COMMUNE DE CUDREFIN

Demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal

La présente demande doit être transmise au Service technique communal au moins deux semaines avant le début prévu de l'occupation, accompagnée d'un plan de situation indiquant clairement l'emprise sollicitée sur le domaine public communal.

La Commune peut exiger tout document complémentaire utile à l'instruction de la demande. Toute demande incomplète suspend l'instruction du dossier et peut être retournée au requérant.

À remplir par le requérant

Requérant
Nom et prénom ou Raison sociale

.....

Adresse

.....

NPA et localité

.....

Téléphone

.....

Courriel

.....

Entreprise ou prestataire chargé de l'installation
À compléter uniquement si différent du requérant

Raison sociale

.....

Adresse

.....

Personne de contact

.....

Téléphone

.....

Courriel

.....

Responsable joignable pendant l'occupation
Nom et prénom

.....

Entreprise ou fonction

.....

Téléphone portable

.....

Courriel

.....

Facturation
La facture doit être adressée

☐ Au requérant
☐ À l'entreprise ou au prestataire mentionné ci-dessus

☐ À une autre personne ou entité :

Nom ou raison sociale

.....

Adresse de facturation

.....

Localisation et description de l'occupation

Rue(s) et n°

.....

Parcelle(s) concernée(s), si connue(s)

.....

Description de l'occupation
.....

.....

.....

Occupation temporaire du domaine public

Type d'occupation

☐ Installation de chantier
☐ Échafaudage(s)
☐ Dépôt de benne(s)
☐ Dépôt de matériaux
☐ Nacelle(s)
☐ Grue / engin de chantier
☐ Installation technique provisoire
☐ Déménagement
☐ Manifestation
☐ Activité commerciale
☐ Terrasse
☐ Étalage ou chevalet
☐ Stand
☐ Food-truck ou commerce ambulant
☐ Banderole
☐ Autre : ……

Intervention dans le sol ou le sous-sol

L'occupation nécessite-t-elle une ouverture, un forage, un scellement, un ancrage ou toute autre intervention dans le sol ou le sous-sol ?

☐ Non
☐ Oui – une demande distincte d'autorisation pour travaux de fouille doit également être déposée.

Nature de l'occupation

☐ Occupation ponctuelle
☐ Occupation récurrente

Fréquence et jours concernés ……

Début d'occupation ……
Fin d'occupation ……

Longueur …… m
Largeur …… m
Surface totale de l'emprise …… m²

Emprise concernée

☐ Chaussée …… m²
☐ Trottoir …… m²
☐ Place publique …… m²
☐ Zone de verdure …… m²
☐ Places de stationnement …… m²
☐ Autre : ……

Utilisation de places de stationnement communales

☐ Non
☐ Oui, nombre de places ……

Durée d'utilisation du…… au……

Signalisation ou balisage prévu par le requérant

☐ Non
☐ Oui, description ou plan annexé ……

Remarque(s) / complément(s)

……

……

Circulation, accès et stationnement

Interruption ou restriction de circulation demandée

☐ Non
☐ Oui, pour

☐ Poids lourds / bus
☐ Véhicules légers
☐ Mobilité douce
☐ Piétons
☐ Accès riverains
☐ Autre : ……

Description des restrictions demandées

……

……

Période et horaires des restrictions

……

Sauf autorisation contraire, la circulation doit être maintenue en tout temps avec un passage libre de 3 mètres minimum pour les véhicules.

Un passage libre minimal de 1,50 mètre doit être garanti en permanence pour les piétons, notamment les personnes à mobilité réduite. La Commune peut imposer une largeur supérieure selon la configuration des lieux, les besoins de circulation, la sécurité ou la nature de l'occupation.

L'accès aux propriétés riveraines, aux commerces, aux bâtiments publics ainsi qu'aux services de secours doit être garanti en tout temps, sauf autorisation expresse contraire.

Lorsque l'occupation concerne un axe cantonal, un itinéraire de transports spéciaux ou un secteur nécessitant une coordination particulière, la Commune peut transmettre le dossier au service cantonal compétent ou fixer des conditions complémentaires.

