



DÉCISION PRISE EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Délégation faite au Président

Réf. : P162_2020

Date : 07/05/2020

OBJET : Mise en conformité du règlement intérieur des aires d'accueil des gens du voyage de la Communauté d'agglomération du Cotentin avec le décret 2019-1478 du 26/12/2019

Exposé

Le décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs implique de réviser les règlements intérieurs qui prévalent actuellement sur les 3 aires d'accueil de l'agglomération du Cotentin.

En effet le décret détermine pour les aires permanentes d'accueil les règles applicables à leur aménagement, leur équipement, leur gestion, leur usage et les conditions de leur contrôle périodique, les modalités de coordination locale des périodes de fermeture temporaire, les modalités de calcul du droit d'usage et de la tarification des prestations fournies et le règlement intérieur type.

La nécessaire mise en conformité des règlements intérieurs des aires d'accueil permanentes doit être effective avant fin juin 2020 sous peine de non-obtention de l'Allocation de Logement Temporaire (ALT2) perçue par les collectivités au titre de l'occupation des aires permanentes d'accueil à destination des gens du voyage présents sur leur territoire. Le montant perçu par la Communauté d'agglomération du Cotentin au titre de l'ALT2 2019 est de 96 372 €.

Les nouveaux aspects à intégrer dans les règlements intérieurs sont les suivants :

- Le règlement intérieur d'une aire d'accueil permanente doit permettre de rappeler la finalité d'hébergement provisoire, définir les modalités d'arrivées et de départs, la tarification et les modalités de paiement, préciser les modes d'occupations en matière de respect du cadre de vie et des personnes, des véhicules autorisés à stationner, des obligations scolaires, des sanctions appliquées en cas de non-respect dû à ce règlement signé par les futurs occupants dès leur arrivée sur l'aire,

Ces différents aspects ont été repris dans les nouveaux règlements intérieurs. Ceux-ci ont été validés par le service juridique de la CAC et les services compétents (Cycle de l'eau, DIB) ont également été saisis pour avis dans les domaines relevant de leurs missions.

Il est donc proposé de mettre en conformité les règlements intérieurs des aires d'accueil permanentes, adopté par décision du bureau N°3-2018 du 18 Janvier 2018 avec celui présenté en annexe du décret 2019-1478 et d'établir ainsi un règlement intérieur pour chacune des aires de la Communauté d'agglomération du Cotentin.

Par ces motifs, le Président de la Communauté d'Agglomération du Cotentin,

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité de fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-10,

Décide

- **d'adopter** le règlement intérieur de chacune des trois aires d'accueil permanentes des gens du voyage,
- **d'autoriser** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente décision,
- **de dire** que la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 CAEN ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

Le Président,

Jean-Louis Valentin



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE « BREQUECAL »

Communauté d'Agglomération du Cotentin

Règlement intérieur de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage « Bréquéal », conformément au 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.

**Vous avez choisi de séjourner sur notre territoire
Soyez les bienvenus sur l'aire d'accueil permanente des voyageurs « Bréquéal »**

I - Dispositions générales

La communauté d'agglomération du Cotentin est compétente en matière de réalisation, entretien et gestion des aires d'accueil pour les gens du voyage.

Le présent règlement intérieur est accepté et contresigné par tout bénéficiaire d'un emplacement sur l'une des trois aires de l'agglomération, le bénéficiaire devra le respecter et le faire respecter par ses proches et toutes personnes venant le visiter sur l'aire.

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

A- Destination et description de l'aire

Les aires d'accueil sont des lieux de vie qui ne sont en aucun cas des espaces dédiés à l'activité professionnelle

En contrepartie, l'agglomération met à disposition des emplacements conformes à la réglementation en vigueur pour permettre un accueil de qualité.

Un panneau, placé à l'intérieur du local d'accueil, comportera les renseignements suivants :

- Le règlement intérieur
- Les horaires d'ouverture de l'aire
- Les dates de fermeture de l'aire
- Tous les contacts et numéros utiles à votre séjour (Hôpital, mairies, CCAS,)

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

Adresse : aire d'accueil « Bréquéal » - Route de Bréquéal – Tourlaville – 50110
Cherbourg-en-Cotentin – 02.33.22.59.98

L'aire comporte 14 places regroupées en 7 emplacements de emplacement PMR à l'emplacement n° 1.

