

VADEMECUM EAGLEBE

Etapas FO (Front Office)

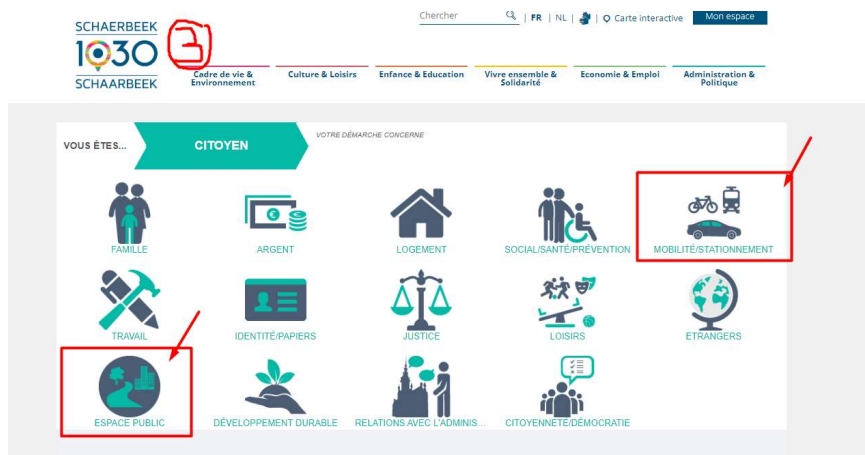
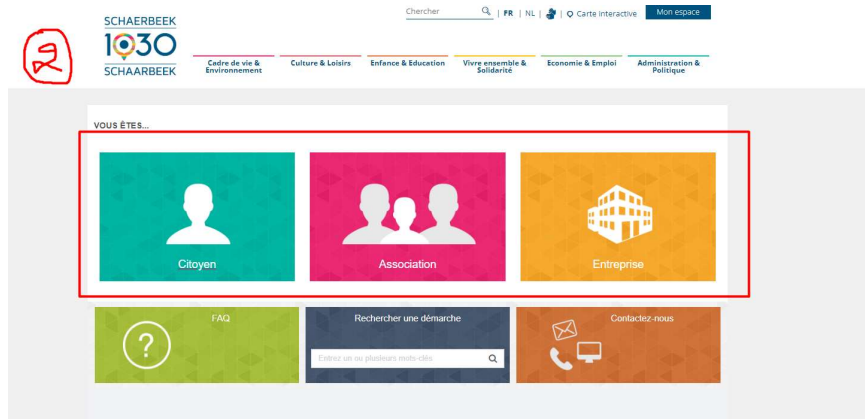
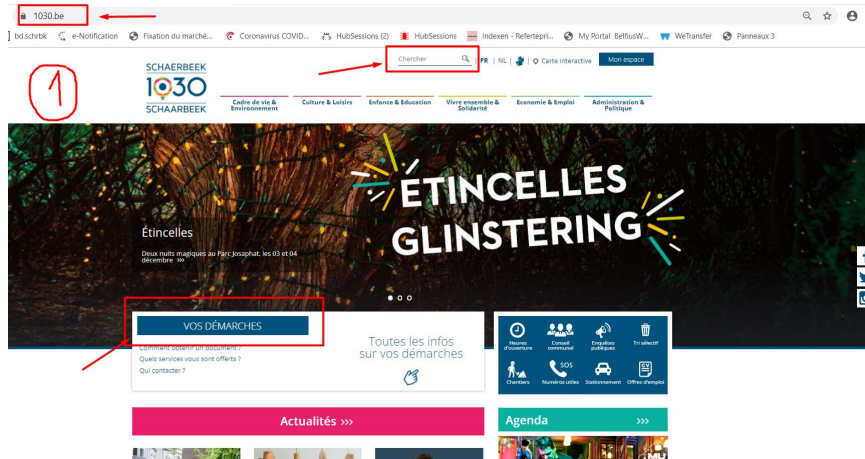
Table des matières

1. Accès à la plateforme EAGLEBE.....	2
2. Création d'un compte.....	4
3. Se connecter à EagleBe.....	6
4. Introduire votre demande.....	7
4.1. Général.....	7
4.2. Période.....	8
4.3. Localisation.....	9
4.4. Contact.....	14
4.5. Envoi de la demande et confirmation.....	14
5. Suivi de votre demande.....	16
5.1. Les différentes étapes du dossier.....	16
5.2. Approbation de votre dossier/paiement en ligne.....	17
5.3. Délivrance de l'autorisation.....	17
5.4. Placement de la signalisation (panneaux de stationnement interdit E1).....	18
6. Demander une prolongation de votre demande.....	18
7. Actions relatives aux demandes.....	19

1. Accès à la plateforme EAGLEBE.

Les demandes d'OTDP ne se font dorénavant plus via l'espace personnel sur le site de la Commune 1030.be, mais via la plateforme EagleBe via le lien : <https://app.eaglebe.com/auth/start>

Ce lien peut être trouvé sur le site 1030.be en cliquant sur le chemin suivant : vos démarches ① / Citoyen-Association ou Entreprise ② / Espace public ou Mobilité ③ / Demande d'occupation temporaire du domaine public ④. Ou via un mot clef dans le moteur de recherche (ex. panneaux/occupation...)



Chercher | FR | NL | Carte interactive | Mon espace

SCHAERBEEK 1030 SCHAARBEEK

[Cadre de vie & Environnement](#)
[Culture & Loisirs](#)
[Enfance & Education](#)
[Vivre ensemble & Solidarité](#)
[Economie & Emploi](#)
[Administration & Politique](#)

VOUS ÊTES... **CITOYEN** VOTRE DÉMARCHE CONCERNE **E-SPACE PUBLIC** ET PLUS PRÉCISÉMENT

CATÉGORIES

Propreté | Voies

DÉMARCHES

- Autorisation de végétaliser les rues
- Signalement d'un problème sur l'espace public
- Demande d'occupation temporaire du domaine public**
- Placement d'un pavé mosaïque

OU

Chercher | FR | NL | Carte interactive | Mon espace

SCHAERBEEK 1030 SCHAARBEEK

[Cadre de vie & Environnement](#)
[Culture & Loisirs](#)
[Enfance & Education](#)
[Vivre ensemble & Solidarité](#)
[Economie & Emploi](#)
[Administration & Politique](#)

VOUS ÊTES... **CITOYEN** VOTRE DÉMARCHE CONCERNE **MOBILITÉ/STATIONNEMENT** ET PLUS PRÉCISÉMENT

CATÉGORIES

Mobilité | Permis de conduire | Stationnement

DÉMARCHES

- Achat de "tickets à gratter" (Stationnement)
- Changeement d'immatriculation d'une carte de stationnement (riverain ou entreprise)
- Demande d'occupation temporaire du domaine public**
- Emplacement de stationnement pour personne handicapée
- Renouvellement d'une carte riverain

Vous arrivez sur la page de la démarche, cliquez sur le lien de « la plateforme EagleBe »

Chercher | FR | NL | Carte interactive | Mon espace

SCHAERBEEK 1030 SCHAARBEEK

[Cadre de vie & Environnement](#)
[Culture & Loisirs](#)
[Enfance & Education](#)
[Vivre ensemble & Solidarité](#)
[Economie & Emploi](#)
[Administration & Politique](#)

DÉMARCHES

- Achat de "tickets à gratter" (Stationnement)
- Changeement d'immatriculation d'une carte de stationnement (riverain ou entreprise)
- Demande d'occupation temporaire du domaine public**
- Emplacement de stationnement pour personne handicapée
- Renouvellement d'une carte riverain

DEMANDE D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

J'aimerais réserver un emplacement de stationnement ou demander une occupation temporaire de la voie publique (déménagement, livraison, conteneur, échafaudage, travaux...), que dois je faire ?

