



*Ville de Pontivy*

## **Extrait du registre des délibérations**

### **Règlement de voirie**

DEL-2016-130

**Numéro de la délibération :** 2016/130

**Nomenclature ACTES :** Domaine de compétence, voirie

**Information relative à l'environnement :** oui

**Date de réunion du conseil :** 05/12/2016

**Date de convocation du conseil :** 29/11/2016

**Date d'affichage de la convocation :** 29/11/2016

**Début de la séance du conseil :** 19 heures

**Présidente de séance :** Mme Christine LE STRAT

**Secrétaire de séance :** Mme Soizic PERRAULT

**Étaient présents :** M. Laurent BAIRIOT, M. Loïc BURBAN, Mme Émilie CRAMET, Mme Marie-Madeleine DORÉ-LUCAS, M. Jean-Pierre DUPONT, Mme Chantal GASTINEAU, Mme Stéphanie GUÉGAN, Mme Annie GUILLEMOT, M. Michel GUILLEMOT, M. Georges-Yves GUILLOT, M. Michel JARNIGON, M. Hervé JESTIN, Mme Madeleine JOUANDET, Mme Elisabeth JOUNEAUX-PÉDRONO, Mme Laurence KERSUZAN, Mme Emmanuelle LE BRIGAND, Mme Alexandra LE NY, Mme Christine LE STRAT, Mme Maryvonne LE TUTOUR, Mme Sylvie LEPLEUX, Mme Laurence LORANS, M. Yann LORCY, M. Christophe MARCHAND, M. François-Denis MOUHAOU, M. Jacques PÉРАН, Mme Soizic PERRAULT, M. Alain PIERRE, Mme Claudine RAULT, M. Eric SEGUET.

**Étaient représentés :** M. Philippe AMOURETTE par M. Yann LORCY, M. Christophe BELLER par Mme Laurence KERSUZAN, M. Eddy RENAULT par Mme Soizic PERRAULT.

**Était absente :** Mme Véronique LE BOURJOIS.

# Règlement de voirie

## Rapport d'Alexandra LE NY

Trop souvent les réfections de voirie ne sont pas réalisées dans les règles de l'art et génèrent des désordres sur les chaussées et leurs dépendances.

A l'instar de nombreuses collectivités, La ville de Pontivy a engagé cette année un travail qui a abouti à l'établissement d'un règlement de voirie municipal, moyen d'action opérationnel contribuant à l'économie financière, à la conservation du domaine public et à la sécurité des usagers.

Le détail de ce projet de règlement de voirie est joint à la présente délibération.

### Nous vous proposons :

- d'approuver ce règlement de voirie.

