

## DEMANDE D'OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE ET DE REGLEMENT TEMPORAIRE DE LA CIRCULATION

**REMARQUE :**

**-Pour des raisons de réglementation, la demande doit être introduite au plus tard 6 jours ouvrables avant le début des travaux.**

**-Seulement des demandes complètes peuvent être traitées.**

• **Demandeur :**

Société/Association : \_\_\_\_\_

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

• **Objet de la demande :**

\_\_\_\_\_ (p.ex. blocage d'un emplacement de stationnement, route barrée, etc.)

• **Motif :**

\_\_\_\_\_ (p.ex. déménagement, emménagement, livraison, mise en place d'une benne, fête, etc.)

Nacelle		Echafaudage	
Monte-charge		Benne	
Grue mobile / Camion grue		Toilette de chantier (ajouter plan)	
Grue fixe (ajouter plan)		Dépôt de matériel (ajouter plan)	
Clôture de chantier (ajouter plan)		Roulotte de chantier (ajouter plan)	
Tranchée (p.ex. gaz, eau etc.) (ajouter plan)		Autre (à préciser)	

(cocher ce qui convient)

• **Lieu d'application :**

Adresse \_\_\_\_\_

Longueur \_\_\_\_\_ (p.ex. sur 2 emplacements, 20 mètres etc.)

• **Durée :**

<i>Pour un jour :</i>	<i>Pour plusieurs jours :</i>
le ____ / ____ /20 ____	du : ____ / ____ /20 ____
entre ____ h ____ et ____ h ____	au : ____ / ____ /20 ____
	entre ____ h ____ et ____ h ____

• **Personne responsable sur place :**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

• **Le demandeur déclare être en possession :**

Permission de voirie n° \_\_\_\_\_

Autorisation de construire n° \_\_\_\_\_

Déclaration de travaux n° \_\_\_\_\_

A ajouter en cas de chantier / route barrée :

- 1) Un plan de situation indiquant les limites du chantier avec les mesures et un passage à piétons sécurisé d'un largeur de 1,20 m.
- 2) Courrier d'information en préavis pour les riverains concernés par les travaux

**Conditions générales :**

- demander en tout état de cause l'autorisation préalable du service technique communal avant de procéder à des travaux de terrassement pour des fondations de clôtures ou des réaménagements quelconques de la voie publique pour les besoins du chantier (enlèvement des bornes, mobilier urbain, etc.). Le cas échéant, des états des lieux avant et après travaux seront effectués aux frais du demandeur ;
- éviter par un dispositif adéquat et efficace tout endommagement des dallages et d'autres revêtements de la voie publique, apporter une attention particulière à la constitution des appuis, veiller à ce que les charges soient convenablement réparties et éviter que les charges ponctuelles ne soient appliquées sur un nombre limité de pavés voire un seul ;
- demander par écrit toute éventuelle prolongation aux moins cinq jours à l'avance ;
- remettre les lieux à ses frais en leur pristin état dès achèvement des travaux aux frais du demandeur. Communiquer la date d'achèvement des travaux en temps opportun au service technique communal ;
- par l'introduction de sa demande, le demandeur autorise la Ville à saisir et à traiter les données personnelles le concernant dans le cadre de la gestion des autorisations de l'occupation de la voie publique et de les transférer à la police. La personne concernée a le droit d'accéder à ces données et de les faire rectifier en contactant le service technique de la Ville ;
- une autorisation spécifique peut également être requise. Le cas échéant, celle-ci sera délivrée par la Ville en complément du règlement temporaire de circulation ;
- sont applicables les tarifs fixés au règlement taxes et les tarifs pour blocage d'un emplacement de stationnement pour besoins privés. Tous travaux et prestations réalisés par la Ville et dont le tarif n'est pas prévu au règlement taxe sont facturés aux prix de revient ;
- la présente demande ne dispense pas de l'obtention des autorisations éventuellement requises en vertu d'autres dispositions légales d'application (autorisation de construire, permission de voirie, autorisation relative aux établissements classés, etc.).

**Date de la demande :** \_\_\_\_\_ **Signature :** \_\_\_\_\_

Merci de remplir et signer le formulaire ci-dessus et de nous le retourner soit par courriel ([servicecommunal.circulation@grevenmacher.lu](mailto:servicecommunal.circulation@grevenmacher.lu)) soit par courrier (Administration communale de la Ville de Grevenmacher, B.P. 5 – L-6701 Grevenmacher)