Toute occupation temporaire du domaine public nécessite une autorisation préalable et doit être introduite en **via la plateforme EagleBe**.

Dans certains cas de figure, vous devrez néanmoins obtenir une autorisation préalable de la plateforme OSIRIS de la Région avant de revenir vers nous.

Attention :

- Le délai de traitement des demandes varie selon les différents avis techniques à demander. Prenez-vous y suffisamment à l'avance pour pouvoir ensuite transmettre votre demande à la commune dans les délais impartis (voir ci-dessous).
- Les paiements sont possibles uniquement au moyen de cartes de débit Bancontact/Maestro, pas de carte

SERVICES COMPÉTENTS

VOIRIE - PANNEAUX DE STATIONNEMENT

CTR - Avenue G. Rodenbach, 29 - 1030 Schaerbeek

02/244 76 75

02/244 77 66

panneaux_stationnement@schaerbeek.be

2. Création d'un compte.

Si vous êtes déjà inscrit, vous pouvez vous connecter en entrant votre adresse e-mail et votre mot de passe et en cliquant sur "Se connecter".

Lors de la première utilisation, vous devez vous créer un compte.

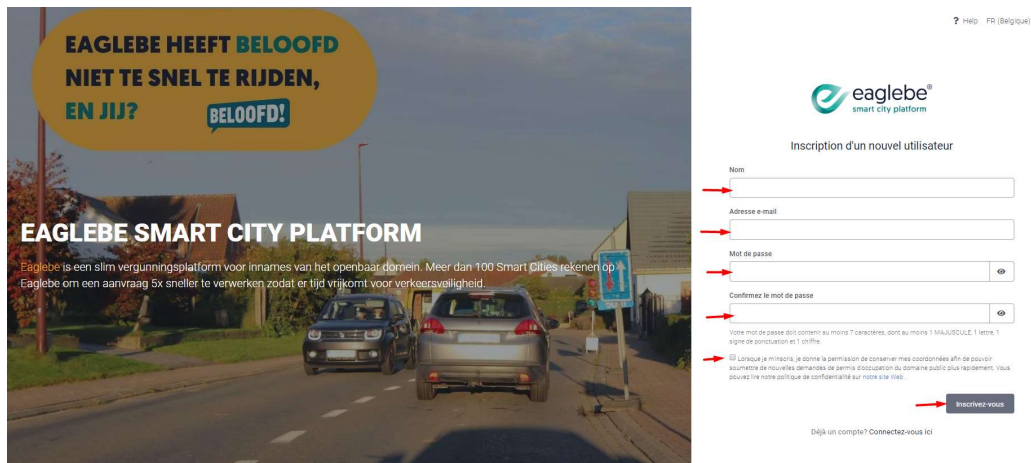
Cliquez sur « Pas encore de compte ? Inscrivez-vous ici »



Saisissez votre nom, votre e-mail et un mot de passe.

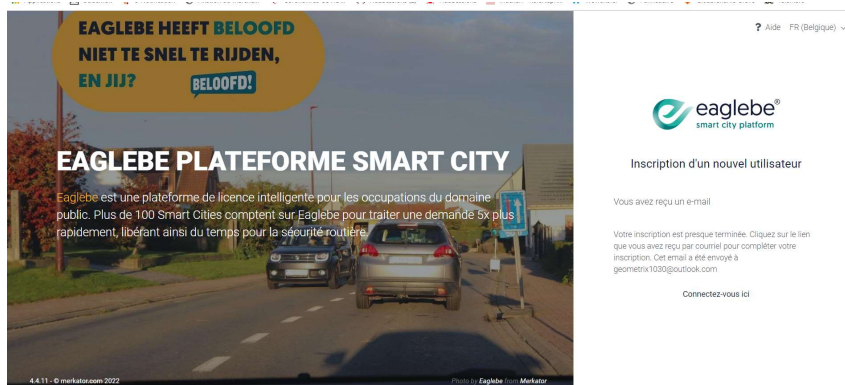
Cochez la case d'«autorisation de conserver vos coordonnées afin que vous puissiez soumettre de nouvelles demandes de d'occupation du domaine public plus rapidement »

➤ Cliquez sur « Inscrivez-vous »

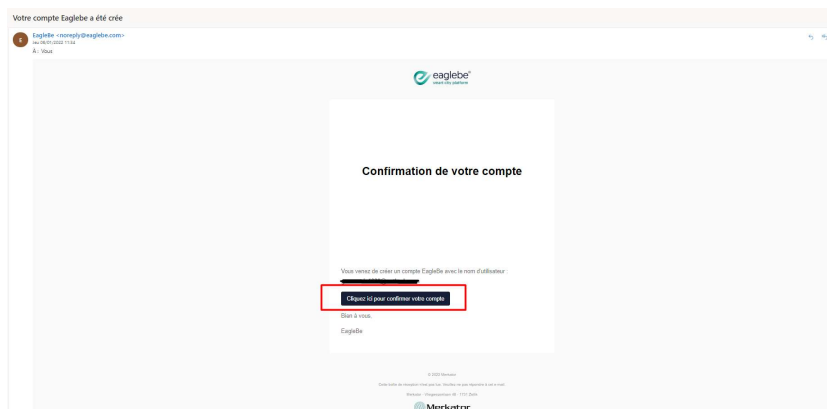


Vous recevrez ensuite un e-mail à l'adresse e-mail fournie pour confirmer le compte que vous avez créé.

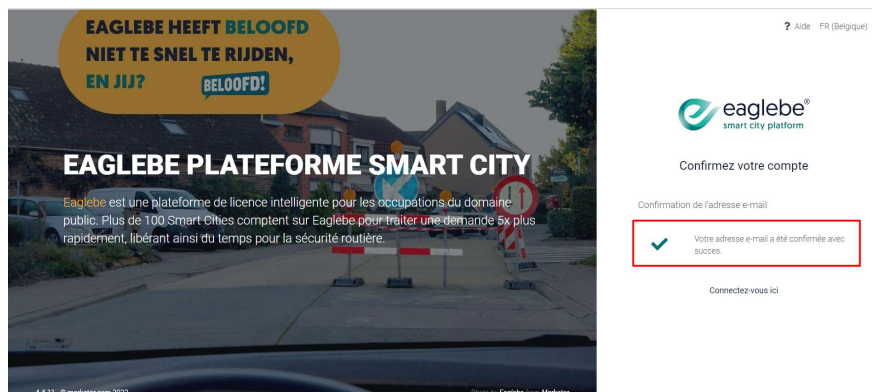
Attention : vérifiez toujours vos « spams » il se peut que ce courriel arrive dans vos « spams » ou « courrier indésirable » au lieu de votre « boîte de réception ».



