



COMMUNE DE CLOS DU DOUBS

Téléphone 032 461 31 28
FAX 032 461 31 29
Courriel secretariat@closdudoubs.ch

Case postale 117
2882 Saint-Ursanne
www.closdudoubs.ch

Règlement communal sur le parcage prolongé à Saint-Ursanne

Vu la loi fédérale du 19 décembre 1958 sur la circulation routière, en particulier l'article 3 et ses dispositions d'exécution (1),

Vu l'article 2 de la loi cantonale du 28 octobre 1978 sur la circulation routière et l'imposition des véhicules routiers (2),

Vu le règlement d'organisation de la commune de Saint-Ursanne,

Vu le décret sur le pouvoir répressif des communes,

Arrête :

Article premier ¹ Dans le cadre de la révision du plan d'aménagement local, le Conseil communal de Saint-Ursanne a établi un plan directeur de circulation. Ce dernier introduit de nouvelles directives en matière de trafic piéton et routier à Saint-Ursanne.

² Il prévoit notamment la réglementation de la circulation par la zone rencontre dans le centre ancien de Saint-Ursanne et une mesure de limitation du temps de stationnement dans certains secteurs, en particuliers pour l'ensemble de la vieille ville.

³ La législation sur la circulation routière est applicable pour la délimitation, la signalisation, ainsi que pour la publication de ces mesures.

Art. 2 Afin de ne pas être lésées par l'introduction de ces mesures, les personnes domiciliées en vieille ville de Saint-Ursanne peuvent être autorisées à stationner leur voiture automobile légère au-delà de la limite du temps réglementaire correspondant à la réglementation introduite conformément à l'article premier, al. 2.

Art. 3 ¹ Le présent règlement fixe les conditions et détermine le fonctionnement de la mesure décrite à l'art. 2.

² Son application géographique vaut pour l'ensemble des secteurs concernés par la limitation du temps de stationnement.

³ Ces derniers sont répartis en 2 catégories :

- 1) la vieille ville des Saint-Ursanne, délimitée par les 3 portes
- 2) l'extérieur de la vieille ville

Art. 4 Les personnes désignées à l'art. 5 désirant obtenir une autorisation en font la demande au Secrétariat communal.

Art. 5 ¹ L'autorisation est limitée aux habitants de la vieille ville de Saint-Ursanne.

² Le Conseil communal peut déroger à l'alinéa premier en statuant sur les demandes écrites dûment motivées d'autres intéressés.

Art. 6 ¹ Il ne peut être délivré qu'une seule autorisation par ménage.

² Les enfants vivant sous le même toit que leurs parents et propriétaires d'un véhicule peuvent également bénéficier d'une autorisation pour leur propre véhicule.

Art. 7 ¹ L'autorisation permet de laisser stationner le véhicule de façon prolongée dans les secteurs concernés par une limitation du temps de parcage.

² Le Conseil communal peut toutefois limiter la validité de l'autorisation à certains des secteurs définis à l'art. 3, al. 3.

³ Elle ne confère pas le droit à une place de stationnement ni n'octroie un quelconque droit de réservation ou de priorité, ni l'autorisation de parquer hors case.

⁴ Elle n'autorise pas à circuler ni à parquer dans les secteurs réservés aux piétons, notamment lorsque la circulation est interdite de façon ponctuelle, pour l'organisation d'une manifestation, par exemple.

⁵ Les compétences de la police cantonale en matière de mesures et de signalisation temporaires (art. 3, alinéa 6 LCR) demeurent réservées. En particulier, le titulaire d'une autorisation doit toujours être en mesure d'enlever, à bref délai, son véhicule, notamment lors de travaux de déblaiement de la neige, de manifestations ou pour d'autres motifs d'intérêt public.

Art. 8 ¹ Les demandes sont traitées dans l'ordre chronologique de leur réception au Secrétariat communal.

² Le nombre des autorisations délivrées doit être inférieur au nombre de places publiques concernées par une mesure de limitation du temps de stationnement.

Art. 9 ¹ L'autorisation est octroyée sous la forme d'un macaron dont la présentation est définie par le Conseil communal. Il doit porter au minimum le numéro de plaques du véhicule concerné, la période de validité, cas échéant, la catégorie de secteur précisé à l'article 3.

² Le macaron est délivré contre paiement comptant par le Secrétariat communal. Son prix est fixé chaque année par l'Assemblée communale lors du vote du budget.

