



**Règlement intérieur de l'aire d'accueil des Itinérants
de la Communauté de communes Saône Beaujolais (CCSB)**
(Document indicatif susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service)

Vu la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage,

Vu le schéma départemental d'accueil des gens du voyage arrêté conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Général du Rhône le 22 avril 2003,

Vu le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage,

Vu le décret n° 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des 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 et pris pour l'application de l'article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté

Vu la circulaire n° 2002-101 du 25 avril 2002 relative à la scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires,

*Vu la délibération de la **Communauté de Communes Beaujolais Saône Beaujolais** du 23 mai 2019 portant sur le règlement intérieur de l'aire d'accueil.*

SOMMAIRE

Conditions générales :

Article 1 : Situation

Article 2 : Description des installations

Article 3 : Conditions d'ouverture

Accès à l'aire d'accueil et procédure de départ :

Article 4 : Accès au terrain

Article 5 : Règlement intérieur et convention d'occupation

Article 6 : Départ

Modalités d'occupation :

Article 7 : Emplacement attribué

Article 8 : Durée d'occupation

Article 9 : Délai pour réattribuer un emplacement

Contributions financières des usagers :

Article 10 : Cautions

Article 11 : Redevance d'occupation

Article 12 : Redevances et consommation des fluides

Responsabilité et propreté :

Article 13 : Responsabilité

Article 14 : Règles de vie

Article 15 : Installation et emplacement

Article 16 : Les animaux domestiques

Article 17 : Responsabilité civile

Article 18 : Hygiène et salubrité

Article 19 : L'activité économique

Tarififications des dégradations :

Article 20 : Tarififications

Scolarisation :

Article 21 : La scolarisation des enfants

Sanctions en cas de manquements au règlement :

Article 22 : Non-respect des règles

Article 23 : Manquements au règlement

Article 24 : Causes d'exclusion

Article 25 : Causes de fermeture immédiate de l'aire

Article 26 : Personnes chargées de l'exécution du présent règlement

Plan de l'aire d'accueil en annexe

Conditions générales

ARTICLE 1 : SITUATION

L'aire d'accueil située Lieu-dit « Le Grand Logis » 69220 SAINTT-JEAN-D'ARDIERES est propriété de la **Communauté de Communes Saône Beaujolais**. Elle est mise à disposition du gestionnaire.

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

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

L'aire d'accueil comprend 12 emplacements délimités (un emplacement correspond à deux caravanes, 2 véhicules tracteurs et, le cas échéant de deux remorques) ainsi que l'emplacement n° 13 qui est réservé aux personnes handicapées (sur présentation d'une carte PMR).

Surface d'un emplacement : environ 150 M2, avec une douche et un WC.

Le stationnement des caravanes est strictement limité aux places attribuées. Le stationnement ne doit pas entraver la circulation ou l'installation de nouveaux arrivants.

Toute installation fixe ou construction, effectuées par les usagers, sont interdites.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OUVERTURE

L'aire est ouverte toute l'année.

La **Communauté de Communes Saône Beaujolais** pourra fixer une période de fermeture annuelle pour la maintenance en évitant si possible les périodes scolaires ou exceptionnellement pour des travaux.

Les familles seront averties de la fermeture de l'aire d'accueil par voie d'affichage et par le médiateur au moins un mois avant la fermeture, sauf cas de force majeure, et s'engagent à quitter le terrain pendant cette période. Tous les emplacements devront être libérés.

En cas de problèmes graves ou permanents, la CCSB se réserve le droit de recourir à toutes les procédures en vue d'une fermeture temporaire de l'aire d'accueil.

Accès à l'aire d'accueil et procédure de départ

ARTICLE 4 : L'ACCES AU TERRAIN

L'installation sur le terrain est autorisée par le gestionnaire dans la limite des emplacements disponibles. La CCSB sera assistée dans sa mission par un gardien régisseur chargé d'inscrire les familles sur présentation du **livret de famille** ou d'extraits d'acte de naissance, **les pièces d'identité en cours de validité de toutes les personnes majeures, des cartes grise du véhicule et des caravanes au nom du titulaire de la convention.**

Avant acceptation sur le terrain, les usagers devront :

- Fournir à l'agent régisseur, **une attestation d'assurance** couvrant le matériel roulant leur appartenant
- **Verser la caution en vigueur de 90,00 € correspondant à un mois de séjour, qui sera encaissée**
- Signer la convention d'occupation
- Signer et approuver le présent règlement
- Donner les informations nécessaires au bilan d'occupation (Etat civil, composition des ménages, âges des personnes.)