Chaque emplacement est équipé d'un bloc sanitaire individuel comprenant une douche et un WC, d'un bac à vaisselle en extérieur, d'une alimentation individuelle en fluide (eau et électricité).

B - Admission et installation

L'entrée sur l'aire est conditionnée à la signature de la convention d'occupation temporaire, à la réalisation et signature de l'état des lieux, à l'acquittement du dépôt de garantie et à la présentation de l'ensemble des documents listés ci-dessus.

L'admission ou le départ de l'aire s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil et aux jours et heures d'ouverture de l'aire.

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, compteurs d'eau et d'électricité).

L'accès à l'aire d'accueil est rigoureusement interdit sans autorisation.

Les horaires d'accès à l'aire d'accueil sont les suivants :

du lundi au dimanche : de 9h à 12h30 et de 13h 30 à 17h.

- Les périodes et horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée des bureaux d'accueil de chacune des aires.
Ils doivent être obligatoirement respectés par les voyageurs pour les admissions, les départs et le paiement des fluides.
- En dehors des heures de présence du gestionnaire, une astreinte téléphonique est assurée 24h/24h et 7 jours sur 7 afin de répondre aux situations d'urgence mais aussi pour centraliser les demande des usagers et les informer sur les modalités d'accueil.
- Les coordonnées téléphoniques sont affichées à l'entrée de chaque aire et consultables sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

L'accès aux aires est autorisé par le personnel de l'organisme gestionnaire dans la limite des places disponibles.

Toute personne souhaitant stationner sur une aire de la communauté d'agglomération le Cotentin doit **se présenter au bureau d'accueil et obtenir l'autorisation du gestionnaire.**

1- Les pièces administratives à présenter

- Présenter toute pièce administrative justifiant de son identité ainsi que celles des personnes hébergées.
- Indiquer son adresse de domiciliation.

- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un maximum de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.
En l'absence de la présentation des certificats de scolarité à compter du 9^{ème} jour suivant l'arrivée, un signalement sera effectué auprès des autorités compétentes
- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un délai de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.

Dès son arrivée, chaque famille doit prendre contact avec la mairie afin de scolariser les enfants.

Les coordonnées des services municipaux concernés sont données par le gestionnaire à l'arrivée de la famille.

L'obligation scolaire s'applique à tous les enfants.

L'éducation doit être effective dans la semaine qui suit l'arrivée sur l'aire d'accueil.

L'inscription scolaire doit ensuite être suivie d'une présence effective et assidue des enfants à l'école et au collège.

- Présenter l'attestation d'assurance ainsi que les cartes grises de chaque véhicule et chaque caravane.

Des copies de ces documents seront conservées par le gestionnaire.

2- Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 60 € 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.

3- Le règlement intérieur et la convention d'occupation temporaire

L'utilisateur prend connaissance et s'engage à respecter le règlement intérieur.

Une convention d'occupation temporaire, incluse au règlement intérieur sera renseignée après lecture du règlement et signée en deux exemplaires.

Un exemplaire sera remis à l'utilisateur et un exemplaire sera conservé par le gestionnaire.

La signature de la convention d'occupation temporaire vaut signature du règlement intérieur.

4- Les motifs de refus d'accès

Ne pas être en conformité avec les articles B1 B2 et B3 du présent règlement.

L'exclusion d'une des aires d'accueil

- Toute personne ayant été exclue d'une aire de la communauté d'agglomération du Cotentin se verra refuser l'accès sur les l'ensemble des aires.

Les dettes non acquittées

- Toute dette contractée (dégradations, impayés) lors d'un séjour précédent sur l'une des trois aires de l'agglomération du Cotentin devra être acquittée pour obtenir l'autorisation d'accès par le gestionnaire ou faire l'objet d'une régularisation par échéancier.

- La régularisation d'une dette relevant d'un précédent séjour entre l'intéressé, Monsieur le trésorier et l'organisme gestionnaire. L'échéancier mis en place auprès du trésor public sera présenté au gestionnaire. En l'absence de la présentation de ce document, l'accès aux aires de la communauté d'agglomération du Cotentin sera refusé.