**La délibération est adoptée à l'unanimité.**

**Fait à Pontivy, le 6 décembre 2016**

**LA MAIRE  
Christine LE STRAT**

**Transmise au contrôle de légalité le :**

**Publiée au recueil des actes administratifs le :**

**Certifiée exécutoire**

**LA MAIRE  
Christine LE STRAT**

Département du Morbihan – commune de PONTIVY



**RÈGLEMENT MUNICIPAL DE VOIRIE**

**PROJET**

Édition du 15/11/2016



# **LIVRE I**

## **Dispositions relatives à l'exécution de travaux sur le domaine public**

## SOMMAIRE

<b><u>I. DISPOSITION GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES</u></b>	p 3
I.1. <u>Objet du règlement</u>	p 3
I.2. <u>Champs d'application</u>	p 3
I.3. <u>Aménagement de voirie de moins de trois ans</u>	p 3
I.4. <u>Demande de Projet de Travaux (DT) – Demande d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) – Autorisation de Travaux Urgents (ATU)</u>	p 3
I.5. <u>Autorisations de voirie</u>	p 3
I.6. <u>Arrêté de police de circulation</u>	p 3
I.7. <u>Accessibilité des Personnes à Mobilité Réduite (PMR)</u>	p 3
<b><u>II. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</u></b>	p 4
II.1. <u>État des lieux</u>	p 4
II.2. <u>Circulation et signalisation</u>	p 4
II.3. <u>Interruption de travaux</u>	p 4
II.4. <u>Obligations liées à l'usage du domaine public</u>	p 4
II.4.1. <u>Écoulement des eaux pluviales</u>	p 4
II.4.2. <u>Arbres, Plantations et espaces verts</u>	p 4
II.4.3. <u>Mobilier urbain</u>	p 5
II.5. <u>Propreté sur l'emprise et aux abords des chantiers</u>	p 5
<b><u>III. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES</u></b>	p 5
III.1. <u>Organisation générale</u>	p 5
III.2. <u>Implantation des ouvrages</u>	p 5
III.3. <u>Découpes et emprises des tranchées</u>	p 6
III.4. <u>Déblais</u>	p 6
III.5. <u>Remblayage des fouilles</u>	p 6
III.6. <u>Réfection provisoire</u>	p 6
III.7. <u>Réfection définitives</u>	p 6
III.8. <u>Garantie</u>	p 7
III.9. <u>Contrôle</u>	p 7
<b><u>IV. DISPOSITIONS FINANCIÈRES</u></b>	p 7
IV.1. <u>Intervention d'office</u>	p 7
IV.1.1. <u>Intervention d'office sans mise en demeure</u>	p 7
IV.1.2. <u>Intervention d'office avec mise en demeure</u>	p 7
IV.2. ; <u>Facturation des intervention d'office</u>	p 7
<b><u>V. DISPOSITIONS DIVERSES</u></b>	p 7
V.1. <u>Infractions et contraventions</u>	p 7
V.2. <u>Responsabilités et droits des tiers</u>	p 7
<b><u>VI. ANNEXES</u></b>	p 8
VI.1. <u>Définitions</u>	p 8
VI.2. <u>Formulaires</u>	p 9

## **I. DISPOSITION GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES**

### **I.1. Objet du règlement**

« Un règlement de voirie fixe les modalités d'exécution des travaux de remblaiement, de réfection provisoire et de réfection définitive conformément aux normes techniques et aux règles de l'art. »  
extrait du code de la voirie routières (CRV) – Art. Re 141-14.

### **I.2. Champs d'application**

Le présent règlement s'applique :

- sur l'ensemble du patrimoine routier public et privé de la commune : les voies communales et leurs dépendances, les chemins ruraux et leurs dépendances, les espaces publics dont la gestion relève de la voirie communale. Cet ensemble est dénommé par la suite « voirie communale »,
- pour toutes interventions affectant le sur-sol, le sol ou le sous-sol de cette voirie communale,
- aux permissionnaires, concessionnaires, occupants de droit, entrepreneurs demandeurs voulant exécuter des travaux sur la voirie communale. Cet ensemble est dénommé par la suite « intervenant » ; il peut s'agir d'une personne physique ou morale.

### **I.3. Aménagement de voirie de moins de trois ans**

Pour les travaux programmables, aucune intervention ne sera possible sur les voies et dépendances dont le revêtement à moins de trois ans d'âge.

### **I.4. Demande de projet de Travaux (DT) - Demande d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) – Autorisation de Travaux Urgents (ATU)**

Depuis le 1er juillet 2012, les intervenants ont l'obligation de consulter le téléservice « [www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr](http://www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr) » afin de prendre en compte les réseaux dans l'emprise d'un chantier et de garantir la sécurité lors de l'exécution des travaux.

### **I.5. Autorisations de voirie (voir VI. ANNEXES – VI.2. Formulaires et notices)**

Chaque demande de permission de voirie, d'autorisation de voirie, de permis de stationnement ou d'autorisation d'entreprendre des travaux sera établie :

- pour les travaux non programmables (branchements, ...) : à l'aide du formulaire CERFA 14023\*01, dûment rempli et complété par des plans suffisamment clairs et précis pour pouvoir instruire le dossier.
- pour les travaux programmables : à l'aide du formulaire CERFA 14023\*01 ou similaire, dûment rempli et complété par des plans suffisamment clairs et précis pour pouvoir instruire le dossier.

### **I.6. Arrêté de police de circulation**

Chaque demande d'arrêté de police de circulation sera établie à l'aide du formulaire CERFA 14024\*01, dûment rempli.

### **I.7. Accessibilité des Personnes à Mobilité Réduite (PMR)**

Les règles d'accessibilité édictées dans les textes juridiques en vigueur, devront être mises en œuvre dès lors que la voirie et les espaces dédiés le sont avant les travaux.

## **II. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **II.1. État des lieux**

Un état des lieux contradictoire pourra être demandé par l'intervenant. Il sera alors fait un constat préalable aux travaux, puis une réception à l'issue de ceux-ci.

Si aucune demande n'est formulée, la voirie est réputée en bon état.