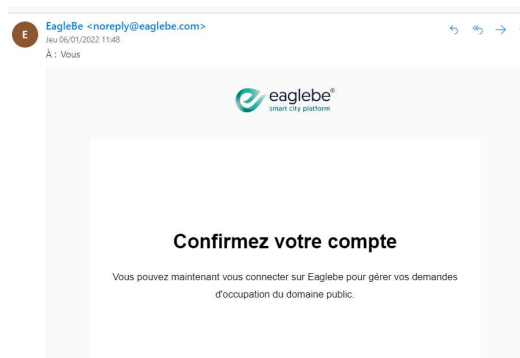
Cliquez sur le lien dans le courriel



Vous arrivez alors à un écran qui vous confirme votre inscription.



Vous pouvez à présent vous connecter à la plateforme.



3. Se connecter à EagleBe.

Saisissez votre adresse e-mail et votre mot de passe pour vous connecter.

Une fois connecté vous arrivez sur la page d'accueil.

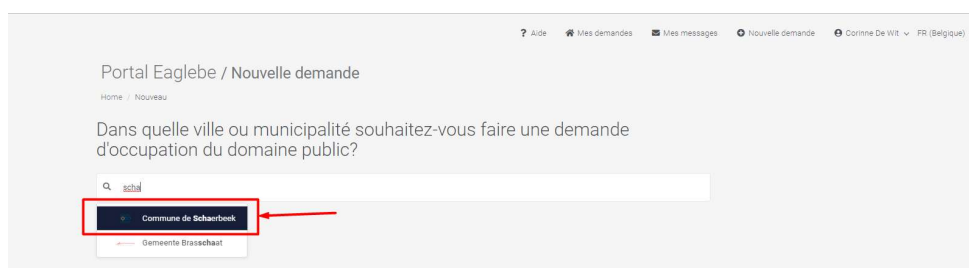


Accédez à l'onglet "Nouvelle demande".



NB : Vous pouvez soumettre une demande d'occupation du domaine public auprès de toutes les villes et communes qui utilisent EagleBe.

Pour sélectionner la Ville/Commune en question, tapez le nom de la Ville/Commune (pas le code postal). Une fois que vous commencez à taper, vous obtiendrez une liste de toutes les villes et communes possibles, à partir de laquelle vous pourrez choisir de soumettre une demande.



Là vous pouvez lancer la démarche d'occupation temporaire du domaine public.



4. Introduire votre demande.

Le formulaire comprend 5 parties :

1. Général
2. Période
3. Localisation
4. Contact
5. Confirmation

Chaque partie doit être intégralement et correctement complétée avant de pouvoir passer à l'étape suivante. Remplissez tous les champs obligatoires (indiqués par un astérisque rouge)

4.1. Général

Choisissez le type d'occupation. Si rien ne vous convient, sélectionnez "Autre"



Demande d'occupation du domaine public / Commune de Schaerbeek

Attention ! - LA SIGNALISATION NE SERA PAS PLACÉE TANT QUE LA REQUÊTE DE PAIEMENT N'AURA PAS ÉTÉ HONORÉE (paiement à effectuer au plus tard 3 jours avant le début de l'occupation). De 29/10/2021 jusqu'à 31/12/2025

1 Général

Sélectionnez le type d'occupation *

Choisissez une option

Déménagement

Livraison

Conteneur / Big bag

Grue mobile ou fixe / Nacelle

Echafaudage

Tournage de film

Donnez une brève description de ce qui va se passer (max. 400 caractères).

Exemples : Déménagement (camion + lift) / Conteneur pour travaux....

Demande d'occupation du domaine public / Commune de Schaerbeek

Attention ! - LA SIGNALISATION NE SERA PAS PLACÉE TANT QUE LA REQUÊTE DE PAIEMENT N'AURA PAS ÉTÉ HONORÉE (paiement à effectuer au plus tard 3 jours avant le début de l'occupation). Sauvegardé 15:11:55

2 Période

Sélectionnez le type d'occupation *

Déménagement

Sélectionnez le type d'occupation dans la liste. Si aucun type ne vous convient, sélectionnez 'Autre'.

Décrivez l'occupation *

Veuillez fournir une brève description de votre occupation et préciser si vous utilisez un lift ou tout autre type d'installation.

Oui

Non

Souhaitez-vous louer les panneaux de signalisation (S1) auprès de la commune de Schaerbeek ? *

Veuillez choisir (à moins d'avoir une période de 13h d'installation maximum (ex. de 10h à 17h, ou 13h à 19h, ou 09h à 19h, etc.), à défaut, la période de 12h à 17h sera automatiquement indiquée sur les panneaux. Coût de location : 60€ pour le placement et l'enlèvement de la signalisation + 50€/panneau/jour de location.

Votre propre référence

Indiquez, si nécessaire, la référence que vous utilisez dans vos dossiers personnels pour cette demande.

Référence OSIRIS

Si la demande a un impact sur la mobilité des usagers (piétons/véhicules), le demandeur doit au préalable introduire une demande sur la plateforme OSIRIS. Un numéro qui commence par '911' vous sera alors fourni.

Pièces jointes

Drag & Drop
ou
Cliquez pour charger vos fichiers.

Ajoutez des pièces jointes qui peuvent être utiles pour évaluer cette demande (plan d'implantation, signalisation...)

Les types de fichiers autorisés sont les images (.jpg et .png) et les fichiers PDF, GIF, Word et Excel. Taille maximale est de 10MB.

Suivant

Indiquez ensuite si vous souhaitez louer les panneaux de stationnement interdit de la Commune.

Si vous cochez « non » vous devez alors placer votre propre signalisation suivant les règles indiquées dans l'autorisation que vous recevrez.

Demande d'occupation du domaine public / Commune de Schaerbeek

Sauvegardée 15:11:55

Attention ! - LA SIGNALISATION NE SERA PAS PLACÉE TANT QUE LA REQUÊTE DE PAIEMENT N'AURA PAS ÉTÉ HONORÉE (paiement à effectuer au plus tard 3 jours avant le début de l'occupation). De 29/10/2021 jusqu'à 31/12/2025

1 Général

Sélectionnez le type d'occupation * Déménagement

Décrivez l'occupation *

Souhaitez-vous louer les panneaux de signalisation (S1) auprès de la commune de Schaerbeek ? *

Oui

Non

Votre propre référence

Référence OSIRIS

Pièces jointes

Drag & Drop
ou
Cliquez pour charger vos fichiers.