Annexes à fournir

Le requérant joint à la présente demande les documents suivants

☐ Plan de situation indiquant clairement l'emprise sur le domaine public
☐ Plan de signalisation ou de balisage
☐ Plan de circulation ou de déviation, si nécessaire
☐ Photographies de l'état initial des lieux
☐ Autre : ……

Déclaration du requérant

Le requérant déclare avoir pris connaissance des conditions générales figurant ci-après ainsi que des éventuelles conditions particulières fixées dans l'autorisation et s'engage à les respecter.

Il demeure responsable envers la Commune de Cudrefin du respect de l'autorisation et de ses conditions, ainsi que des conséquences administratives, financières ou juridiques résultant de leur non-respect.

Il lui appartient de transmettre les présentes conditions à toute entreprise, à tout prestataire ou à tout autre intervenant concerné.

Les droits des tiers sont expressément réservés.

Lieu et date **Signature**

Conditions générales

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal est délivrée aux conditions suivantes :

1. Autorisation préalable

Aucune occupation, installation, dépôt, échafaudage, benne, nacelle, grue, installation de chantier ou autre utilisation du domaine public ne peut débuter avant la délivrance de l'autorisation communale.

Toute occupation du domaine public excédant l'usage commun est soumise à l'autorisation préalable de la Municipalité.

L'autorisation est délivrée à titre précaire. Elle ne confère aucun droit acquis à son bénéficiaire. Elle peut être assortie de conditions particulières, modifiée, suspendue ou retirée lorsque l'intérêt public, la sécurité, la protection du domaine public, une exigence légale ou des circonstances particulières le justifient.

2. Dépôt et instruction de la demande

La demande doit être déposée au moins deux semaines avant le début prévu de l'occupation.

La Commune peut exiger tout renseignement ou document complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier. Toute demande incomplète suspend l'instruction et peut être retournée au requérant.

Lorsque le délai de dépôt n'est pas respecté, la Commune peut refuser la demande, reporter le début de l'occupation, imposer des conditions supplémentaires ou facturer les frais additionnels occasionnés, sous réserve des situations urgentes dûment justifiées.

3. Conditions particulières

Les conditions particulières fixées par le Service technique, le Service de voirie, la Municipalité ou toute autre autorité compétente font partie intégrante de l'autorisation.

Elles doivent être strictement respectées par le bénéficiaire ainsi que par toute entreprise, tout prestataire ou tout intervenant participant à l'installation ou à l'occupation du domaine public.

4. Responsabilité du bénéficiaire

Le bénéficiaire demeure responsable, à l'entière décharge de la Commune, de tous les dommages que l'occupation ou les installations autorisées pourraient occasionner au domaine public, aux infrastructures communales, aux usagers ou à des tiers.

Cette responsabilité s'applique pendant toute la durée de l'occupation ainsi que lors de l'installation, du démontage et de la remise en état des lieux.

Le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires afin de prévenir les dommages, les nuisances, les atteintes à la sécurité et les entraves à la circulation.

Il lui appartient de communiquer les présentes conditions à toute entreprise, tout prestataire ou tout autre intervenant concerné.

5. Sécurité, circulation et accès

Le bénéficiaire prend toutes les mesures nécessaires afin de garantir :

- la sécurité des usagers ;
- la circulation des piétons et des véhicules ;
- l'accès aux propriétés riveraines, aux commerces et aux bâtiments publics ;
- l'accès permanent des services de secours ;
- la stabilité et la sécurisation des installations.

Un passage libre minimal de 1,50 mètre doit être garanti en permanence pour les piétons, notamment pour les personnes à mobilité réduite.

Sauf autorisation contraire, la circulation des véhicules doit être maintenue avec un passage libre minimal de 3 mètres.

La Commune peut imposer des horaires particuliers, des restrictions de circulation, des déviations, une signalisation complémentaire, un balisage ou toute autre mesure nécessaire à la sécurité publique.

6. Modification ou prolongation

Toute modification de l'emprise, de la durée, de la nature de l'occupation, des installations prévues ou des conditions de circulation doit être annoncée sans délai au Service technique communal.

Lorsque l'occupation ne peut pas prendre fin à la date autorisée, une demande de prolongation doit être adressée par écrit au Service technique avant l'échéance de l'autorisation.

La Commune peut exiger le dépôt d'une nouvelle demande, délivrer une nouvelle autorisation ou fixer des conditions complémentaires.