### **II.2. Circulation et signalisation**

L'intervenant prendra toutes dispositions utiles pour assurer la continuité du passage.

Toute interruption envisagée dans la continuité de passage, quelle soit routière ou piétonne, devra être motivée et fera l'objet d'une validation par le gestionnaire de la voirie.

Dans le cas de mise en place d'une déviation, l'intervenant proposera l'itinéraire au gestionnaire de la voirie, qui se réserve le droit d'y apporter des modifications.

Les cheminements piétons, PMR si ils existent, accès riverains et accès secours seront à préserver et à sécuriser vis à vis des autres usagers, de jour comme de nuit.

Si au cours de l'exécution des travaux, une gêne quelconque est occasionnée au service de transport en commun et au service de collecte des déchets, le permissionnaire devra en avvertir préalablement les services respectifs de Pontivy Communauté.

La pose, la dépose, le maintien et l'entretien de la signalisation temporaire reste à la charge de l'intervenant, conformément aux dispositions de l'arrêté de police de circulation qui lui sera délivré et aux textes réglementaires en vigueur.

### **II.3. Interruption de travaux**

En cas d'interruption de travaux de plus de 24 heures, l'intervenant préviendra le gestionnaire de la voirie.

La collectivité se réserve le droit de demander une interruption de travaux pour raison exceptionnelle.

Dans tous les cas d'interruption de travaux (plus de 24 heures, les week-ends et les jours fériés, ...), l'intervenant prendra les mesures nécessaires pour réduire au maximum les emprises du chantier.

### **II.4. Obligations liées à l'usage du domaine public**

#### **II.4.1. Écoulement des eaux pluviales**

L'écoulement des eaux pluviales devra être constamment assuré.

#### **II.4.2. Arbres, plantations et espaces verts**

Les fouilles en bordure des plantations devront être situées à plus de 2,00 m de la partie extérieure du tronc du côté de la fouille, sauf dispositions particulières.

Les racines de plus de 2 cm de diamètre, rencontrées lors des excavations, ne devront en aucun cas être coupées ou mutilées.

De même, les parties aériennes des plantations ne devront subir ni coupe, sauf dispositions particulières, ou ni mutilation.

Les plantations à proximité immédiate des travaux devront faire l'objet d'une protection particulière. Aucune fixation (clou, vis, ...) ne pourra se faire sur les troncs.

La collectivité se réserve le droit de demander le remplacement ou l'indemnisation des végétaux en cas de dégradation.

#### II.4.3. Mobilier urbain

Pour tous travaux à proximité des mobiliers urbains (bornes, potelets, coffrets, candélabres, signalisation de police, ...), l'intervenant prendra les mesures nécessaires de protection, ou au besoin et après validation du gestionnaire de la voirie, la dépose et la repose à ses frais.

La réparation ou le remplacement d'un mobilier, suite à dégradations liées aux travaux, sera à la charge de l'intervenant.

Les poteaux et les bouches incendie feront l'objet d'une attention particulière afin qu'elles restent accessibles et opérationnelles pendant toute la durée des travaux.

#### II.5. Propreté sur l'emprise et aux abords des chantiers

L'intervenant veillera à la propreté du chantier, autant dans son emprise qu'à ses abords, y compris les voies permettant d'y accéder.

### **III. PRESCRIPTIONS TECHNIQUES**

#### III.1. Organisation générale

L'intervenant est responsable de son chantier. Il est réputé avoir pris connaissance du présent règlement.

Les mesures d'information devront être prises telles que précisées dans l'arrêté de coordination.

Cette information doit obligatoirement contenir les éléments suivants : noms et coordonnées du maître d'ouvrage, de ou des entreprises réalisant les travaux, lieux, date de commencement et durée prévue des travaux.

Les engins de chantier utilisés ne devront, en aucun cas, causer de dommages aux revêtements dans et en dehors de l'emprise du chantier et être conformes aux textes réglementaires en vigueur.

#### III.2. Implantation des ouvrages

Les tranchées longitudinales devront être implantées dans les zones à contrainte faible.

Elles devront être situées à au moins 30 cm de toute construction et en dehors de l'emprise des bordures de trottoirs.

Pour les traversées de chaussée, elles seront pratiquées en priorité par fonçage ou forage.

Dans le cas d'impossibilité technique avérée, elles seront exécutées en tranchée par demi largeur de chaussée.

### III.3. Découpes et emprises de tranchées

Pour les revêtements en enrobé, les coupes seront réalisées à l'aide d'outils adaptés de façon à obtenir une coupe franche et rectiligne du support.

