

# AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE

Aire d'accueil  
des gens du voyage



 LIVRET D'ACCUEIL

Emplacement :

Nom :

Dossier n° :

Date arrivée :

Date départ :





# AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

**La Communauté d'Agglomération  
Royan Atlantique**

**vous souhaitez de passer un agréable séjour !**





## BIENVENUE

La Communauté d'Agglomération Royan Atlantique vous accueille.

Le présent règlement est affiché sur le panneau d'information dans le bureau d'accueil et remis à toute famille admise à séjourner sur une aire d'accueil.

Il est placé sous l'autorité des maires de SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE et de SAUJON, pour ce qui relève de leur pouvoir de police.

## Description

La CARA met à disposition des gens du voyage :

- Une aire d'accueil, d'une capacité de **24 caravanes** et composée de 12 emplacements, située à l'adresse suivante :

Aire d'accueil des gens du voyage  
Rue Thomas Edison  
Lieu-dit Le Moulin des Brandes  
17110 SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE

- Une aire d'accueil, d'une capacité de **16 caravanes** et composée de 8 emplacements, située à l'adresse suivante :

Route de Royan,  
Lieu-dit Pont Antoine-Fontaine Bardou  
17600 SAUJON



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le président de la communauté d'agglomération Royan Atlantique (CARA) :

- ⇒ Vu la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
- ⇒ Vu le décret n°2001-569 du 29 juin 2001 modifié, relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage ;
- ⇒ Vu la circulaire UHC/IUH/12 n°2001-49 du 5 juillet 2001 relative à l'application de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 ;
- ⇒ Vu la délibération du conseil communautaire de la CARA n°CC-160718-L1 du 18 juillet 2016 portant modification du règlement intérieur des aires d'accueil des gens du voyage.

Le présent règlement concerne l'aire d'accueil gérée par la CARA et aménagée sur la commune de ..... Il est placé sous l'autorité du maire de la commune pour ce qui relève de son pouvoir de police.

L'aire d'accueil située....., d'une capacité de ..... places est réservée uniquement aux gens du voyage.

Les réservations de toute nature ne sont pas autorisées.

Le présent règlement intérieur est accepté et contresigné par tout bénéficiaire d'un emplacement sur une aire. Il devra le respecter et le faire respecter par ses proches.

### CONDITIONS D'ACCÈS A L'AIRE D'ACCUEIL

#### Article 1 : conditions d'admission

L'accès à l'aire d'accueil est soumis à autorisation préalable du régisseur, dans la limite des places disponibles, aux familles

séjournant en véhicules mobiles en état de marche.

Toute personne souhaitant stationner sur l'aire doit :

- ⇒ demander l'autorisation du régisseur,
- ⇒ s'engager à respecter le règlement intérieur,
- ⇒ présenter un titre de circulation ou une pièce d'identité,
- ⇒ présenter les cartes grises des véhicules tracteurs et caravanes afin qu'une copie en soit faite,
- ⇒ déclarer la composition de la famille,
- ⇒ s'acquitter d'un dépôt de garantie,
- ⇒ présenter une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité,
- ⇒ signer le certificat de connaissance et d'engagement dudit règlement.

#### Article 2 - Refus d'admission

L'admission sur l'aire peut être refusée par le régisseur lorsque le chef de famille, un des membres de la famille ou toute personne placée sous sa responsabilité a, lors d'un précédent séjour datant de moins de 6 mois :

- ⇒ détérioré des biens mis à disposition ou nécessaires au fonctionnement de l'aire,
- ⇒ fait l'objet d'une mise en demeure restée sans suite,
- ⇒ fait l'objet d'une décision d'expulsion définitive suite à manquement au règlement intérieur,
- ⇒ a contracté une dette vis-à-vis de la CARA du fait d'impayés à l'occasion de séjours précédents, ou de dégradations sur les aires d'accueil de la communauté d'agglomération.

L'admission sur l'aire peut être refusée à titre définitif par le régisseur lorsque le chef de famille, un des membres de la famille ou toute personne placée sous sa responsabilité a provoqué des troubles sur l'aire d'accueil.

