

ORDONNANCE DE POLICE

Formulaire de demande pour une entreprise ou un particulier :

- 1) La présente demande doit être remise au Collège communal au moins 10 jours ouvrables avant le début de l'événement ou des travaux (sauf motif impérieux à justifier) ;
- 2) Le document doit être lisible (si nécessaire en imprimé) ;
- 3) Un n° de GSM ou téléphone est OBLIGATOIRE, ainsi qu'un n° de fax ou e-mail ;
- 4) Le demandeur et/ou l'entreprise exécutante sont responsables de la signalisation routière (plan nécessaire).

Je soussigné :

Nom et Prénom :

Adresse actuelle complète (particulier ou entreprise) :

.....

Gsm et/ou téléphone :

.....

Fax :

E-mail :

Souhaite que le Collège communal prenne une ordonnance de police provisoire afin de réglementer la circulation routière sur l'espace public lors de l'événement ou des travaux suivants :

.....

.....

.....

Mesures de police souhaitées (le cas échéant annexer un plan) :

.....

.....

.....

Date et heure de début souhaitées :

.....

Date et heure de fin souhaitées :

.....

Date et signature :

.....

