**Formulaire de demande d’autorisation**

La demande d’autorisation comprend :

Données administratives :

* + le nom de la personne physique ou morale demandeuse :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

* + le domicile et/ou l’adresse de résidence et, si elles diffèrent : l’adresse d’expédition du courrier et de facturation :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

* + n° de téléphone, fax, mail :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

* + la photocopie recto-verso de la carte d’identité ou le n° d’entreprise (en annexe)
	+ le nom et le numéro de téléphone de la ou des personnes habilitée(s) à intervenir en urgence dans le cadre de l'exécution de l'autorisation :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Données techniques :

* + une description de l’objet sollicité, le but de la demande d'autorisation, la date de début et de fin de l'occupation :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

* + la localisation précise du domaine public dont l’occupation est demandée (croquis, plan cadastral, carte IGN ou autre, adresse de l’immeuble concerné, commune, rue, numéro, dénomination de la voirie, borne kilométrique …) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

* + des photos récentes de l’emplacement sollicité et de son environnement (en annexe) ;
	+ si l’occupation nécessite une construction/installation sur le domaine public : un plan d'implantation et un ou des plans descriptifs de l'ouvrage projeté (en annexe) ;
		- un plan de localisation comportant au moins 2 points, repérés en coordonnées LAMBERT ;
		- un plan terrier figurant avec précision des ouvrages existants (chemins, conduites, accès au domaine public, etc.) et les travaux réalisés ;
		- les coupes, profils en travers et détails décrivant complètement les travaux.
	+ tous les documents jugés utiles par le gestionnaire du domaine :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Le demandeur de l’autorisation certifie avoir pris connaissance :**

* du décret du 19 mars 2009 relatif à la conservation du domaine public régional routier et des voies hydrauliques ;
* de l’arrêté du Gouvernement wallon du 6 décembre 2012 portant exécution de l'article 3, § 4, du décret du 19 mars 2009 relatif à la conservation du domaine public régional routier et des voies hydrauliques, modifié par l’arrêté du 30 janvier 2014 ;
* **des frais de dossiers et des redevances qui lui seront, le cas échéant, réclamés.**

**Tous les documents communiqués par le demandeur de l'autorisation sont datés et signés. En outre, chaque page sera paraphée.**

Fait à ……………................................., le …………………………………………

**Signature**