

REGLEMENT INTERIEUR DE L'AIRE PERMANENTE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND GUERET

Mise à jour du 13 mars 2025

1. Article 1 : Capacité d'accueil

L'Aire d'accueil comporte **30 places de caravane** regroupées en **15 emplacements délimités** (dont un emplacement pour personne(s) à mobilité réduite) et peut accueillir jusqu'à 15 familles vivant en caravane.

L'organisation du stationnement sur un emplacement fait référence à la composition de la famille : il est autorisé la possibilité de stationner au maximum 2 caravanes principales d'habitation et une « caravane de cuisine ».

L'ensemble des occupants d'un même emplacement veillera à stationner la totalité de ses véhicules (en état de fonctionner et de circuler) dans les limites de l'emplacement qu'il occupe.

Dans le cas inverse, la famille devra s'acquitter des droits de place d'un second emplacement,

Cas particulier de l'occupation de l'emplacement PMR (Personne à Mobilité Réduite) :

Celui-ci est prioritairement réservé aux voyageurs titulaires d'une carte d'invalidité permanente. Pour toute autre situation, la demande d'occupation de cet emplacement se fera en fonction de sa disponibilité et des justificatifs de perte d'autonomie qui seront fournis : invalidité reconnue, suites d'accident, sortie d'hospitalisation...

2. Article 2 : Durée du séjour

L'autorisation d'occupation est délivrée pour des séjours d'une durée maximum de **3 mois** consécutifs, sous réserve du respect du règlement intérieur.

La prolongation d'un séjour devra faire l'objet d'une demande préalable écrite transmise au gestionnaire avec un préavis d'au moins 14 jours. Cette demande devra être suffisamment motivée en précisant les motifs pour lesquels la famille souhaite rester sur l'Aire d'Accueil : scolarisation des enfants dans les écoles de l'Agglomération, hospitalisation longue d'un membre de la famille dans un établissement hospitalier de l'Agglo.

Les justificatifs correspondants aux différentes situations devront accompagner la demande de dérogation de durée de séjour.

La famille sera avertie au moins 3 jours avant le délai de fin de séjour de l'accord ou du refus de cette prolongation, et devra le cas échéant changer d'emplacement ou quitter l'Aire d'Accueil.

Cette dérogation deviendra caduque et prendra fin de fait, avec un préavis de 7 jours pour avertir la famille, lorsque le motif dérogatoire prendra fin, et notamment en cas de scolarisation avérée d'un ou plusieurs enfants à l'échéance de l'année scolaire.

Le non-respect par les usagers de la fin de la période dérogatoire entrainera automatiquement une astreinte financière de 50 € par jour pour la famille restant sur son emplacement.

Durée minimale entre 2 séjours : 2 semaines quelle que soit la durée de séjour.

3. Article 3 : Fermeture annuelle

Pour des raisons de nettoyage, d'entretien général et de réparations, l'Aire Permanente d'Accueil est fermée au minimum une fois par an.

Les dates précises seront fixées annuellement par décision du Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret ou son représentant en concertation avec les collectivités disposant d'un équipement équivalent sur le Département. Ces dates seront communiquées aux résidents et affichées sur site au moins 2 mois avant la fermeture temporaire de l'équipement.

Tous les emplacements devront être libérés à la date fixée pour la fermeture après informations préalables des usagers sur site et par tout moyen de communication externe.

4. Article 4 : Conditions d'accueil et horaires d'ouverture

- Le portail d'accès du terrain devra être maintenu ouvert pendant toute la période d'ouverture de l'aire. Un système de contrôle d'accès formé à partir de 2 poutres acier / béton amovibles, est installé à l'entrée de l'aire de telle sorte qu'un véhicule attelé d'une caravane ne puisse pas passer sans autorisation préalable tout en laissant un libre accès aux véhicules non attelés.

- Pour pouvoir être accueillis, les voyageurs devront être à jour de leurs droits d'usage.

- Les **horaires d'ouverture et de présence des agents d'accueil (ainsi qu'un extrait du règlement intérieur)** seront affichés dans le local d'accueil. Ils se définissent comme suit :

	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>	<u>Samedi</u>	<u>Dimanche</u>
<u>Matinée</u>	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h30 à 12h30	8h00 à 12h00	
<u>Après midi</u>	14h00 à 17h00	14h00 à 17h00	14h00 à 17h00	14h00 à 17h00	14h00 à 17h00		

- Aucun départ ou arrivée ne peut avoir lieu en dehors de ces horaires.
- A **chaque emplacement** correspond un certain nombre d'équipements en état de marche à l'arrivée de l'occupant, dont la liste est disponible à l'accueil.