Détenir des chiens de première et deuxième catégories

- Les propriétaires de chiens classés dangereux de première catégorie et deuxième catégorie (arrêté du 27 avril 1999 pris pour application de l'article 211-1 du code rural établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux) se verront refuser l'accès aux aires d'accueil.

Détenir tous objets et produits prohibés et armes

C - Etat des lieux

- Un état des lieux contradictoire du ou des emplacements est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant.
- L'état des lieux sera signé par l'utilisateur et le gestionnaire, il sera réalisé en deux exemplaires, une copie sera conservée par le gestionnaire.
- Toutes les dégradations constatées au départ de la famille seront inscrites sur la fiche d'état des lieux en amont de sa signature, le gestionnaire conserve alors le dépôt de garantie.

Annexe : formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'Agglomération du Cotentin.

D - Usage des parties communes

Les usagers s'engagent à respecter les lois et règlements applicables à tout citoyen et de respecter le calme et la tranquillité, de jour et de nuit.

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

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

Les installations du terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement au respect de ces installations.

Chaque titulaire de la place est responsable des dégâts causés par les membres de sa famille, par les animaux domestiques qui lui appartiennent ou par les visiteurs qu'il reçoit. Les dégradations éventuelles donnent lieu à réparation ou remplacement par le gestionnaire, le coût est imputable au titulaire de la place.

E - Durée de séjour

L'aire d'accueil a vocation à accueillir les populations de voyageurs et à faciliter leur séjour temporaire.

1- La durée du séjour initial

- La durée du séjour initial est fixée à trois mois consécutifs.

- La durée du séjour est celle mentionnée à la convention d'occupation temporaire
- Le changement d'emplacement en cours de séjour ne constitue pas un renouvellement de la période de trois mois.

2- La demande de dérogation à la durée du séjour initial

- Une dérogation pourra être accordée afin de permettre le renouvellement de cette période et pour une durée identique de trois mois. Une nouvelle convention d'occupation temporaire sera réalisée.
- La demande de dérogation sera réalisée auprès du gestionnaire 15 jours avant la date d'échéance de la précédente.
- Ces dérogations seront appréciées par le gestionnaire et validées par la collectivité, (scolarisation, parcours d'insertion professionnelle, emploi, raisons de santé et hospitalisation, autres situations nécessitant le maintien sur le territoire géographique, ...)
Les demandes de dérogations seront également appréciée au regard de respect du règlement intérieur et du paiement des sommes dues.
- Les familles non respectueuses du règlement intérieur ne pourront bénéficier d'aucune dérogation.

3- Le renouvellement de la convention d'occupation temporaire

- Incluse au règlement intérieur, sa signature vaut signature d'engagement au respect du règlement intérieur
- La convention d'occupation temporaire est établie pour une durée de trois mois. Les dates d'autorisation à occupation d'un emplacement y sont indiquées.
- La date à laquelle une demande de dérogation doit être faite par l'utilisateur auprès du gestionnaire y est indiquée.
- Toute dérogation validée doit faire l'objet d'une nouvelle convention d'occupation temporaire.

II – La fermeture temporaire de l'aire d'accueil

L'aire d'accueil « Bréquéal » sera fermée au maximum 4 semaines tous les ans.

Cette période de fermeture permettra de procéder aux travaux de gros entretien et d'entretien sanitaire.

Les occupants seront prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage sur chacune des aires de la Communauté d'Agglomération du Cotentin. 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 étant susceptible d'accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivantes :

Aire de Jack Meslin – Chemin des Ragotins - Cherbourg-Octeville – 50130 Cherbourg-en-Cotentin

Aire de Beaulieu – lieu dit du gibet – 50700 Valognes

III – Règlement du droit d'usage

A - Droit d'usage

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement, et la consommation des fluides.

Son montant est affiché sur l'aire.

Le droit d'emplacement est réglé au gestionnaire à l'avance et sur la périodicité suivante : hebdomadaire

Les tarifs de séjour sont arrêtés par délibération de la communauté d'agglomération du Cotentin N°DEL2019-161 du 18/12/19

La délibération N°DEL2019-161 du 18/12/19 est affichée à l'intérieur du local d'accueil.

