

**Administration communale
D'AUBEL**

Pl. Nicolăi n° 1 4880 Aubel



☎ : 087/68.01.37

Mail : population@aubel.be

Votre correspondant : Anne-Christine ROEMERS

DEMANDE D'ARRETE DE POLICE DU BOURGMESTRE

Ce formulaire est à compléter et à remettre à l'administration communale au minimum une semaine avant la date pour laquelle l'arrêté est demandé.

COORDONNEES DU DEMANDEUR :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

E-MAIL :

N° DE TELEPHONE (GSM de préférence) :

(ces données seront mentionnées sur l'arrêté de police et affichées sur les lieux. Le responsable de la signalisation doit pouvoir être contacté à tout moment durant la période d'affichage de l'arrêté)

OBJET DE LA DEMANDE :

Réserve de stationnement pour : (biffer les mentions inutiles et/ou préciser)

Déménagement – Placement d'un conteneur – Installation d'un échafaudage – Elagage –
Terrassement – Autre :

Attention : ce document concerne uniquement la réservation de stationnement. Pour toute autre demande, nous contacter. La commune ne peut être tenue pour responsable en cas de mise en place incorrecte des panneaux ni de défaut de signalisation des conteneurs ou échafaudages. La signalisation spécifique du chantier incombe à l'entrepreneur.

ADRESSE POUR LAQUELLE LA DEMANDE EST FAITE :

DATE ET HEURE DE DEBUT :

DATE ET HEURE DE FIN :

COORDONNEES DE LA SOCIETE EN CHARGE DES TRAVAUX/DEMENAGEMENT :

A JOINDRE : PLAN ANNOTE DES LIEUX

Ce plan doit mentionner, selon les cas, l'emplacement exact des travaux/du conteneur/de l'échafaudage ou les places de parking à réserver. Ne pas oublier de tenir compte des marges de manœuvre, pour le placement d'un conteneur notamment. En cas d'utilisation de machines ou d'engins de chantier, indiquer les emprises des engins sur la voirie.