

* : Mentions obligatoires, sans ces mentions votre demande ne pourra pas être traitée :

DEMANDE D'ARRÊTÉ DE POLICE

<p>Ville de Wavre Police locale de WAVRE Service ordonnances de Police Chaussée de Louvain 34 1300 WAVRE Tél. : 010/885.285 - 010/885.231 Courriel (email) : zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu</p>	<p>Ce document, dûment complété et signé, est à envoyer par email/déposer à la Police de Wavre : - pour réserver un simple stationnement : 4 jours ouvrables AVANT la date souhaitée - AUTRES types de réservation (voir Pt2) : 10 jours ouvrables AVANT la date souhaitée</p>
--	--

* : Mentions obligatoires, sans ces mentions votre demande ne pourra pas être traitée.

1. DEMANDEUR (*)

Par un particulier

Nom (*) : Prénom (*) :

Date naissance (*) :
ou n° identification registre national :

Adresse (*) code postal - localité - rue :

☎ Gsm / Téléphone (*) :

@ adresse courrielle (email) (*) :

Par une société, N° BCE (*) :

Dénomination (*) & statut (p.ex. SA SPRL SCRL SPRLU) :

Adresse siège social (*) code postal - localité - rue :

☎ Gsm / Téléphone (*) :

@ adresse courrielle (email) (*) :

2. TYPE DE RÉSERVATION SOUHAITÉE (*) (cochez vos/votre choix ; plusieurs choix peuvent être combinés)

Simple stationnement

* Précisez si du stationnement est prévu à l'endroit et du côté souhaités : oui (*) non (*)

Neutralisation partielle de la voie publique (= rue neutralisée en ½ chaussée et/ou trottoir, etc. ...)

Neutralisation **totale** de la voie publique = rue barrée/fermée à la circulation !

Conteneur

* Précisez si gênant (empiète sur voie publique) oui (*) non(*)

Élévateur de **déménagement** échelle(s) échafaudage-

* Précisez si gênant (empiète sur voie publique) oui (*) non (*)

prolongation (*) d'un Arrêté de Police (AP ou AS) **existant** n° / (millésime p. ex. 21 pour 2021)

3. NATURE - MOTIF(S) (*) : (cochez vos/votre choix ; plusieurs choix peuvent être combinés)

Travaux à un bien immobilier (*) : Construction Démolition Reconstruction Aménagement

Transformation : Réfection **toiture** Réfection **façade** Réfection **trottoir/allée**

autre transformation (précisez)

Déménagement / emménagement (*) Chargement / Déchargement / Livraison

Élagage - abattage d'arbres Festivité (*) :

Travaux/impétrants : pose de Câbles électriques Conduites gaz autre impétrant (précisez) :

Fibres optique Conduites d'eau

autre, précisez et, si configuration compliquée, joignez un schéma s/pièce-jointe :

4. PERIODE (*) = dates et heures : Du.....hr.....au.....hr.....(*)

5. LIEU RESERVATION (*) si différent de l'adresse demandeur : Rue.....(*) n°.....(*)

6. NOMBRE EMPLACEMENT(S) (*) STATIONNEMENT OCCUPÉ(S) (1 emplacement = 5 mètres de longueur) :

N^{bre}..... (si occupation d'emplacements réglementaires existants marqués au sol)

7. SURFACE OCCUPEE (*), surface autre que le(s) emplacement(s) de stationnement mentionné(s) en Pt 6,


(y compris trottoirs) en mètres carrés : m² (*)


8. CHOIX ENVOI : Document demandé à vous envoyer par (*) courriel (email) format .pdf ou retrait

* : Mentions obligatoires, sans ces mentions votre demande ne pourra pas être traitée

Paraphe :

