

**DEMENAGEMENT / EMMENAGEMENT**  
**Demande d'Autorisation pour Occupation**  
**Temporaire du Domaine Public**

Formulaire à adresser **2 semaines à l'avance** soit : par courrier à Mairie de Pons BP 76, 17800 PONS ;  
par fax à 05 46 96 14 15 ; par courriel à [secretariat.dst@pons-ville.fr](mailto:secretariat.dst@pons-ville.fr)

**Identification du demandeur :**  Entreprise  Particulier  
Raison sociale (entreprise de déménagement): \_\_\_\_\_  
Nom, prénom (particulier) \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Code postal et Ville \_\_\_\_\_ N  de Tél. : \_\_\_\_\_  
N  GSM : \_\_\_\_\_ N  Fax : \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_

**Identification de la personne qui d m ge (si différente du demandeur) :**  
Nom, prénom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postal et Ville \_\_\_\_\_ N  de Tél. \_\_\_\_\_  
N  GSM : \_\_\_\_\_ N  Fax : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Adresse DEMENAGEMENT :** \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
**Adresse EMMENAGEMENT :** \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_  
Date début de l'occupation \_\_\_\_\_ Fin de l'occupation \_\_\_\_\_ Horaire début \_\_\_\_\_ Horaire fin \_\_\_\_\_  
Type de véhicule : \_\_\_\_\_ Nbre de places de stationnement : \_\_\_\_\_ Si hors zone de stationnement, en mètre : \_\_\_\_\_

**Transmission de l'Avis du Maire :**  
 Le demandeur viendra récupérer le document à la Mairie.  par mail \_\_\_\_\_  
   faxer : \_\_\_\_\_  à envoyer \_\_\_\_\_

**J'envoie cette demande par courriel et j'atteste par cet envoi** avoir pris connaissance de toutes les conditions générales liées à l'occupation du domaine public (liste jointe au présent document) et je m'engage à les respecter.  
Date : \_\_\_\_\_  
**ou**  
 **J'envoie cette demande par fax ou courrier et j'atteste par ma signature** avoir pris connaissance de toutes les conditions générales liées à l'occupation du domaine public (liste jointe au présent document) et je m'engage à les respecter.  
Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Cadre réservé à l'Administration

**AVIS**

Favorable

Défavorable

**Instructions et ou Recommandations :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A Pons, le \_\_\_\_\_

Pour le Maire,

**Prêt de Panneaux :** Prendre contact avec les Services Techniques : Tél. 05.46.91.31.27 –  
10 Route de Colombiers.

**Important :** Tout changement d'adresse, y compris dans la même Commune,  
doit être signalé au Service Elections de la Commune de Résidence

## Demande d'autorisation pour l'occupation temporaire du Domaine Public

# CONDITIONS GENERALES

- 1) Toutes dispositions seront prises par le requérant pour assurer la sécurité et la signalisation aux abords du chantier, conformément aux lois et règlements en vigueur.
- 2) Tous dommages causés aux biens publics ou privés seront réparés à la charge du requérant.
- 3) Le requérant est tenu d'aviser le service communal des travaux publics du début et de la fin du chantier et de faire constater la bienfaisance de la remise en état des lieux.
- 4) En cas de carence de la part du requérant, les services communaux procéderont, sans avertissement préalable et aux frais du requérant, aux travaux qu'ils jugeront nécessaires.
- 5) Les services communaux de police et de l'urbanisme et des travaux publics sont chargés de veiller à l'application des conditions ci-dessus.

Cette autorisation est valable pendant un mois à compter de la date indiquée sur la demande. Elle doit être présentée sur le chantier à toute réquisition des services communaux ou de la police.