- l'emplacement de 150 m² (1 ou 2 caravanes) : 2 euros par jour
- l'emplacement de 150 m² (3 caravanes) : 3 euros par jour

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

B. - 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 :

La tarification du coût du m³ d'eau est définie annuellement par délibération de la communauté d'agglomération du Cotentin au mois de décembre de chaque année pour l'année suivante.

Le coût annuel applicable sur le secteur géographique de Cherbourg-en-Cotentin est affiché à l'intérieur du local d'accueil.

L'information relative au coût du m³ d'eau en vigueur peut être obtenu en prenant contact avec les gestionnaires de l'aire.

Le coût du Kwh est de 0,17€

Les encaissements seront effectués chaque semaine

La location du séjour contribue à financer le coût de fonctionnement de l'aire. Elle est réglée chaque semaine.

Les factures d'eau et d'électricité correspondant aux besoins d'une famille sont réglées sur le principe d'avance sur consommation.

Une régularisation sera effectuée en fin de séjour en fonction de la consommation réelle. Le gestionnaire assure la distribution par famille, selon la demande et après paiement.

Les occupants doivent s'acquitter à leur départ des sommes restant dues.

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 de bon voisinage.

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

Les occupants de l'aire d'accueil s'engagent à respecter les droits et devoirs de chacun (les autres occupants de l'aire, le personnel gestionnaire de l'aire, les intervenants extérieurs, les visiteurs autorisés, le voisinage extérieur...) afin que le séjour se déroule dans le respect mutuel.

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.

1 L'accueil de véhicule roulant en état de fonctionnement

- Seules les familles ayant des véhicules et caravanes en état de marche et permettant un départ immédiat (cf : article 1 du décret 72-37 du 11 janvier 1972) peuvent séjourner sur les aires d'accueil.
- Aucun autre véhicule ne sera toléré, il sera demandé à son propriétaire de procéder à son évacuation dans les plus brefs délais.
Si le propriétaire ne respecte pas cette injonction, la collectivité et/ou le gestionnaire fera appel aux services de la fourrière afin d'évacuer les véhicules encombrants.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire du véhicule en cause.

2 Assurance et responsabilité civile

- Les usagers doivent avoir en leur possession les assurances à jour de tous leurs véhicules et doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile (L'assurance de la caravane peut inclure une assurance en responsabilité civile).
La communauté d'agglomération du Cotentin ainsi que le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages et de sinistres, à l'exception de ceux qu'ils auraient causés, pouvant survenir aux véhicules et caravanes stationnés sur l'aire d'accueil.

3 Les animaux

Les animaux, dans le respect du bien-être animal, seront accueillis sur l'aire, toute maltraitance pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes par le gestionnaire.

Les animaux domestiques feront l'objet d'une présentation au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire, le gestionnaire appréciera la possibilité d'accueil de l'animal.

- Hormis les animaux de catégorie 1 et 2 rigoureusement interdits sur l'aire d'accueil, les animaux domestiques sont acceptés sous réserve qu'ils soient attachés, qu'un endroit leur soit dédié (niches), que leur carnet de santé soit à jour et que leurs déjections soient ramassées par leur propriétaire.
- Tout animal est placé sous la responsabilité de son propriétaire. Le propriétaire est donc responsable de tout accident dont son animal pourrait être la cause, il doit

prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les dommages causés au public et à la collectivité.

- Les chiens classés dangereux de première et deuxième catégorie (pitbull rotweiller, bull terrier, mastiff...) sont strictement interdits sur l'aire d'accueil et leurs abords.
- En cas de doute sur la catégorie d'un chien ou en l'absence de documents sur la classification de l'animal le gestionnaire fera appel aux autorités compétentes (police, gendarmerie) pour procéder aux contrôles nécessaires.

