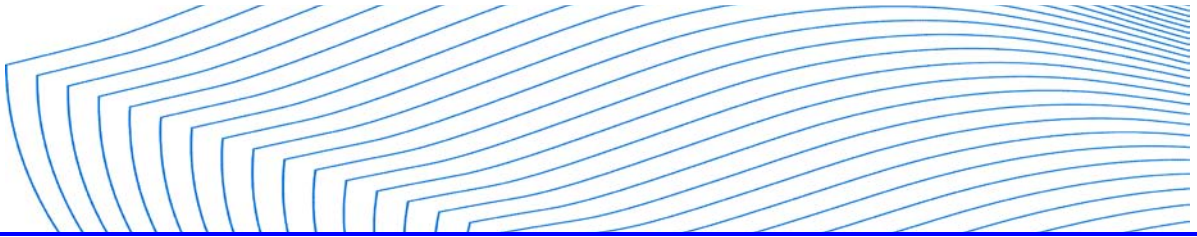




Police



Police locale ZP 5293 « Hesbaye-Ouest » - DIRECTION DES OPERATIONS

4280 HANNUT, rue Joseph Wauters 68

Tél : Centrale 019/65.95.00 / DirOps 019/65.95.10

Fax 019/65.95.71

✉ dirops5293@gmail.com

Demande d'arrêté de police

Procédure

1. La demande est introduite auprès du préposé de la police Hesbaye-Ouest (rue Joseph Wauters n°68) au moyen du présent formulaire (possibilité par fax ou par mail)

2. Le demandeur retire l'arrêté de police, moyennant paiement de 3€ (*) au minimum cinq jours ouvrables après la demande (**) à l'Administration communale de Hannut, rue de Landen n°23.

- auprès du service des finances du lundi au vendredi ;

- auprès du service population le samedi entre 10h00 et 12h00.

Tél accueil: 019/51.93.93 - Tél cabinet du Bourgmestre : 019/51.93.51 - bourgmestre@hannut.be.

(*) cfr. règlement établissant une taxe sur la délivrance des documents administratifs.

(**) Le délai est de 15 jours ouvrables pour les impétrants.

Nom de l'entreprise ou du particulier qui exécute le travail :

ENTREPRISE

PARTICULIER

N° Banque carrefour :

Numéro national :

Société :

Nom + prénom :

Adresse :

Adresse :

Téléphone :

Tél :

Facture à établir au nom de

e-mail :

e-mail :

Pour le compte de qui est réalisé le travail:

Société :

N° Banque carrefour :

Nom/Prénom :

N° national :

Adresse :

Téléphone : GSM : e-mail :

Type de travail :

- échafaudage
- conteneur (trottoir, chaussée, ...)
- en chaussée (route fermée, demi chaussée, ...)
- en trottoir (ouverture, occupation par des matériaux, ...)
- déménagement (camion, élévateur, ...)
- emplacements de parking (pour stationnement pendant travaux ...)
- emplacements de parking (pour stockage de matériaux ...)
- autre :

Précisions / commentaires :

(occupation de voirie, route, parking, trottoirs - manière d'exécuter les travaux, grue, camion, ...)

Lieu (adresse complète + n° d'immeuble, précisions quant à l'endroit exact ...) :

.....

Surface occupée : Longueur :
Largeur :

Durée: Date et heure de début et de fin :
Nombre de jours :

La surface occupée sera facturée selon le règlement communal en vigueur.
Plan de signalisation à fournir par l'entrepreneur en cas de travaux avec les déviations proposées.
(soumis à l'accord de l'Autorité gestionnaire)

Date de la demande :

Signature du demandeur
ou de l'entrepreneur

La(le) préposé(e)

Extrait de l'arrêté du conseil communal du 06 novembre 2012 relatif au règlement établissant une redevance pour l'occupation du domaine public.

Article 1er : Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et pour les exercices 2013 à 2018, une redevance pour l'occupation du domaine public lors des travaux (de construction, de démolition, de reconstruction ou de transformation) à des immeubles privés, pour le placement de palissades, de barrières, de cloisons, d'échafaudage, de conteneurs ou de tout autre objet similaire,
Article 2 : La redevance est due par la personne à qui l'autorisation est délivrée.
Article 3 : La redevance est fixée comme suit:
pour toute occupation inférieure à une semaine: 0,25 € par jour ou fraction de jour et par m² de l'emplacement occupé;
pour toute occupation dont la durée est comprise entre une semaine et un mois: 2,00 € par semaine ou fraction de semaine d'occupation et par m² ou fraction de m² de l'emplacement occupé;
pour toute occupation dont la durée est supérieure à un mois: 8,00 € par mois ou fraction de mois d'occupation et par m² de l'emplacement occupé.

Extrait de l'arrêté du conseil communal du 06 novembre 2012 relatif au règlement établissant une redevance pour le prêt de matériel de voirie.

TITRE 1 : REDEVANCE POUR LOCATION DU MATERIEL DE VOIRIE
Article 1^{er} – Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et pour les exercices 2013 à 2018, une redevance pour la location du matériel de voirie.
Article 2 – Le montant de la redevance est fixé comme suit : plaque de signalisation (circulaire ou déviation), lampe clignotante et flash : 1,00€ l'unité et par jour.
Article 3 – La redevance est due par la personne physique ou morale ou l'autorité publique qui emprunte le matériel.
Article 4 – La redevance est payable au comptant entre les mains du préposé de l'administration communale avant la prise de possession du matériel communal.
TITRE 2 : CAUTION POUR MATERIEL DE VOIRIE
Article 5 – Une caution sera demandée pour le matériel prêté : une plaque circulaire, une plaque de déviation, une lampe clignotante, une lampe flash, un Big Foot (pied), 20,00€ par unité
Article 7 – La caution est payable au comptant entre les mains du préposé de l'administration communale avant la prise de possession du matériel communal.
Article 8 – La caution sera restituée lors de la remise du matériel prêté. Dans le cas où le matériel prêté n'est pas rendu endéans le délai prévu (à savoir 3 jours suivants le dernier jour du prêt) ou restitué endommagé, celui-ci sera facturé au montant correspondant au prix du matériel neuf (à titre indicatif, le montant d'un panneau neuf est d'environ 50,00 euros au 01/01/2012) majoré de frais administratifs d'un montant de 25,00 euros.

Tous les règlements communaux complets sont consultables et téléchargeables sur le site :
www.hannut.be/administration/documents-en-ligne/reglements-taxes-et-redevances