Toutes ces formalités étant réalisées, il est procédé, à l'initiative du gestionnaire, à l'établissement d'un état des lieux de l'emplacement attribué à l'utilisateur, dressé et signé contradictoirement entre ce dernier et le gestionnaire.

Pour pouvoir être accueillis, les usagers doivent être à jour de leurs redevances antérieures ou avoir régularisé leur situation.

Un agent d'accueil et d'entretien / gestionnaire est affecté à l'aire d'accueil.

L'accueil des voyageurs sera assuré uniquement pendant ses horaires de présence : du lundi au samedi de 9 heures à 12 heures. Aucun départ et arrivée ne pourra avoir lieu en dehors de ces horaires. En particulier, il n'y aura pas d'entrée et de sortie, les dimanches et jours fériés.

L'accès aux réseaux d'eau, d'électricité et aux toilettes sera effectué par le gardien.

L'accueil pourra être refusé lorsque des manquements graves au respect du présent règlement intérieur auront été constatés lors de précédent séjour.

L'admission à séjourner sur l'aire d'accueil sera refusée par le gestionnaire, lorsque le chef de famille, l'un de ses membres ou toute personne placée sous sa responsabilité aura, lors d'un précédent séjour :

- Contracté des dettes vis-à-vis de la collectivité
- Provoqué des troubles sur le terrain ou à ses abords,
- Détérioré les biens mis à disposition ou nécessaires au bon fonctionnement du terrain.

L'accueil est également conditionné à :

- A la disponibilité des places,
- Au respect du délai de carence entre deux dates de séjour, qui s'applique à l'ensemble des personnes majeures ayant résidé sur l'emplacement.

Les horaires d'ouverture, le numéro de téléphone du gestionnaire, les tarifs de stationnement et le présent règlement intérieur sont affichés à l'entrée de l'aire d'accueil.

L'accès à l'aire de stationnement implique la prise de connaissance du règlement intérieur. La cosignature de ce règlement officialise son acceptation et son respect.

ARTICLE 5 : REGLEMENT INTERIEUR ET CONVENTION D'OCCUPATION

Le règlement intérieur sera expliqué par le gestionnaire à l'utilisateur, puis signé par l'utilisateur. Un exemplaire de ce règlement et de la convention d'occupation signés par les parties et de la copie de l'état des lieux contradictoire de l'emplacement attribué, établi à l'entrée, seront remis à l'utilisateur.

Les usagers pourront être informés des services mis à leur disposition par la ou les communes (services sociaux, médicaux, scolaires, transports publics, etc.) par le gestionnaire et l'organisme chargé de la Coordination et médiation sociale lors de son passage.

ARTICLE 6 : DEPART

A leur départ, la procédure devra être la suivante :

- La date de départ doit être annoncée au gestionnaire par l'utilisateur au moins 24 heures au préalable.
- Tout départ se fait impérativement pendant la présence du gestionnaire (du lundi au samedi de 9 heures à 12 heures).
- Un état des lieux de la place est effectué par le gestionnaire et l'utilisateur.
- Les usagers règlent les redevances et remboursement dus.
- La caution est restituée en fonction de l'état des lieux sortant ;
- Les éventuelles dégradations constatées seront facturées selon les prix mentionnés à l'article 20 au présent règlement.

Modalités d'occupation

ARTICLE 7 : EMLACEMENT ATTRIBUE

Chaque usager admis occupe les places qui lui sont attribuées par le gestionnaire. Tout changement d'emplacement pendant la période d'occupation devra être autorisé par le gestionnaire, à la condition d'être à jour des paiements et selon l'état des lieux sortant.

Ce changement n'interrompt pas la durée de l'occupation en cours et devra apparaître sur la convention.

