

### Quels sont les établissements concernés ?

Tout établissement industriel, commercial ou artisanal, public ou privé, toute installation, toute activité connexe et tout procédé, dont l'existence, l'exploitation ou la mise en œuvre peuvent présenter des risques ou des inconvénients à l'égard des intérêts suivants :

- La prévention et la réduction intégrée des pollutions en provenance des établissements.
- La protection de la sécurité, de la santé et du bien-être du public, du voisinage et du personnel des établissements, ainsi que la santé et la sécurité des travailleurs sur leur lieu de travail et de l'environnement humain et naturel.
- La promotion du développement durable.

### Quelques exemples

- Restaurants pouvant accueillir plus de **50 personnes** (depuis 1999)
- Salles de sports, salles de fêtes, de réunion, de conférences, de bals et de danses, salles de cinéma, discothèques, théâtres, salles de concert, salles ou espaces d'exposition, salles polyvalentes, cafés, cirques (à l'exception de ceux installés dans les écoles à des fins uniquement pédagogiques), qu'ils soient utilisés de manière permanente ou temporaire, dès lors qu'ils peuvent accueillir entre **100 et 500 personnes**
- Salles de quilles
- Boulangeries, boucheries, poissonneries

**Liste complète** : scannez le code QR ou découvrez la liste via le lien suivant :  
<https://data.legilux.public.lu/filestore/eli/etat/leg/memorial/2012/a105/fr/pdf/eli-etat-leg-memorial-2012-a105-fr-pdf.pdf>



## Demande pour les établissements de classe 2

### Introduction de la demande

Les demandes d'autorisation pour les établissements de la classe 2 sont adressées **en double exemplaire, par lettre recommandé avec avis de réception**, au **bourgmestre de la commune** où l'établissement est projeté.

Le requérant doit aussi présenter un **exemplaire supplémentaire pour chaque commune limitrophe** sur le territoire de laquelle s'étend le rayon tracé sur le plan cadastral comprenant les parcelles ou partie de parcelles situées **dans un rayon de 200 mètres** des limites de l'établissement.

### Formulaires à remplir

Formulaire « Exploitation d'un établissement de classe 2 » : <https://www.clervaux.lu/fr/construire/etablissements-de-la-classe-2>

ou alternativement le formulaire via My Guichet  
<https://guichet.public.lu/fr/entreprises/urbanisme-environnement/commodo-incommodo/autorisations-commodo/commodo.html>



### Vérification du dossier

Dans les **45 jours** suivant l'avis relatif à la demande d'autorisation, le requérant reçoit un courrier du bourgmestre indiquant si le dossier de demande est **complet** ou **incomplet**.

Si le dossier de demande n'est pas complet :

- L'administration invite **une seule fois** le requérant en mentionnant les éléments qui manquent.
- Le requérant dispose alors de **120 jours** pour envoyer ces éléments **en une seule fois par lettre recommandée avec avis de réception**.
- Ce délai peut être prolongé de **30 jours** sur **demande écrite et motivée** du requérant.
- Si le requérant n'envoie pas les éléments manquants dans le délai imparti, la demande est considérée comme **nulle et non avenue**.

L'administration dispose ensuite de **25 jours** après la date de l'avis de réception des éléments complémentaires pour informer le requérant que le dossier est complet.

S'il est toujours considéré incomplet, le requérant est **entendu dans les 7 jours**.

L'administration dispose de **15 jours** suivant l'audition pour dresser un constat de l'état du dossier et le notifier au requérant **par lettre recommandée avec avis de réception**.

### Enquête publique (commodo/incommodo)

Pendant **15 jours et au plus tard 10 jours** après que le dossier a été considéré **complet**, l'administration communale :

- affiche un **avis** indiquant l'objet de la demande d'autorisation **à la maison communale** ;
- affiche un **avis de manière bien apparente** à l'emplacement où l'établissement est projeté ;
- dépose le dossier complet à la maison communale, où il **peut être consulté par tous les intéressés**.

Après le délai de 15 jours, le bourgmestre ou son délégué recueillent les **observations écrites** et procède à l'**enquête commodo/incommodo** dans laquelle sont entendus toutes les personnes intéressées qui se présentent.

Au plus tard **30 jours après expiration du délai d'affichage**, l'enquête publique doit être clôturée et la décision prise.

### Notification de la décision

La décision du bourgmestre est :

- **notifiée par écrit** au(x) requérant(s) (exploitant, demandeur...)
- transmise en copie à l'Administration de l'environnement **AEV** et à l'Inspection du travail et des mines **ITM**

Les personnes qui avaient présenté des observations sont informées de la décision prise **par lettre recommandée avec avis de réception** de la part de la commune concernée.

Pendant toute la durée de l'exploitation d'un établissement, une **copie de l'autorisation délivrée est conservée à la commune et peut y être consultée librement**.