### Article 3 : conditions d'occupation

L'aire d'accueil est équipée, pour chaque emplacement, d'un local sanitaire comprenant WC - douche - de trois points d'eau, de trois bornes électroniques et deux assainissements conformément à la réglementation en vigueur.

Un bloc sanitaire réservé aux personnes à mobilité réduite est mis à disposition sur demande.

Tous les emplacements sont délimités par un marquage au sol. Chaque famille doit occuper exclusivement l'emplacement qui lui a été attribué.

Un emplacement ne peut être occupé que par une famille avec deux caravanes et leurs véhicules tractants. Au-delà de deux caravanes, la famille devra prendre un emplacement supplémentaire et s'acquitter des redevances correspondantes.

Le stationnement des véhicules et caravanes est interdit en dehors des emplacements prévus, y compris aux abords de l'aire.

Toute absence de l'aire se fera avec l'accord du régisseur et ne pourra dépasser 7 jours.

La redevance de séjour s'appliquera de fait pendant cette absence.

### FONCTIONNEMENT DE L'AIRE D'ACCUEIL

#### Article 4 : Période d'ouverture et horaires d'accès

L'aire d'accueil est ouverte toute l'année (en dehors de la période de fermeture annuelle pour réalisation des travaux d'entretien et de nettoyage).

Les arrivées et départs s'effectuent pendant les horaires d'ouverture affichés à l'entrée de l'aire

d'accueil, soit :

- ⇒ du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 18 h 00,
- ⇒ le samedi de 10 h 00 à 12 h 00.

Les arrivées et départs ne pourront intervenir en dehors de ces horaires, ni les dimanches et jours fériés. L'admission ou le départ de l'aire s'effectue uniquement en présence du régisseur pendant les horaires d'ouverture de l'aire d'accueil.

En dehors des horaires d'ouverture, un service d'astreinte sera assuré pour les questions d'ordre technique.

#### Article 5 : Durée du séjour

Le stationnement sur l'aire d'accueil est autorisé pour une période de trois mois renouvelable une fois.

Un nouveau stationnement est possible après interruption de deux mois. Durant cette période les gens du voyage pourront stationner sur l'autre aire d'accueil, dans la limite des places disponibles.

La durée du séjour peut-être interrompue par la fermeture annuelle de l'aire d'accueil ou en raison de travaux à réaliser.

**Sauf accord préalable du régisseur, les véhicules et caravanes, dont les propriétaires sont absents pendant une durée excédant sept jours, sont considérés comme abandonnés et pourront être enlevés et conduits à la fourrière sur demande de la CARA auprès de l'officier de police judiciaire compétent.**

**En cas de dépassement de la durée maximale de séjour, une mise en demeure de quitter les lieux pourra être notifiée aux occupants.**

Si cette mise en demeure n'était pas respectée, la CARA se réserve la possibilité de solliciter leur expulsion pour occupation sans droits, ni titre.

Les occupants illicites seraient alors redevables d'une indemnité d'occupation illicite majorée d'un montant de 10 €/jour, depuis la notification de mise en demeure jusqu'à la libération effective du/des emplacement(s).

## **Article 6 : Fermeture annuelle ou exceptionnelle**

L'aire d'accueil n'est pas un espace de sédentarisation. C'est pourquoi afin de procéder aux travaux de nettoyage et d'entretien, l'aire d'accueil est fermée chaque année au moins deux semaines, généralement pendant la période estivale.

En cas de réparations urgentes, l'aire pourra être fermée quelques semaines supplémentaires.

Les occupants sont informés de la fermeture un mois à l'avance par affichage au bureau d'accueil.

Enfin, à titre exceptionnel, l'aire peut être fermée pour raisons de sécurité. Les usagers sont informés dès que possible et doivent prendre les mesures requises, en concertation avec le régisseur, pour libérer les lieux dans le délai qui leur est imparti.

