Avant de commencer lire en page 2 les explications

(Expéditeur (Ville, le jour mois année)

Nom Prénom du plaignant

Adresse

CP Ville)

A (Destinataire

Monsieur ou Madame le Maire OU

Monsieur ou Madame le Président de la Communauté de Communes OU

Monsieur ou Madame le Président de la Métropole

Adresse

CP Ville)

**Objet : Stationnement abusif sur voirie publique**

**Pièce jointe : Photo en annexe**

(Madame ou Monsieur le Maire OU le Président de la Communauté de Communes OU le Président de la Métropole),

 Aveugle ou mal voyant, résidant dans la commune (nom de la commune), j’emprunte la rue (nom de la rue) et au numéro (numéro de la rue), lors de mes cheminements je constate la présence d’automobiles ou motos garées sur le trottoir ; ceci est particulièrement dangereux. En effet, ce stationnement gênant a pour conséquence qu’il me faut descendre sur la chaussée avec tous les risques encourus.

Nous demandons l’application stricte de l’article R 417 - 11 du code de la route qui prévoit entre autre une amende de quatrième classe et la mise en fourrière. Nous ne doutons pas que vous exercerez votre pouvoir de police à juste titre. J’attire votre attention sur votre obligation de résultat en matière de sécurité des usagers de votre voirie.

Je ne manquerai pas de transmettre cette lettre à la Confédération Française pour la Promotion Sociale des Aveugles et Amblyopes (CFPSAA) à qui je demande de suivre ce dossier.

Veuillez agréer, (Madame ou Monsieur le Maire OU le Président de la Communauté de Communes OU le Président de la Métropole), l’expression de mes salutations distinguées.

 (Nom Prénom) (Signature)

**PS :** Nous vous rappelons que les photos sont plus parlantes que les écrits. Il est donc nécessaire de joindre quelques photos à votre courrier. Nous vous rappelons l’importance de nommer la ville, la rue et le tronçon de rue concernés par votre problématique. Ce courrier vous devez le faire partir en recommandé à Madame ou Monsieur le Maire OU le Président de la Communauté de Communes OU le Président de la Métropole et faire une copie par mail à l’élu chargé du handicap. N’oubliez pas de supprimer les parenthèses une fois les champs d’information complétés.

Cette deuxième page est à supprimer avant d’enregistrer et d’envoyer.