



# 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

✉ ZP.HesbayeOuest@police.belgium.eu

### 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 ouvert du lundi au vendredi.  
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 : .....  
Société : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : .....  
Facture à établir au nom de .....  
e-mail : .....

Numéro national : .....  
Nom + prénom : .....  
Adresse : .....  
Tél : .....  
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 24 octobre 2018 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 2019 à 2025, 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 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> ou fraction de m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> de l'emplacement occupé.

**Extrait de l'arrêté du conseil communal du 24 octobre 2018 relatif au règlement établissant une redevance pour le prêt de matériel de voirie.**

**TITRE 1 : REDEVANCE POUR LOCATION DU MATERIEL DE VOIRIE**

**Article 1<sup>er</sup>** – Il est établi, dès l'entrée en vigueur du présent règlement et pour les exercices 2019 à 2025, 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, contre remise d'une quittance, soit par bancontact, soit en liquide auprès du service Finances de l'administration communale ;

**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) :

- moins de 5 ou égal à cinq éléments : 50,00€
- > 5 éléments : 100,00€
- > 10 éléments : 150,00 €

**Article 7** – La caution est due par la personne physique ou morale ou l'autorité publique qui emprunte le matériel.

**Article 8** – La caution est payable au comptant, contre remise d'une quittance, auprès du service Finances de l'administration communale avant la prise de possession du matériel.

**Article 9** – 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'une lampe flash neuve est de 52,00 euros au 01/06/2018) 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/e-guichet/règlements-taxes-et-redevances](http://www.hannut.be/e-guichet/règlements-taxes-et-redevances)