**Demandeur :**



**DEMANDE**

**DE PERMISSION DE VOIRIE**

**COMMUNE DE**…..………………………………………………………………….………...

Cadre réservé à l’administration

**[ ]  AVIS FAVORABLE**

**[ ]  AVIS DEFAVORABLE**

**OBSERVATIONS**

**Le…..../.….../.…...**

**Signature et cachet du Maire**

**Pourquoi une permission de voirie ?**

**Hormis les cas prévus dans les articles L.113-3 à L.113-7 du Code de la Voirie Routière, toute implantation d’équipements ou d’ouvrages nécessitant un ancrage dans le sol ou le sous-sol du domaine public routier communal ne peut être réalisé que sous couvert d’un arrêté portant permission de voirie.**

**La liste non exhaustive des travaux soumis à cette disposition comporte notamment :**

* **l’établissement d’accès des propriétés riveraines au réseau routier communal**
* **l’élargissement d’accès existants**
* **le busage des fossés**
* **la construction de trottoirs et caniveaux**
* **le raccordement des propriétés privées aux divers réseaux de distribution.**
* **les traversées de chaussée par des canalisations**

**Ces autorisations fixent les prescriptions techniques qui devront être impérativement respectées et sont toujours données à titre précaire, révocable et sous réserve des droits des tiers.**

**Elles sont nominales, non transmissibles et s’éteignent en cas de changement ou de cessation d’activité du bénéficiaire.**

**Leur obtention ne dispense pas les bénéficiaires (ou leurs mandataires) de demander un arrêté municipal auprès de la commune concernée.**

**Le présent document accompagné des pièces demandées est à déposer auprès du gestionnaire de voirie de la commune ou par e-mail : gmca-voirie@ville-montauban.fr**



**La demande de permission de voirie sera adressée conformément à l’article L 115-1 du Code de la Voirie Routière, à la Présidente du Grand Montauban, qui aura un délai de deux mois maximum pour formuler sa réponse.**

**Nom, prénom : …………………………………………………………………………………………….**

**Adresse du demandeur : ………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………………………………........**

**N° de téléphone : …………………………………………………………………………………………..**

**E-mail : ……………………………………………………………………………………………….........**

**Nom, prénom : ……………………………………………………………………………………………..**

**Adresse du propriétaire (si autre que le demandeur) : …………………………………………………………………………………………………...…………..**

**………………………………………………………………………………………...**

**Nature des travaux à réaliser :**

** Ponceau  Passage bateau  Accès  Clôture**

** Gargouille  Busage de fossé  Autre : …………………………………....**

**Travaux faisant suite à un document d’urbanisme :  OUI  NON**

**Certificat d’urbanisme n°……………………… en date du ……………………….**

**Permis de construire n°………………………… en date du ……………………….**

**Permis d’aménager n°…………………………. en date du ……………………….**

**Déclaration préalable n°…………………………. en date du ……………………….**

**Situation du terrain :**

**Rue – Chemin ………………………………………………………………………………….**

**Section cadastrale ……………………………… Parcelle(s) n° ……………………………..**

**Combien d’accès desservent actuellement la ou les parcelle(s) …………………………….**

**Sur quelle(s) voie(s) routière(s) ……………………………………………………………….**

**Combien ne sont plus utilisés………………………………………………………………….**

**PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT :**

**Un plan de situation**

**Un plan de masse projet**

**Une copie du document d’urbanisme (certificat d’urbanisme, permis de construire, déclaration préalable……..).**

 **A , le …/…/…**

 **Signature du pétitionnaire:**

**AVIS D’ACHEVEMENT DE TRAVAUX**

**Conformément au règlement de Voirie du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération, arrêté n° GMC/2014/0071 en date du 10/07/2014, le pétitionnaire ou occupant de droit doit assurer l'entretien de la chaussée ou du trottoir reconstitué pendant un an. Ce délai d'un an commence à courir à partir de la date de réception de l'avis d'achèvement des travaux qui devra impérativement être communiqué au gestionnaire de la voirie.**

**□Réfection définitive**

|  |  |
| --- | --- |
| **PETITIONNAIRE** | **Nom : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_** |
| **Adresse :\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_** **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TRAVAUX** | **Référence du dossier ou type de travaux : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ \_ \_ \_ \_** **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**  |
| **Adresse des travaux : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_** **\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_** |
| **Date d'achèvement : \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_.** |

**Ces travaux ont été accordés suite à :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ou** | [ ]  **ATP ,** | **réf : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ ,** | **en date du  \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_..** |
| [ ]  **PV ,** | **réf : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ ,** | **en date du  \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_..** |
| [ ]  **ATU ,** | **réf : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ ,** | **en date du  \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_..** |
| **et**  | [ ]  **Arrêté travaux ,** | **N°  : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ ,** | **en date du  \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_..** |

**Essai de compacité effectué :**

[ ]  **Plaque** [ ]  **Pénétromètre** [ ]  **Autre : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_**

**Je soussigné(e), \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ , certifie avoir réalisé les travaux conformément aux prescriptions du Règlement de Voirie du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération.**

 **A \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_, le \_ \_ / \_ \_ / 20 \_ \_.**

 **Signature :**

**CADRE RESERVE A L’ADMINISTRATION**

**Les travaux sont:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **󠇣 réceptionnés sans réserve** |  |  |
| **󠇣 réceptionnés avec réserves :** |  |
|  | **- description :** |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **- délai du levée des réserves :** |  |
| **󠇣 non réceptionnés :** |  |  |  |  |
|  | **- justification :** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Contrôleur** |  | **Responsable du SESER** |
| **Nom /Date/Signature** |  | **Nom /Date/Signature** |