

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR AIRE PERMANENTE D'ACCUEIL DE

.....

## **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 la loi n°217-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;  
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 le décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux 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 l'arrêté du 8 juin 2021 pris pour application du décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage et pris pour application de l'article 149 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 ;  
Vu la délibération du conseil communautaire de la CARA n°CC-.....-.. du 11 Octobre 2021 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.

## **I. DISPOSITIONS GENERALES**

### **A. Destination et description de l'aire :**

L'aire a vocation à accueillir temporairement des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques.

Elle comporte : *Adapter la description à l'aire concernée*

- Aire permanente d'accueil de Saint-Georges-de-Didonne : 24 places regroupées en 12 emplacements
- Aire permanente d'accueil de Saujon : 16 places regroupées en 8 emplacements.

Chaque emplacement est équipé de :

- 1 coffret électrique commun,
- 2 branchements en eau potable,
- 2 cuves de récupération des eaux usées,
- 1 bloc sanitaire par emplacement composé d'un lavabo, une douche et deux cabinets d'aisance.
- 1 bloc sanitaire accessible aux personnes en situation de handicap.

## **B. Admission et installation :**

L'accès à l'aire est autorisé par le gestionnaire dans la limite des emplacements disponibles, pendant les horaires d'ouverture suivants :

- **Du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00.**
- **Le samedi, de 10h00 à 12h00.**

L'admission ou le départ de l'aire s'effectue uniquement en présence du régisseur et pendant les horaires d'ouverture de l'aire d'accueil.

En dehors des horaires d'ouverture, une astreinte est mise en place :

**Téléphone astreinte : 05 46 23 09 73**

Un dépôt de garantie d'un montant de **30 €** est acquitté au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire.

La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé. Le montant du dépôt de garantie est restitué au moment du départ du ou des emplacements et en l'absence de dégradation et d'impayé.

**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.

Chaque occupant admis doit occuper le ou les emplacements qui lui est / sont attribué (s) et utiliser [et le cas échéant entretenir], les équipements dédiés (bloc sanitaire, compteur d'eau et d'électricité).

Tous les emplacements sont délimités par un marquage au sol. Chaque occupant 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 tractant. Au-delà de deux caravanes, l'occupant devra prendre un emplacement supplémentaire et s'acquitter des redevances correspondantes.

## **C. Etat des lieux :**

Un état des lieux contradictoire du ou des emplacements écrit et signé par chacune des parties est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant. En cas de dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie, le gestionnaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie. Selon la gravité des dégâts constatés le surplus éventuel sera facturé à l'occupant.

## **D. Usage des parties communes :**

À l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à **une vitesse limitée à 10 km/h**, les véhicules qui appartiennent aux occupants y séjournant.

Le stationnement ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

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

## **E. Durée de séjour :**

La durée de séjour maximum est de 3 mois consécutifs. Des dérogations **dans la limite de 7 mois** supplémentaires peuvent être accordées sur justification, en cas de scolarisation des enfants, de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation.

Le départ de l'aire s'effectue en présence du gestionnaire.

## **II. LE CAS ECHEANT, FERMETURE TEMPORAIRE DE L'AIRE**

En cas de fermeture temporaire de l'aire pour effectuer des travaux d'aménagement, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour tout autre motif, les occupants sont prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage. Ils s'engagent à libérer les lieux avant le premier jour de fermeture.

Les aires permanentes d'accueil ouvertes dans le même secteur géographique et pouvant accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivant (e) s : *à adapter*

- **Aire de passage de Saujon.**
- **Aire de passage de Saint-Sulpice de Royan.**

## **III. REGLEMENT DU DROIT D'USAGE**

### **A. Tarification :**

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 n°CC-210226-N2 du 26 février 2021.

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

### **B. Droit d'usage :**

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement, et le cas échéant la consommation des fluides. Son montant est affiché sur l'aire.

Le droit d'emplacement, qui **est de 1 €** est réglé au gestionnaire **par avance** suivant la périodicité suivante: 1 fois par jour (La périodicité peut varier selon la durée du séjour, mais sans excéder 1 mois).

Avant son départ, chaque usager doit s'acquitter des sommes restantes dues.

### **C. Paiement des fluides :**

L'alimentation en eau et en électricité ne se fait qu'à partir des équipements prévus à cet effet. En cas de panne ou de difficultés, l'usager est tenu de prévenir le gestionnaire.

Chaque occupant règle sa consommation d'eau et d'électricité auprès du gestionnaire selon les modalités en vigueur sur l'aire et les tarifs suivants :

- **0,15 €/kWh ;**
- **2,5 €/m<sup>3</sup> d'eau.**

L'aire étant équipée d'un système de télégestion et de prépaiement des consommations de fluides, le règlement d'avance est obligatoire. L'occupant doit veiller à créditer son compte individualisé en fonction de sa consommation afin de pouvoir bénéficier de l'eau et de l'électricité sans risque de coupure.

#### **IV. OBLIGATIONS DES OCCUPANTS**

**Le respect des obligations qu'impose le présent règlement conditionne la bonne gestion de l'aire.**

##### **A. Règles générales d'occupation et de vie sur l'aire d'accueil :**

Les occupants doivent respecter le personnel intervenant sur l'aire et entretenir des rapports de bon voisinage.

