



**Intitulé** **Règlement redevance sur l'occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux**  
**Vote Conseil** 28 juillet 2020 – Délibération n°770  
**Publication** 10 septembre 2020

**Texte consolidé Article 1<sup>er</sup>**

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux.

Sont visés tous les travaux privés de construction, démolition, reconstruction, rénovation, transformation impliquant une occupation du domaine public (échafaudages, conteneur(s), matériaux, déchets de travaux, ...).

**Article 2**

La redevance est due par l'entrepreneur des travaux. Le propriétaire de l'immeuble est solidairement responsable du paiement.

**Article 3**

Le montant de la redevance est fixé à 1 EUR par mètre carré de surface occupée et par jour, toute fraction de mètre carré entamée étant due, avec un montant minimum de 10 EUR.

**Article 4**

La redevance est établie sur base des informations déclarées par le redevable dans le formulaire d'occupation de voirie annexé à la présente décision.

En cas de déclaration incomplète, imprécise, tardive ou en cas d'absence de déclaration, un formulaire d'occupation de voirie rectificatif sera établi sur base du constat d'un agent désigné par le Collège communal à cet effet et adressé au redevable. A défaut de retour du redevable dans un délai de 30 jours calendrier à compter de la date d'envoi de ce formulaire, la redevance sera établie selon les informations en possession de l'Administration.

Les travaux ayant fait l'objet d'un accord du Collège communal quant à l'octroi d'une prime sur base des règlements en vigueur (rénovation, embellissement de la façade principale, économies d'énergie) feront l'objet d'un dégrèvement, au remplissage du formulaire d'occupation du domaine public ou sur demande du redevable adressée au Collège communal au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la décision d'octroi de la prime.

**Article 5**

La redevance établie en application des articles précédents est payable dans les trente jours de la réception de la facturation.

A défaut de paiement de la redevance à l'échéance, le redevable se verra adresser un premier rappel, majoré de 2,5 EUR de frais administratifs.

Ensuite, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Des frais administratifs de 5 EUR seront portés à sa charge. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte prévue à cet article.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du contribuable.

**Article 6**

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

#### **Article 7**

Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

*Le présent document est publié par la Ville d'Aubange dans un souci d'information de ses citoyens. S'il reprend au mot près le dispositif (consolidé) du règlement adopté par le Conseil communal et approuvé par l'Autorité de tutelle, il ne s'agit pas d'une délibération officielle. L'extrait conforme de la délibération adoptant ce règlement ainsi que sa preuve de publication peuvent être consultés dans les bureaux de la Direction Financière de la Ville d'Aubange durant ses heures d'ouverture.*

## Formulaire d'occupation du domaine public

« Est interdit, sauf autorisation écrite de l'autorité compétente, toute utilisation privative du domaine communal au niveau du sol, au-dessus ou en dessous de celui-ci. » (Extrait du Règlement Général de Police ; article 2.1.11)

**La demande doit être introduite au maximum 5 jours ouvrables avant le début des travaux !**

### COORDONNEES DU DEMANDEUR :

Nom et Prénom: .....

Adresse : .....

Tél et/ou Gsm : .....

Adresse e-mail : .....

Je souhaite obtenir mon autorisation :  par courrier  par e-mail  par retrait au guichet

### COORDONNEES DE L'ENTREPRENEUR\* :

Numéro TVA : .....

Responsable de l'entreprise: .....

Adresse : .....

Tél / Gsm : .....

Adresse e-mail : .....

\* Si différent du demandeur

### OCCUPATION DE VOIRIE :

Adresse : .....

Date + heure de début et de fin des travaux : .....

Type de travaux : .....

Numéro du permis d'urbanisme : .....

Occupation de la voie publique :  Trottoirs Avec/Sans occupation de la chaussée  
 Accotement Avec/Sans occupation de la chaussée  
 Aire de stationnement sur ..... Places, à hauteur des n°.....  
 Demi-chaussée  
 Toute la chaussée  
 Autre (à préciser) .....

### REDEVANCE SUR L'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC :

#### Règlement :

- La surface d'occupation est utilisée pour l'application de la **redevance sur l'occupation temporaire du domaine public à l'occasion de travaux**, au taux de **1 €/m<sup>2</sup>/jour d'occupation**, tout m<sup>2</sup> entamé étant du, avec un minimum de 10 €. **L'octroi d'une prime communale** (rénovation, façades ou économies d'énergie) **donne droit au dégrèvement de la redevance**, suite au remplissage de ce formulaire ou au plus tard sur demande adressée au Collège dans un délai de 6 mois à compter de la décision d'octroi de la prime. (Règlement complet : voir délibération n°770 du Conseil communal du 28 juillet 2020)
- La signature du présent document vaut acceptation du règlement redevance.

#### Déclaration :

- **Surface d'occupation déclarée .... m<sup>2</sup>**
- **Durée d'occupation déclarée : ... jours**
- **Demande de prime communale pour les travaux visés : .....**

### REMARQUES IMPORTANTES :

1. **A JOINDRE AVEC LA DEMANDE** : un plan précis et lisible reprenant les noms des rues, le sens de la circulation, les trottoirs, les aires de stationnement, l'espace public occupé, les déviations éventuelles, la signalisation existante et la signalisation prévue. Un plan de ce type peut être généré assez facilement et rapidement via le géoportail de la Wallonie « WalOnMap ».
2. Une copie de ce formulaire sera envoyée à la zone de police pour vérification de la signalisation.

### SIGNATURE :

Fait à ..... le .....