3 L'occupation de l'emplacement

- Chaque famille admise sur l'aire d'accueil doit occuper l'emplacement qui lui est attribué.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'une seule famille et au maximum de 3 caravanes dont 2 d'habitations avec leur véhicule tracteur.
- Toute installation fixe ou d'ampleur (chalet, bungalow, cabane de chantier,...) est interdite sur l'emplacement.
- L'occupation d'un emplacement est soumise à une redevance, le paiement s'effectue à la semaine.
- En situation d'impayé et dès le premier euro, les usagers seront mis en demeure tout d'abord verbalement de régulariser leur situation puis par écrit.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'un seul ménage ou d'une seule famille.
L'occupant n'est pas autorisé à accueillir une nouvelle famille sur l'emplacement qui lui est affecté, ni le céder, ni le louer.
- Sauf accord du gestionnaire, les véhicules et caravanes dont les propriétaires sont absents pendant une durée excédant 10 jours consécutifs, sont considérés comme abandonnés et peuvent être enlevés et conduits en fourrière à l'initiative du gestionnaire et/ou de la communauté d'agglomération du Cotentin.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire.
- L'emplacement désigné donne accès à une borne permettant le raccordement aux fluides (eau, électricité).
Les raccordements doivent être effectués par les usagers uniquement sur les prises prévues à cet effet et correspondant à la place occupée.
Tout branchement illicite est interdit.
- En cas de coupure générale des fluides (eau, électricité), il convient de se rapprocher du gestionnaire de l'aire sur les temps d'ouverture de celle-ci.
En l'absence du gestionnaire, un numéro de téléphone d'astreinte est à disposition des occupants ; il n'est utilisable qu'en raison d'une coupure de l'eau ou de l'électricité sur un emplacement ou sur l'ensemble de l'aire.
- La puissance maximale autorisée est de 16A soit 3520W par prise de courant.
- Il convient d'utiliser alternativement les postes de forte consommation électrique (buanderie et cuisson, répartir les chauffages sur les réseaux, éteindre les circuits non indispensables)

- L'utilisation de multi prises non équipés de conducteurs de
- L'usage de prolongateurs de plus de 20 mètres est interdit.
- Les feux de type barbecue, poêle à bois, à l'intérieur des caravanes sont strictement interdits. Les barbecues sont autorisés sur l'aire, un dispositif de sécurité permettant d'éteindre un début d'incendie doit être positionné à proximité, petit extincteur, seau de sable...
- L'utilisation de bouteille de gaz est interdite.
- Il est interdit de faire des trous dans le sol pour quelques raisons que ce soit.

4 Le changement d'emplacement

- Aucun changement d'emplacement ne peut intervenir sans l'autorisation préalable du gestionnaire et la réalisation des états des lieux (départ de l'emplacement occupé précédemment – arrivée sur le nouvel emplacement).
Ce changement d'emplacement n'est possible que le jour de relèvement des compteurs d'eau et d'électricité, et après règlement des sommes dues sur l'emplacement initial.

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) emplacement(s) et des équipements dédiés.

Les usagers doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité et assurer un entretien permanent de leur emplacement et des abords de celui-ci qu'ils doivent laisser propres à leur départ. L'entretien et le nettoyage de l'emplacement et de son entourage immédiat sont à la charge intégrale des familles. Tout dépôt d'objets, équipements, matériaux divers et toute activité dangereuse ou dégradante pour l'environnement (feu, huile de vidange,) sont interdits.

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

L'utilisation de produits toxiques et process polluants sont interdit sur l'aire.

Il est interdit d'introduire dans les ouvrages publics de collecte et de traitement des eaux usées et des eaux pluviales, directement ou par l'intermédiaire de canalisations, toute matière solide, liquide ou gazeuse susceptible d'être la cause directe ou indirecte soit d'un danger pour les habitants des immeubles raccordés aux réseaux et pour le personnel d'exploitation des ouvrages, soit d'une dégradation des dits ouvrages ou d'une gêne dans leur fonctionnement.

L'interdiction porte plus généralement sur toute substance pouvant dégager soit par elle-même, soit après mélange avec d'autres effluents, des gaz ou des vapeurs dangereux, toxiques ou inflammables.