Pour les autres revêtements, notamment ceux destinés au réemploi (pavés dalles, ...), ils doivent être déposés avec soin et ne subir aucune découpe.

Les formes de découpe admises sont les parallélogrammes, les formes en « L » et en « T ».

### III.4. Déblais

Les déblais de chantier seront évacués vers des sites appropriés et de façon générale, des mesures seront prises dans le cadre du développement durable.

Les matériaux susceptibles d'être réutilisés ultérieurement (dalles, pavés, ...) devront être stockés en dehors de l'emprise du chantier et dans un lieu désigné par le gestionnaire de la voirie.

Il en va de même pour les matériaux utilisables découverts lors des terrassements.

### III.5. Remblayage des fouilles

Le remblayage des tranchées s'effectue au fur et à mesure de l'avancement des travaux.

En cas d'affouillements latéraux accidentels, une nouvelle découpe du corps de chaussée ou du trottoir sera nécessaire pour assurer le compactage des matériaux sous-jacents.

Les opérations de contrôle doivent être exécutées pendant les travaux.

Les qualités de compactage sont normalisées et devront être conformes aux normes en vigueur.

### III.6. Réfection provisoire

La réfection provisoire sera réalisée après le remblaiement de la tranchée.

Le choix de la réfection provisoire dépendra du revêtement existant. Ce choix sera précisé dans l'arrêté d'autorisation de voirie.

Une réfection provisoire ne pourra en aucun cas durer plus de un an.

La réfection provisoire reste de la responsabilité de l'intervenant, il est garant de son entretien et de son bon état pendant toute la durée de sa mise en place.

### III.7. Réfection définitive

La réfection définitive doit être plane et doit se raccorder sur le revêtement existant sans discontinuité.

Les joints de pontage des réfections en enrobé sont obligatoires et doivent être réalisés avec soin.

Tous les équipements de la voie (signalisation verticale, horizontale, mobilier, ...) doivent être rétablis, à la charge de l'intervenant, en fin de travaux.

### III.8. Garantie

Quelle soit immédiate ou qu'elle intervienne après une réfection provisoire, la réfection définitive est garantie par l'intervenant pendant un an à partir de sa réalisation. Toute remise en état est à la charge de l'intervenant durant cette période.

L'intervenant devra informer le gestionnaire de voirie, de façon écrite, de la date à laquelle cette réfection a été réalisée.

### III.9. Contrôle

Des contrôles de travaux de réfection peuvent être effectués à l'initiative de la collectivité et à ses frais, après en avoir avisé l'intervenant.

Ils seront mis à la charge de ce dernier si les résultats mesurés ne sont pas conformes, dans les conditions définies dans le CRV (Art. Re 141-21).

## IV. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

### IV.1. Intervention d'office

#### IV.1.1. Intervention d'office sans mise en demeure

En cas de carence du demandeur, le maire peut intervenir d'office, sans mise en demeure préalable, pour faire face à toute situation pouvant mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

#### IV.1.2. Intervention d'office avec mise en demeure

Lorsque la situation ne présente aucun caractère d'urgence, le maire peut intervenir d'office après mise en demeure restée sans effet dans le délai imparti.

### IV.2. Facturation des interventions d'office

Les prix unitaires sont fixés par le marché passé par la commune pour des travaux de même nature, et plus largement par ceux votés par le conseil municipal.

La majoration pour frais généraux et de contrôle est fixée par le conseil municipal.

Le taux de cette majoration est fixé par l'article Re 141-21 du CRV, il est régulièrement mis à jour.

## V. DISPOSITIONS DIVERSES

### V.1. Infractions et contraventions

Tout manquement au présent règlement fera l'objet de poursuites.

Au titre de la police de conservation, les infractions relevées sont punies d'une contravention de cinquième classe.

### V.2. Responsabilités et droits des tiers

Les droits des tiers seront et demeureront expressément réservés. Le demandeur ne pourra se prévaloir de l'autorisation qui lui sera accordée en vertu du présent règlement au cas où elle produirait un préjudice aux dits tiers.