7. Taxes, redevances et frais

Le bénéficiaire est tenu de s'acquitter des taxes, redevances et frais prévus par le règlement communal applicable et le tarif communal en vigueur.

Les frais de contrôle, de signalisation, de nettoyage, d'intervention ou de remise en état effectivement supportés par la Commune peuvent être facturés en sus.

Le montant dû est notamment déterminé en fonction de la nature, de la durée et de l'importance de l'occupation.

Sauf décision contraire de la Municipalité, aucun remboursement n'est accordé en cas de fin anticipée de l'occupation.

8. Remise en état

À la fin de l'occupation, le bénéficiaire est tenu de retirer immédiatement l'ensemble des installations, équipements et matériaux et de remettre les lieux dans leur état initial, à ses frais.

La chaussée, les trottoirs, les places, les zones de verdure, les marquages, la signalisation et les autres équipements publics éventuellement touchés doivent être nettoyés et remis en état.

La Commune peut exiger toute intervention complémentaire lorsque la remise en état est jugée insuffisante.

La fin de l'occupation doit être annoncée au Service technique communal lorsque cela est demandé dans l'autorisation.

9. Contrôles

La Commune peut procéder en tout temps aux contrôles nécessaires afin de vérifier que :

- l'occupation correspond à la demande déposée ;
- l'emprise, les installations et les horaires autorisés sont respectés ;
- les conditions générales et particulières sont observées ;
- la sécurité des usagers et la protection du domaine public sont garanties.

Le bénéficiaire est tenu de donner suite aux instructions formulées par les services communaux.

10. Exécution d'office et situations urgentes

En cas de non-respect de l'autorisation ou des présentes conditions, la Municipalité peut mettre le responsable en demeure de rétablir une situation conforme dans un délai approprié.

À défaut d'exécution dans le délai imparti, ou lorsque la sécurité ou l'intérêt public l'exigent, la Commune peut prendre d'office les mesures nécessaires, aux frais du responsable.

En cas d'urgence, de danger ou de force majeure, le bénéficiaire ou l'entreprise intervenante doit prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires à la protection des personnes, des biens et du domaine public.

Le Service technique communal doit être informé sans délai au 026 677 90 10.

11. Sanctions

Toute occupation du domaine public sans autorisation, tout non-respect des conditions fixées ou toute utilisation dépassant l'emprise, la durée ou les installations autorisées peut notamment entraîner :

- la modification, la suspension ou le retrait de l'autorisation ;
- l'interruption immédiate de l'occupation ;
- l'enlèvement des installations ;
- une remise en conformité ;
- une exécution d'office aux frais du responsable ;
- la facturation des frais occasionnés ;
- une dénonciation ou une amende conformément à la législation applicable.

Autorisation temporaire délivrée *(Partie réservée à la Commune de Cudrefin)*

Préavis des services communaux

Service de voirie

☐ Préavis favorable
☐ Préavis favorable avec conditions
☐ Préavis défavorable

Remarques et conditions particulières

……

……

……

Cudrefin, le ……

Visa ……

Service technique

☐ Préavis favorable
☐ Préavis favorable avec conditions
☐ Préavis défavorable

Remarques et conditions particulières

……

……

……

Cudrefin, le ……

Visa ……

N° de dossier ……

Taxe ou redevance applicable

☐ Installation de chantier
☐ Échafaudage(s)
☐ Dépôt de benne(s)
☐ Dépôt de matériaux
☐ Nacelle(s)
☐ Grue / engin de chantier
☐ Installation technique provisoire
☐ Déménagement
☐ Manifestation
☐ Activité commerciale
☐ Terrasse
☐ Étalage ou chevalet
☐ Stand
☐ Food-truck ou commerce ambulant
☐ Banderole
☐ Autre : ……

Décision

Au vu de la demande et des préavis recueillis, l'autorisation est

☐ Accordée
☐ Accordée avec conditions particulières
☐ Refusée

Conditions particulières et, le cas échéant, motifs du refus

……

……

……

Validité de l'autorisation

Du …… au ……

Adopté par la Municipalité dans sa séance du ……

Le Syndic	Le Secrétaire
Pierre Roth	Florian Metraux