



Administration Communale de Musson
Place Abbé Goffinet 1
6750 Musson
Tél.: 063/38 08 40
Fax: commune@musson.be

Règlement sur l'occupation du domaine public



Service Prévention & Sécurité
AC Musson

Dispositions générales

Article 1^{er} : **Terminologie**

Domaine public : Le domaine public comprend tous les biens qui sont directement affectés à l'usage public mais aussi tous ceux qui sont affectés à l'exécution des missions des services publics, notamment :

- la voirie, en ce compris les accotements¹ et les trottoirs² ;
- les espaces verts : à savoir les squares, parcs, jardins publics, et d'une manière générale toutes les portions du domaine public situées hors voirie, ouvertes à la circulation des personnes et affectées, en ordre principal, à la promenade ou à la détente ;
- les plaines et aires de jeux publiques ;

Occupation privative du domaine public : Toute occupation à titre précaire d'un élément du domaine public au niveau, au-dessus ou au-dessous du sol par une ou plusieurs personne(s), physique(s) ou morale(s), pour une utilisation à des fins auxquelles il n'est pas immédiatement destiné mais compatible avec sa destination. Cette occupation est soit permanente, soit discontinue mais renouvelée, soit encore continue et temporaire.

Chantier : zone où des travaux de construction, de démolition, de reconstruction, d'embellissement, de transformation, de rénovation de biens immeubles, ou d'autres travaux aux bâtiments sont exécutés et où il est possible de stocker des matériaux, machines, ... et autres objets nécessaires à l'exécution des travaux.

Exception à l'obligation d'obtention d'un(e) arrêté/ordonnance de police :

- les occupations liées à la circulation et au stationnement non privatif excepté les trottoirs et accotements, passages aériens et souterrains pour piétons, chemins et servitudes de passage ;
- les occupations liées à la circulation et au stationnement non privatif dans les parcs ;
- les occupations liées par un contrat de concession ou attribué par voie d'adjudication ;
- les occupations réalisées par un organisme public en mission de sécurité ou d'entretien ;
- les occupations réalisées pour le compte de la Commune ou du CPAS ;

Arrêté de police : décision relative à une situation ponctuelle ayant un caractère particulier (pose d'un conteneur dans le cadre de travaux devant une habitation) ;

Ordonnance de police : décision relative à une situation ponctuelle ayant un caractère général (fermeture de voirie principale avec mise en place d'un feu tricolore ou d'une déviation) ;

¹ L'accotement s'entend par l'espace ou la partie de la voirie qui n'est pas comprise dans la chaussée

² Le trottoir s'entend par l'accotement généralement surélevé par rapport à la chaussée, situé le long de l'alignement et destiné au cheminement des piétons

Autorisation préalable

Article 2 : **Demande**

Toute occupation du domaine public doit être préalablement autorisée par le Bourgmestre (Arrêté de police - art. 133 de la Nouvelle Loi Communale) et le Collège communal (Ordonnance temporaire de police - art. 152§2 de la NLC).

Un formulaire est disponible sur le site internet dans l'onglet « mobilité » ou à la demande auprès du service urbanisme/mobilité.

Le délai d'introduction de la demande est de **5 jours ouvrables** en cas **d'arrêté de police** du Bourgmestre et de **10 jours ouvrables** en cas **d'ordonnance de police**.

Le fait d'introduire une demande n'autorise pas le demandeur à utiliser des matériaux de quelque nature que ce soit afin de réserver une zone de stationnement.

Le cas échéant, l'autorisation de police imposera le placement de signaux routiers conformément à l'Arrêté Ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière.

La demande comprendra :

- l'identité du requérant,
- l'objet de l'occupation,
- la durée des travaux (date de début et date de fin + horaire de chantier)
- la localisation précise des travaux,
- la superficie d'occupation

Un plan de situation sera joint à la demande et reflètera précisément l'emprise exacte au sol. Des plans complémentaires peuvent être sollicités par l'administration communale.

L'acte d'autorisation doit pouvoir être montré sur le chantier pour en permettre le contrôle à tout moment en cas de réquisition de la police.

Article 3 : **Prolongation**

Toute demande de prolongation doit être introduite auprès du Bourgmestre et ce au plus tard 3 jours ouvrables précédant le dernier jour de l'occupation initiale.