Les périodes de fermeture annuelle et d'éventuelle(s) fermeture(s) exceptionnelle(s) prévalent sur toute stipulation du contrat.

## **Article 7 : Tarification - Prépaiement**

Le montant du dépôt de garantie, les tarifs de fourniture d'eau et d'électricité ainsi que la redevance journalière de collecte des ordures ménagères sont fixés par délibération du conseil communautaire de la CARA.

Les tarifs (et délibérations correspondantes) sont affichés dans le bureau d'accueil.

Le règlement des consommations de fluides et de la redevance de séjour se fait d'avance par prépaiement.

Le prépaiement concerne l'accès à l'eau, à l'électricité, et la collecte des ordures ménagères. Un système de comptage individualisé permet à l'utilisateur d'être informé du suivi de ses consommations d'eau et électricité.

À l'admission sur l'aire d'accueil, l'utilisateur doit verser d'avance un minimum de 20 € pour accéder aux fluides. Il s'agit de l'ouverture de compte intégrant la redevance journalière de séjour.

L'occupant pourra ensuite créditer son compte individuel de consommation auprès du régisseur lors des permanences au bureau d'accueil.

Le montant des fluides est débité au fur et à mesure des consommations. Lorsque le compte est vide, les fluides sont coupés automatiquement.

L'occupant devra veiller à créditer son compte régulièrement en incluant le coût journalier de la redevance de séjour.

Au moment du départ de l'aire d'accueil, les trop-perçus seront remboursés.

## **Article 8 : Dépôt de garantie**

Un dépôt de garantie de 100 € est versé par chaque famille dès l'admission sur l'aire d'accueil.

Pour tout paiement par chèque, un relevé d'identité bancaire (RIB) sera demandé afin de permettre en temps utile la restitution du dépôt de garantie par virement du trésor public.

La restitution du dépôt de garantie est effectuée lors du départ des occupants, après la réalisation d'un état des lieux lorsque les occupants libèrent l'emplacement sans dégradation ni dette.

Tous dégâts constatés pendant le séjour ou lors de l'état des lieux seront retenus sur le dépôt de garantie et facturés pour le surplus éventuel (liste des dégradations et coût de remise en état ci-jointe en annexe).

### Article 9 : Vie collective et bon voisinage

Les usagers de l'aire d'accueil doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage ainsi que du personnel intervenant sur l'aire.

Ils ne doivent pas troubler l'ordre public.

Les véhicules, le matériel et les effets de chaque voyageur demeurent sous sa garde et sa responsabilité.

Les activités commerciales et les activités polluantes sont interdites sur l'aire d'accueil.

Le titulaire du contrat est garant du comportement de ses proches et de ses éventuels visiteurs. Il sera tenu responsable des actes de dégradation causés par eux.

### Article 10 : Respect des règles d'hygiène et de salubrité

Les usagers doivent respecter les règles d'hygiène et de salubrité. Ils doivent entretenir leur emplacement, le bloc sanitaire et leurs abords en les laissant propres durant tout le séjour.

Aucun objet ne pourra être abandonné sur l'aire ou ses abords.

Pour tous déchets non ménagers, les occupants doivent acheminer leurs encombrants vers les déchetteries. Les encombrants liés à une activité professionnelle devront être acheminés vers les déchetteries artisanales.

**En cas de non-respect de ces obligations, et après mise en demeure restée sans effet, le gestionnaire fera procéder, aux frais de l'occupant, à l'enlèvement des encombrants laissés sur l'aire et au nettoyage des sols.**

### Article 11 : respect des règles de sécurité

En dehors des emplacements attribués, le stationnement des véhicules et caravanes est interdit (espaces verts, voies d'accès et de circulation). L'accès de l'aire et les voies de circulation doivent rester libres afin que les services de secours, de police ou de gendarmerie puissent intervenir à tout moment. Pour des raisons de sécurité, la vitesse de circulation à l'intérieur de l'aire d'accueil est limitée à 10 km/h.

Tout problème survenant durant le séjour doit être porté à la connaissance du régisseur ou de la CARA.