Suivant

Vous pouvez indiquer également une référence personnelle, votre n° d'OSIRIS si vous avez besoin d'une autorisation OSIRIS (requis en cas d'impact sur la mobilité des piétons/véhicules).

Des informations supplémentaires peuvent également être téléchargées au format jpg, png et PDF jusqu'à 5MB.

➤ Cliquer sur « SUIVANT »

4.2. Période

Indiquez la date du début et de fin de votre occupation, ainsi que les heures

Les heures sont automatiquement indiquées de 07h00' à 17h00'. Vous pouvez les modifier en cliquant dessus (choisir un période de maximum 10h).

Demande d'occupation du domaine public / Commune de Schaerbeek

Sauvegardée 15:22:52

Attention ! - LA SIGNALISATION NE SERA PAS PLACÉE TANT QUE LA REQUÊTE DE PAIEMENT N'AURA PAS ÉTÉ HONORÉE (paiement à effectuer au plus tard 3 jours avant le début de l'occupation). De 29/10/2021 jusqu'à 31/12/2025

2 Période

Sélectionnez les dates de début et de fin de l'occupation. Une demande d'occupation du domaine public doit être faite au moins 5 jours ouvrés (à l'exclusion des jours de fermeture) à l'avance.

Début de l'occupation * 08/12/2021 07 : 00

Fin de l'occupation * 08/12/2021 17 : 00

● Période: 1 jour

Précédent Suivant

Si la période est plus d'1 jour, indiquez s'il s'agit d'une période journalière ou continue.

Vous pouvez également indiquer ici si l'occupation concerne uniquement les jours ouvrés. Si vous choisissez cette option, la zone occupée doit être totalement libérée et aucun panneau ne peut interdire le stationnement pendant les jours non ouvrés.

Demande d'occupation du domaine public / Commune de Schaerbeek

Sauvegardée 15:28:39

Attention ! - LA SIGNALISATION NE SERA PAS PLACEE TANT QUE LA REQUETE DE PAIEMENT N'AURA PAS ETE HONOREE (paiement à effectuer au plus tard 3 jours avant le début de l'occupation). De 29/10/2021 jusqu'à 31/12/2025

1 Général

2 Période

3 Localisation

4 Contact

5 Confirmation

Période

Sélectionnez les dates de début et de fin de l'occupation. Une demande d'occupation du domaine public doit être faite au moins 5 jours ouvrés (à l'exclusion des jours de fermeture) à l'avance.

Début de l'occupation * 08/12/2021 07 : 00

Fin de l'occupation * 10/12/2021 17 : 00

L'occupation du domaine public pendant cette période est :

Continue

Journalière

Une occupation journalière signifie que l'occupation n'a lieu qu'entre les heures saisies. Une occupation continue a également lieu en dehors de ces heures (par exemple, la nuit).

L'occupation n'a lieu que les jours ouvrés (du lundi au vendredi).

Votre occupation ne sera donc facturée que les jours ouvrés dans ce délai. Le prix de la signalisation (le cas échéant) est valable pour toute la période.

Période: 4 jours

Précédent Suivant

➤ Cliquer sur « SUIVANT »

4.3. Localisation

Indiquez l'adresse et le n° d'immeuble souhaités

Commencez à taper le nom de la rue, une liste déroulante des rues correspondantes s'affiche immédiatement. Cliquez sur le nom de la rue souhaitée. Choisissez le numéro de maison dans la liste des numéros de maison disponibles.

1 Général

2 Période

3 Localisation

4 Contact

5 Confirmation

Indiquez l'adresse de l'occupation

Choisissez la rue et le numéro de rue dans la liste des rues de Commune de Schaerbeek. Commencez à taper, une liste de possibilités s'affiche, et cliquez sur le bon résultat. Si votre rue ou numéro de rue n'est pas trouvé, choisissez l'adresse la plus proche. L'inscription ou le déplacement du matériel peut toujours se faire à l'endroit exact de votre occupation.

Nom de rue * Avenue Adolphe Lacombé

Numéro

Avenue Colonel Picquart

Avenue Frantz Courtens

Patite rue des Secours

Place Collignon

Rue Colonel Bourg

Rue Cornet de Grez

Rue de la Consolation

Rue de la Consolation

Rue de la Constitution

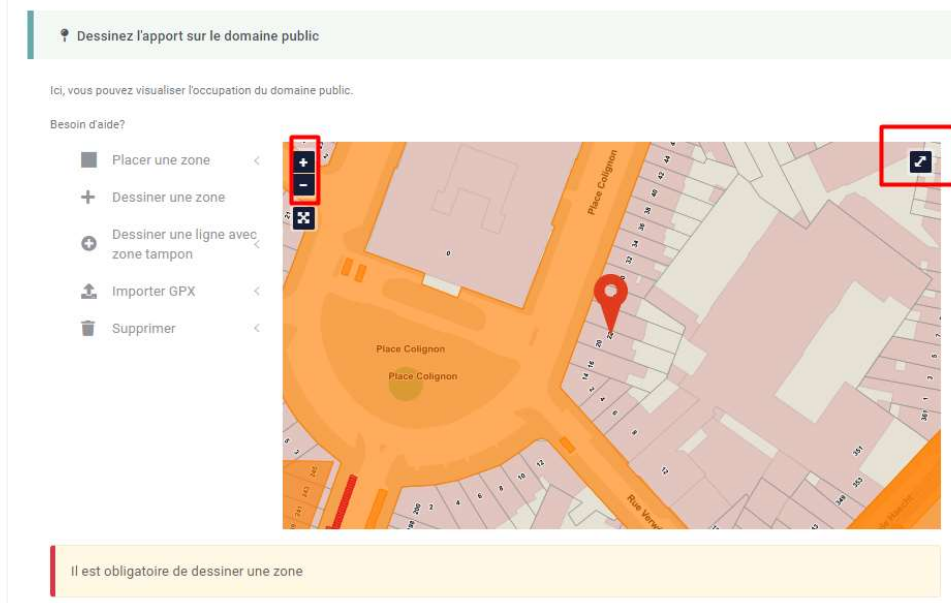
Koekelberg

Imbeek-Saint-Jean

Dessinez à présent la zone souhaitée sur la carte.

Pour afficher la carte en plein écran, cliquez sur la double flèche en haut à droite sur la carte. Vous pouvez également agrandir la carte en cliquant sur le + ou le – en haut à gauche de la carte.

Pour sortir du plein écran, recliquez sur la double flèche en haut à droite.