Quand l'occupation est de courte durée, moins de 2 jours calendrier, la demande de prolongation peut être introduite le dernier jour d'occupation avant midi.

En cas de modification de la surface d'occupation, une nouvelle demande devra être introduite, accompagnée du nouveau plan de situation, au plus tard le jour ouvrable qui précède la modification et ce avant 12h.

Article 4 : **Révocation**

Toutes autorisations visées au présent règlement sont délivrées à titre précaire et peuvent être révoquées par le Bourgmestre à tout moment si l'intérêt général l'exige.

En cas de non-respect des prescriptions et conditions de l'acte d'autorisation, cette dernière peut être révoquée par le Bourgmestre ou un agent de police.

Article 5 : **Validité**

Toutes les autorisations restent valables jusqu'à leur terme, leur révocation, suspension, modification ou retrait.

Article 6 : **Responsabilité**

La Commune ne peut être tenue responsable de quelques dommages qui pourraient résulter de l'exercice, fautif ou non, de l'activité visée par l'autorisation.

Les bénéficiaires de l'autorisation doivent s'y conformer strictement et veiller à ce que l'objet de celle-ci ne puisse nuire à autrui, ni compromettre la sécurité, la tranquillité, la salubrité ou la propreté publique.

Obligations

Article 7 : **Piétons**

Il est interdit d'entraver la libre circulation des piétons et le libre passage des services de secours et des transports en commun.

Toute habitation doit rester accessible aux piétons ainsi qu'aux services de secours.

Il est strictement interdit de couvrir des objets d'usage public tels que des panneaux de signalisation, bouches d'incendie, bouches de gaz, eau, ... les avaloirs et les bouches d'égout doivent être conservés propres en tout temps ; des débris, résidus de matériaux du bâtiment ou des déchets ne peuvent y être déposés.

Les objets quelconques, matériaux, débris ou déchets de construction qui menacent la sécurité, la propreté et/ou la salubrité publiques ou entravent la circulation des usagers de la route et qui ne sont pas enlevés immédiatement après en avoir reçu l'ordre du Bourgmestre pourront être évacués d'office aux frais de la personne physique ou morale titulaire de l'autorisation, du maître d'ouvrage, de l'entrepreneur ou du responsable à un titre quelconque.

Article 8 : **Phasage**

Hormis en cas de phasage du chantier, les travaux doivent être réalisés dans le délai imparti par l'acte d'autorisation et d'une seule fois.

En cas d'interruption du chantier de plus de 2 jours ouvrables (excepté week-end, jours fériés, intempéries ou cas de force majeure), la voie publique devra être libérée au maximum.

Article 9 : **Sécurisation du chantier**

Peu importe la taille du chantier, ce dernier doit être sécurisé par une clôture conforme au Règlement Régional d'Urbanisme et du Code Territorial. La clôture du chantier doit être fermée à la fin de chaque jour de travail.

Les portes du chantier ne peuvent s'ouvrir vers l'extérieur.

La signalisation doit être conforme à l'AM du 07 mai 1999.

Article 10 : **Etat des lieux**

Préalablement à toute occupation, un état des lieux devra être réalisé à charge du demandeur ou de l'entreprise en charge du chantier, à ses frais et réalisé de manière contradictoire.

En l'absence de cet état des lieux, tout dommage constaté au domaine public sera censé avoir été occasionné par l'entrepreneur.

Article 11 : **Remise en l'état**

Il est défendu de laisser subsister sur le domaine public, tout matériau ou tout autre élément solide.

Lorsque le domaine public est souillé du fait des travaux, l'entrepreneur et le maître de l'ouvrage sont tenus de le remettre en bon état de propreté.

En cas d'inertie de l'entrepreneur et du maître d'ouvrage, les opérations de nettoyage seront entreprises par le personnel communal, aux frais du maître de l'ouvrage sur la présentation d'un état de frais détaillés.

Sanctions

Article 12 :

En cas de non-respect d'une des conditions et prescriptions de l'acte d'autorisation et comme spécifié à l'article 4, le Bourgmestre peut :

- suspendre l'acte administratif – réversible dès que l'infraction est éteinte.
- refus de délivrance de l'acte – réversible dès que l'infraction est éteinte.
- retirer l'acte administratif – irréversible, dans ce cas, le demandeur doit réintroduire une nouvelle demande.