ARTICLE 8 : DUREE D'OCCUPATION

La durée de séjour maximum est de 3 mois consécutive, avec un délai de carence de 2 mois. Des dérogations dans la limite de 7 mois supplémentaires peuvent être accordées sur justification, en cas de scolarisation des enfants (voir article 21), de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation.

ARTICLE 9 : DELAI POUR REATTRIBUER UN EMPLACEMENT

Un emplacement libéré ne pourra pas être réattribué avant un délai de carence qui permette de faire un état des lieux, celui-ci est à l'appréciation du gestionnaire et ne peut excéder sauf réparations à réaliser 48 heures et ce, dans le souci de vérifier les matériels et de remettre en état les lieux. Le gestionnaire doit matérialiser ces emplacements non disponibles.

Contribution financière des usagers

ARTICLE 10 : CAUTION

Les usagers admis sur le terrain doivent acquitter à l'arrivée une caution de 90,00 € qui sera encaissée par le gestionnaire contre délivrance d'un reçu. Celle-ci sera rendue après constatation du bon état de l'emplacement libéré et des équipements la desservant, et après compensation des dettes éventuelles.

ARTICLE 11 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Les usagers doivent payer, par période de 7 jours, une redevance d'occupation. Le montant de cette redevance est fixé par délibération de la communauté de Communes Saône Beaujolais, il est affiché à l'entrée de l'aire d'accueil. La facturation à terme échu est établie le premier jour de chaque semaine par le gestionnaire

ARTICLE 12 : REDEVANCES ET CONSOMMATION DES FLUIDES

La CCSB fixe par délibération les tarifs d'eau et d'électricité, la redevance journalière par emplacement et le montant de la caution :

- Caution : 90,00 euros
- Redevance journalière : 3,00 euros
- Electricité : 0,10 euros le KW
- Eau : 5,21 euros le M3

Au départ des familles, la caution à l'entrée sera rendue dans son intégralité si aucune dégradation n'a été constatée et si aucune dette ne subsiste. **La caution sera retenue eu prorata des factures impayées concernant la redevance journalière, les fluides et l'état des lieux sortant de l'utilisateur.**

A noter qu'en cas de dégradations constatées sur un emplacement vide ou un espace commun, une responsabilité pécuniaire collective peut-être engagée, répartie entre tous les usagers conventionnés au moment des faits, à ce titre une partie de la caution peut être retenue.

Le relevé des compteurs sera effectué tous les 7 jours. Une facture individuelle sera remise en main propre, à chaque famille par emplacement, facture qui devra être réglée avant la facture suivante auprès du régisseur. **A défaut de règlement à hauteur de 150,00 €, les branchements individuels d'eau et d'électricité seront coupés et un état des impayés sera transmis à la Trésorerie qui engagera les poursuites réglementaires.**

Responsabilité et propreté

ARTICLE 13 : RESPONSABILITE

Les véhicules, le matériel, les objets et les effets de chaque usager demeurent sous sa garde propre et son entière responsabilité.

Les installations électriques des usagers doivent être aux normes et étanches. Les câbles doivent être en bon état, sans raccord et sans épissure

ARTICLE 14 : REGLES DE VIE

Les usagers respecteront les règles de bon voisinage et une vitesse adaptée sur l'aire d'accueil ainsi que les dispositions relatives aux bruits. Ils doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard des autres utilisateurs de l'aire d'accueil et à l'égard du personnel de l'aire d'accueil. Toute incorrection pourra justifier l'expulsion des usagers.

La **Communauté de Communes Saône Beaujolais** et le **Gestionnaire** déclinent toute responsabilité à l'égard de litiges pouvant opposer les voyageurs entre eux.

ARTICLE 15 : INSTALLATIONS ET EMPLACEMENT

Les installations du terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité, ils doivent veiller à leur respect. Il est notamment interdit de faire des trous dans le revêtement du terrain.

Chaque titulaire d'une convention est l'unique responsable de son emplacement et de son occupation par des tiers (famille, amis...). Chaque famille autorisée à séjourner sur l'aire d'accueil doit obligatoirement occuper l'emplacement qui lui est attribué par le gardien. Aucun changement de place ne peut intervenir sans l'autorisation préalable du gardien et le paiement des charges afférentes à cet emplacement.