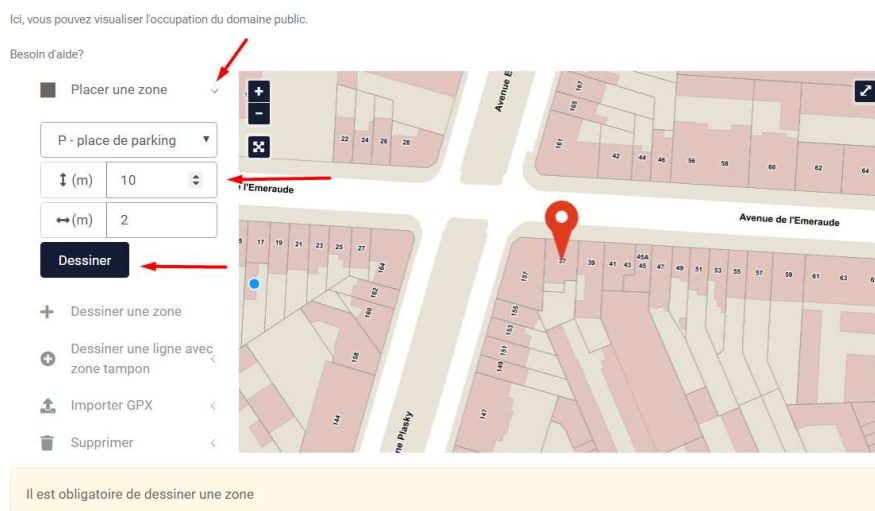
La zone occupée peut être dessinée de 4 manières différentes.

1. Placer une zone (rectangle aux mesures choisies)
2. Dessiner une zone (polygone)
3. Dessiner une ligne tampon
4. Importer GPX

Si une zone est mal dessinée, elle peut toujours être supprimée. Utilisez l'option "Supprimer" et cliquez sur les zones à supprimer (par zone ou toutes les zones marquées).

➤ **Le plus facile est d'utiliser « Placer une zone » :**

- Sélectionner le type de zone souhaitée (stationnement, conteneur ou autre pour l'échafaudage par exemple)
- Choisir la longueur et la largeur (en zone de stationnement la largeur est d'office de 2m)
- Cliquez sur « DESSINER »



Placez la zone sur la carte. Placez le point **bleu** sur la carte en cliquant sur la zone souhaitée.

Ici, vous pouvez visualiser l'occupation du domaine public.

Besoin d'aide?

■ Placer une zone

P - place de parking

↑ (m) 10

↔ (m) 2

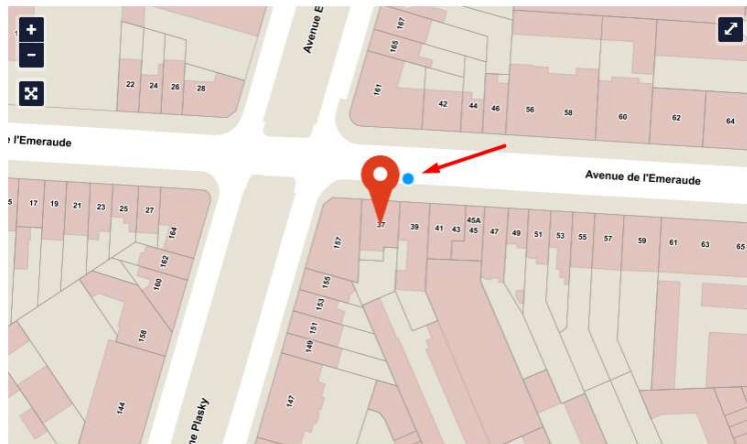
Dessiner

+ Dessiner une zone

+ Dessiner une ligne avec zone tampon

↑ Importer GPX

🗑 Supprimer



Un rectangle aux mesures souhaitées apparaît.

Ici, vous pouvez visualiser l'occupation du domaine public.

Besoin d'aide?

■ Placer une zone

P - place de parking

↑ (m) 10

↔ (m) 2

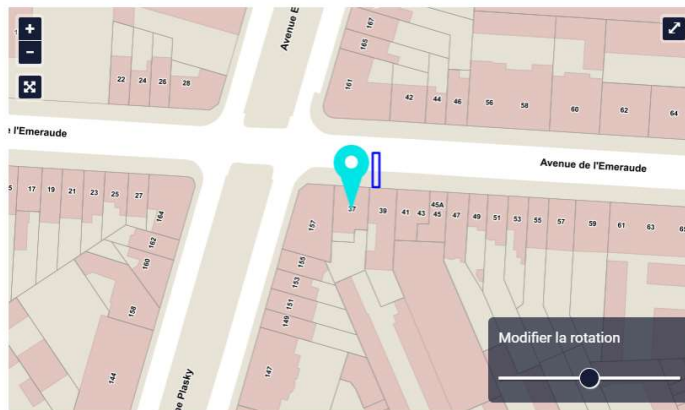
Dessiner

+ Dessiner une zone

+ Dessiner une ligne avec zone tampon

↑ Importer GPX

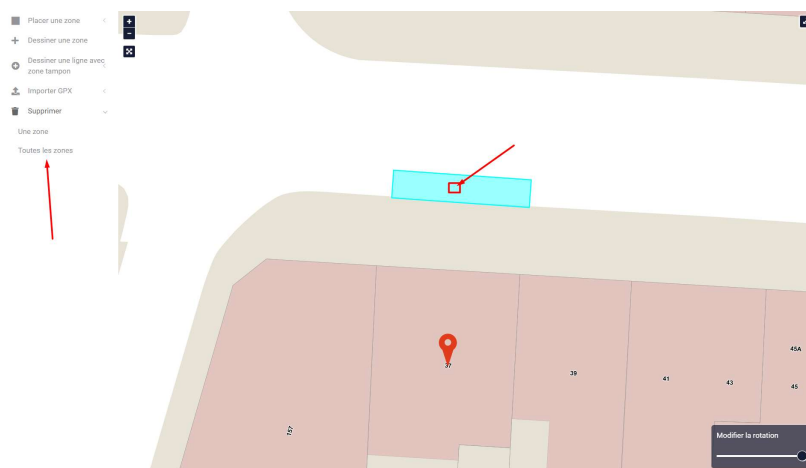
🗑 Supprimer



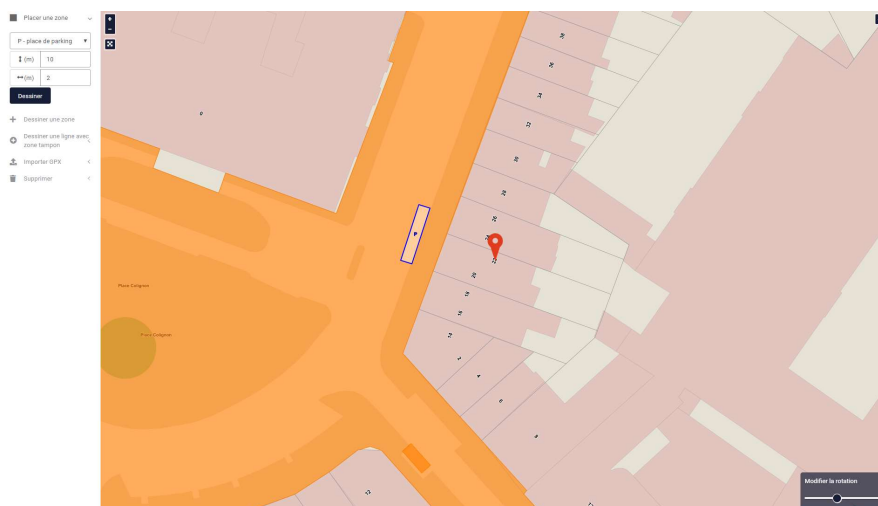
Superficie de la zone dessinée: 20m²

✓ Bonne nouvelle! Aucun conflit trouvé.