Les animaux domestiques doivent être attachés et leurs déjections ramassées. Ils doivent répondre aux conditions d'hygiène, de port de muselière pour les animaux de 1ère et 2ème catégorie et disposer d'un carnet de vaccination à jour.

Les animaux errant sur l'aire pourront être signalés à l'autorité de police compétente afin de les conduire en fourrière.

La détention, l'usage d'armes (armes blanches, armes à feu, lances pierres et autres objets de même type) sont formellement interdits dans l'enceinte de l'aire d'accueil.

Sont interdits :

- ⇒ l'installation d'abris, de baraquements (sauf auvents en toile),
- ⇒ la plantation de piquets ou toute autre fixation sur les surfaces d'enrobé et les espaces verts,
- ⇒ la divagation des animaux domestiques (les animaux doivent rester attachés sous la surveillance et la responsabilité de leur propriétaire),
- ⇒ l'abandon de tout type d'objet ou véhicule sur l'aire d'accueil,
- ⇒ le brûlage et tous types de feux (sauf barbecue).



## **Article 12 : sanctions**

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, trouble grave ou dépassement de la durée du séjour prévue, l'occupant sera mis en demeure par la CARA de se mettre en conformité avec ses obligations.

Faute pour lui de respecter le présent règlement ainsi que les clauses du contrat, une procédure d'expulsion pourra être engagée.

En cas de violence ou voies de fait sur les personnes ou les biens dans l'enceinte de l'aire d'accueil, l'exclusion sera immédiate et le stationnement ne sera plus autorisé.

Le contrevenant sera alors interdit de stationnement sur l'ensemble des aires d'accueil de la CARA. La durée de l'interdiction dépendra de la gravité des dégradations, du non-respect du règlement. L'interdiction d'accès aux aires d'accueil de la CARA pourra aller d'un mois à un an.

Monsieur le trésorier principal poursuivra indépendamment des sanctions prévues au règlement le recouvrement des dettes contractées.

## **Article 13 : publication**

Le présent règlement est lu à l'usager qui en atteste en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter par la signature d'un récépissé remis au régisseur.

Un exemplaire est remis à toute personne sollicitant son admission sur l'aire d'accueil.

Le règlement intérieur est affiché dans le bureau d'accueil de l'aire.

Il sera procédé à la publication dudit règlement, ainsi qu'à sa transmission à Monsieur le préfet de Charente-Maritime.

Monsieur le Président, Madame la Directrice générale des services de la CARA, Messieurs les Maires des communes de SAINT-GEORGES-DE-DIDONNE et de SAUJON sont chargés, pour ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

# ANNEXE

## GRILLE TARIFAIRE

### INDEMNISATION À LA CHARGE DE L'OCCUPANT EN CAS DE DÉGRADATION.

<b>Descriptif du matériel mis à disposition</b>		<b>Prix en euro TTC</b>
<b>Dégradation locaux</b>		
Murs (parpaings, peinture)	Forfait au m <sup>2</sup>	20 €
Toiture (tôles, charpente...)	Forfait au m <sup>2</sup>	60 €
Gouttières et descente d'eau	Prix à l'unité	60 €
Revêtement de sol, enrobé	Prix au m <sup>2</sup>	80 €
Carrelage au sol	Prix au m <sup>2</sup>	100 €
Faïence murale	Prix au m <sup>2</sup>	70 €
Prise de courant de 16A	Prix à l'unité	60 €
Bouton poussoir Presto douche ou toilette	Prix à l'unité	70 à 100 €
Robinet + embout	Prix à l'unité	60 €
Chauffe-eau électrique	Prix à l'unité	600 €
Lavabo	Prix à l'unité	400 €
WC à la turque	Prix à l'unité	295 €
Bac à douche encastré	Prix à l'unité	600 €
Chasse d'eau encastrée	Prix à l'unité	250 €
Clenche de fermeture de porte	Prix à l'unité	30 €
Poignée de porte extérieure	Prix à l'unité	50 €
Hublot dégradé	Prix à l'unité	115 €
Grille de ventilation	Prix à l'unité	70 €
Clé perdue ou cassée	Prix à l'unité	10 €
Porte à remplacer	Prix à l'unité	1 000 €
Porte taguée	Forfait au m <sup>2</sup>	20 €
Salissures au sol	Forfait au m <sup>2</sup>	35 €
Étendoir à linge	Prix à l'unité	100 €
Clôture	Prix au mètre linéaire	140 €
Extincteur	Prix à l'unité	85 €
Patère	Prix à l'unité	20 €
Barre de soutien personne handicapée	Prix à l'unité	30 €
Siège handicapé	Prix à l'unité	130 €
Bonde de douche	Prix à l'unité	25 €