Chaque usager doit ranger son ou ses véhicules et son matériel sur son emplacement. Deux caravanes maximums sont autorisées à stationner sur le même emplacement. Il sera demandé à toutes les caravanes supplémentaires de quitter l'aire.

Toute installation fixe ou construction est interdite.

ARTICLE 16 : LES ANIMAUX DOMESTIQUES

Ils seront tolérés à condition qu'ils soient **vaccinés** et pour les chiens qu'ils ne représentent pas de danger (au sens de l'article L911-12 et suivants du code rural classés **en 1^{ère} et 2^{ème} catégorie et** faisant l'objet de mesures spécifiques), et sous réserve expresse qu'ils soient attachés sur l'emplacement attribué (et non pas sur les espaces ou équipements collectifs). Les déjections canines doivent être ramassées immédiatement. L'élevage de gallinacés devra respecter les règles d'hygiène et la tranquillité du voisinage. Aucun animal en liberté ne sera toléré dans l'enceinte de l'aire. Les gallinacés devront être en cage sur l'emplacement attribué.

ARTICLE 17 : RESPONSABILITE CIVILE

Le titulaire est civilement responsable des dégâts causés non seulement par ces tiers mais aussi par les choses dont il a la garde (animaux, objets...) notamment les animaux tenus en laisse.

En cas de détériorations dûment constatées, les réparations seront payées par le responsable des dégradations ou prises sur le montant de la caution versée à l'arrivée.

ARTICLE 18 : HYGIENE ET SALUBRITE

Les usagers veilleront au respect des règles d'hygiène et de salubrité et se conformeront aux règles de sécurité. Ils assureront l'entretien de leur emplacement et des équipements qui leur sont attribués et veilleront à la propreté des abords qu'ils doivent laisser propres pendant leur séjour et à leur départ.

Les eaux usées doivent être jetées dans les regards d'évacuation prévus à cet effet sur chaque place.

Les ordures ménagères doivent être emballées et déposées dans les bacs mis à la disposition des usagers.
Ces bacs se situent à l'entrée de l'aire et ne doivent pas être déplacé.

Tous les autres déchets, ainsi que les encombrants, doivent être déposés en déchetterie (située Zone du pain Perdu à Belleville tél. 04.74.69.68.21). Il est en particulier interdit d'abandonner des épaves (caravane ou voiture) ou des objets encombrants et de laisser des caravanes inhabitées sur le terrain ou encore de laisser stationner des véhicules n'appartenant pas en propre aux usagers séjournant sur l'aire d'accueil.

Tout véhicule abandonné par son propriétaire sera mis en fourrière.

Une carte d'accès à la déchetterie peut être mise à la disposition des usagers, en la demandant à l'agent d'accueil.

ARTICLE 19 : L'ACTIVITE ECONOMIQUE

L'activité économique est tolérée mais uniquement sur l'emplacement attribué, dans le respect du voisinage, de l'environnement et de la sécurité.

Tous les déchets doivent être déposés dans des containers mis à disposition. Il est interdit d'abandonner de la ferraille, des pneus, ou des épaves de voitures et de caravanes dans l'enceinte ou aux abords de l'aire d'accueil (voir tarification).

Interdiction :

Tout dépôt de déchets ou installation à l'extérieur de l'enceinte entraînant des dommages ou des frais d'entretien et de nettoyage seront facturés à l'ensemble des personnes présentes sur l'aire.

Il est expressément interdit de faire usage de l'aire d'accueil de tout objet ou accessoire dans le but d'agression à l'égard des personnes ou de vandalisme à l'égard des biens.

Les feux à même le sol sont interdits. Seuls les feux de bois et de charbon sont autorisés dans des récipients prévus et réservés à cet usage avec toutes les précautions nécessaires et sous l'entière responsabilité de leurs auteurs.