- 9.** Selon le **Règlement Général de Police de de la Ville de Wavre**, la **circulation** et le **stationnement** sont **interdits dans le centre de Wavre le mercredi** de 05h à 14h et le **samedi**, aux mêmes heures, sur la **Place Cardinal Mercier**, la **rue Haute** et dans la **Rue du Commerce**.
- 10.** Selon les règlements communaux de la Ville de Wavre en vigueur, une **taxe** devra **être acquittée** au Services des **Finances / Taxes** de la **Ville de Wavre** suivant le tableau repris dans le guide pratique à la page 4 du présent document.
- 11.** **Je soussigné(e) reconnais** avoir pris connaissance des démarches administratives (voir guide pratique en pages 3 à 5 du présent document) à effectuer et des conditions à respecter pour obtenir l'autorisation d'exécuter des travaux sur la voie publique :
- 12.** Renvoyer ou ramener ce présent document complété, vise et signe au Service Ordonnances de Police au minimum 3 jours ouvrables avant la date du début de réservation pour une demande de stationnement ou 10 jours ouvrables avant la date du début de réservation pour des travaux ou un conteneur.
- 13.** **Se rendre** obligatoirement au **Services des Finances / Taxes** - Place des Carmes 24 – **dès réception de l'autorisation** ou de l'**Arrêté de Police** pour **le faire viser**, et le cas échéant payer la taxe à la neutralisation d'emplacement de stationnement payant ou taxe sur l'occupation du domaine public lors de travaux de construction, démolition, reconstruction, aménagement ou transformation d'un bien immobilier.
- 13.1.** Les particuliers, uniquement, peuvent solliciter le **Service de la Signalisation** de la **Ville de Wavre** munis de leur **AS/AP visé** par le **Service Finances/Taxes** afin d'y obtenir le **prêt** de la **signalisation routière** nécessaire ;
les coordonnées de ces services sont indiquées pages 3 & 4 ci-après ;

14.  **Placer** une **signalisation routière** conforme à la législation concernant la circulation routière et à l'Arrêté Ministériel du 07.05.1999 ;

14.1. **Placer**, minimum **24h avant** la date de **réservation**  les **signaux** routiers **E3** (arrêt & stationnement interdits) + mention additionnelle : « n° d'AS/AP + nom » ;

14.2. **Prendre** une ou plusieurs **photo(s)** (par exemple avec votre smartphone) **horodatée(s) lors du placement des signaux E3** qui :

- englobe ces **signaux E3 complétés** des n°AS/AP, DATE(s) et HEURES LISIBLES et ;

- englobe les **éventuels véhicules** présents lors dudit placement **AVEC** leur **IMMATRICULATION LISIBLE** ;
Ces photos attesteront du bon placement et de la visibilité de la signalisation placée par le demandeur

et sous sa responsabilité. 

Date (*) & Signature (*) du demandeur/de l'entrepreneur précédée de la mention « Lu et approuvé » (*)



Wavre, le

Police locale de **WAVRE** ZP 5271
Service Sécurisation Routière
Ordonnances de Police

Chaussée de Louvain 34
1300 WAVRE
Tel. : 010/885 231

Courriel (email) :
zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu

Courriel (email) :
zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu

GUIDE PRATIQUE AP / AS

Vous désirez effectuer des travaux ou réserver des emplacements de stationnement ?

Vous devez introduire une demande d'autorisation auprès de la Police locale de Wavre en utilisant le formulaire de demande prévu au Règlement Général de Police de la Ville de Wavre.

① Compléter, dater et signer le formulaire de réservation

(Conserver une copie de cette demande)

❖ Où trouver ce document ? :

📖 Site internet www.policewavre.be/5271 ⇒ mots-clefs Autorisation / Demande d'autorisation / stationnement / déménagement / conteneur

ou

À la permanence accueil Police locale de Wavre ZP 5271

📍 Chaussée de Louvain 34 à 1300 WAVRE (bureaux ouverts en permanence 7j/7j)

Remarque : pour plus de renseignements : permanence Service Ordonnance Police du lundi au vendredi de 09h00' à 12h00' ou sur rendez-vous

☎ ligne directe : 010 / 885 231

📧 Courriel (email) : zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu

② **Déposer** ce **document**, dument complété et signe a l'accueil de la Police locale de Wavre ou l'envoyer **par courriel** (e-mail) à l'adresse suivante : zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu

✖ 10 jours ouvrables à l'avance pour des **travaux** ou un **conteneur**

✖ 04 jours ouvrables à l'avance pour une demande de stationnement simple (= sans autre occupation de la voie publique)

👉 p. ex. déménagement – parking

uniquement

Les demandes incomplètes ou imprécises ()*

(dates, mètres carrés, nombre d'emplacements, localisation, etc. ...)

ne seront pas traitées. ()*

③ Le **Service** Ordonnances **rédige**, selon le cas, un Arrêté de Stationnement (AS) ou un Arrêté de Police (AP : ce dernier document sera signé par l'Autorité Administrative)

④ Le Service Ordonnances **renvoie** au **demandeur** l'**Arrêté** de **Stationnement** (AS) ou l'**Arrêté de Police** (AP) **signé** par l'Autorité Administrative

✖ mode d'envoi ? au choix : courriel (e-mail au format .PDF) ou au guichet du commissariat (cfr pg 1).