5. **Article5 : Garanties et redevances**

Le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération fixe chaque année le montant des redevances dues par les usagers de l'Aire Permanente d'Accueil et qui comprennent le droit de place et les consommations réelles d'eau et d'électricité. Ces redevances seront payées à minima chaque début de semaine à l'agent d'accueil ou à toute autorité habilitée à la percevoir selon les modalités définies par délibération n° 161/24 du 27 juin 2024 du Conseil Communautaire :

Le droit de stationnement sur l'emplacement comprend :

- La gestion locative,
- L'occupation de l'emplacement,
- La mise à disposition et les frais de maintenance techniques des équipements de l'Aire d'Accueil,
- L'entretien des parties communes de l'AAGV,
- La collecte des déchets (ménagers et encombrants).

Les tarifs sont fixés comme suit :

- Droit d'emplacement : 1,50 € par jour, soit 10, 50 € par semaine.
- Electricité : 0, 11 € par kWh consommé du 01 mars au 31 octobre et 0,42 € par kWh consommé du 01 novembre au 28 (29) février.
- Eau : 4,96 € par m3 consommé.

Chaque résident s'engage à verser une avance d'au moins 30 € à son arrivée et régularisera sa situation chaque lundi suivant et pendant toute la durée de son séjour. Il est précisé que chaque emplacement étant équipé de compteurs individuels pour l'eau et l'électricité, les occupants pourront être informés de leurs consommations réelles des fluides au fur et à mesure de la semaine.

Le non-respect de ces conditions de séjour entraînera la coupure sans délai de la fourniture des fluides.

Il est précisé que le système de télégestion garantit une fourniture minimum en électricité pour alimenter un réfrigérateur.

6. Article 6 : formalités d'enregistrement et convention d'occupation temporaire (voir annexe au règlement)

A son arrivée, **le chef de famille** présente au gardien, pour enregistrement et photocopies, les documents attestant d'une adresse de domiciliation et précisant l'état civil de l'ensemble des membres de la famille ou occupants de l'emplacement. Tout nouvel arrivant sur l'emplacement devra être déclaré dès son arrivée et devra justifier son identité quelle que soit la durée de son séjour.

Convention d'occupation temporaire : A travers la signature de ce contrat, le résident atteste par écrit qu'il a pris connaissance du règlement intérieur dont un extrait lui est remis et des engagements qui lui incombent.

Avant son installation, le chef de famille verse en numéraire une caution d'une valeur de 80 € qui sera directement encaissée.

L'extrait du règlement intérieur est affiché sur le local d'accueil.

7. Article 7 : Modalités d'installation à l'arrivée et au départ

Après avoir réalisées les formalités d'enregistrement (documents administratifs, paiements caution et avance) et avoir pris connaissance du règlement intérieur, l'emplacement est attribué par l'agent d'accueil.

Avant son installation, l'emplacement et ses équipements font l'objet d'un état des lieux détaillé et contresigné avec le futur résident.

Aucun changement de place ne peut intervenir sans l'autorisation préalable de l'agent d'accueil, et le cas échéant après accord de la collectivité.

Chaque usager doit stationner son ou ses véhicules et disposer son matériel dans les limites de son emplacement qui lui ont été indiquées par l'agent d'accueil.

Chaque occupant ne doit **utiliser que l'emplacement** pour lequel il est dûment enregistré (numérotation des emplacements).

Un voyageur ne peut quitter le terrain sans que l'agent d'accueil ait pu constater le bon état de l'emplacement et le bon fonctionnement des équipements du bloc sanitaire.

La caution est restituée aux résidents en totalité ou pour partie (voir pénalités financières article 8) à la fin du séjour après libération de l'emplacement et

établissement d'un état des lieux « de sortie », mentionnant l'état des équipements, les dégradation(s) éventuelles ou les dettes de séjour qui justifieront les retenues sur caution conformément aux pénalités financières fixées à l'article 8.

8. Article 8 : Règles de vie

Les bâtiments d'accueil sont réservés aux seuls usages du gestionnaire du site et du chef de famille qui vient régler ses redevances de séjours. Les locaux techniques ne sont accessibles qu'au gestionnaire du site, aux agents de la collectivité ou des entreprises amenés à intervenir sur les installations techniques

1. Responsabilité du chef de famille : chaque titulaire d'un emplacement est responsable des dégâts causés par les membres de sa famille, les visiteurs qu'il reçoit et l'ensemble des animaux qui lui appartiennent ou ramène sur le site.

