



VILLE DE NICE  
www.nice.fr

**Formulaire de demande d'autorisation annuelle de circuler à toute heure en aire piétonne  
pour les propriétaires ou locataires d'emplacements de stationnement privatifs**

**(garages privatifs ou parkings privatifs)**

**dont l'accès s'effectue uniquement à partir des rues réservées aux piétons**

A envoyer à : [demenagement.airepietonne@ville-nice.fr](mailto:demenagement.airepietonne@ville-nice.fr)

<b>1</b>	<b>Le demandeur</b>	<input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/> ou gestionnaire de location de l'emplacement de stationnement privatif <input type="checkbox"/> locataire de l'emplacement de stationnement privatif
----------	---------------------	--

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse domicile : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Portable : .....

Courriel : .....@.....

<b>2</b>	<b>L'emplacement de stationnement <u>privatif</u> (garage privatif ou parking privatif)</b> Nota : Il n'est pas délivré de badge pour une cour commune, c'est-à-dire non dotée d'emplacements de stationnement privatifs, identifiés dans un acte de propriété (cf. rubrique 3).
----------	---

Adresse de l'emplacement de stationnement privatif : .....

Nom de l'aire piétonne : .....

Numéro de lot du garage/parking : ..... Numéro de badge : .....

Nota : Pour les aires piétonnes Deudon, Masséna, Saint-François de Paule et Vieux-Nice, il n'est plus délivré de badges ou de bips car l'accès s'effectue par caméra à lecture de plaques minéralogiques. Si vous déteniez un badge pour ces aires piétonnes et s'il fonctionne toujours, vous pouvez continuer à l'utiliser.

Nom du propriétaire du garage/parking privatif : .....

<b>3</b>	<input type="checkbox"/> Première demande <input type="checkbox"/> Renouvellement annuel <input type="checkbox"/> Nouveau propriétaire
----------	--

**Liste de tous les documents justificatifs à fournir :**

- copie de l'acte de propriété de l'emplacement de stationnement privatif,
- copie du bail de location de l'emplacement de stationnement privatif (en cas de location de l'emplacement),
- copie du certificat d'immatriculation du ou des véhicules concernés (carte grise).

**Nota : Le dossier sera considéré comme complet lorsque tous les documents justificatifs susvisés auront été fournis.**

<b>4</b>	<input type="checkbox"/> Demande de remplacement du badge n° <input style="width: 100px;" type="text"/>
----------	---

Motif :  **badge perdu ou cassé** : remplacement à titre payant : **45,50 euros**, uniquement par chèque (voir page suivante).  
 badge défectueux : remplacement à titre gratuit si le badge est rapporté.

Merci de présenter une autorisation de circuler en cours de validité.  
 A défaut d'autorisation en cours de validité, merci de fournir les justificatifs requis pour le renouvellement (rubrique 3).

*Note « Informatique et libertés » : Traitement automatisé de données à caractère personnel concernant la gestion des autorisations d'accès aux zones piétonnes de la ville de Nice. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer le suivi des autorisations d'accès aux aires piétonnes de la ville de Nice. Les destinataires des données ainsi enregistrées sont les services municipaux suivants : la Direction du Stationnement payant sur voirie, la Direction des Routes et des Espaces publics et le Poste Central de Sécurité. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en vous adressant à la Direction du Stationnement payant sur voirie, service des Aires piétonnes, 06364 NICE CEDEX 4.*

J'atteste de l'exactitude des informations fournies et d'avoir pris connaissance de la notice d'emploi du présent formulaire.

Fait à : ..... Le .....

Signature :



**Notice d'emploi du formulaire de demande  
d'autorisation annuelle de circuler à toute heure en aire piétonne  
pour les propriétaires ou locataires d'emplacements de stationnement privés  
dont l'accès s'effectue uniquement à partir des rues réservées aux piétons**

### A quoi sert cet imprimé ?

Il a pour objet de solliciter une autorisation annuelle de circuler en aire piétonne afin de stationner dans un **emplacement de stationnement privé** (garage privé ou parking privé) dont l'accès s'effectue uniquement par ladite aire piétonne.

Nota : Il n'est pas délivré de badge pour une cour commune, c'est-à-dire non dotée d'emplacements de stationnement privés, identifiés dans un acte de propriété (voir rubrique 3 en page 1).