## VI. ANNEXES

### VI.1. Définitions

- Agglomération : au sens géographique, le code de la route (Art. R. 100-2) définit l'agglomération comme étant « *un espace sur lequel sont regroupés des immeubles bâtis rapprochés et dont l'entrée et la sortie sont signalées par des panneaux placés à cette effet le long de la route qui le traverse ou le borde [...]* ».
- Contravention de voirie routière : infraction constituée par une ou plusieurs actions non autorisées portant ou de nature à porter atteinte à l'intégrité, à la destination ou à l'utilisation du domaine public routier ou de ces dépendances, ainsi qu'à celle des ouvrages, installations, plantations établis sur ledit domaine et matériaux qui y sont déposés.
- Domaine public routier : selon le CRV (Art. L 111-1), il « *comprend l'ensemble des biens du domaine public de l'État, des Départements et des communes affectés aux besoins de la circulation terrestre, à l'exception des voies ferrées.* ».
- Maître d'ouvrage : personne morale pour laquelle est construit l'ouvrage.
- Police de circulation : police de l'ordre public qui vise à assurer la sécurité et la commodité de passage sur les voies publiques. Elle relève du Code de la Route et du Code Général des Collectivités Territoriales.
- Police de conservation : police administrative qui donne aux autorités administratives responsables de l'affectation, le droit d'édicter des mesures assorties de sanctions pénales afin de préserver l'intégrité matérielle des biens du domaine public et l'usage auquel ceux-ci sont affectés.
- Voiries communales : ce sont d'une part des voies publiques ayant fait l'objet d'un classement dans le domaine public (elles sont imprescriptibles et inaliénables), et d'autre part les voies n'appartenant pas au domaine public de la commune mais à son domaine privé et qui sont spécifiquement affectées à l'usage du public (chemins ruraux).
- Voirie routière : ensemble des voies de communication affectées à la circulation publique, constitué de la chaussée sur laquelle s'effectue la circulation ainsi que de toutes les dépendances nécessaires à son usage, son aménagement et sa conservation (accotements, trottoirs, aires de stationnement, éclairage, signalisation, ...).





**Notice d'emploi de l'imprimé de demande de permission de voirie,  
d'autorisation de voirie, de permis de stationnement  
et d'autorisation d'entreprendre des travaux**

**A quoi sert cet imprimé ?**

Il a pour objet de solliciter l'autorisation d'occuper le domaine public routier.

Ces différentes demandes donnent lieu à l'établissement d'une permission ou d'une autorisation de voirie, d'un permis de stationnement ou d'une autorisation d'entreprendre des travaux conformément au code de la voirie routière.

Ces autorisations, selon leur nature, peuvent, sauf pour les cas d'exonération prévus par la loi, être assujetties à l'acquittement d'une redevance ou d'une taxe annuelle au profit de l'Etat, du Département ou de la commune.

Cet imprimé ne traite pas des demandes d'alignement, des déclarations d'intention de commencement de travaux et des arrêtés de police de circulation.

**Qui peut établir la demande ?**

Les particuliers, les services publics, les maîtres d'œuvre ou les conducteurs d'opérations et les entrepreneurs chargés de l'exécution de la permission ou de l'autorisation de voirie, du permis de stationnement, ou de l'autorisation d'entreprendre des travaux peuvent en faire la demande.

Le terme « services publics » intéresse l'ensemble des services ayant des missions d'intérêt public. Il comprend notamment les collectivités locales et les sociétés concessionnaires des réseaux d'eaux, d'électricité, de gaz, de téléphonique, etc....

Le bénéficiaire de l'acte administratif résultant de la demande doit être précisé s'il est différent du déclarant.

**Quelles sont les routes concernées et qui sont les destinataires ?**

L'ensemble des routes du réseau routier est concerné. Ce réseau comprend les autoroutes, les routes nationales, les routes départementales et les voies communales.

Les autoroutes faisant l'objet d'une concession à une société privée et donnant lieu à l'acquittement d'un péage ne sont pas concernées.

Les destinataires sont les services en charge de la gestion des réseaux routiers :

- les directions interdépartementales des routes du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement des territoires pour les autoroutes et les routes nationales;
- les services routiers des conseils généraux pour les routes départementales;
- les mairies ou des services techniques communaux en charge des voies communales.

**Quelles sont les natures de travaux concernées ?**

Les principales natures de travaux concernées sont :

- les ouvrages et canalisations des concessionnaires de réseaux et branchements de particuliers ;
- les aménagements ou modifications d'accès (carrefours ou dessertes de propriétés) ;
- les poses de clôtures, portails et portillons ;
- les plantations ou abattages d'arbre en bordure de voie ;
- le dépôt ou stationnement sur le domaine public (matériaux, benne, mobilier urbain, échafaudage, etc...);
- la réalisation d'équipements ou ouvrages en surplomb ;
- la création ou le renouvellement de stations services ;
- la réalisation d'aménagement tel que des places de stationnement, des arrêts bus, des passages supérieurs ou inférieurs, d'équipements de la route, etc...

