

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A—N° 6

5 février 1991

S o m m a i r e

REQUISITIONS

Règlement grand-ducal du 22 janvier 1991 portant exécution de l'article 16 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe	61
Règlement grand-ducal du 22 janvier 1991 portant exécution de l'article 18 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe	62

Règlement grand-ducal du 22 janvier 1991 portant exécution de l'article 16 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 16 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Intérieur et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Ne peuvent être requis:

- 1° les biens meubles et immeubles appartenant à la Maison grand-ducale et ceux parmiés par l'Etat à la disposition du Grand-Duc pour l'exercice de ses fonctions;
- 2° les biens appartenant aux agents de nationalité étrangère du service diplomatique accrédités au Grand-Duché de Luxembourg;
- 3° les biens que possèdent, au lieu de leur résidence officielle, les agents du service consulaire étranger, nationaux du pays qui les nomme;
- 4° les biens indispensables aux services des administrations publiques.

Art. 2. Ne peuvent être requis:

- 1° les vivres nécessaires, pendant quinze jours, à une personne vivant seule ou aux membres d'une famille vivant sous le même toit;
- 2° les vêtements et sous-vêtements ainsi que les chambres, objets de couchage et de première nécessité indispensables à une personne vivant seule ou aux membres d'une famille vivant sous le même toit;
- 3° les moyens de se chauffer et de s'éclairer pendant un mois;
- 4° les outils, instruments, machines, engins, véhicules et tous appareils meubles ou immeubles indispensables à l'exercice d'une profession ou à l'exploitation d'un établissement industriel, commercial, artisanal ou agricole à l'exception des véhicules indispensables à l'évacuation de personnes;
- 5° les pailles et fourrages nécessaires, pendant trente jours, aux animaux du détenteur;
- 6° les ambulances ainsi que les autres véhicules indispensables aux services d'urgence, notamment ceux affectés aux services des cliniques et hôpitaux, de la protection civile, des pompiers et des pompes funèbres;
- 7° les véhicules dont les médecins ont besoin pour l'exercice de leur profession, à raison d'un véhicule par médecin.

Art. 3. Les réquisitions portant sur les biens du domaine public ou privé de l'Etat, sur les aéronefs, le matériel roulant des chemins de fer et les bateaux, sur les aéroports, gares et ports avec leurs dépendances, ainsi que sur les marchandises en cours de transport par avion, train ou bateau ou entreposées dans les aéroports, gares ou ports échappent à l'autorité communale et sont adressées directement aux propriétaires ou aux personnes responsables.

Art. 4. Des prestations de logement ne peuvent être requises des habitants qu'au cas où les possibilités de logement dans les bâtiments publics sont épuisés.

Il est interdit de requérir des prestations de logement:

- 1° dans les maisons dans lesquelles se trouvent une ou plusieurs personnes atteintes d'une maladie grave ou contagieuse, à l'exception des dépendances, écuries, granges et remises de ces maisons;
- 2° les bâtiments réservés à l'hospitalisation des malades et des blessés.

Art. 5. Notre Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Le Ministre de l'Intérieur,
Jean Spautz

Château de Berg, le 22 janvier 1991.
Jean

Règlement grand-ducal du 22 janvier 1991 portant exécution de l'article 18 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

Vu l'article 18 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Intérieur et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Art. 1^{er}. Toute réquisition donne lieu à l'établissement par l'autorité requérante d'un ordre de réquisition en double exemplaire.

Les ordres de réquisition sont numérotés et inventoriés auprès des autorités requérantes ou de leurs délégués et, le cas échéant, auprès des communes concernées.

Art. 2. L'ordre de réquisition est libellé conformément à la formule 1 annexée au présent règlement.

Il indique:

- 1° les nom, prénoms et qualité de l'agent requérant, l'administration ou le service dont il fait partie, l'autorité requérante et la date à laquelle cette autorité a délégué l'agent de procéder à la réquisition;
- 2° la commune qui doit fournir les prestations exigées et, en cas de réquisition directe, les nom, prénoms et adresse de la personne qui doit fournir les prestations;
- 3° le lieu, le jour et l'heure fixés pour la fourniture des prestations, ainsi que la nature et la quantité de celles-ci.

L'ordre de réquisition est daté et signé par l'agent requérant qui y appose le cachet de l'administration ou du service dont il fait partie.

Art. 3. L'agent requérant adresse l'ordre de réquisition à l'administration communale du lieu des biens à requérir. Il en conserve le second exemplaire. Le collège des bourgmestre et échevins se réunit aussitôt pour procéder à la répartition des prestations entre les habitants de la commune. Ses décisions sont exécutoires sans voie de recours.

Art. 4. Dès que la répartition des prestations est décidée, le collège des bourgmestre et échevins adresse des billets de réquisition à tous les habitants concernés.

Ces billets sont établis en double exemplaire, numérotés et inventoriés auprès de l'administration communale. Le bourgmestre en conserve le second exemplaire.

Art. 5. Le billet de réquisition est libellé conformément à la formule 2 annexée au présent règlement.

