



parking.brussels 
agence du stationnement | parkeeragentschap



Ganshoren

DEMANDE DE CARTE DE STATIONNEMENT POUR LA COMMUNE DE GANSHOREN « PROFESSIONNELS »

(Egalement disponible sur <http://parking.brussels/fr>)

Données du demandeur

Nom - Prénom : N° national :
Adresse : Téléphone/GSM :
Commune : Mail : @.....

Données du véhicule

Immatriculation :
Marque : Modèle :
Véhicule immatriculé au nom de :

Type de carte souhaité et durée de validité

Entreprises et indépendants implantés à Ganshoren en zone réglementée (zone bleue) :

- 1^{er} à 5^e carte : 200€/an
- 6^e à 20^e carte : 300€/an
- 21^e à 30^e carte : 600€/an
- Toute carte supplémentaire : 800€/an.

Personnel d'établissements scolaires ou de crèches :

75€/an. Voir informations spécifiques au verso.

Membre du personnel des zones de police :

75€ /an.

Documents à joindre à la demande

Par défaut : copie recto-verso de la carte d'identité, copie recto-verso de la carte grise, la carte verte d'assurance, la preuve de paiement (si celle-ci est effectuée par virement).

Document(s) supplémentaire(s) selon le cas :

- **pour un véhicule au nom d'une tierce personne** : copie du contrat d'assurance qui stipule que le demandeur est le conducteur du véhicule.
- **pour un véhicule au nom d'une personne morale** : (véhicule de société): attestation de la société précisant que le demandeur est l'utilisateur principal, liste du personnel de la société attestée par son secrétariat social. Si le demandeur est le gérant de la société, copie des statuts de la société.
- **pour un véhicule en leasing ou en location** : copie du contrat de leasing/location mentionnant le nom du demandeur.
- **Carte entreprises et indépendants** : attestation prouvant l'activité sur le territoire de la commune, plan de déplacements d'entreprise ou équivalent approuvé (voir formulaire ci-après). Pour les indépendants : statuts de la société et attestation « utilisateur principal » s'il s'agit d'un véhicule de société ou en leasing.
- **Carte établissements scolaires et crèches** : plan de déplacements scolaires ou équivalent approuvé (sur demande).
- **Carte chantier temporaire** : copie de l'autorisation de chantier délivrée par le gestionnaire de la voirie et tout document établissant un lien entre le demandeur et un chantier.

Le demandeur, qui assure avoir pris connaissance des informations au verso, déclare sur l'honneur que les informations ci-dessus sont correctes et s'engage à fournir tout renseignement modifiant ces dernières.

FAIT LE : **SIGNATURE,**

Informations générales

L'Agence du stationnement se réserve le droit de refuser une demande de carte riverain si le demandeur communique des renseignements inexacts ou incomplets. De plus, si des éléments erronés sont constatés par la suite, l'Agence pourra annuler immédiatement toute carte en cours de validité, sans en effectuer le remboursement.

Les données à caractère personnel communiquées seront traitées par le personnel de l'Agence du stationnement dans le respect des conditions de la loi portant sur la vie privée.

Toute modification des données relatives à l'usage d'une carte (changement de plaque, véhicule de remplacement, etc.) doit être signalée à l'Agence par écrit dans les 7 jours suivant la modification.

Une modification d'immatriculation peut être obtenue (uniquement après examen des circonstances particulières le justifiant) pendant la durée de la validité de la carte de stationnement.

La validité territoriale de la carte est susceptible d'être modifiée sur base du projet régional de découpage de l'ensemble de la Région en secteurs de stationnement. Le cas échéant, le bénéficiaire de la carte sera averti en temps voulu.

Informations spécifiques pour les établissements d'enseignement et les crèches

Ces informations ne concernent que les personnes qui ne sont pas domiciliées à Ganshoren.

En plus du formulaire déjà rempli (cadre : type de carte souhaité et durée de validité), le personnel qui preste dans des établissements ou crèches situés dans des communes autres que Ganshoren est tenu de remplir deux autres documents :

- Un formulaire spécifique via info@parking.brussels
- Le questionnaire qui suit :

Nom de l'institution :
Adresse de l'institution :
Documents à joindre suivant le cas :
- Crèches : attestation de reconnaissance par l'ONE ou Kind & Gezin.
- Etablissements d'enseignement : attestation de reconnaissance par la Communauté française ou flamande.
- Si le demandeur n'est pas le propriétaire du véhicule, il doit être le conducteur principal (et joindre à la demande une copie de la carte/du contrat d'assurance indiquant son nom) ou faire partie du ménage du propriétaire du véhicule (et joindre à sa demande une composition de ménage du propriétaire du véhicule).
Déclaration du service GRH de l'institution :
« Nous déclarons que le demandeur fait effectivement partie de notre personnel »
Cachet, date et signature :

Usage de la carte de stationnement

- Aussi longtemps que la carte de dérogation n'a pas été accordée, aucun usager ne pourra se prévaloir de quelque droit que ce soit, lié à celle-ci.
- Les cartes accordées ne sont effectives que le lendemain de leur enregistrement
- La carte est valable uniquement pour la plaque enregistrée
- La carte virtuelle est d'application en zone réglementée (zone bleue)
- Le plan de stationnement de la commune de Ganshoren pour laquelle la carte est délivrée peut être évolutif.

