



**VOIRIE COMMUNALE & DÉPARTEMENTALE**  
COMMUNE D'USSEIL ET COMMUNES ASSOCIÉES DE LA TOURETTE  
ET DE SAINT-DEZÉRY

**DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

**I -  DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC SANS EMPRISE – PERMIS DE STATIONNEMENT**

Le permis de stationnement est un acte administratif autorisant l'occupation du domaine public pour les installations, ouvrages, travaux ou constructions qui ne nécessitent pas d'emprise en sous-sol, sans incorporation au sol.

Toute occupation du domaine public fait l'objet d'une demande préalable d'arrêté municipal d'occupation du domaine public. Cette demande est à présenter **au minimum dix jours ouvrés avant la date prévue de l'évènement, vingt jours ouvrés si l'occupation porte sur une voie classée à grande circulation (R.D. 982, R.D. 1089)**. Elle est adressée au Maire, à l'attention du **Service Patrimoine Voirie et Gestion du Domaine Public**, à l'adresse suivante : **Hôtel de Ville – 26 avenue Marmontel – 19200 USSEIL**.

Une réponse sera rendue au minimum 48 heures avant la date prévue de l'évènement par le Service Patrimoine Voirie et Gestion du Domaine Public de la Ville.

*S'il ne s'agit pas d'un permis de stationnement, merci de passer directement au II.*

**Le demandeur**  Particulier  Entreprise  Commerçant

Nom : ..... Prénom : .....

Dénomination : ..... Représenté par : .....

Adresse (Numéro, voie, lieu-dit...) : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Localité : .....

Téléphone : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**Si le bénéficiaire est différent du demandeur**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : (Numéro, voie, lieu-dit...) : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Localité : .....

Téléphone : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**Objet de la demande**

**1.  Commerces fixes**

- terrasses ouvertes ;
- panneaux, portiques, automates ;
- étalages, râteliers, appareils frigorifiques... ;
- supports publicitaires, chevalets ... ;
- places d'expositions commerciales ;

**2.  Commerces mobiles (hors marchés forains)**

- marchands ambulants ;
- fleuristes ;
- ventes au déballage ;
- supports publicitaires, chevalets ;

**3.  Travaux et chantiers**

- installations d'échafaudages, palissades, bennes, nacelles ... ;
- dépôts de matériaux ;
- déménagements ;
- bureaux de vente ;

**4.  Animations de la Ville**

- attractions foraines ;
- stands, fêtes commerciales ;
- animations non lucratives ;

Localisation	
Voie concernée : Route départementale n° ..... Voie communale n° .....	
Chemin d'exploitation n° .....	
Adresse : Numéro : ..... Parcelle n° ..... Section n° .....	
Code Postal :  _ _ _ _ _  Localité : .....	
Nature, durée de l'occupation ou des travaux	
Surface d'occupation souhaitée (arrondie au m <sup>2</sup> supérieur) : .....	
Date prévisionnelle de début : ..... Date de fin : .....	
Descriptif du mobilier ou support utilisé :	
.....	
.....	
.....	
.....	
Pièces à joindre à la demande	
Afin de permettre et de faciliter la compréhension et l'instruction du dossier, la demande d'autorisation est accompagnée des pièces suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plan ou croquis</li> <li>➤ Pour les commerçants, une copie de l'extrait d'inscription au registre du commerce ;</li> <li>➤ Pour les artisans et les artistes, une copie du récépissé d'inscription au registre des métiers ;</li> <li>➤ Le certificat de conformité du matériel exposé et de son installation ;</li> <li>➤ L'attestation d'assurance pour l'occupation du domaine public.</li> </ul>	