### Informations générales

- Le nombre de badges délivrés est limité à **un badge par emplacement de stationnement privé**.
- Les badges sont délivrés aux propriétaires des emplacements de stationnement privés ou aux gestionnaires de la location desdits emplacements, qui doivent ensuite **les prêter aux locataires et les récupérer auprès de ceux-ci à la fin de la location**. Les locataires des emplacements doivent donc s'adresser à leur bailleur ou au gestionnaire de la location pour l'obtention des badges.
- Pour les aires piétonnes Deudon, Masséna, Saint-François de Paule et Vieux-Nice, il n'est plus délivré de badges ou de bips car l'accès s'effectue grâce à une caméra à lecture de plaques minéralogiques préalablement recensées. Si vous déteniez un badge pour ces aires piétonnes et s'il fonctionne toujours, vous pouvez continuer à l'utiliser.
- Les autorisations de circuler en aire piétonne jusqu'à un emplacement de stationnement privé sont délivrées **soit au propriétaire de l'emplacement, soit au locataire de l'emplacement, et non pas aux deux à la fois**.
- Pour les aires piétonnes Deudon, Masséna, Saint-François de Paule et Vieux-Nice, il sera enregistré, dans la base de données reliées à la caméra à lecture de plaques minéralogiques, **soit le véhicule du propriétaire, soit le véhicule du locataire, et non pas les deux à la fois**.
- En cas de location de l'emplacement de stationnement privé : le propriétaire disposant déjà d'un badge doit le prêter à son locataire et le récupérer à la fin de la location.
- En cas d'acquisition de l'emplacement de stationnement privé : le nouvel acquéreur récupérera le badge auprès du propriétaire précédent et/ou communiquera le nom du propriétaire précédent afin de vérifier s'il dispose d'un badge. **En cas de perte ou de casse du badge, le remplacement s'effectuera selon la tarification en vigueur.**
- Les badges sont rattachés à un emplacement de stationnement privé. Les badges ne devront en aucun cas servir à faire pénétrer dans l'aire piétonne un véhicule autre que celui mentionné sur l'autorisation de circuler.

### Où envoyer le dossier dûment complété ?

○ soit par courriel à : [demenagement.airepietonne@ville-nice.fr](mailto:demenagement.airepietonne@ville-nice.fr)

○ soit par courrier à l'adresse suivante : Mairie de Nice - Direction du Stationnement payant sur voirie - 06364 NICE CEDEX 4

○ soit en déposant le dossier complet auprès du service suivant, **sur rendez-vous** (tél. 04 97 13 26 43) Mairie de Nice - Direction du Stationnement payant sur voirie – service des Aires piétonnes – 30 rue Auguste Renoir (114 villa Arcadie) - (tramway ligne n° 2 arrêt station « Centre Universitaire Méditerranéen »).

Nota : Le service ne délivre pas de photocopie des documents originaux. Il appartient donc au demandeur de constituer son dossier avant son dépôt.

### Tarification des badges

- La première délivrance de badge s'effectue à titre gratuit.**
- Si le badge est défectueux, le remplacement s'effectue à titre gratuit, sur restitution du badge défectueux et sur présentation de l'autorisation de circuler en cours de validité.**  
Si l'autorisation de circuler n'est plus en cours de validité, procéder au renouvellement avec toutes les pièces justificatives requises. Le badge de remplacement sera délivré dès réception du dossier complet.

**En cas de perte ou de casse du badge, le renouvellement est facturé : **45,50 euros le badge – tarif 2025**.**

**IMPORTANT : Les badges n'étant pas nominatifs mais attribués pour un garage ou parking bien précis, le règlement doit être effectué par le propriétaire du garage. Il n'est pas accepté de règlement émanant du locataire du garage ou parking.**

**Le règlement s'effectue uniquement par chèque à l'ordre de : « La Régie des accès et zones réservées ».**

**Pièces à fournir lors du retrait du badge de remplacement (retrait sur rendez-vous) :**

- a) Pour les particuliers : copie d'une pièce d'identité comportant l'adresse actuelle du domicile (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, etc.).
- b) Pour les sociétés : extrait K-bis ou avis de situation INSEE.