Prolongation de validité de la carte de stationnement

Le bénéficiaire de la carte riverain effectue les démarches requises de sa propre initiative au plus tôt 30 jours ouvrables avant l'expiration de la précédente. (Soit se présenter à une permanence du service, soit introduire une nouvelle demande par mail).

Paieiment

Le paiement s'effectue soit par virement sur le compte IBAN BE35 0960 1889 7237 - BIC GKCCBEBB avec la communication « nom de demandeur + n° de plaque + GANSHOREN », soit par Bancontact au moment du retrait de la carte dans nos bureaux.



Attention : une carte impayée n'est pas activée. Le bénéficiaire est donc soumis au tarif de la redevance du stationnement (25€/demi-jour) ou à l'usage du disque de stationnement, selon le type de réglementation du stationnement.

**article 10, §1, 7° du Règlement redevance relatif à la politique de stationnement : « La carte de dérogation ne sera accordée qu'après paiement en une fois du montant intégral. Le montant de la 1^{ère} année reste dû intégralement. Au-delà, s'il échet, les mois entiers non consommés sont remboursés. »*

Contact

PARKING.BRUSSELS
Agence régionale du Stationnement
Service Clientèle

Permanence – Commune de Ganshoren
Av. Charles-Quint 140 - 1083 Ganshoren
Ouverture, sans rendez-vous, le jeudi de 14h à 18h45

Envoi, dépôt et permanence – Siège de l'Agence
Rue de l'Hôpital, 31 à 1000 Bruxelles
Ouverture, sans rendez-vous, du lundi au vendredi de 8h30 à 13h00
Ouverture sur rendez-vous le lundi, mardi et mercredi de 14h00 à 17h00, le jeudi de 14h00 à 19h00

Téléphone : 0800 35 678 (Gratuit) – Fax : 02/563.39.99
E-mail : ganshoren@parking.brussels



A IMPRIMER UNIQUEMENT SI EXIGE

CARTES DE DÉROGATION « ENTREPRISES ET INDÉPENDANTS »

Equivalent PDE (Entreprises de moins de 100 employés)

1. Données générales

Vous êtes une : ASBL Entreprise Profession libérale Ecole

Nom :

Numéro d'entreprise :

Type d'activité – Description :

Adresse siège social :

Adresse(s) siège(s) d'exploitation(s) (si différente de l'adresse siège social) :

1°/

2°/

Si votre entreprise a déjà réalisé un plan de déplacements d'entreprises, merci d'en joindre une copie lors de la remise de ce formulaire.

2. Effectif

Quel est le nombre de personnes employées sur votre implantation à Ganshoren résidant :

- A Ganshoren :
 - En Région de Bruxelles-Capitale (hors Ganshoren) :
 - En Région flamande ou wallonne :
- TOTAL** :

Si votre entreprise emploie moins de trois travailleurs (vous y compris), passez directement à la question 6.

3. Organisation du temps de travail

Nombre de travailleurs prestant un horaire de jour :

Nombre de travailleurs prestant un horaire de nuit :

Nombre de travailleurs prestant un horaire décalé :

Encouragez-vous le télétravail ? : Oui Non Sans objet

4. Mobilité du personnel

Quel moyen de déplacement principal les membres du personnel utilisent-ils pour rejoindre leur lieu de travail ?

Moyen	Nombre de personnes
Voiture privée	
Véhicule de société	
Covoiturage (voiture en tant que passager)	
Transports publics (train-tram-bus)	
Bus d'entreprise	
Mobylette – motos	
Vélo	
Marche	

Quel est le nombre de personnes utilisant leur véhicule (privé ou de société) pour des déplacements professionnels en journée ?

5. Politique de mobilité de l'entreprise

Concernant le vélo, y-a-t-il :

- Des indemnités pour les déplacements à vélo ? **oui** **non**
- Des vestiaires ou douches pour les cyclistes ? **oui** **non**

Quel est le nombre d'emplacements sécurisés pour les vélos, vélomoteurs et motos dont vous disposez ?

Concernant les transports publics et collectifs, y-a-t-il :

- Des indemnités supplémentaires pour les utilisateurs de transports publics (ex : remboursements supérieurs au minimum légal) ? **oui** **non**
- Une concertation régulière avec les sociétés de transports publics (la SNCB, la Stib, De Lijn, les Tec) ? **oui** **non**

Existe-t-il un arrêt de transport public proche de votre entreprise (moins de 500 mètres) ? **oui** **non** Si oui, quelle(s) ligne(s) :

Concernant le covoiturage, y-a-t-il :

- Une organisation ou des mesures encourageant le covoiturage au sein de l'entreprise ? **oui** **non**
- Une adhésion à une banque de données en matière de covoiturage ? **oui** **non**

6. Politique de stationnement

Disposez-vous de places de stationnement privé ? **oui** **non**. Si oui, combien ?

Mettez-vous vos places de stationnement privé à disposition des riverains la nuit ? **oui** **non**

Si oui, combien ? Si non, seriez-vous prêt à le faire ? **oui** **non**

De combien de cartes de stationnement auriez-vous besoin ?

Quelle est la justification de votre demande ?

Quel est le mode de répartition des cartes de dérogation entre le personnel au sein de votre entreprise ?

Quels moyens autres que ceux repris ci-dessus mettez-vous en œuvre pour rationaliser les déplacements motorisés au sein de votre entreprise ? Quels sont vos objectifs de répartition modale (part pour chaque moyen de déplacement) ?

Je certifie que toutes les données indiquées dans ce formulaire sont conformes à la réalité.

Date : **Nom, prénom, qualité et signature :**