<b>II - <input type="checkbox"/> AUTRES DEMANDES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC</b>	
<input type="checkbox"/> <b>PERMISSION DE VOIRIE</b>	
<i>La permission de voirie est un acte administratif autorisant l'occupation du domaine public pour des installations, ouvrages, travaux ou constructions qui modifient l'assiette du domaine public et impliquent un scellement dans le sol ou le sous-sol.</i>	
<input type="checkbox"/> <b>ALIGNEMENT</b>	
<i>L'alignement est la détermination par l'autorité administrative de la limite du domaine public routier au droit des propriétés riveraines.</i>	
<i>Les demandes établies en deux exemplaires sont à présenter <b>au minimum dix jours ouvrés avant la date prévue de l'occupation, vingt jours ouvrés si l'occupation porte sur une voie classée à grande circulation (R.D 982, R.D 1089).</b> Elles sont adressées à la Mairie d'Ussel, à l'attention du <b>Service Patrimoine Voirie et Gestion du Domaine Public (Hôtel de Ville – 26 avenue Marmontel – 19200 USSEL)</b> qui les transmettra, le cas échéant, à l'autorité chargée de la gestion de la voie. En l'absence de réponse dans un délai de deux mois à compter de la réception de la demande, l'autorisation est réputée refusée. Sur demande expresse du pétitionnaire le refus doit être pris en la forme d'un arrêté.</i>	
<b>Le demandeur</b>	<input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Concessionnaire <input type="checkbox"/> Commerçant <input type="checkbox"/> Maître d'ouvrage/ Maître d'œuvre <input type="checkbox"/> Entreprise
Nom : .....	Prénom : .....
Dénomination : .....	Représenté par : .....
Adresse (Numéro, voie, lieu-dit...) : .....	
Code postal :  _ _ _ _ _  Localité : .....	
Téléphone :  _ _   _ _   _ _   _ _   _ _	

**Si le bénéficiaire est différent du demandeur**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : (Numéro, voie, lieu-dit...) : .....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Localité : .....

Téléphone : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

**Objet de la demande**

**1.  Travaux de réseaux**

- 1a  eau
- 1b  assainissement
- 1c  Télécommunication
- 1d  GRDF
- 1e  ERDF
- 1f  Autre

**2.  Branchements réseaux**

- 2a  eau
- 2b  assainissement
- 2c  Télécommunication
- 2d  GRDF
- 2e  ERDF
- 2f  Autre

**3.  Aqueducs et fossés**

- 4.  Accès portes et entrées charretières
- 5.  Modification d'un accès existant
- 6.  Trottoirs
- 7.  Abattage d'arbres en bordure de voie
- 8.  Alignement, clôture et portail
- 9.  Autre demande (à préciser ci-dessous)

**Localisation**

Voie concernée : Route départementale n° ..... Voie communale n° .....

Chemin d'exploitation n° .....

Adresse : Numéro : ..... Parcelle n° ..... Section n° .....

Code Postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Localité : .....

**Nature, durée de l'occupation ou des travaux**

Rubrique 1 et 2 : Durée de l'occupation : ..... Date de début : .....

Nom et adresse de l'entrepreneur : .....

**Observations / Descriptif :**

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

**Pièces à joindre à la demande**

*Afin de permettre et de faciliter la compréhension et l'instruction du dossier, la demande d'autorisation est accompagnée des pièces suivantes détaillées par nature de travaux.*

**1- Pour toute demande :**

Plan de situation

**2- Pièces complémentaires par nature de demande :**

➤ **Rubrique 1 :**

Plan figuratif des travaux au 1/500<sup>e</sup> ou 1/200<sup>e</sup>

Notice explicative

- **Rubrique 2 :**  
Plan de repérage du réseau existant au droit des travaux avec indication de la profondeur de la canalisation principale et du branchement envisagé.  
Description sommaire des travaux.
- **Rubrique 3, 6, 7, et 9 :**  
Croquis ou description sommaire des travaux, de l'installation ou de l'occupation envisagée.
- **Rubrique 8 :**  
Déclaration de travaux exemptée de permis de construire

**Engagement du pétitionnaire**

Je soussigné, .....(auteur de la demande), certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et je m'engage à acquitter la redevance d'occupation du domaine public fixée par Décision Municipale.

Fait à : ..... Le .....

Signature