Il indique:

- 1° la commune requérante et le district dont cette commune fait partie;
- 2° les nom, prénoms et adresse de la personne qui doit fournir les prestations;
- 3° le numéro et la date de l'ordre de réquisition en exécution duquel le billet est établi et l'autorité requérante;
- 4° le lieu, le jour et l'heure fixés pour la fourniture des prestations, ainsi que la nature et la quantité de celles-ci.

Le billet de réquisition est daté et signé par le délégué du collège des bourgmestre et échevins qui y appose le cachet de la commune.

Art. 6. Aux lieu, date et heure indiqués sur les billets de réquisition, les agents de l'administration communale reçoivent des habitants les fournitures requises et délivrent à chaque prestataire un reçu établi conformément à la formule 3 annexée au présent règlement. Le bourgmestre conserve une copie dudit reçu.

Art. 7. Le reçu des prestations fournies indique:

- 1° la commune requérante et le district dont cette commune fait partie;
- 2° le numéro et la date du billet de réquisition;
- 3° les nom et prénoms du délégué du collège des bourgmestre et échevins qui a reçu les prestations;
- 4° les nom, prénoms et adresse de la personne qui a fourni les prestations ainsi que les lieu, jour et heure de la fourniture des prestations;
- 5° la nature et la quantité des prestations effectivement fournies.

Au cas où les prestations fournies ne correspondent pas par leur nature ou par la quantité à celles mentionnées sur le billet de réquisition, le reçu énonce les différences et les raisons pouvant justifier celles-ci.

Le reçu est daté et signé par le délégué du collège des bourgmestre et échevins qui y appose le cachet de la commune.

Art. 8. Lorsque l'administration communale a reçu les prestations requises, le collège des bourgmestre et échevins fait dresser un état conformément à la formule 4 annexée au présent règlement.

Cet état indique:

- 1° la commune et le district dont elle fait partie;
- 2° le numéro et la date de l'ordre de réquisition;
- 3° les nom et prénoms des prestataires, la nature et la quantité des prestations fournies, ainsi que les lieu, jour et heure de la réception des prestations;
- 4° les nom et prénoms du délégué du collège des bourgmestre et échevins qui a reçu les prestations requises.

Au cas où les prestations fournies ne correspondent pas par leur nature ou par leur quantité à celles mentionnées sur l'ordre de réquisition, l'état indique les différences et les raisons pouvant justifier celles-ci.

Lorsque les quantités requises excèdent les ressources de la commune, le collège des bourgmestre et échevins le mentionne dans ledit état.

Art. 9. L'autorité requérante reçoit les prestations exigées en présence d'un délégué du collège des bourgmestre et échevins, porteur de l'état mentionné à l'article 8. Elle délivre aussitôt audit délégué un reçu des prestations fournies, établi conformément à la formule 5 annexée au présent règlement. Elle conserve une copie dudit reçu.

Art. 10. Le reçu des prestations fournies à l'autorité requérante indique:

- 1° l'autorité requérante;
- 2° le numéro et la date de l'ordre de réquisition;
- 3° les nom, prénoms et qualité de l'agent qui reçoit les prestations, ainsi que l'administration ou le service dont il fait partie;
- 4° les nom, prénoms et adresse du délégué du collège des bourgmestre et échevins de la commune qui a délivré les prestations.

En cas de réquisition directe, le reçu indique les nom, prénoms et adresse de la personne qui a fourni les prestations. Il est fait mention sur le reçu des circonstances qui ont déterminé la réquisition directe.

- 5° la nature et la quantité des prestations fournies. Au cas où ces prestations ne correspondent pas par leur nature ou leur quantité à celles mentionnées sur l'ordre de réquisition, le reçu indique les différences et les raisons pouvant justifier celles-ci.

Le reçu est daté et signé par l'agent qui reçoit les prestations fournies, lequel y appose le cachet de l'administration ou du service dont il fait partie.

Art. 11. Le refus de satisfaire à une réquisition est constaté par un procès-verbal dressé par l'agent requérant. L'autorité communale est invitée à consigner ses observations. Le procès-verbal est ensuite transmis à l'autorité judiciaire qui y donne telle suite que de droit.

Est considéré comme refus au sens de l'article 27, sous c, de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe le fait du collège des bourgmestre et échevins de ne pas fournir les prestations dans les conditions fixées par l'ordre de réquisition.

Art. 12. En cas de réquisition directe au sens de l'article 27 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe, l'agent requérant procède lui-même à la répartition des prestations.

Il remet à chacun des prestataires un ordre de réquisition libellé conformément à la formule 1 annexée au présent règlement.

Aux lieu, jour et heure mentionnés sur l'ordre de réquisition, il reçoit les fournitures requises et délivre à chaque prestataire un reçu des prestations fournies, libellé conformément à la formule 5 annexée au présent règlement.

Au cas où un prestataire est absent, l'ordre est remis à l'administration communale du lieu où les prestations doivent être fournies, à charge pour la commune de remettre ledit ordre de réquisition au prestataire lorsque celui-ci peut être atteint.

Si le prestataire ne peut pas être atteint, il est procédé en conformité de l'article 21 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe.

