 **DEMANDE TEMPORAIRE D’OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

**Commune de Jurbise** **Réalisation de travaux**

Service Sécurité

Rue du Moustier, 8

7050 Jurbise

065/377420

securite@commune-jurbise.be

**DONNÉES ADMINISTRATIVES**

Coordonnées complètes de la personne physique ou morale demandeuse (Adresse postale, nom, prénom, n° de téléphone et/ou adresse mail) :

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

Coordonnées complètes de la société chargée des travaux (Adresse postale, nom, prénom, n° de téléphone et/ou adresse mail) :

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

Le nom et numéro de téléphone de la ou des personnes habilitée(s) à intervenir en urgence dans le cadre de l’exécution de l’autorisation :

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

Adresse exacte du chantier (ou travaux) :

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

Date de début et fin de chantier (ou travaux) :

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

Type de travaux :

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

**DONNÉES TECHNIQUES**

Une description des travaux qui seront exécutés :

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

La date estimée du début et de la fin de l’occupation :

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

La localisation précise du domaine public dont l’occupation est demandée (croquis, plan cadastral, **adresse** **de l’immeuble concerné**, commune, rue, numéro, dénomination de la voirie, borne kilométrique, …) :

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

Des photos récentes de l’emplacement sollicité et de son environnement (en annexe).

Un plan de situation avec l’implantation et les dimensions des installations (en annexe).

Tous les documents jugés utiles par le gestionnaire du domaine (en annexe).

Le demandeur de l’autorisation certifie avoir pris connaissance er respecter les dispositions :

• du décret du 19 mars 2009 relatif à la conservation du domaine public régional routier et des voies hydrauliques ;

• de l’arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2012 portant exécution de l’article 3, & 4, du décret du 19 mars 2009 relatif à la conservation du domaine public régional routier et des voies hydrauliques, modifié par l’arrêté du 30 janvier 2014 ;

• des frais de dossiers et des redevances qui lui seront, le cas échéant, réclamés.

Tous les documents communiqués par le demandeur de l’autorisation seront datés et signés par une personne habilitée à représenter la société, l’entreprise.

En outre, chaque page sera paraphée.

|  |  |
| --- | --- |
| Le ……./………/……… | Signature |
| Á ……………………….. |

Cachet de l’entreprise