2. Les usagers se doivent respect mutuel et observeront une parfaite correction à l'égard du voisinage de jour comme de nuit et du personnel ou des entreprises extérieures intervenant sur le terrain.

3. Les interdictions :

Il est notamment interdit de :

- De franchir la clôture du terrain d'ERDF sous peine de sanctions.
- De construire tout hangar, abri, barbecue ou autre édifice sur ou en dehors des emplacements réservés,
- D'effectuer des travaux de déferrage sur l'emplacement,
- De laisser les caravanes et voitures en garage mort,
- D'entreposer sur l'emplacement ou à l'entrée du site des objets ou matières incommodes, insalubres ou dangereuses (sommiers, matelas, chiffons, papiers, cartons, produits métalliques de toutes natures, pneus...)
- D'allumer du feu sur l'ensemble du terrain et sur son emplacement ; seuls les barbecues sur pieds sont autorisés ou l'utilisation des lieux réservés à cet usage (zone de feu).
- De provoquer l'obstruction des canalisations par le dépôt d'ordures ou de tout autre objet,
- De déposer du linge sur les clôtures ou entre deux arbres. Celui-ci doit être étendu exclusivement sur les étendoirs prévus à cet effet,
- De laver les voitures et caravanes sur l'aire d'accueil en dehors des emplacements
- De vidanger les équipements ménagers (machine à laver...) dans le réseau d'eau pluviale ou sur l'emplacement.

L'utilisation des équipements sanitaires individuels des caravanes est autorisée à condition que les systèmes d'évacuation soient branchés vers ceux du bloc sanitaire (WC, douche) et en aucun cas dans le réseau d'eau pluviale. Il en est de même pour les équipements ménagers (lave-vaisselle, machine à laver le linge...)

4. Les emplacements et leurs abords (aire individuelle, bloc sanitaire, accessoires et mobilier urbain, évacuations...) doivent être maintenus propres et en état de fonctionner par leurs occupants.

5. Les appareils ménagers doivent être conformes aux normes électriques en vigueur et leur installation doit garantir la sécurité de tous (isolation des machines à laver et des convecteurs électriques).

6. Les déchets ménagers :

Chaque usager devra porter ses déchets dans des sacs dans les conteneurs prévus à cet effet. Les conteneurs à déchets spécifiques devront rester à l'entrée de l'aire d'accueil et ne devront en aucun cas être déplacés.

7. Les animaux domestiques :

- Seuls les chiens et chats sont acceptés sous réserve qu'ils soient normalement vaccinés, tenus attachés et en nombre raisonnable et ne faisant pas partie de la liste des chiens de catégorie II. Ils devront être déclarés lors de l'arrivée et/ou lors de leur acquisition réalisée pendant la durée du séjour sur le terrain.
- La présence de volatile (poules, coqs...) ne pourra être tolérée que si celle-ci est parquée dans de petits enclos situés à proximité des emplacements des résidents.
- L'ensemble des cages, abris et parcs permettant d'abriter ou contenir les animaux devront être démontés tandis que le terrain devra être remis en état au départ des résidents sous peine de se voir appliquer une retenue sur la caution, voir une amende si nécessaire.
- Les déjections de l'ensemble des animaux devront être régulièrement nettoyées et évacuées par leurs propriétaires.

8. Les visiteurs :

Ces derniers devront stationner leur(s) véhicules à l'extérieur du site, dans les emplacements prévus à cet effet. Ils devront respecter la tranquillité du site, de ses occupants ou des personnels y travaillant (agents d'accueil, entreprises extérieures...). Chaque famille résidente sera responsable des actes de ses visiteurs et se verra appliquer les sanctions correspondantes aux incivilités constatées de ses visiteurs.

9. Article 9 : Voies d'accès et abords immédiats

- La circulation sur la voirie d'accès et de l'aire d'accueil est limitée pour tous les véhicules à 10 Km/h.
- Le stationnement est interdit sur l'ensemble des voies d'accès aux emplacements et sera limité aux espaces prévus à cet effet sur le reste de l'Aire Permanente d'Accueil.

10. Article 10 : Responsabilités de l'utilisateur :

Les installations de l'aire d'accueil sont mises à la disposition exclusive des utilisateurs des emplacements qui les utilisent sous leur entière responsabilité.

Les véhicules, matériels, effets personnels et animaux appartenant à l'utilisateur sont sous leur garde et responsabilité.

L'utilisateur est tenu responsable de tous les faits et gestes de personnes extérieures au site qui viennent les visiter.

