**

**Numéro de l’arrêté :**

**Date : ………/………/ ……… Nom, signature et cachet du demandeur**

**---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ACCUSÉ DE RÉCEPTION SERVICES TECHNIQUES – BRUAY LA BUISSIERE**

**Date de réception :**

Annulation : Acceptée Refusée

Motif de refus : .............................................................................

.....................................................................................................

.....................................................................................................

Date : ………/………/ ……… Signature et cachet de la Ville de Bruay la Buissière :