D'une façon générale, l'interdiction porte notamment sur :

- Le rejet d'effluents des fosses d'aisance ou des fosses septiques
- Les déchets solides, même après broyage
- Les hydrocarbures et les dérivés halogénés

- Les acides et les bases concentrées
- Les gaz inflammables ou toxiques
- Les rejets dont le débit et la température risquent de porter l'eau du collecteur public à une température supérieure à 30° C
- Les produits encrassant tel que boues, sables, gravats, cendres, mortiers, cellulose, colles, goudrons, huiles, graisses, etc.
- Les matières de vidange. Un conteneur spécifique pour la réception d'huile de vidange est mis à disposition sur l'aire par la Communauté d'Agglomération le Cotentin
- Les déchets industriels solides, même après broyage
- Les eaux contenant des produits radioactifs ou des germes de maladie contagieuses

Cette liste n'est pas exhaustive.

Il est interdit d'introduire dans les collecteurs d'eaux usées :

- Les eaux usées non domestiques dont le rejet n'a pas été autorisé par le service public d'assainissement collectif
- Les eaux pluviales

Il est interdit de jeter dans les sanitaires :

- Il est interdit de jeter des détritiques et toutes formes d'objets dans les évacuations des toilettes et des douches. (ex : lingettes, serviettes hygiéniques, couches, tissus divers, canettes, paquets de cigarettes...)
- L'intervention éventuelle de la société d'assainissement sur les canalisations d'un emplacement sera facturée au titulaire de la convention d'occupation de cet emplacement. L'intervention sur le réseau commun à plusieurs blocs sera facturée aux usagers des blocs concernés.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort

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

Aucun dépôt de déchets professionnels n'est autorisé sur le terrain. Il est interdit de stocker sur les aires d'accueil tous matériaux et objets de récupération. Les activités de ferrailage, les activités commerciales et les activités polluantes sont interdites sur l'aire d'accueil.

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.

Tout brûlage de pneus, fils, plastique ou autre feu de camp est interdit. Seul le feu de charbon de bois est autorisé dans les équipements de type barbecue.

D. - Déchets

Les déchets préalablement enfermés dans des sacs hermétiques doivent être déposés dans les containers exclusivement prévus à cet effet et mis à leur disposition. Il est interdit de déposer dans ces containers tous autres déchets que ceux pour lesquels ils sont destinés.

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait au jours et heures du passage des services de collecte de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Les déchets lourds et encombrants, appareils ménagers, carcasses de voitures, ferraille, moteurs, batteries, végétaux, sont emmenés par leur propriétaire vers les déchetteries et les casses automobiles.

En tant que de besoin, 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 recipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).

V. - Obligations du gestionnaire dans le cadre de l'application du RI

Dans le cadre global des missions confiées par la CAC, le gestionnaire doit en particulier

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.

Le gestionnaire fait remonter à la CAC au cas par cas et en synthèse dans le rapport d'activité, les points relatifs au RI (non respect, appréciation...).

VI. - Dispositions en cas de non-respect du règlement

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement

Mesures prises en cas de non-respect du règlement intérieur

En cas de manquement à ce règlement intérieur et à tout acte en contradiction flagrante avec un usage paisible et raisonnable du terrain d'accueil (petites dégradations, impayés, disputes, manque de respect du lieu des occupants et de toutes personnes y intervenant pour sa bonne gestion et tenue...) le gestionnaire appliquera de façon chronologique les avertissements et sanctions suivantes :

- Mise en demeure orale par le gestionnaire de se conformer au règlement

Si le trouble persiste malgré ce premier avertissement oral :

- Mise en demeure écrite réalisée par le gestionnaire de se conformer au règlement accompagné
- Mise en demeure écrite par la communauté d'agglomération du Cotentin de rappel au règlement

Dans le cas d'une persistance de ce non-respect du règlement :

- Résiliation par la communauté d'agglomération du Cotentin de la convention d'occupation temporaire et mise en demeure de quitter les lieux.

Mesures prises en cas de manquements graves au règlement intérieur

En cas de manquements grave au présent règlement, (non-respect de la mise en demeure de quitter les lieux, violences, voie de faits sur le personnel ou sur les biens dans l'enceinte de l'aire d'accueil :

- Un dépôt de plainte sera réalisé systématiquement auprès des services de police nationale ou de gendarmerie.