³ La validité du macaron se poursuit jusqu'à la date fixée par le Conseil pour l'acquisition du macaron de l'année suivante, sous réserve des arts 10 et 15. Ce terme correspond en principe à la 6e semaine suivant l'Assemblée du budget.

⁴ Les personnes remplissant les conditions d'octroi de l'autorisation sont libres de l'acquérir.

Art. 10 ¹ Toute personne peut acquérir en cours d'année un macaron. Son prix est alors calculé au prorata du nombre de mois. Si l'autorisation intervient au cours d'un mois, ce dernier est pleinement compté dans le calcul du prix.

² Les personnes qui quittent la vieille ville de Saint-Ursanne en cours d'année peuvent prétendre au remboursement de la redevance versée pour l'obtention de l'autorisation. Ils perdent dans tous les cas les privilèges qui y étaient attachés. Si le départ intervient au cours d'un mois, ce dernier est pleinement compté dans le calcul du remboursement.

Art. 11 ¹ Le macaron est valable pour un seul véhicule, respectivement un numéro de plaque minéralogique. Dans le cas de véhicules munis de plaques interchangeables, un macaron est délivré pour chaque voiture contre l'encaissement d'une seule redevance. Seul le véhicule muni de plaques est autorisé à stationner sur la voie publique et peut bénéficier de l'autorisation.

² Le macaron est personnel et intransmissible. De même, son acquisition au profit d'une tierce personne est interdite.

Art. 12 Le macaron est placé de façon bien visible derrière le pare-brise.

Art. 13 L'administration communale tient chaque année le registre des macarons vendus et des titulaires.

Art. 14 ¹ Le produit de la vente du macaron est affecté à l'entretien des routes et particulièrement à la réalisation des mesures d'aménagement prévues par le plan directeur de circulation.

² Le produit net de la vente du macaron est versé sur un fonds, dont la gestion est confiée au Conseil communal. L'Exécutif est en outre compétent pour décider de l'affectation des sommes disponibles sur le fonds, dans le respect de l'alinéa premier.

Art. 15 ¹ Le titulaire qui ne remplit plus les conditions est tenu de restituer le macaron. Celui-ci est retiré en cas d'usage abusif.

² Le retrait ne donne pas droit à un remboursement de la redevance.

Art. 16 ¹ Toute infraction au présent règlement est passible d'une amende, conformément aux dispositions légales en vigueur, notamment à la loi sur la circulation routière et l'entretien des routes, au règlement communal d'organisation et au décret sur le pouvoir répressif des communes.

² Dans les limites de ses compétences, le Conseil communal traite et règle tous les cas non prévus dans ce règlement, ainsi que les litiges y relatifs.

Art. 17 ¹ Les décisions prises par l'Administration communale en application du présent règlement peuvent faire l'objet, dans les trente jours, d'une opposition au Conseil communal.

² Les décisions du Conseil communal peuvent faire l'objet, dans les trente jours, d'un recours auprès du Juge administratif.

Art. 18 Le présent règlement entre en vigueur dès son acceptation par l'Assemblée.

Ainsi délibéré et arrêté par l'Assemblée communale de Clos du Doubs, le 25 juin 2009.

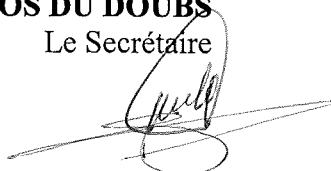
ASSEMBLEE COMMUNALE DE CLOS DU DOUBS

Le Président

Le Secrétaire



D. Paupe



Ph. Burket

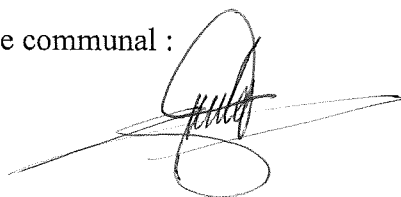
Certificat de dépôt

Le Secrétaire communal soussigné certifie que le présent règlement a été déposé publiquement au Secrétariat communal durant le délai légal de vingt jours avant et vingt jours après l'Assemblée communale du 25 juin 2009.

Les dépôts et délais ont été publiés dans le Journal officiel.

Aucune opposition n'a été formulée pendant le délai légal.

Le Secrétaire communal :



APPROUVÉ

■■■■/sans réserve

21 SEP. 2009

Delémont, le

Le Chef du Service des communes

