

DEMANDE D'UNE MESURE DE POLICE – FORMULAIRE PARTICULIER

Le présent formulaire doit être remis à la Commune au plus tard 14 jours avant l'évènement.
Notez qu'une redevance est due pour prestation administrative avec tarif évolutif (voir page suivante).

Vous exécutez des travaux dans votre maison ? Vous déménagez ? Vous souhaitez sécuriser une zone de travaux ? Vous devez réserver un emplacement de parking ? Vous organisez un évènement sur l'espace public ? Vous souhaitez privatiser un espace pour déposer du matériel ? Une mesure de police est nécessaire !

Le présent formulaire doit être complété lisiblement, si nécessaire en imprimé, et remis à la Commune 14 jours avant l'évènement, de préférence par e-mail à l'adresse police.administrative@yvoir.be.

En cas de doute sur les informations à fournir, n'hésitez pas à contacter l'agent communal au 082 / 610 315.

Requérante / Organisme / Organisateur : (maître d'ouvrage, qui formule la demande pour un acte)

Nom et prénom (Obligatoire) :

Adresse (Numéro, Rue, CP, Ville) :

E-mail (Obligatoire) :

Téléphone (Obligatoire) :

Entreprise / Exécutant / Déposant : (qui exécute un déménagement, des travaux, dépose du matériel, occupe la voirie...)

Nom (et prénom le cas échéant) :

Adresse (Numéro, Rue, CP, Ville) :

E-mail (Obligatoire) :

Téléphone (Obligatoire) :

sollicite la prise d'une mesure de police provisoire par l'Autorité communale afin de réglementer, à Yvoir, la circulation routière et/ou l'occupation sur l'espace public lors de l'évènement / des travaux suivants :

.....

Informations sur le chantier / l'évènement :

Localisation (Numéro, Rue, Village) :

Dates et heures de début : de fin :

Mesures de circulation souhaitées :

Annexez un plan et développez en annexe si nécessaire. Le cas échéant, programme ou planning à fournir.

☐	Voirie rétrécie avec circulation alternée
☐	Occupation voirie ou trottoir
☐	Feux tricolores (obligatoire avec décompte)
☐	Déviations trafic (joindre plan de déviation)
☐	Interdiction de stationnement (précisez) :

☐	Circulation interdite (précisez) :
☐	Autre (précisez) :

Mesures maintenues de nuit : OUI – NON (**barrez la mention inutile**)

Signalisation (limitée) à emprunter à la Commune : OUI – NON (**barrez la mention inutile**)

(Voir informations complémentaires au verso)

Date :

Signature :

NOUVEAU : REDEVANCE AP

(Depuis le 01/01/2026)

Conformément au nouveau règlement du Conseil communal du 4 novembre 2025, depuis le 01/01/2026, une redevance est d'application et sera réclamée par notre service Finances pour la prise d'un arrêté de police.

La redevance sera classée et calculée en fonction du délai d'exécution :

- « Normale » (N) : Si elle est sollicitée 14 jours calendriers ou plus avant l'évènement « J ».
- « Urgente » (U) : Si elle est sollicitée entre le 13^{ème} et le 4^{ème} jour précédant l'évènement.
- « Très urgente » (TU) : Si elle est sollicitée 3 jours ou moins avant l'évènement.

-14	-13	-12	-11	-10	-9	-8	-7	-6	-5	-4	-3	-2	-1	J
Vendredi	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	Vendredi
N	U										TU			

Selon la classe, les montants suivants seront d'application :

	Normal	Urgent	Très Urgent
Envoi par E-mail	15€	30€	60€
Envoi par courrier (Frais postaux : 5€)	20€	35€	65€

Informations complémentaires :

- En cas de survenance d'un évènement sans demande de mesure de police, un agent de police sera envoyé pour constat (sanctions prévues par le Règlement général de police ou d'autres réglementations de police).
- En cas d'impact sur la circulation des bus TEC, la demande doit impérativement être déposée 10 jours avant l'évènement (8 jours ouvrés).
- Pour des mesures de petite ampleur, une signalisation (panneaux, cônes, ...) peut être mise à disposition par la Commune (sans frais, mais à enlever par le requérant) à l'atelier communal, 4, Clos du Chenois à 5530 YVOIR et uniquement sur rdv au 082 / 610 335. Pour un chantier conséquent (feux tricolores ou selon planche de signalisation officielle), adressez-vous à un professionnel.
- La mise en place de la signalisation pour le stationnement réservé doit être faite 48h avant le début de l'évènement.
- La signalisation est à charge du requérant et/ou de l'entreprise exécutante, qui en sont responsables.
- Le règlement redevance peut être transmis sur demande.