- Une procédure de demande d'expulsion sera engagée administrativement.

VII. - Application du règlement

Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Cotentin, le gestionnaire et ses représentants sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.

Le présent règlement prendra effet à la date de décision de l'organe délibérant de la Communauté d'Agglomération du Cotentin
Le présent règlement intérieur sera affiché sur l'aire.



Convention d'occupation temporaire

Valant certificat de prise de connaissance du règlement intérieur

Pour l'aire d'accueil de :

Je soussigné(e), Nom-Prénom :

N° d'emplacement :

Date d'arrivée :

Occupation autorisée jusqu'au :

Dérogation pour prolongation de séjour à fournir avant le :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions de mon accueil. Un exemplaire du règlement intérieur m'a été remis ce jour et je m'engage à le respecter, sous peine de me voir appliquer les sanctions et pénalités prévues au règlement intérieur.

Déclare avoir pris connaissance des dates d'accueil initial et de demande de dérogation mentionnées à la présente convention d'occupation temporaire.

Fait à.....Le.....

Titulaire de l'emplacement N°
Nom, Prénom

Le gestionnaire des aires
de la Communauté d'agglomération
du Cotentin

Signature

Signature

Annexe 1 : Formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'agglomération du Cotentin



Fiche d'état des lieux d'entrée et de sortie par emplacement

FICHE D'ETAT DES LIEUX		
AIRE D'ACCUEIL DE :	NOM :	
EMPLACEMENT N° :	PRENOM :	
ETAT	ENTREE	SORTIE
	BUANDERIE	
Etat général (*)		
Disjoncteur		
Robinets		
Evacuation		
Evier		
Eclairage		
	LOCAL WC	
Etat général (*)		
Eclairage		
Robinets		
Chasse d'eau		
Cuvette		
	LOCAL DOUCHE	
Etat général (*)		
Eclairage		
Chauffage		
bonde		
	PARKING	
Bitume		
Entretien		
Merlon		
Derrière l'emplacement		
Nombre de clés		
Nombre de prises		
Nombre de robinets		

(*) Portes et serrures sont à apprécier sous l'item « Etat Général »

Je soussigné, déclare avoir pris connaissance du présent état des lieux et l'accepter sans réserve.

DATES	Le	Le
SIGNATURES Précédées de la mention « lu et approuvé »	L'ARRIVANT	LE SORTANT
	Le GESTIONNAIRE	Le GESTIONNAIRE

Envoyé en préfecture le 11/05/2020

Reçu en préfecture le 11/05/2020

Affiché le



ID : 050-200067205-20200511-P162_2020-AR



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE « BEAULIEU »

Communauté d'Agglomération du Cotentin

Règlement intérieur de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage « Beaulieu », conformément au 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.

**Vous avez choisi de séjourner sur notre territoire
Soyez les bienvenus sur l'aire d'accueil permanente des voyageurs « Beaulieu »**

I - Dispositions générales

La communauté d'agglomération du Cotentin est compétente en matière de réalisation, entretien et gestion des aires d'accueil pour les gens du voyage.

Le présent règlement intérieur est accepté et contresigné par tout bénéficiaire d'un emplacement sur l'une des trois aires de l'agglomération, le bénéficiaire devra le respecter et le faire respecter par ses proches et toutes personnes venant le visiter sur l'aire.

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

A- Destination et description de l'aire

Les aires d'accueil sont des lieux de vie qui ne sont en aucun cas des espaces dédiés à l'activité professionnelle

En contrepartie, l'agglomération met à disposition des emplacements conformes à la réglementation en vigueur pour permettre un accueil de qualité.

Un panneau, placé à l'intérieur du local d'accueil, comportera les renseignements suivants :

- Le règlement intérieur
- Les horaires d'ouverture de l'aire
- Les dates de fermeture de l'aire
- Tous les contacts et numéros utiles à votre séjour (Hôpital, mairies, CCAS,)

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

Adresse : aire d'accueil « Beaulieu » - lieu dit du Gibet – 50700 Valognes – 02.33.21.59.54

L'aire comporte 25 places regroupées en 12 emplacements de 150 mètres carrés minimum dont 1 emplacement PMR à l'emplacement n° 12. (11 emplacements doubles et 1 emplacement triple)

Chaque emplacement dispose, d'une borne de raccordement individuel aux fluides (eau et électricité).