**FICHE DE DÉPÔT DE GARANTIE AIRE D'ACCUEIL PERMANENT  
DES GENS DU VOYAGE**

Compte n° 0000202502/66

N° ORDRE :

**Régisseur principal : Sylvain MIROUZE**  
**Régisseur suppléant : Mario ALLARD / Sylvain CHABANNE**  
**Enregistrement comptable : Martine BON**

**FICHE D'ARRIVÉE - BLOC N°**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Date arrivée sur l'aire :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ **Date de départ de l'aire :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

**La durée de stationnement sur l'aire est de 3 mois maximum renouvelable 1 fois  
(Art. 6 du règlement intérieur en vigueur)**

**Caution d'un montant de :**

	€
	€
	€
	€
	€

**N° de quittance :**


**Par chèque**

**N° du chèque :** \_\_\_\_\_ **/ Banque :** \_\_\_\_\_

**En numéraire**

**Signature du dépositaire\*,**

**Signature du régisseur,**

\* l'occupant s'engage à avoir lu et signé le règlement intérieur remis ce jour lors de l'état des lieux

**Fait à** \_\_\_\_\_ **, le** \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

**FICHE DE DÉPÔT DE GARANTIE AIRE D'ACCUEIL PERMANENT  
DES GENS DU VOYAGE**

Compte n° 0000202502/66

N° ORDRE :

*Régisseur principal : Sylvain MIROUZE**Régisseur suppléant : Mario ALLARD / Sylvain CHABANNE**Enregistrement comptable : Martine BON*

**FICHE DE DÉPART - BLOC N°**



**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

<b>DÉPÔT DE GARANTIE</b>	<b>MONTANT</b>
Dépôt de garantie encaissée	€
Retenue sur Dépôt de garantie	€
Dépôt de garantie restituée	€
<b>AVANCES</b>	<b>MONTANT</b>
Avance à restituer sur consommations	€
<b>À RESTITUER</b>	<b>€</b>

**Fait à** \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

*Signature du dépositaire, (Pour acquis)*

*Signature du régisseur,*



# CERTIFICAT DE CONNAISSANCE ET ENGAGEMENT

**Je soussigné(e),**

---

---

**déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'aire d'accueil permanent gérée par la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, dont un exemplaire m'a été remis à ce jour.**

**Je m'engage à le respecter, sous peine de me voir appliquer les sanctions prévues audit règlement intérieur.**

**Fait à \_\_\_\_\_ ,**

**Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_**

**Le ou la représentant(e) de la famille.**

FICHE DE DÉPÔT DE GARANTIE AIRE D'ACCUEIL PERMANENT  
DES GENS DU VOYAGE

Compte n° 0000202502/66

N° ORDRE :

Régisseur principal : Sylvain MIROUZE

Régisseur suppléant : Mario ALLARD / Sylvain CHABANNE

Enregistrement comptable : Martine BON

**FICHE D'ARRIVÉE - BLOC N°**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Date arrivée sur l'aire : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ Date de départ de l'aire : \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

**La durée de stationnement sur l'aire est de 3 mois maximum renouvelable 1 fois  
(Art. 6 du règlement intérieur en vigueur)**