- 1) Modifier la rotation en déplaçant le curseur noir en bas à droite afin d'aligner la zone au trottoir par exemple.
- 2) Pour déplacer la zone il faut obligatoirement agrandir la carte et s'assurer qu'il n'y ait que la main sans le point bleu (le point bleu modifie la zone). Aggrandir la carte en zoomant sur le +/- en haut à gauche et/ou en plein écran en haut à droite pour plus de facilité
- 3) Si la zone est modifiée à cause du point bleu, vous pouvez toujours supprimer la zone et recommencer une nouvelle zone.



Cliquez ensuite en dehors de la zone afin qu'elle n'apparaisse plus en bleu mais en blanc avec un « p » par exemple pour une zone en stationnement ;



Bonne nouvelle ! Aucun conflit trouvé

Il se peut qu'un conflit apparaisse en raison d'une demande déjà autorisée ou d'un chantier en prévision. Votre demande peut être introduite mais devra faire l'objet d'une vérification de sa faisabilité par les services.



Vous pouvez ajouter plusieurs adresses, en cliquant sur « ajouter une adresse ».

Attention ! si vous souhaitez placer un échafaudage et demander également une zone de stationnement, il faudra dans ce cas introduire deux demandes distinctes. Une pour l'échafaudage (formulaire type « Echafaudage ») et une pour la zone de stationnement (formulaire type « travaux » par ex.).

1 Général
2 Période
3 Localisation
4 Contact
5 Confirmation

précédent | parking

↑ (m) 10
⇌ (m) 2
Dessiner

+ Dessiner une zone
Dessiner une ligne avec zone tampon
Importer GPX
Supprimer

Modifier la rotation

Superficie de la zone dessinée: 40m²

✓ Bonne nouvelle! Aucun conflit trouvé.

📍 Ajouter une autre adresse

📝 Décrivez plus en détail la gêne occasionnée par cette occupation

🚶 Passage piétonnier/Accotement

Pour les adresses supplémentaires, procédez de la même manière que précédemment pour choisir le lieu et dessiner la zone.

1 Général
2 Période
3 Localisation
4 Contact
5 Confirmation

📍 Indiquez l'adresse de l'occupation

Choisissez la rue et le numéro de rue dans la liste des rues de Commune de Schaarbeek. Commencez à taper, une liste de possibilités s'affiche, et cliquez sur le bon résultat. Si votre rue ou numéro de rue n'est pas trouvé, choisissez l'adresse la plus proche. L'inscription ou le déplacement du marker peut toujours se faire à l'endroit exact de votre occupation.

Nom de rue * Avenue de l'Emeraude
Numéro 37

Nom de rue
Numéro

📍 Dessinez l'apport sur le domaine public

Ici, vous pouvez visualiser l'occupation du domaine public.

Besoin d'aide?

Indiquez à présent la gêne occasionnée par l'occupation et cliquez sur « Suivant »

1 Général
2 Période
3 Localisation
4 Contact
5 Confirmation

📝 Décrivez plus en détail la gêne occasionnée par cette occupation

🚶 Passage piétonnier/Accotement

Nuisances pour les piétons *
 Vous n'occupez pas de trottoir ou d'accotement.
 Vous occupez (une partie de) trottoir ou d'accotement.

🚲 Piste cyclable

Nuisances pour les cyclistes *
 Vous n'occupez pas la piste cyclable.
 Vous occupez une partie de la piste cyclable.

🚗 Emplacement de parking

Nuisance sur emplacement de stationnement *
 Vous n'occupez pas de zone de parking.
 Vous occupez (une partie) de zone de parking.

🚗 Chaussée

Nuisance sur la chaussée *
 Vous n'occupez pas de bande de circulation.
 Vous occupez une partie de bande de circulation.
 Vous occupez toute la bande de circulation (pas de passage possible dans 1 sens).
 Vous occupez toute la rue (pas de passage possible).

Description
Max. 400 caractères


Veuillez indiquer au moins une nuisance


Précédent Suivant

En cas d'occupation de zone de parking, indiquez le nombre de places utilisées (5m par place)

Emplacement de parking

Nuisance sur emplacement de stationnement * Vous n'occupez pas de zone de parking.

Vous occupez (une partie) de zone de parking. 

Nombre de places de stationnement * 

Entrez un nombre ici, pas du texte!

4.4. Contact

Choisissez le type du demandeur et complétez vos coordonnées (tous les champs obligatoires munis d'un astérisque rouge).

Vérifier/compléter/corriger les coordonnées si nécessaire. En principe elles apparaissent d'office suivant votre profil.

1 Général

2 Période

3 Localisation

4 Contact

5 Confirmation

Contact

Demande comme * Particulier

Société

Association

Administration communale

Prénom *

Ceci est un champ obligatoire

Nom de famille *

Ceci est un champ obligatoire

Nom de rue *

Ceci est un champ obligatoire

Numéro *

Ceci est un champ obligatoire

Code postal *

Ceci est un champ obligatoire

Commune *

Ceci est un champ obligatoire

Téléphone/GSM *

Ceci est un champ obligatoire

E-mail *

Ceci est un champ obligatoire

Confirmez E-mail *

Ceci est un champ obligatoire

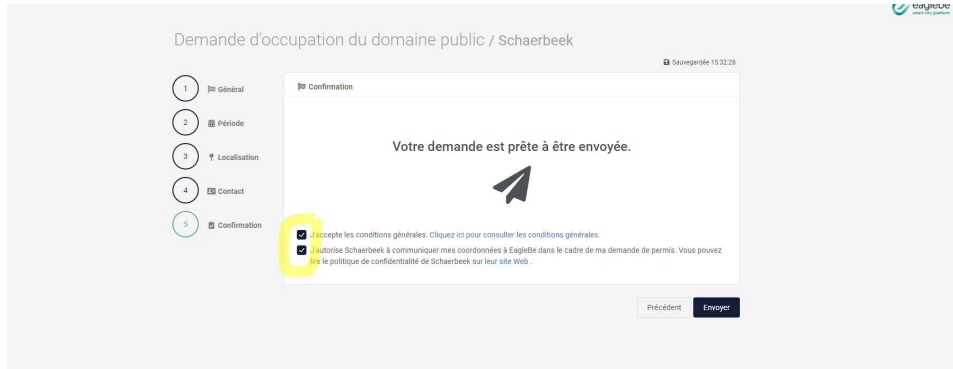
➤ Cliquer sur « SUIVANT »

