

## DEMANDE D'AUTORISATION POUR UTILISATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

*Le présent formulaire, dûment rempli et signé, doit être transmis à l'Administration communale au moins **dix jours ouvrables** avant le début de l'utilisation du domaine public. Dans tous les cas, il sera accompagné **des documents requis**.*

**Adresse intervention :** .....

**Parcelle-s n° :** ..... / **DP n° :** .....

- Chantier/travaux     Livraison     Déménagement     Dépôt de matériel     Échafaudage  
 Benne     Grue     Fouille     Autre (préciser) : .....

REQUÉRANT			
PERSONNE PHYSIQUE		PERSONNE MORALE	
		Raison sociale	
Nom		Nom	
Prénom		Prénom	
Adresse		Adresse	
NPA + Localité		NPA + Localité	
Courriel		Courriel	
Téléphone		Téléphone	
Portable		Portable	

PROJET			
Êtes-vous :	Le maître d'ouvrage ( <b>MOA</b> ou propriétaire) ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Si non, merci de bien vouloir indiquer son nom : .....		
	Le maître d'œuvre ( <b>MOE</b> ou direction des travaux) ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	L' <b>entreprise</b> qui exécute les travaux ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	En cas d'urgence, la personne de contact est-elle identique ?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
	Si non, personne de contact (coordonnées) : .....		
Facturation :	<input type="checkbox"/> MOA <input type="checkbox"/> MOE <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Autre : .....		

INFORMATIONS GÉNÉRALES			
Description des travaux			
Interruption de la circulation	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Présence de platane(s) à proximité	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
Mise en place d'un trottoir provisoire pour piétons	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	
DÉBUT DES TRAVAUX :		FIN DES TRAVAUX :	
Date		Date	
Heure		Heure	

FOUILLE SUR LE DOMAINE PUBLIC						
Dimension de la fouille	Longueur [m]		<input type="checkbox"/> sur chaussée			
	Largeur [m]		<input type="checkbox"/> sur trottoir			
	Profondeur [m]		<input type="checkbox"/> dans banquette			
Genre de conduites	<input type="checkbox"/> coll. EC <input type="checkbox"/> coll. EU	<input type="checkbox"/> eau s/pression <input type="checkbox"/> gaz	<input type="checkbox"/> électricité	<input type="checkbox"/> téléphone	<input type="checkbox"/> autres	
Diamètre-s						
Remarques évent.						

## DEMANDE D'AUTORISATION POUR UTILISATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

### VÉHICULES DE SECOURS

L'entreprise peut-elle garantir **en tout temps** (24h/24 – 7j/7) une largeur de chaussée disponible d'**au moins 3.50 mètres** pour l'accès aux véhicules de secours ?  OUI  NON

Si non, merci d'en indiquer brièvement la raison : .....

### PERTURBATIONS RIVERAINS

***Dans la mesure du possible, merci de veiller à ne pas perturber et assurer la sécurité des véhicules et des piétons. Une attention particulière est demandée pour les transports scolaires.***

L'accès et/ou le stationnement des riverains sont-ils impactés par votre intervention ?  OUI  NON

Si oui, expliquer brièvement : .....

Existe-t-il une communication destinée aux riverains les informant des travaux ?  OUI  NON

Si oui, préciser : .....

### DOCUMENT À JOINDRE À LA DEMANDE



Plan de situation (aux cotes) indiquant l'emprise sur le domaine public (idéalement avec signalisation)

Si existante, documentation liée à la communication aux riverains

Si nécessaire, plan de signalisation temporaire

**Le requérant déclare avoir pris connaissance des conditions générales et s'engage à les respecter. Il demeure seul responsable envers la Commune du respect de celles-ci et des suites pénales ou juridiques en cas d'accident.**

Lieu et date : ..... Signature : .....

Ce document est à transmettre à l'Administration communale, par courrier (Route de Coppet 10, 1291 Commugny) ou par courriel (à [technique@commugny.ch](mailto:technique@commugny.ch))

.....  
*Réservé à l'Administration communale*

Date de réception du formulaire : .....

Travaux autorisés

Travaux refusés \*

*\* La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la Municipalité, route de Coppet 10 à 1291 Commugny. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.*

### REMARQUES ÉVENTUELLES

.....  
.....

Commugny, le .....

Timbre et signature

## DEMANDE D'AUTORISATION POUR UTILISATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC

### DISPOSITIONS ET CONDITIONS GÉNÉRALES

#### USAGE SOUMIS À AUTORISATION

Toute utilisation du domaine public (ci-après : *DP*) est soumise à autorisation, délivrée par le service des routes (Voyer du 1<sup>er</sup> arrondissement (DGMR)) s'agissant du DP cantonal, et par la Municipalité (qui a délégué cette tâche à l'Administration communale) s'agissant du DP communal conformément aux articles 26 à 31 de la Loi sur les routes (LRou ; BLV 725.01).

