

VILLE DE CHATELET

PROVINCE DE HAINAUT - ARRONDISSEMENT DE CHARLEROI

RGP – Arrêté du Bourgmestre ou Ordonnance du Collège communal

Lexique

Voie publique : elle est constituée de la chaussée (bande de circulation, zone de stationnement), des filets d'eau, des trottoirs et est destinée à usage de tous, principalement pour la circulation des différents usagers de la route

Occupation de la voie publique : lorsque l'on doit, à titre privé, se réserver - utiliser la voie publique, pour un usage autre que celui auquel elle est destinée. A simple titre d'exemple : ouverture d'une tranchée pour un raccordement, installation d'un container, d'un échafaudage, d'une échelle, de matériaux ou bien encore réservation de zones de stationnement pour un mariage, une livraison...

Jours ouvrables = pour calculer en jour ouvrable, il ne faut pas compter les samedis, les dimanches et les jours fériés

Urgence justifiée = si **mise en danger** en voie publique ou **mise en danger** des personnes **prouvée** par un rapport d'expert, un reportage photos...= suivant le degré du danger, de 0 à 5 jours ouvrables

Délai = court à partir de la date de réception du dossier contenant toutes les informations utiles

En application des règles prévues dans le Code de la Route, Code rue, les règlements communaux concernés (Taxe et Règlement général de Police), **toute occupation de la voie publique doit faire l'objet d'une demande écrite**, à introduire au service communal « Police administrative générale » (PAG), dans les délais imposés et avec les informations utiles.

Occupation de la voie publique : de 1 jour (même une heure) à maximum 10 jours ouvrables - ARRETE DU BOURGMESTRE – Sans prolongation possible !!!

Pas de prolongation = obligation de libérer la voie publique, remise dans son état initial et réintroduire une nouvelle demande, avec application du délai

Délai fixé = au moins 20 jours ouvrables (pour tous les impétrants ou leurs sous-traitants) , sauf si urgence invoquée, prouvée et justifiée

Délai pour les particuliers (citoyens ou entrepreneurs travaillant chez un citoyen) : au moins **10** jours ouvrables, sauf si urgence invoquée, prouvée et justifiée

Occupation de la voie publique de plus de 10 jours ouvrables – ORDONNANCE DU COLLEGE COMMUNAL (la limite étant la programmation d'un autre chantier ou d'une festivité nécessitant la libération des lieux) - Dossier soumis à la sanction du Collège communal et devant être publié avant de pouvoir occuper la voie publique –

Délai fixé = au moins 30 jours ouvrables (pour tous les impétrants ou leurs sous-traitants) , sauf si urgence invoquée, prouvée et justifiée

Délai pour les particuliers (citoyens ou entrepreneurs travaillant chez un citoyen) : au moins **20** jours ouvrables, sauf si urgence invoquée, prouvée et justifiée

Dossier complet – Renseignements obligatoires - Formulaire disponible pour les citoyens et les entreprises travaillant chez un citoyen

- Nature de la demande détaillée : lieu précis (pas sur plan) – date et durée – type d'occupation souhaitée,...
- Coordonnées complètes du/des demandeurs (du client / de la société / de l'impétrant) : nom - prénom – adresse postale et mail – numéro de téléphone/de gsm

Traitement du dossier

Enquête technique demandée par la PAG et réalisée sur le lieu de l'occupation demandée par le personnel technique des Travaux, pour relever de toutes les particularités de l'endroit (circulation, stationnement, passage piétons, largeur chaussée / trottoir ...) et fixer les conditions de sécurité et de signalisation temporaires à appliquer, en tenant compte de toute autre occupation déjà délivrée ou programmée.

Arrêté du Bourgmestre à rédiger, photocopier, mettre à la signature, réceptionner signer pour envoi du document signé, 48 heures avant l'occupation souhaitée – placement de la signalisation imposée 24 heures avant l'occupation

Ordonnance du Collège (qui se réunit une fois par semaine, le vendredi – dossier à rentrer pour le mercredi midi) : après décision du Collège, rédaction de l'ordonnance, de l'avis de publication à signer par le Bourgmestre et le Directeur général – ordonnance signée à transmettre, 48 heures avant l'occupation souhaitée – placement de la signalisation imposée 24 heures avant l'occupation.

Police administrative générale – rue Gendebien, 57 – Tél. 071 / 243 233

Mail police-administrative@chatelet.be

Ville de Châtelet E-mail : directeur.general@chatelet.be

Dexia : IBAN : BE79 0910 0036 9033 | BIC : GKCCBEBB

CCP : IBAN : BE21 0000 0050 4703 | BIC : BPOTBEB1