Caution d'un montant de : \_\_\_\_\_ euros N° de quittance : \_\_\_\_\_

Par chèque

En numéraire

N° du chèque : \_\_\_\_\_ / Banque : \_\_\_\_\_

Attribution d'un conteneur de 240 litres N : \_\_\_\_\_ destiné exclusivement à la  
collecte des ordures ménagères **(Art. 10 du règlement intérieur en vigueur)**

Signature du dépositaire\*,

Signature du régisseur,

\* l'occupant s'engage à avoir lu et signé le règlement intérieur remis ce jour lors de l'état  
des lieux

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_



**FICHE DE DÉPÔT DE GARANTIE AIRE D'ACCUEIL PERMANENT  
DES GENS DU VOYAGE**

Compte n° 0000202502/66

N° ORDRE :

*Régisseur principal : Sylvain MIROUZE**Régisseur suppléant : Mario ALLARD / Sylvain CHABANNE**Enregistrement comptable : Martine BON*

**FICHE DE DÉPART - BLOC N°**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

<b>DÉPÔT DE GARANTIE</b>	<b>MONTANT</b>
Dépôt de garantie encaissée	€
Retenue sur Dépôt de garantie	€
Dépôt de garantie restituée	€
<b>AVANCES</b>	<b>MONTANT</b>
Avance consommations (eau, électricité, ordures ménagères)	€
Avance consommée	€
Avance à restituer sur consommations	€
<b>À RESTITUER</b>	<b>€</b>

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

*Signature du dépositaire, (Pour acquis)*

*Signature du régisseur,*

**CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE PRÉCAIRE DE L'AIRE D'ACCUEIL**

Nom et Prénom du chef de famille

N° dossier

N° d'emplacement

Numéro d'immatriculation caravane

▪ Assurée jusqu'au :

Numéro d'immatriculation véhicule

▪ Assurée jusqu'au :

Date arrivée sur l'aire

Date de départ sur l'aire

**Composition de la famille**

	Nom	Prénom	Sexe M/F	Date de naissance	Scolarité	
1					Correspondance	École
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

# TARIFS APPLICABLES

AU 1<sup>er</sup> JANVIER 20\_\_

## DÉPÔT DE GARANTIE

80 €/ Emplacement

(Encaissée lors de l'entrée sur l'aire et rendue en tout ou partie au départ)

## DROIT DE STATIONNEMENT

1,50 € /EMPLACEMENT

## FOURNITURE EN ÉLECTRICITÉ

prix pratiqué par le fournisseur d'électricité sur chaque commune révisable annuellement

## FOURNITURE EN EAU

prix pratiqué par le fournisseur d'eau sur chaque commune révisable annuellement

△ **Lors d'un changement d'emplacement,  
l'occupant doit avoir impérativement réglé les avances relatives à la place laissée.**

△ **Toute avance doit être remboursée avant le 10 du mois suivant.**

# ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE

Emplacement n° \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
DOUCHE	Siphon				
	Grille de radiateur soufflant				
	Patère				
	Pomme de douche				
	État des murs				
	Porte				
	Clés				
	Serrure				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
WC	WC				
	Bouton poussoir chasse d'eau				
	Porte				
	Clés				
	Serrure				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
EXTÉRIEUR SURFACE COUVERTE	Évier				
	Robinetterie				
	État des murs				
	Grilles de ventilation				
	Luminaires				
	Boîtier de prises + porte				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
EXTÉRIEUR	Fils à linge				
	Surface emplacement + marquage				
	Peintures extérieures				

Nombre de plots :

Nombre de robinet(s) :

**Je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'aire d'accueil.**

Signature du gestionnaire,

Signature de l'utilisateur,

# ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

Emplacement n° \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
DOUCHE	Siphon				
	Grille de radiateur soufflant				
	Patère				
	Pomme de douche				
	État des murs				
	Porte				
	Clés				
	Serrure				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
WC	WC				
	Bouton poussoir chasse d'eau				
	Porte				
	Clés				
	Serrure				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
EXTÉRIEUR SURFACE COUVERTE	Évier				
	Robinetterie				
	État des murs				
	Grilles de ventilation				
	Luminaires				
	Boîtier de prises + porte				
	Interrupteur				
		Bon	Moyen	Mauvais	Observation
EXTÉRIEUR	Fils à linge				
	Surface emplacement + marquage				
	Peintures extérieures				