Toute intervention sur le DP ou sur un fonds qui lui est assimilé, de même que l'occupation de ce domaine ou fonds, est assujettie à la délivrance préalable d'un permis d'utilisation temporaire du DP (ci-après : *autorisation*). Ce document devra être disponible sur le site d'intervention, prêt à être présenté à la première réquisition des représentants de l'Autorité communale.

La délivrance de la présente autorisation ne dispense pas le requérant de l'obtention préalable des autorisations légales lorsque celles-ci sont nécessaires (par exemple un permis de construire, une autorisation de travaux ou un avis d'ouverture de chantier, etc.).

Celui qui, sur le DP, entreprend une fouille sans autorisation est passible d'une amende, conformément aux dispositions de l'article 62 LRou.

#### DÉLAI

Le requérant doit obligatoirement déposer sa demande **10 jours ouvrables** avant le début des travaux avec les documents mentionnés à la rubrique « *documents à fournir* ». Le dossier sera traité qu'une fois complet.

#### DURÉE D'UTILISATION

L'autorisation est délivrée **uniquement** pour les dates figurant sur le formulaire de demande. Toute anticipation de la date de l'autorisation ou modification de la demande devra être signalée **immédiatement** par courriel à [technique@commugny.ch](mailto:technique@commugny.ch). L'Administration communale se réserve le droit de révoquer la présente autorisation si l'anticipation ou la modification prétérite son organisation.

#### PROLONGATION DE L'AUTORISATION

Toute autorisation arrivée à échéance avant la fin effective des travaux doit être renouvelée par le requérant. Les modifications de dates peuvent être communiquées par courriel à [technique@commugny.ch](mailto:technique@commugny.ch).

Toute occupation du domaine public sera considérée comme non terminée tant que la remise en état (réfection de la voirie, démontage de l'échafaudage, etc.) n'aura pas été déclarée conforme par l'Autorité. Aussi, **au terme des travaux**, il y a lieu d'avertir le Service technique (022 566 67 10 ou [technique@commugny.ch](mailto:technique@commugny.ch)) afin de contrôler la conformité de remise en état des ouvrages réalisés.

#### ÉTAT DES LIEUX

L'intervenant est tenu de rendre la chaussée et ses abords **en parfait état** et **propre**. Il ne pourra justifier de dégâts antérieurs que s'il a procédé à un constat d'état des lieux **avant le début de l'intervention**. Il convient que ce constat soit parvenu au Service technique avant le début des travaux ([technique@commugny.ch](mailto:technique@commugny.ch)).

#### SIGNALISATION ET MOBILIER URBAIN

Toute signalisation pour un empiètement doit être posée par l'intervenant, et à ses frais, conformément aux prescriptions de l'Ordonnance sur la signalisation routière (OSR), et aux recommandations de l'Union des professionnels suisses de la route (norme VSS 40886). Le **plan de signalisation temporaire** doit être joint à la présente demande. La demande de dépose de panneaux de signalisation ou d'éléments du mobilier urbain fait partie intégrante de la procédure. La dépose et la remise en état est à charge de l'intervenant. La remise en état se fait au plus tard **10 jours** après la fin de l'intervention. À défaut, les travaux de remise en état seront entrepris par la Commune et portés à la charge de l'intervenant.

#### PROTECTION DES ARBRES

Toutes les mesures nécessaires à la protection des arbres doivent être prises par l'intervenant. Aussi, tout travail situé à proximité d'un arbre devra faire l'objet d'une protection adaptée afin de prévenir les risques de blessure du patrimoine arboré.

Tout travail de fouille situé à moins de 15 mètres d'un platane devra se faire en application des mesures de précautions indiquées dans la directive cantonale que vous trouverez sur notre site internet : [www.commugny.ch/N6437/arbres-haies.html](http://www.commugny.ch/N6437/arbres-haies.html).

#### STOCKAGE SUR LE DOMAINE PUBLIC

Le stockage de matériaux sur le DP devra être sécurisé durant toute la durée de la présente autorisation.

#### RESPONSABILITÉS

Le requérant est tenu de s'assurer auprès des différents services de distribution de la position exacte des conduites et des installations existantes avant toute intervention.

La Commune n'assume aucune responsabilité pour la conduite des travaux sur le DP et les différents intervenants les mènent sous leur propre responsabilité, en assumant notamment la réparation et le nettoyage de tous dégâts et salissures survenus du fait de l'usage du DP, ainsi que la responsabilité au sens de l'article 30 de la LRou.

#### TAXE COMMUNALE

En application de l'art. 9 du règlement concernant les émoluments administratifs [...] en matière d'aménagement du territoire et de constructions, une finance de **CHF 100** est perçue par nouvelle demande ou par renouvellement.