Cette liste est non exhaustive. D'autres natures de travaux non répertoriées peuvent faire l'objet d'une demande.

**Quelles sont les délais d'instruction**

L'instruction des dossiers sera réalisée sous un délai de deux mois maximum à compter de la réception de la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, la permission de voirie ou le permis de stationnement est réputé refusé.

**Points particuliers concernant le formulaire**

Le déclarant doit veiller à donner des informations les plus précises possibles.

Certains champs du formulaire doivent être obligatoirement renseignés pour garantir le traitement des demandes dans les meilleurs délais. Ils concernent :

- les coordonnées du déclarant et du bénéficiaire s'il est différent ;
- la localisation du site ;
- la date et durée des travaux ;
- les précisions particulières selon les natures de travaux ;
- la fourniture des pièces jointes

## VI.2.2. Police de circulation

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Ministère chargé des transports	<b>Demande d'arrêt de police de la circulation</b> Code de la route L411-1 à L411-7 Code général des collectivités territoriales L 2213-1 à L2213-6.1 <b>Gestionnaires des réseaux routiers</b>	 N° 14024*01
<b>Le demandeur</b> Particulier <input type="checkbox"/> Service public <input type="checkbox"/> Maître d'œuvre ou conducteur d'opération <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/>		
Nom : ..... Prénom : ..... Dénomination : ..... Représenté par : ..... Adresse Numéro : ..... Extension : ..... Nom de la voie : ..... Code postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Localité : ..... Pays : ..... Téléphone [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Indiquez l'indicatif pour le pays étranger : [ ][ ][ ] Courriel : ..... @ .....		
Si le bénéficiaire est différent du demandeur Nom : ..... Prénom : ..... Adresse Numéro : ..... Extension : ..... Nom de la voie : ..... Code postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Localité : ..... Pays : ..... Téléphone [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Indiquez l'indicatif pour le pays étranger : [ ][ ][ ] Courriel : ..... @ .....		
<b>Localisation du site concerné par la demande</b>		
Voie concernée : Autoroute n° ..... Route nationale n° ..... Route départementale n° ..... Voie communale n° ..... Hors agglomération <input type="checkbox"/> En agglomération <input type="checkbox"/> Point de Repère (PR) routier d'origine d'application : ..... + ..... <input type="checkbox"/> Point de Repère (PR) routier de fin d'application : ..... + ..... <input type="checkbox"/> Adresse Numéro : ..... Extension : ..... Nom de la voie : ..... Code postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Localité : .....		
<b>Nature et date des travaux</b>		
Permission de voirie antérieure : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui indiquer la référence : ..... Description des travaux : ..... Date prévue de début des travaux : [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Durée des travaux (en jours calendaires) : [ ][ ][ ]		
<b>Réglementation souhaitée</b>		
Durée de la réglementation (en jours calendaires) : [ ][ ][ ][ ] Date de début de réglementation [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] Restriction sur section courante <input type="checkbox"/> Restriction sur bretelles <input type="checkbox"/> Sens de circulation concerné : Deux sens de circulation <input type="checkbox"/> Sens des Points de Repères (PR) croissants <input type="checkbox"/> Sens des Points de Repères (PR) décroissants <input type="checkbox"/> Fermeture à la circulation <input type="checkbox"/> Circulation alternée : Par feux tricolores <input type="checkbox"/> Manuellement <input type="checkbox"/> Basculement de circulation sur chaussée opposée <input type="checkbox"/> Restriction de chaussée : Neutralisation de la bande d'arrêt d'urgence (BAU) <input type="checkbox"/> Empiètement sur chaussée <input type="checkbox"/> largeur de voie maintenue [ ][ ][ ] Suppression de voie <input type="checkbox"/> nombre de voie(s) supprimée(s) [ ][ ][ ]		

Interdiction de :

<b>Circuler</b>	<b>Stationner</b>	<b>Dépasser</b>
Véhicules légers <input type="checkbox"/>	véhicules légers <input type="checkbox"/>	véhicules légers <input type="checkbox"/>
poids lourds <input type="checkbox"/>	poids lourds <input type="checkbox"/>	poids lourds <input type="checkbox"/>