⑤ **Se rendre** **obligatoirement** au Services des **Finances / Taxes** pour **faire viser** l'AS ou l'AP et éventuellement s'acquitter de la taxe. Une taxe est effectivement due par le demandeur en cas de neutralisation de la voie publique. Un tableau explicatif des barèmes figure ci-dessous.

Services des Finances / Taxes - Place des Carmes 24 - rez-de-chaussée

Tel.: 010/230 395

Courriel (email) : taxes@wavre.be

Du lundi au vendredi de 09h00' à 11h45' et de 14h00' à 16h30'

MOTIF	DURÉE	Zones de stationnement REGIE par : - Horodateur - Parking a barrières	Zones de stationnement NON REGIE par - Horodateur - Parking a barrières
TRAVAUX à un bien immobilier	3 jours maximum	PAYANT Selon tarif stationnement 30 € / emplacement / jour ouvrable	GRATUIT
	supérieure à 3 jours	PAYANT 0,25 € / jour/ m2 de voirie occupée <i>Y compris le trottoir et l'entrée de garage</i> 0,75 €/jour/m² si fermeture totale	PAYANT 0,25 € / jour/ m2 de voirie occupée <i>y compris le trottoir et l'entrée de garage</i> 0,75 €/jour/m² si fermeture totale
AUTRES que travaux a un bien immobilier (exemple : déménagement, vide grenier, ...)		PAYANT Selon tarif stationnement 30 € / emplacement / jour ouvrable	GRATUIT

- ⑥ Le demandeur est responsable de la mise en place de la signalisation ad hoc (panneaux E3 - arrêt et stationnement interdits). La signalisation doit être installée au moins 24h à l'avance.

Comment et où se procurer la signalisation ?

SEULS les particuliers domiciliés (ou en voie de l'être) à Wavre peuvent s'adresser au Service de la Signalisation de la Ville de Wavre pour obtenir la signalisation nécessaire.

Le prêt se fera en fonction des disponibilités et **uniquement si** le demandeur est muni de l'**Arrêté complété, signé et visé** par le Services des Finances / Taxes de la Ville de Wavre.

Service Signalisation de la Ville de Wavre - Chemin de la Sucrierie, 13 à 1300 Wavre

Tel.: 0478/78 42 11 – 0470/80 27 04

Du lundi au vendredi de 8h00' à 8h30'

Pour les indépendants et les entreprises, des sociétés de location de signalisation routière agréés sont à votre service.

- ⑦ Retirer la signalisation de son lieu dès la réservation écoulee et la retourner au Service de la Signalisation de la Ville de Wavre.

Service Travaux - Chemin de la Sucrierie, 13 à 1300 Wavre

Tel.: 0478/78 42 11 – 0470/80 27 04

Du lundi au vendredi de 8h00' à 8h30'

En cas de MODIFICATION ultérieure de votre demande

Si, après avoir reçu votre Arrêté de Police ou de Stationnement, une modification intervient comme par exemple :

- Un changement de date,
- Un changement de superficie occupée,
- Ou une annulation, etc. ;

Vous avez **obligation** d'en en **aviser** soit **par courriel** (e-mail), soit **par écrit** :

Le Services des Finances / Taxes par courriel (e-mail) à taxes@wavre.be ,
ou en déposant cet écrit directement au Service Taxes, place des Carmes 24 ;

ET

La Police locale de **Wavre** par **courriel** (e-mail) à zp.wavre.securoutiere@police.belgium.eu ;
ou en déposant cet écrit directement au commissariat de Wavre, Chaussée de Louvain n°34 ;

Pour une demande de stationnement : 4 jours ouvrables **avant** la date de la modification ;
Pour des travaux ou un conteneur : 10 jours ouvrables **avant** la date de la modification.

La modification est transmise en retour par le Service Ordonnances de la Police locale de Wavre, selon les mêmes modalités que celles décrites aux points ④ à ⑧ ci-avant (cfr pg 4).

Se rendre au Service Taxes pour faire viser la modification de l'AS ou l'AP et éventuellement s'acquitter de la taxe, selon les mêmes modalités que celles décrites au point ⑤ à ⑧ ci-avant (cfr pg 4).

À défaut, l'éventuelle **taxe sera enrôlée** sur base des seules informations en possession du Service Taxes **et sera due !**

BON À SAVOIR - ACTUALITÉS RUES EN TRAVAUX - RUES BARRÉES

Pour connaître les informations quant aux principaux travaux de voiries et les rues barrées, vous pouvez consulter le site officiel de la Ville de Wavre www.wavre.be ou le site de la Police www.policelocale.be/5271