11. Article 11 : Pénalités financières

L'utilisateur (ou l'ensemble des personnes rattachées à son emplacement) qui serait responsable de dégradations est redevable de pénalités financières. Elles feront l'objet d'une retenue sur la caution et le cas échéant d'une facturation complémentaire selon le barème suivant :

Bac poubelle collectif endommagé	50 €
Stockage d'encombrants (ferraille, batteries, pneus...) sur l'emplacement ou les espaces communs	50 € à 100 €
Facturation forfaitaire pour dégradation de végétaux	20 € / unité
Emplacement rendu non nettoyé au moment du départ	50 €
Clé perdue ou non rendue	15 €
Serrure endommagée ou cassée	25 €
Poignée cassée	15 €
Prise endommagée	10 € / unité
Eclairage : globe extérieur cassé	15 €
Ampoule cassée ou manquante	10 € / unité
Robinet cassé	25 €
Evier endommagée ou cassée	50 €
Evacuation bouchée ou hors d'usage	20 €
Tags ou inscriptions	20 à 50 €

La facturation des détériorations non détaillées ci-dessus se fera sur la base du prix de remplacement du matériel endommagé.

12. **Article 12 : Sanctions et pénalités :**

En cas de manquements au présent règlement, de troubles pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens, le gestionnaire de l'Aire d'Accueil et le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, ou son représentant, décideront de l'engagement de toute procédure appropriée pour assurer le retour à une situation normale.

- **Les premiers avertissements :** en cas de manquement(s) au règlement intérieur, ils sont notifiés au responsable familial par oral et courrier simple par les agents d'accueil ou le responsable régional du gestionnaire. Ils détailleront les faits incriminés ou manquements au règlement de façon précises et seront réitérés, le cas échéant. Ils sont transmis à la collectivité, consignés par le gestionnaire du site sur le registre de liaison et dans le dossier de suivi de la famille concernée.

- **Le dernier avertissement valant mise en demeure :** Si les faits sont renouvelés ou si les avertissements préalables sont sans effet, ils seront suivis d'un courrier transmis en LRAR et remis en main propre par le représentant du gestionnaire de mise en demeure dans un délai de 08 jours de régularisation de la situation du contrevenant.

Au terme des 08 jours suivant cette mise en demeure, l'application de l'astreinte financière de 50 € / jour de retard sera mise en place.

- **Les dépôts de plainte :** cette procédure sera exécutée systématiquement en cas de manquement grave au règlement, de trouble à l'ordre public, de dégradations de tout ordre, de branchements illégaux, de menaces verbales ou physiques, harcèlement auprès du personnel du gestionnaire, des agents et élus de la collectivité ou de toute autres personnes ayant à intervenir sur le site (entreprises, travailleurs sociaux, médicaux...)

Le gestionnaire pourra, le cas échéant, saisir les autorités de police et de justice compétentes afin de recouvrer à une situation plus sereine sur le site.

Le dépôt de plainte sera réalisé par le gestionnaire du site et sera consigné sur le registre de liaison et dans le dossier de suivi de la famille concernée. La situation rencontrée pourra également faire l'objet d'une autre plainte déposée par la (les) personnes concernée(s).

- **Les interdictions de séjour :** cette procédure sera prononcée par arrêté du Président pour donner suite à un ou plusieurs dépôts de plainte prononcés à l'encontre d'un individu ou d'une famille séjournant sur le site. Elle pourra revêtir un caractère temporaire ou définitif selon les circonstances observées.

L'arrêté d'interdiction de séjour sera prononcé par le Président de l'Agglomération, ou son représentant. Il sera transmis en LRAR au contrevenant et en cas de non-distribution remis en main propre par le gestionnaire au représentant de la famille. Dans ce cadre, il pourra saisir les autorités de police pour assurer sa sécurité.

Il sera consigné par le gestionnaire du site sur le registre de liaison et dans le dossier de suivi de la famille concernée.

- **Les cas d'impayés de séjour et d'énergie :** dès l'apparition des premiers impayés de séjour, le régisseur de l'Aire d'Accueil et/ou le responsable du gestionnaire avertira le chef de famille des risques d'expulsion qu'il encoure. En cas de non-régularisation dans la semaine, le régisseur transmettra aux services « Gens du Voyage et Comptabilité » de l'Agglomération les états de dette correspondants afin que les démarches de mise en recouvrement soient effectuées auprès du trésor public dans les meilleurs délais. Chacune de ces situations sera consigné par le gestionnaire du site sur le registre de liaison et dans le dossier de suivi de la famille concernée.