



**DEMANDE
D'AUTORISATION
D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
(Délai d'instruction 15 jours.)**

Tous les champs sont obligatoires. Toute demande incomplète ne sera pas traitée.

DEMANDEUR	NOM :	PRÉNOM :	
	ADRESSE :	VILLE :	
	TÉLÉPHONE :	FAX :	
	MAIL :		
	POUR PERSONNES MORALES :		
	RAISON SOCIALE :		
	N° SIRET :		
ADRESSE (DU TERRAIN) :	TOURCOING :		
NATURE DE LA DEMANDE	TYPE D'INSTALLATION	SUPERFICIE En M ²	BUT DE L'INSTALLATION
<u>Cadre réservé à l'Administration</u>	<input type="checkbox"/> ECHAFAUDAGE <ul style="list-style-type: none"> • Fixe • Roulant • Autres 	Travaux envisagés : Numéro de déclaration préalable / permis de construire ou de démolir : Date de l'arrêté : _____
	<input type="checkbox"/> MONTE-TUILES <input type="checkbox"/> BENNE <input type="checkbox"/> PALISSADE <input type="checkbox"/> DÉPÔT (préciser) <input type="checkbox"/> NACELLE (autre que porteur) <input type="checkbox"/> BARRIERES SECURITE <input type="checkbox"/> AUTRES (Grue, Ligne aérienne...) Précisez :	<u>JOINDRE IMPERATIVEMENT A LA DEMANDE UNE PHOTO</u> <ul style="list-style-type: none"> • taille, matériau (bois pour bois...), dimensions (aucune modification des tableaux, du calepinage), couleur, type de vitrage... • avec la même référence de matériaux, de couleur (tuile mécanique rouge pour tuile mécanique rouge)... <input type="checkbox"/> RAVALEMENT <input type="checkbox"/> REMPLACEMENT DES MENUISERIES <input type="checkbox"/> REFECTION TOITURE et/ou DU CHENEAU <input type="checkbox"/> AUTRES (Préciser la nature des travaux) :
	DATE DU MONTAGE :		
	DATE DU DÉMONTAGE :		
	En cas d'installation hors dates sans information auprès du service Administratif et Financier, un PV d'infraction sera systématiquement rédigé par les forces de l'ordre.		

BENEFICIAIRE DES TRAVAUX :

ETAT

MEL

SEM

BAILLEURS, précisez :

.....

COLLECTIVITE

CONSEIL GENERAL

CONSEIL REGIONAL

PRIVE, précisez le nom du propriétaire :

.....

NOM & ADRESSE DE FACTURATION :

.....

Je déclare avoir pris connaissance pour l'organisation du chantier de l'ensemble de la réglementation en vigueur en accordant une priorité à la protection des usagers à proximité du chantier (notamment décret du 8 janvier 1965 modifié Hygiène et sécurité dans les travaux du bâtiment, travaux publics et tous autres travaux concernant les immeubles + charte chantier qualité).

Je m'engage à suivre scrupuleusement toutes les prescriptions imposées par les agents municipaux visant à sécuriser les usagers de la voirie.

Tourcoing, le

Signature

La demande peut être adressée :

- par Courrier : Hôtel de Ville, Service Administratif et Financier - 10 Place Victor Hassebroucq BP 80479 - 59208 TOURCOING CEDEX

- par courriel sur la messagerie : odp@ville-tourcoing.fr

La demande peut être déposée dans nos services :

- Hôtel de Ville – Service Voirie Déplacements et Stationnement – 2^{ème} étage

* Du lundi au vendredi, de 08h00 à 12h00.

INFORMATIONS

L'autorisation est périmée de plein droit si les travaux ne sont pas entrepris dans les dates annoncées sur le formulaire.

La délivrance de l'autorisation est subordonnée au respect des réglementations voirie en vigueur.

Le demandeur est averti que la délivrance de l'autorisation et toute occupation du Domaine Public donnent lieu au paiement par lui-même, de droits d'occupation du Domaine Public.

Le demandeur s'engage à procéder au paiement des droits dès notification par le Trésorier Municipal.

Ces droits seront calculés à partir des renseignements indiqués sur la présente demande et contrôle sur site.

En cas de modification, celui-ci devra transmettre par courrier ou par mail les nouvelles données au Service Administratif et financier accompagnées d'un justificatif.

Les jours de montage et de démontage sont compris dans la durée d'occupation.

A l'issue des travaux, le contrôleur du service voirie peut passer vérifier la non dérogation à un acte d'urbanisme et émettre au besoin un procès-verbal d'infraction, en lien avec les travaux réalisés.