Art. 13. S'il s'agit de la réquisition d'un bien dont le propriétaire ou le gardien est inconnu, le billet de réquisition ou, en cas de réquisition directe, l'ordre de réquisition est établi au titre d'inconnu.

Il est procédé dans ce cas conformément à l'article 21 de la loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe.

Art. 14. Notre Ministre de l'Intérieur est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

Le Ministre de l'Intérieur,
Jean Spautz

Château de Berg, le 22 janvier 1991.
Jean

Autorité requérante:.....

FORMULE 1

Ordre de réquisition n°

(Loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe)

Le soussigné
(nom et prénoms)

.....
(qualité) (administration ou service)

délégué par en date du (1)
(autorité requérante)

en application de l'article 2, alinéa 1^{er} de la loi du 8 décembre 1981 (1)

requiert — le collège des bourgmestre et échevins de la commune de (2)

— M.,Mme,Mlle
(nom et prénoms)

demeurant à (2)
(localité, rue, numéro)

de fournir à
(indication du lieu)

le à heures, les prestations suivantes: (3)
(jour et date)

.....
.....
.....
.....

.....,le

Pour l'autorité requérante,

.....
(sceau ou cachet de l'administration
ou du service)

.....
(signature de l'agent)

(1) et (2) biffer ce qui ne convient pas
(3) indiquer la nature et la quantité des prestations à fournir

Commune de

District de

Billet de réquisition n°

(Loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe)

M., Mme, Mlle
(nom et prénoms)

demeurant à
(localité, rue, numéro)

est requis(e) en exécution de l'ordre de réquisition n°

....., établi par
(date) (autorité requérante)

de fournir à
(indication du lieu)

le à heures, les prestations suivantes:
(jour et date)

- (1)
-
-
-

....., le

.....
(sceau ou cachet de la commune)

.....
(signature du délégué du collège des
bourgmestre et échevins)

(1) indiquer la nature et la quantité des prestations à fournir

Commune de

District de

**Reçu des prestations fournies en exécution du billet de réquisition n° du
(date du billet de réquisition)**

(Loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe)

Le soussigné
(nom et prénoms)

déclare avoir reçu de M., Mme, Mlle
(nom et prénoms)

demeurant à
(localité, rue, numéro)

le à heures, à
(jour et date) (indication du lieu)

Les prestations suivantes: (1)

.....
.....
.....
.....

Ces prestations correspondent (ne correspondent pas) à celles mentionnées sur le billet de réquisition. (Les différences

sont les suivantes:

.....

Indiquer les raisons qui justifient les différences:

.....) (2)

....., le

.....
(sceau ou cachet de la commune)

.....
(signature du délégué du collège des
bourgmestre et échevins)

(1) indiquer la nature et la quantité des prestations effectivement fournies
(2) biffer ce qui ne convient pas

Commune de

FORMULE 4

District de

Etat des prestations reçues en exécution de l'ordre de réquisition n°..... du
 (date de l'ordre de réquisition)

(Loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe)

Noms des prestataires	Nature et quantité des prestations fournies

Le soussigné
 (nom et prénoms)

déclare avoir reçu le à heures,
 (jour et date)

à les prestations énumérées ci-dessus.
 (indication du lieu)

Ces prestations correspondent (ne correspondent pas) à celles mentionnées sur l'ordre de réquisition. (Les différences
 sont les suivantes

.....

indiquer les raisons qui justifient les différences:

.....)

Les quantités requises excèdent les ressources de la commune. (1)

....., le

.....
 (sceau ou cachet de la commune)

.....
 (signature du délégué du collège des
 bourgmestre et échevins)

1) biffer ce qui ne convient pas

Autorité requérante:.....

reça des prestations fournies en exécution de l'ordre de réquisition n° du
(date de l'ordre de réquisition)

(Loi du 8 décembre 1981 sur les réquisitions en cas de conflit armé, de crise internationale grave ou de catastrophe)

Le soussigné
(nom et prénoms)

.....
(qualité)

.....
(administration ou service)

déclare avoir reçu de M., Mme, Mlle
(nom et prénoms)

demeurant à
(localité, rue, numéro)

délégué par le collège des bourgmestre et échevins de la commune de (1)
en application de l'article 2 alinéa 2 de la loi du 8 décembre 1981, (1)

le à heures, à
(jour et date) (indication du lieu)

les prestations suivantes: (2)

.....
.....
.....
.....

Ces prestations correspondent (ne correspondent pas) à celles mentionnées sur l'ordre de réquisition. (Les différences sont les suivantes)

indiquer les raisons qui justifient les différences:

..... (3)

En cas de réquisition directe, indiquer ici les nom, prénoms et adresse de la personne qui a fourni les prestations et les circonstances qui ont déterminé la réquisition directe

.....

....., le

Pour l'autorité requérante

.....
(sceau ou cachet de l'administration ou du service)

.....
(signature de l'agent)

(1) et (2) biffer ce qui ne convient pas

(2) indiquer la nature et la quantité des prestations effectivement fournies.