

Arrêtés communaux sur fonds privés**Établissement d'arrêtés de circulation (ACR) nécessitant une publication dans la FO**

1. Demande du requérant (généralement le propriétaire) auprès de la commune.
2. Rédaction de l'arrêté par la personne responsable au sein de l'administration communale. **Les nom, prénom et adresse du requérant doivent apparaître, soit dans l'arrêté, soit dans le courrier de transmission**, afin que les émoluments puissent lui être facturés par le SPCH.
3. Transmission de l'arrêté en format Word à l'inspecteur de la signalisation routière M. D. Zosso (denis.zosso@ne.ch) pour relecture et éventuelles corrections.
4. Une fois le feu vert donné par M. Zosso par courriel, envoi au SPCH, par courrier postal, de l'arrêté signé par le conseil communal **en 3 exemplaires originaux**.
5. Approbation de l'arrêté par l'ingénieur cantonal M. Nicolas Merlotti.
6. Le SPCH envoie par courriel à l'administration communale une copie de l'arrêté approuvé en indiquant qu'elle peut saisir l'ACR dans le guichet unique pour publication dans la FO.
7. Une fois le délai de recours échu, le SPCH envoie un exemplaire original de l'arrêté à la commune et un autre original avec une facture au requérant. Le dernier exemplaire original reste dans les dossiers du SPCH.
8. En cas de recours, le dossier est traité par le service juridique de l'État et validé par le département (DDTE). L'arrêté est retenu au SPCH en attente de la décision finale, ce qui peut parfois prendre plusieurs mois.
9. Dès que l'ACR est exécutoire, le requérant peut procéder à la pose de la signalisation.

Vacances judiciaires (féries selon LCR / OSR / LRVP)

Dans les 2 cas, il faut impérativement tenir compte des vacances judiciaires qui prolongent d'autant le délai de recours, soit :

- a) du 7ème jour avant Pâques au 7ème jour après Pâques inclusivement ;
- b) du 15 juillet au 15 août inclusivement ;
- c) du 18 décembre au 2 janvier inclusivement.

Questions techniques et rédactionnelles :

M. Denis Zosso : 032 889 87 06 / denis.zosso@ne.ch

Suppléant :

M. Jonathan Maret : 032 889 57 57 / jonathan.maret@ne.ch

Questions administratives :

Mme Béatrice Pierrehumbert : 032 889 87 00 / beatrice.pierrehumbert@ne.ch

Suppléante :

Mme Véronique Perisset : 032 889 67 13 / veronique.perisset@ne.ch

	Nom	Date	Visa
Contrôle :	MJO	11.06.20	<i>MJO</i>
Libération :	PAD	12.06.20	<i>PAD</i>
Publication :	CF	18.06.20	<i>CF</i>