4.5. Envoi de la demande et confirmation

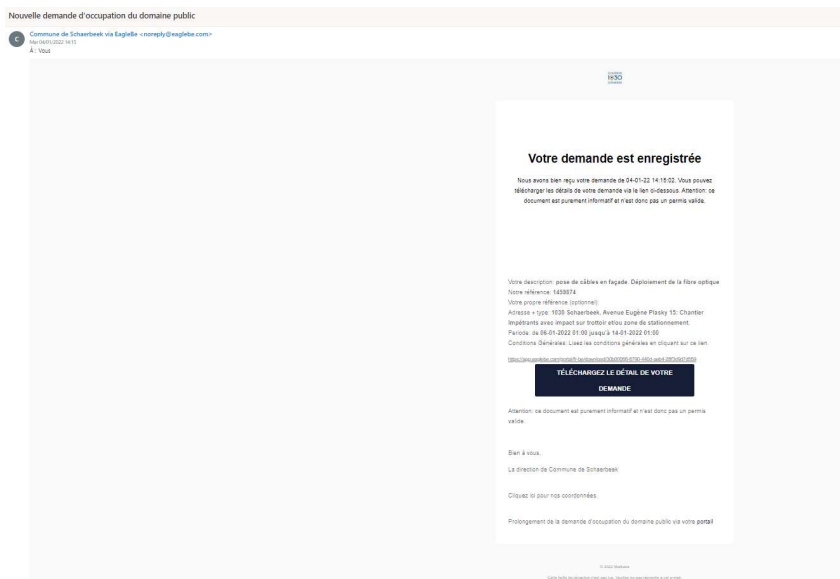
Votre demande est à présent prête vous pouvez l'envoyer.

Cochez les deux cases (pour accepter les conditions générales et confidentialité...).

➤ Cliquer sur « ENVOYER »



Une fois la demande envoyée, le demandeur reçoit un mail de confirmation dans la boîte mail renseignée.



5. Suivi de votre demande

5.1. Les différentes étapes du dossier

Lorsque vous naviguez vers « Mon Portal » en tant que demandeur, vous pouvez vérifier le suivi de vos différentes demandes, en fonction des différentes étapes (statuts):

Validation

Dans cette étape, le gestionnaire du dossier déterminera les étapes nécessaires pour le dossier, si les informations fournies sont suffisantes pour traiter le dossier.

Refusée

A cette étape, le dossier peut être refusé immédiatement s'il ne peut avoir lieu en aucune circonstance (chantier déjà en cours par exemple). Dans ce cas, la demande aura le statut "**Refusée**" et ne sera pas traitée ultérieurement. Le demandeur devra donc réintroduire une demande ultérieurement.

Incomplète

Si certaines informations manquent dans le dossier, le gestionnaire du dossier définira la demande au statut '**Incomplet**'. Le demandeur recevra éventuellement un e-mail avec une demande d'information complémentaire. Lorsque toutes les informations nécessaires ont été recueillies, le gestionnaire du dossier retirera le dossier du statut 'Incomplet' et il pourra être validé.

Signalisation

Si le gestionnaire du dossier a indiqué qu'un plan de signalisation est nécessaire en raison de l'impact de sa demande sur la mobilité, le dossier sera au statut '**Signalisation**' après validation. Dans cette phase du dossier, un plan de signalisation est établi.

Avis

Il est possible qu'un avis sur le dossier soit nécessaire, (Police, Service Technique Voirie...), le dossier, après validation et/ou signalisation, sera en statut '**Avis**'. Dans ce cas, les organes consultatifs formuleront un avis sur l'occupation : L'occupation peut-elle prendre place et dans quelles conditions ?

Problème

En cas d'avis négatif, c'est-à-dire que soit l'occupation ne peut avoir lieu, soit elle peut avoir lieu, mais seulement si les détails de l'occupation (zone, période, ...) ou le plan de signalisation sont modifiés. Le dossier passe au statut '**Problème**'. Le gestionnaire du dossier détermine les étapes à suivre pour donner suite à l'avis (p. ex. adaptation du plan de signalisation) et la façon dont le dossier doit être traité ultérieurement.

Autorisation

Après avoir franchi les différentes étapes (validation, signalisation et/ou avis), une autre étape est nécessaire pour pouvoir approuver (ou rejeter) définitivement à savoir le statut '**Autorisation**'. A cette étape, les documents d'autorisation et les conditions spécifiques d'approbation (ou de rejet) du dossier sont établis.

Approuvée

Votre demande a été approuvée et peut aboutir. Si la demande entraîne un coût (taxe/redevance), une requête en paiement est envoyée dans la boîte e-mail renseignée dans la demande. Dès que le paiement est reçu, le document d'autorisation est automatiquement envoyé au demandeur.

Désapprouvée

Il est possible que votre demande soit finalement rejetée pour certaines raisons. En outre, il est possible que la demande ait d'abord été approuvée, mais que l'approbation ait finalement été retirée ou si le demandeur requiert expressément l'annulation de sa demande.

5.2. Approbation de votre dossier/paiement en ligne

Une fois que votre dossier est traité et approuvé par l'Administration, vous recevez un e-mail de la plateforme EagleBe vous signifiant l'approbation de votre demande, avec un lien vous invitant à effectuer le paiement en ligne.

Ce courriel reprend les détails de votre demande.

Attention vérifier toujours vos « spam » ou « courriers indésirables ».

Commune de Schaerbeek via EagleBe
Requête de paiement pour votre demande Lun 20/12
Votre demande est prête pour le paiement Votre demande de 20-12-202...

Votre demande est prête pour le paiement

Votre demande de 20-12-2021 13:47 a été approuvée provisoirement en attente de la réception de votre paiement.

Votre description: Travaux - Rénovation façade espace Vogler - rez de Chaussée
Notre référence: 1453970
Votre propre référence (optionnel): OTDP 34745
Adresse + type: 1030 Schaerbeek, Rue Vogler 36; Conteneur / Big bag / Prolongement
Période: de 27/12/2021 07:00 jusqu'à 27/01/2022 17:00
Conditions générales: Lisez les conditions générales via ce lien.
Montant: 1.570,10 €

Le commentaire suivant a été ajouté: Ne pas dépasser la zone de stationnement.
Ce permis est payant: Vous ne recevrez votre permis qu'après paiement.

Vous pouvez payer ce montant par paiement en ligne.

Cliquez ici pour payer le permis directement.

Après paiement, vous recevrez automatiquement votre autorisation par e-mail. Vous pouvez également vous rendre au comptoir de Commune de Schaerbeek. Cliquez ici pour nos coordonnées.

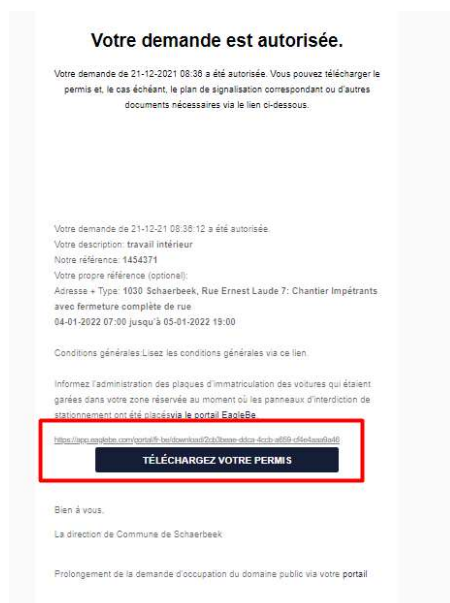
Bien à vous,
La direction Commune de Schaerbeek

© 2021 Merkator
Cette lettre de réception n'est pas un "reçu" ne peut être utilisé à cet effet.
Merkator - Vrijheidsstraat 49 - 1031 Delft
Merkator

5.3. Délivrance de l'autorisation

Une fois que votre paiement en ligne est bien reçu, vous recevez un e-mail avec un lien pour télécharger votre document d'autorisation.