Vitesse limitée à :   km/h  
 Itinéraire de déviation (à préciser par sens) :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Autres prescriptions :  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**La pose, le maintien ou le retrait de la signalisation spécifique au chantier sont effectués par :**

Le demandeur  Une entreprise spécialité

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Dénomination : \_\_\_\_\_ Représenté par : \_\_\_\_\_  
 Adresse Numéro : \_\_\_\_\_ Extension : \_\_\_\_\_ Nom de la voie : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Code postal     Localité : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
 Téléphone         Indiquez l'indicatif pour le pays étranger :    
 Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**Pièces jointes à la demande**

Afin de faciliter la compréhension et l'instruction du dossier, la demande d'arrêté est accompagnée d'un dossier comprenant :

Une notice détaillée avec notamment l'évaluation de la gêne occasionnée au usagers

Plan de situation 1/10 ou 1/20 000<sup>ème</sup>  Plan des travaux 1/200 ou 1/ 500<sup>ème</sup>  Schéma de signalisation

Itinéraire de déviation 1/2 000 ou 1/5 000<sup>ème</sup>

J'atteste de l'exactitude des informations fournies

Fait à : ... Le :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Qualité : \_\_\_\_\_

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires du formulaire.

## Notice d'emploi de l'imprimé de demande d'arrêté de police de circulation

### A quoi sert cet imprimé ?

Il a pour objet de solliciter les gestionnaires des réseaux routiers en vue de l'obtention d'un arrêté temporaire de police de circulation préalable à la mise en place d'une signalisation spécifique pour la réalisation de travaux.

Il ne traite pas des demandes de permissions ou d'autorisations de voirie, de permis de stationnement ou d'autorisations d'entreprendre des travaux.

Avant toute demande, il est conseillé de prendre contact au préalable avec les gestionnaires des routes concernées pour connaître ses contraintes et vérifier la faisabilité de la signalisation projetée.

### Qui peut établir la demande ?

Les particuliers, les services publics, les maîtres d'œuvre ou les conducteurs d'opérations et les entrepreneurs chargés de l'application de l'arrêté de police de circulation peuvent en faire la demande.

Le terme « services publics » intéresse l'ensemble des services ayant des missions d'intérêt public. Il comprend notamment les collectivités locales et les sociétés concessionnaires des réseaux d'eaux, d'électricité, de gaz, de téléphonique, etc....

### Quelles sont les routes concernées et qui sont les destinataires ?

L'ensemble des routes du réseau routier est concerné. Ce réseau comprend les autoroutes, les routes nationales, les routes départementales et les voies communales.

Les autoroutes faisant l'objet d'une concession à une société privée et donnant lieu à l'acquittement d'un péage ne sont pas concernées.

Les destinataires sont les services en charge de la gestion des réseaux routiers :

- les directions interdépartementales des routes du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement des territoires pour les autoroutes et les routes nationales;
- les services routiers des conseils généraux pour les routes départementales;
- les mairies ou des services techniques communaux en charge des voies communales.

### Quelles sont les natures de restrictions de circulation intéressées ?

Les principales natures de restrictions de circulation intéressées sont :

- la fermeture de la route à la circulation;
- la circulation alternée par feux tricolores ou manuellement ;
- les basculements de circulation sur la chaussée opposée pour les routes à chaussées séparées;
- les restrictions de chaussées;
- les interdictions de circuler, de stationner, de dépasser éventuellement par catégorie de véhicules;
- les limitations de vitesse, de gabarit, de poids;
- les régimes de priorité.

Cette liste est non exhaustive. D'autres natures de restrictions de circulation non répertoriées peuvent faire l'objet d'une demande.

### Quelles sont les délais d'instruction

L'instruction de la demande d'arrêté sera réalisée sous un délai de deux mois maximum à compter de la réception de la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, l'arrêté ne sera pas délivré.

### Points particuliers concernant le formulaire

Le déclarant doit veiller à donner des informations les plus précises possibles.

Certains champs du formulaire doivent être obligatoirement renseignés pour garantir le traitement des demandes dans les meilleurs délais. Ils concernent :

- les coordonnées du déclarant;
- la localisation du site;
- la période de réglementation souhaitée;
- les coordonnées de l'organisme chargé de la pose, du maintien et de la dépose de la signalisation;
- les pièces jointes.