

**DIRECTION TECHNIQUE ET CADRE DE VIE**

Votre demande doit impérativement être déposée **au minimum 10 jours ouvrés** (sauf samedi, dimanche et jour férié) avant la date de début des travaux ou **15 jours ouvrés** dans le cas d'une fermeture de rue.

**Retour du formulaire à : [servicegep@ville-granville.fr](mailto:servicegep@ville-granville.fr)**

**Contact : Service Gestion de l'Espace Public 02 33 61 08 65**

RAISON SOCIALE ① : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

ADRESSE DE FACTURATION : \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

Numéro de SIRET : \_\_\_\_\_ Numéro de KBIS : \_\_\_\_\_

fixe : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ portable : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ **E.Mail** : \_\_\_\_\_

Sollicite l'établissement d'un arrêté d'occupation du domaine public ② :

**1/ Localisation** : N° et dénomination de la ou des voies : \_\_\_\_\_

**2/ Période**

Date de début : \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ : 20\_\_ de \_\_\_\_\_ heure \_\_\_\_\_ mn à \_\_\_\_\_ heure \_\_\_\_\_ mn

Date de fin : \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ : 20\_\_ de \_\_\_\_\_ heure \_\_\_\_\_ mn à \_\_\_\_\_ heure \_\_\_\_\_ mn

prolongation d'un arrêté temporaire ③ :

Référence dates arrêté initial : \_\_\_\_\_ Date de fin de prolongation \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ : 20\_\_

**3/ Modalités d'occupation (Toutes les mentions sont obligatoires) :**

Nature des travaux : \_\_\_\_\_

Pour le compte de : \_\_\_\_\_

**Installation des matériels et/ou Stationnement véhicule(s) (l'autorisation est donnée sous réserve des droits des tiers et règlements en vigueur notamment le code de l'urbanisme (permis de construire et déclaration préalable, ex : travaux ravalement, peinture, maçonnerie etc.) :**

Echafaudage au sol (nombre de mètres linéaire) \_\_\_\_\_ ml

Nacelle (surface en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Cantonnement de chantier ou base de vie (surface en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Benne (surface en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Engins de chantier (mini-pelle, tracto-pelle, etc.) \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Grue à tour ④

Autre (Préciser en indiquant les dimensions et les surfaces) : \_\_\_\_\_

Stationnement véhicule(s) : Nombre : \_\_\_\_\_ :

✓ Carte de stationnement  OUI  NON

Si oui, numéro de la carte de stationnement : \_\_\_\_\_

✓ **Signalisation temporaire** :

Mise en place par le service Voirie (**sous réserve de disponibilité des panneaux**) –

**Service facturé** – Tarif en vigueur

Mise en place par l'entreprise avec ses propres moyens (**pas de prêt de matériel**)

#### 4/ Nature des prescriptions de l'arrêté

- Stationnement interdit  
 Circulation interdite

- Chaussée rétrécie  
 Autre (à préciser) \_\_\_\_\_

① Je demande l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public selon les modalités indiquées ci-dessus. J'ai bien noté que cette autorisation sera accordée à la seule personne figurant comme étant le demandeur.

② Une personne qui occupe l'espace public sans autorisation encourt les peines prévues à l'article L2132-1 du code de la propriété des personnes publiques.

③ En cas de **prolongation des travaux**, une nouvelle demande devra être formulée **5 jours** avant la date de fin de l'arrêté initial, au Service Technique en Mairie. Le délai de cette demande figurera sur la décision vous autorisant à occuper le Domaine public (c'est-à-dire l'arrêté municipal). L'arrêté municipal d'autorisation fera foi et la redevance sera calculée sur cette seule base.

④ Transmission des fiches techniques de chaque grue en même temps que la demande.

**Je m'engage à payer les droits et redevances d'occupation du domaine public fixés par délibération du conseil municipal.**

**J'atteste sur l'honneur les renseignements mentionnés ci-dessus et j'ai pris connaissance que je pourrais être contrôlé sur le chantier par les services de la ville.**

**NOM-PRENOM et qualité du signataire .....**  
**Fait à ..... Le :** **Signature**

**[Retour du formulaire à : servicegep@ville-granville.fr](mailto:servicegep@ville-granville.fr)**

**Après instruction de votre demande, l'autorisation vous sera délivrée par arrêté qui devra être affiché en permanence afin de faciliter les contrôles effectués par les services de la ville.**

**Ce formulaire ne vaut pas accord d'occupation du domaine public, seul l'arrêté signé a valeur d'autorisation.**

#### **Protection des données personnelles**

*Ce document administratif est nécessaire à l'instruction de votre dossier.*

*Les informations personnelles recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par le « service gestion espace public » dans un fichier informatisé placé sous la responsabilité du Maire de Granville pour la gestion administrative de votre demandes (arrêté, courrier, facturation, intervention du personnel) et la diffusion en ligne de l'arrêté correspondant (site internet [www.ville-granville.fr](http://www.ville-granville.fr)).*

*Elles seront collectées et conservées pour une durée de 5 ans.*

*Les données collectées ne seront aucunement fournies à des tiers.*

*Conformément à la législation en vigueur, et notamment à la loi informatique et libertés Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.*

*Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter (**le cas échéant, notre délégué à la protection des données ou le service chargé de l'exercice de ces droits**) en écrivant à Monsieur Le Maire, Hôtel de Ville – BP 409, cours Jonville 50400 GRANVILLE. Si vous souhaitez en savoir plus sur vos droits ou si vous estimez nos réponses insuffisantes, vous pouvez adresser une réclamation sur le site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)*