Commune de Schaerbeek via EagleBe
Votre demande a été approuvée: Déménagement Ven 17/12
Votre demande est autorisée. Votre demande de 17-12-2021 09:51 a été ...



5.4. Placement de la signalisation (panneaux de stationnement interdit E1)

Si vous avez loué les panneaux de la Commune :

Une fois que votre paiement en ligne est bien reçu, l'ordre de placer les panneaux est ajouté dans le planning du Service Technique de la Voirie. Les panneaux sont placés 2 jours ouvrables précédant le début de l'interdiction de stationner.

Si vous placez vos propres panneaux (ou via votre entrepreneur)

Une fois que votre paiement en ligne est bien reçu, vous recevez en même temps que votre autorisation, un formulaire à télécharger afin de faire le relevé des véhicules en stationnement régulier présents au moment de la pose des panneaux (! non pas les véhicules qui seront sur place, ex véhicules de chantier).

Les panneaux doivent être placés au minimum 2 jours précédant le début de l'interdiction de stationner.

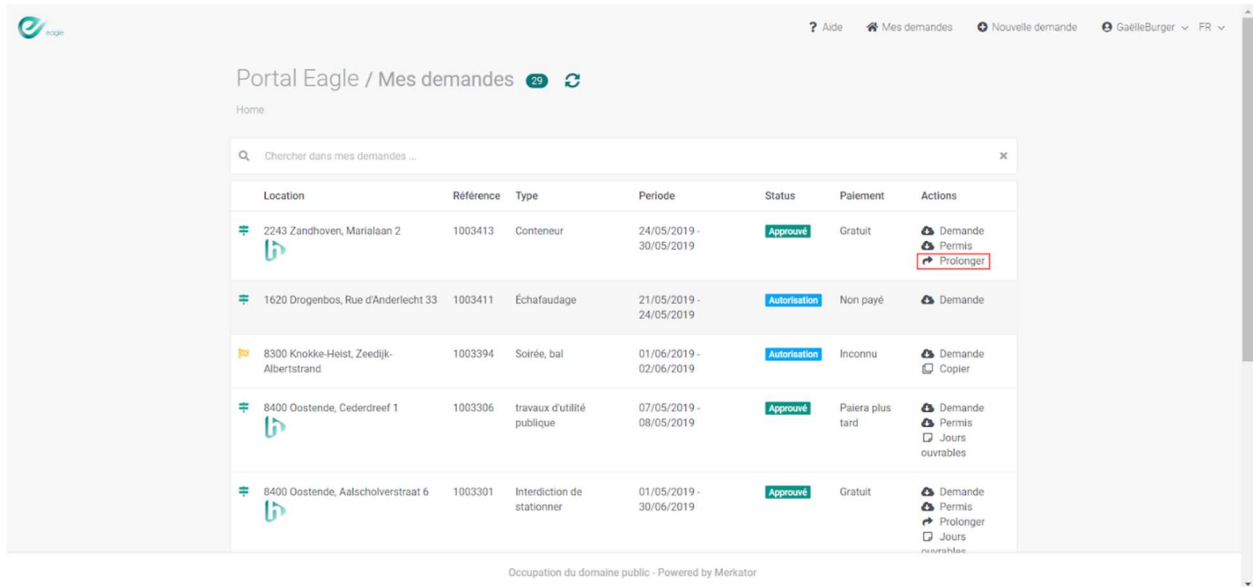
Le relevé des véhicules doit impérativement être transmis à la Police le jour même du placement des panneaux. A défaut, les frais des éventuels dépannages seront à votre charge.

6. Demander une prolongation de votre demande

Pour prolonger une demande, vous pouvez le faire via "Mon Portal". Pour renouveler une demande via "Mon portail", allez dans "Mes demandes" sur le portail du demandeur et sélectionnez l'action "Prolonger" pour la demande correspondante.

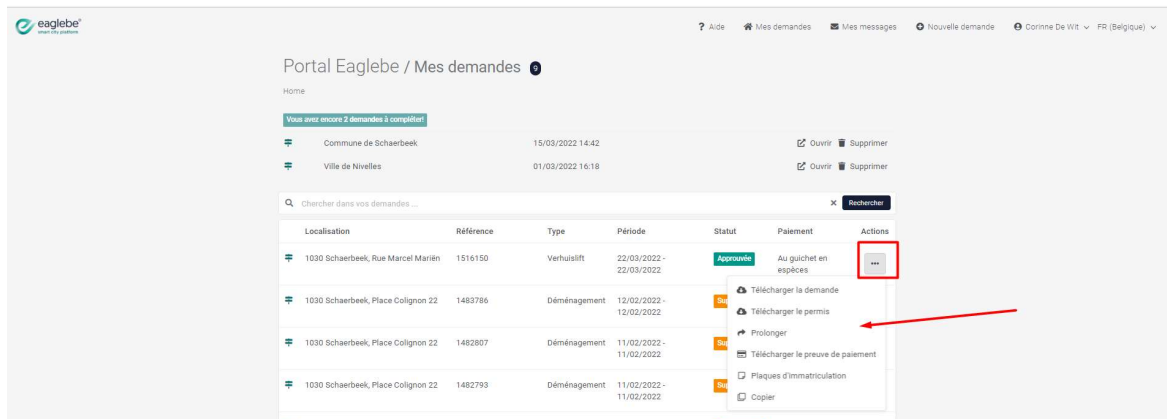
Veillez noter qu'une demande ne peut pas toujours être prolongée. Une demande ne peut plus être prolongée si:

- La période d'occupation est terminée.
- La demande a été rejetée.



7. Actions relatives aux demandes

A partir de l'onglet "Mes demandes », vous pouvez accéder aux différentes actions possibles pour chacune de vos demandes. (3 petits points)



Bref aperçu :

- **Demande:** téléchargez la demande et tous les fichiers associés dans un dossier zip.
- **Permis:** si la demande a été approuvée et payée, vous pouvez télécharger le permis.
- **Prolonger:** si la demande est toujours en cours d'exécution ou est prévue ultérieurement, elle peut être prolongée via ce bouton.
- **Preuve de paiement:** si la demande a été approuvée et payée, vous pouvez télécharger la preuve de paiement.
- **Copier :** toutes les données de la demande sont copiées dans une nouvelle requête qui peut encore être ajustée. Utile pour les demandes récurrentes.