



## **Demande d'autorisation pour chantier et/ ou règlement de circulation**

demande à introduire au moins 5 jours ouvrables avant le début de validité de l'autorisation

à remettre par courriel à l'adresse : [jean.haas@troisvierges.lu](mailto:jean.haas@troisvierges.lu)

ou à remettre en version papier : Commune de Troisvierges – Service Technique  
9-11 Grand-Rue  
L-9907 Troisvierges

### **1. Demandeur**

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Société / Association : \_\_\_\_\_

Rue et No : \_\_\_\_\_

Code postale et Localité : \_\_\_\_\_

Tél: \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

### **2. Demande d'occupation de la voie publique**

- ☐ Réf. : N° Autorisation à bâtir \_\_\_\_\_ (*cas échéant*)
- ☐ Échafaudage sans clôture de gabarit libre 0,8m de largeur et 2,30m en hauteur
- ☐ Échafaudage clôturé de \_\_\_\_\_ mètre de long
- ☐ Chantier clôturé de \_\_\_\_\_ mètre de long
- ☐ Dépôt de matériel de \_\_\_\_\_ m2 de surface (plan de situation détaillé en annexe)
- ☐ Conteneur / Monte-charge / Pompe à béton / Machine de travail
- ☐ \_\_\_\_\_

Début (date/heure) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_ :\_\_ Fin (date/heure) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_ :\_\_

### **3. Demande de règlement de circulation**

Établissement d'un règlement de circulation (p.ex. stationnement interdit, ...)

Début (date/heure) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_ :\_\_ Fin (date/heure) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_ :\_\_

- ☐ les sous-titres pour les panneaux de circulation seront à transmettre par email
- ☐ les sous-titres pour les panneaux de circulation seront enlevés au service technique



- ☐ Location gratuite de panneaux de circulation C,18 (stationnement interdit) –  
**valable uniquement pour déménagements effectués par des personnes et des moyens  
non professionnels.**

Le demandeur s'engage à effectuer la mise en place correcte des panneaux de stationnement interdit au moins 24 heures avant l'entrée en vigueur du sous-titre afférent par le service technique suite à la présente demande. Enlèvement des panneaux à l'atelier communal sur rendez-vous (998050-300). Remise obligatoire des panneaux (au plus tard le lendemain de fin des travaux).

#### **4. Motif et lieu**

Genre des travaux : \_\_\_\_\_

Motivation (en cas d'urgence) : \_\_\_\_\_

rue et No : \_\_\_\_\_

Localité : \_\_\_\_\_

Remarques :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Personne responsable sur place :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Tél: \_\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

#### **5. Conditions générales pour autorisation pour chantier et/ ou règlement de circulation**

Le bénéficiaire de l'autorisation doit obligatoirement :

- afficher au lieu d'exécution des travaux , à un endroit visible, ledit avis au public pendant toute la durée de l'autorisation, les indications dudit avis devant notamment permettre de connaître la durée de validité de l'autorisation ainsi que les coordonnées du bénéficiaire de l'autorisation pouvant être contacté immédiatement en cas de non-respect des conditions de autorisation ;
- se concerter avant le commencement des travaux avec le service technique de la commune au sujet des mesures temporaires à édicter, le cas échéant, en vue de la réglementation de la circulation et du stationnement ;
- signaler le chantier conformément aux prescriptions du Code de la Route et prendre toutes les mesures nécessaires afin de sauvegarder la sécurité des usagers de la voie publique et afin d'empêcher plus généralement que des tiers et des biens des tiers puissent subir un dommage quelconque ;



- demander en tout état de cause l'autorisation préalable du service technique de la commune 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 de bornes, mobilier urbain, etc.). Le cas échéant, des états de lieux avant et après travaux seront effectués au frais du bénéficiaire de l'autorisation ;
- éviter par un dispositif adéquat et efficace tout endommagement de dallages et 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 ;
- remettre les lieux à ses frais en leur pristin état dès l'achèvement des travaux et communiquer la date afférente en temps opportun au service technique de la commune ;
- renoncer à toute indemnité de la part de la commune en cas de retrait avant terme pour quelque que soit, en tout ou en partie, de l'autorisation ;
- demander par écrit toute éventuelle prolongation de l'autorisation au moins 5 jours ouvrables avant son expiration.

Par l'introduction de sa demande, le demandeur autorise la commune 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 grand-ducale. La personne concernée a le droit d'accéder à ces données et de les faire rectifier en contactant le service technique.

Si le bénéficiaire ne respecte pas strictement les conditions de l'autorisation, la commune est en droit de retirer l'autorisation au bénéficiaire avec effet immédiat et sans aucune indemnité ni remboursement.

Sont applicables les tarifs fixés au règlement-taxe de la commune. Tous travaux et prestations réalisés par la commune et dont le tarif n'est pas prévu au règlement-taxe sont facturés aux prix de revient.

L'autorisation est délivrée sous réserve des droits généralement quelconques des tiers et de toute autre autorisation qui serait nécessaire. Les conditions de l'autorisation ne portent pas préjudice à l'application d'autres prescriptions légales ou réglementaires qui s'imposent, le cas échéant, au bénéficiaire de l'autorisation.

## **6. Signature**

Le demandeur déclare avoir pris connaissance des conditions générales des autorisations pour l'occupation de la voie publique ci-après et les avoir acceptées.

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » et le cas échéant cachet de l'entreprise.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

**RESERVE A L'ADMINISTRATION COMMUNALE**

**Vu et autorisé,**

**Troisvierges, le** \_\_\_\_\_