Les occupants de l'aire d'accueil doivent avoir un comportement respectueux de l'ordre public.

Toute personne admise à résider sur l'aire d'accueil est responsable de ses actes et des dégradations qu'elle cause ou qui sont causés par les personnes l'accompagnant ainsi que par les animaux dont elle a la charge et qui doivent rester sous sa surveillance.

À ces égards, les occupants de l'aire d'accueil sont soumis aux règles de droit commun.

Les occupants sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Le gestionnaire peut assurer la tranquillité des occupants en fixant des horaires pendant lesquels le silence doit être respecté.

##### **B. Propreté et respect de l'aire :**

Les occupants doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité, entretenir la propreté de leur(s) emplacements (s) et des équipements dédiés.

Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux. Les occupants doivent vider les eaux usées dans les installations prévues à cet effet.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations.

Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations de l'aire sera à la charge de son auteur.

##### **C. Stockage – Brûlage – Garage mort :**

L'aire n'est pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers.

Il est interdit de laisser et de brûler sur l'aire tous matériels dont les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération.

##### **D. Déchets :**

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait dans les conditions suivantes : Local poubelle, collecte sur le rythme de la commune (le calendrier annuel des jours de collecte est affiché dans le bureau d'accueil).

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.

L'accès au service de collecte des encombrants et à la déchetterie se fait dans les conditions suivantes :

- **Horaires de déchèteries Royan, Saujon, la Tremblade, Grézac, Chaillevette, Brie sous Mortagne et Arces sur Gironde : 9h00-12h30 et de 14h00-17h30.**
- **Déchèteries Saujon, La Tremblade et Grézac, fermées le jeudi.**
- **Déchèteries de Arces-sur-Gironde et Chaillevette, fermées le mardi**
- **Déchèterie de Brie sous Mortagne fermée le mercredi et jeudi.**

Sur production d'une pièce d'identité, le gestionnaire délivre sans frais à tout occupant qui en fait la demande une attestation de présence sur l'aire, datée et signée, valable jusqu'à la date de départ de la personne de l'aire d'accueil, qui est mentionnée si elle est connue.

#### **E. Usage du feu :**

Il est interdit de faire du feu, sauf des feux ouverts sur les emplacements dans les récipients prévus à cet effet (barbecue, etc...).

### **V. OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE**

Le gestionnaire doit respecter les occupants et ne pas avoir de comportement discriminant. Le gestionnaire assure le nettoyage des espaces collectifs et des circulations internes. Il veille également à la propreté de l'emplacement avant l'installation d'un occupant. Le gestionnaire doit permettre aux véhicules des occupants admis à séjourner d'accéder à l'aire à toute heure.

### **VI. DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT.**

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement.

En cas de manquement à ce règlement ou en cas de trouble grave à l'ordre public, le gestionnaire pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure l'occupant de s'y conformer. Si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le gestionnaire pourra résilier la convention d'occupation temporaire.

### **VII. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.**

Dans le cadre de la gestion des aires permanentes d'accueil des gens du voyage, le traitement intitulé « gestion des aires d'accueil des gens du voyage » est mis en œuvre sous la responsabilité du gestionnaire. Les données sont recueillies pour ce traitement conformément au 2° de l'article 5 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et pour les finalités suivantes :

- Gestion des emplacements de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage.
- Perception du droit d'usage (droit d'emplacement, consommation eau et électricité).

Ces données seront traitées par le service gens du voyage de la CARA. Elles sont conservées pour une durée de 5 ans à compter de la fin de l'occupation.

Le gestionnaire s'engage à ce que les traitements de données à caractère personnel soient mis en œuvre conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la

libre circulation des données (ci-après, « règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

A ce titre, il traite les données à caractère personnel recueillies dans le cadre des traitements dont il a la responsabilité uniquement pour la/les seule(s) finalité(s) prédéfinies ainsi qu'à garantir la confidentialité des données à caractère personnel.

Les personnes concernées par le traitement, conformément à la législation en vigueur, peuvent exercer leurs droits auprès du responsable de traitement.

Ces droits sont les suivants :

- Droit d'accès aux données,
- Droit d'information et de vérification,
- Droit de rectification,
- Droit à l'effacement,
- Droit d'opposition.

Pour toute information ou exercice de vos droits, vous pouvez contacter le gestionnaire, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, à l'adresse suivante :

Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, Service gens du voyage, 107 Avenue de Rochefort 17200 ROYAN.

Adresse email : [gensduvoyage@agglo-royan.fr](mailto:gensduvoyage@agglo-royan.fr)

Vous avez également la possibilité d'adresser une réclamation relative aux traitements mis en œuvre à la Commission Nationale Informatique et Libertés - 3, place de Fontenay, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07.

## VIII. APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement prendra effet le **..1<sup>er</sup> Novembre 2021**.

**Le Président de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique, Monsieur Vincent BARRAUD, le Vice-président délégué, Monsieur Philippe CUSSAC, Le maire de la commune de..... Monsieur.....**, le service gestionnaire et ses prestataires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement intérieur lequel sera affiché sur l'aire.

**Le Président de la CARA,**

**Monsieur Vincent BARRAUD**