Nombre de plots :

Nombre de robinet(s) :

Signature du gestionnaire,

Signature de l'utilisateur,

# CONVENTION D'OCCUPATION À TITRE PRÉCAIRE DE L'AIRE D'ACCUEIL

## Entre les soussignés :

L'Agglomération Royan Atlantique, 107, avenue de Rochefort-17201 ROYAN cedex, représentée par Jean-Pierre TALLIEU - Président, spécialement autorisé en vertu de la délibération CC-111212-G du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2011

## Et

Monsieur ou Madame \_\_\_\_\_

dont l'adresse de domiciliation est

\_\_\_\_\_

La présente convention de gestion a pour objet de définir les charges, conditions, droits et obligations qui découlent de l'occupation des places désignées ci- après, de l'aire d'accueil.

## Article 1 : DÉSIGNATION DES LIEUX

L'Agglomération Royan Atlantique met à disposition du preneur et des personnes l'accompagnant,

- ⇨ Les places n° \_\_\_\_\_ appartenant à l'aire d'accueil permanent
- ⇨ Un branchement à l'électricité,
- ⇨ Un regard d'évacuation des eaux usées,
- ⇨ Un local sanitaire doté d'un WC, d'une douche, de trois points d'eau, de trois bornes électroniques et de deux assainissements.

## Article 2 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur, fixant les règles de fonctionnement de l'aire d'accueil ainsi que les règles d'utilisation des places, est annexé au présent contrat.

## Article 3 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire sera réalisé à l'entrée dans les lieux et à la fin du séjour. Les espaces qui ne seront pas visités sont présumés en bon état.

#### **Article 4 : ENGAGEMENT DE L'OCCUPANT**

L'occupant s'engage à occuper les places désignées à l'article 1, de manière paisible, respectueuse du voisinage et des équipements mis à sa disposition.

L'occupant s'engage à :

- ⇨ Régler la caution qui est exigée dès son arrivée,
- ⇨ Régler le droit de stationnement, par jour et par emplacement (place de caravane occupée),
- ⇨ Régler par prépaiement l'accès aux fluides (eau, électricité) ainsi que la redevance de la collecte des ordures ménagères,
- ⇨ Entretien des équipements qui lui sont confiés et veiller à la propreté des abords et espaces collectifs
- ⇨ Signaler au gestionnaire tout dysfonctionnement des équipements de l'aire d'accueil (branchements eau et électricité, blocs sanitaires,...),
- ⇨ Prendre connaissance du règlement intérieur de l'aire d'accueil annexé à la présente convention d'occupation et affiché au bureau d'accueil de l'aire, et d'en respecter les dispositions.

#### **Article 5 : ENGAGEMENT DU GESTIONNAIRE**

L'Agglomération Royan Atlantique s'engage à proposer les places désignées à l'article 1 à l'usage exclusif de l'occupant et des personnes l'accompagnant.

Le gestionnaire s'engage à :

- ⇨ proposer des places et des équipements en bon état,
- ⇨ assurer la maintenance des équipements et espaces collectifs,
- ⇨ assurer une présence sur l'aire d'accueil du lundi au samedi selon les horaires affichés,

#### **Article 6 : NON RESPECT DES ENGAGEMENTS**

Si l'occupant vient à manquer à un ou plusieurs de ses engagements, il s'expose à se voir refuser l'accès à l'aire d'accueil ultérieurement.

Fait en deux exemplaires,

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

Le Gestionnaire,

L'occupant



**COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ROYAN ATLANTIQUE**

107, avenue de Rochefort

17201 Royan Cedex

Tél : **05 46 22 19 20** / Fax : **05 46 05 60 34**

contact@agglo-royan.fr [www.agglo-royan.fr](http://www.agglo-royan.fr)