Tarifications des dégradations

ARTICLE 20 : TARIFICATIONS

BLOCS SANITAIRE	TARIF
Tuyauterie, plomberie (le mètre)	40.00 €
Robinet et pommeau	300.00 €
Chasse d'eau	200.00 €
WC à la turque	280.00 €
Porte	900.00 €
Arrêt de porte	100.00 €
Serrure	380.00 €
Mitigeur de douche	150.00 €
Douche	145.00 €
Eclairage bloc sanitaire	100.00 €
WC handicapé	450.00 €
Carreaux (le mètre linéaire)	75.00 €
Graffitis tags (le m2)	100.00 €
EMPLACEMENT	
Trou dans le sol /U	50.00 €
Etendoir	150.00 €
Compteur eau/électricité	1 000 €
Prise d'eau	110.00 €
Branchement eaux usées	2 100 €
Prise électrique	150.00 €
Trous dans les murs /U	150.00 €
Clé	150.00 €
Encombrant laissé sur le terrain ou aux abords	150.00 €
Plot de béton servant à attacher les auvents	70.00 €

ESPACES VERTS	
Pelouse dégradée / m2	5.00 €
Arbre dégradé / U	100.00 €
Arbustes dégradés / U	50.00 €
Haie dégradée /ML	50.00 €
COMMUNS	
Candélabres /U	2 600.00 €
Container ordures ménagères / U	540.00 €

Scolarisation

ARTICLE 21 : LA SCOLARISATION DES ENFANTS

Les enfants en âge d'être scolarisés doivent être inscrits dans des établissements scolaires ou suivre des cours dispensés dans les conditions légales. Un certificat de scolarité doit être fourni dans les quinze jours suivant l'arrivée sur le terrain.

Les inscriptions dans les établissements du secteur sont facilitées à l'arrivée de la famille sur l'aire d'accueil. Les parents remplissent à leur arrivée une fiche d'accueil.

Tout manquement à l'obligation scolaire fera l'objet d'un signalement auprès de Monsieur l'Inspecteur d'Académie.

Une demande de dérogation est possible un mois avant la fin du stationnement pour que les enfants terminent l'année scolaire. La demande devra être motivée et soumise à contrôle et vérification d'assiduité auprès des directeurs d'établissement.

ARTICLE 22 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Tout usager auteur du non respect du règlement, dégradations, tout trouble grave ou rixe pourra faire l'objet d'un procès verbal qui entraînera l'expulsion après décision du tribunal compétent ou être punies d'amendes conformément au règlement de la police municipale.

ARTICLE 23 : : MANQUEMENTS AU REGLEMENT

En cas de manquement au règlement le gestionnaire ou la communauté de communes, peut saisir l'organisme chargé de la Coordination et médiation sociale pour une médiation du conflit. En cas de résultat infructueux et 24 heures après une mise en demeure, le gestionnaire devra saisir la Communauté de Communes Beaujolais Val de Saône qui engagera une procédure d'expulsion de l'utilisateur par voie d'huissier.

Seront exclus du terrain pour une période d'une année les usagers qui n'auraient pas au cours d'un premier séjour respecté le règlement intérieur.

Toute fois la collectivité se réserve le droit de statuer sur un éventuel retour sur l'aire par anticipation.

L'interdiction de séjour pourra être demandée au Préfet pour des faits graves et ce pour une année.

ARTICLE 25 : CAUSES DE FERMETURE IMMEDIATE DE L'AIRE

En cas d'atteinte grave et généralisée à l'ordre public ou pour des raisons de sécurité, après intervention du Maire compétent au titre des pouvoirs de police de sécurité, salubrité et hygiène, la **Communauté de Communes Saône Beaujolais** se réserve la possibilité de fermer immédiatement et sans préavis l'aire d'accueil.

ARTICLE 26 : PERSONNES CHARGEES DE L'EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Monsieur le Président de la **Communauté de Communes Saône Beaujolais** ainsi que tous les agents et toutes sociétés mandatées à cet effet par la **Communauté de Communes Saône Beaujolais**, Monsieur le Receveur en tant que de besoin, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Ce dernier est affiché à l'entrée de l'aire d'accueil et il est annexé à la convention d'occupation.

Fait à Belleville-en-Beaujolais, le

Le Gestionnaire :

Acceptation du règlement intérieur :

L'utilisateur :

Nom, Prénom :

N° de place :