Trois espaces collectifs regroupent un local d'accueil et espace buanderie et un bloc douche/WC.

B - Admission et installation

L'entrée sur l'aire est conditionnée à la signature de la convention d'occupation temporaire, à la réalisation et signature de l'état des lieux, à l'acquittement du dépôt de garantie et à la présentation de l'ensemble des documents listés ci-dessus.

L'admission ou le départ de l'aire s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil et aux jours et heures d'ouverture de l'aire.

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, compteurs d'eau et d'électricité).

L'accès à l'aire d'accueil est rigoureusement interdit sans autorisation.

Les horaires d'accès à l'aire d'accueil sont les suivants :

du lundi au dimanche : de 9h à 12h30 et de 13h 30 à 17h.

- Les périodes et horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée des bureaux d'accueil de chacune des aires.
Ils doivent être obligatoirement respectés par les voyageurs pour les admissions, les départs et le paiement des fluides.
- En dehors des heures de présence du gestionnaire, une astreinte téléphonique est assurée 24h/24h et 7 jours sur 7 afin de répondre aux situations d'urgence mais aussi pour centraliser les demande des usagers et les informer sur les modalités d'accueil.
- Les coordonnées téléphoniques sont affichées à l'entrée de chaque aire et consultables sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

L'accès aux aires est autorisé par le personnel de l'organisme gestionnaire dans la limite des places disponibles.

Toute personne souhaitant stationner sur une aire de la communauté d'agglomération le Cotentin doit **se présenter au bureau d'accueil et obtenir l'autorisation du gestionnaire.**

1- Les pièces administratives à présenter

- Présenter toute pièce administrative justifiant de son identité ainsi que celles des personnes hébergées.
- Indiquer son adresse de domiciliation.
- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un délai maximum de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.
En l'absence de la présentation des certificats de scolarité à compter du 9^{ème} jour suivant l'arrivée, un signalement sera effectué auprès des autorités compétentes

- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un délai de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.

Dès son arrivée, chaque famille doit prendre contact avec la mairie afin de scolariser les enfants.

Les coordonnées des services municipaux concernés sont données par le gestionnaire à l'arrivée de la famille.

L'obligation scolaire s'applique à tous les enfants.

L'éducation doit être effective dans la semaine qui suit l'arrivée sur l'aire d'accueil.

L'inscription scolaire doit ensuite être suivie d'une présence effective et assidue des enfants à l'école et au collège.

- Présenter l'attestation d'assurance ainsi que les cartes grises de chaque véhicule et chaque caravane.

Des copies de ces documents seront conservées par le gestionnaire.

2- Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 60 € 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.

3- Le règlement intérieur et la convention d'occupation temporaire

L'utilisateur prend connaissance et s'engage à respecter le règlement intérieur.

Une convention d'occupation temporaire, incluse au règlement intérieur sera renseignée après lecture du règlement et signée en deux exemplaires.

Un exemplaire sera remis à l'utilisateur et un exemplaire sera conservé par le gestionnaire.

La signature de la convention d'occupation temporaire vaut signature du règlement intérieur.

4- Les motifs de refus d'accès

Ne pas être en conformité avec les articles B1 B2 et B3 du présent règlement

L'exclusion d'une des aires d'accueil

- Toute personne ayant été exclue d'une aire de la communauté d'agglomération du Cotentin se verra refuser l'accès sur l'ensemble des aires.

Les dettes non acquittées

- Toute dette contractée (dégradations, impayés) lors d'un séjour précédent sur l'une des trois aires de l'agglomération du Cotentin devra être acquittée pour obtenir l'autorisation d'accès par le gestionnaire ou faire l'objet d'une régularisation par échéancier.
- La régularisation d'une dette relevant d'un précédent séjour fait l'objet d'un accord entre l'intéressé, Monsieur le trésorier et l'organisme gestionnaire du site. L'échéancier mis en place auprès du trésor public sera présenté au gestionnaire. En l'absence de la présentation de ce document, l'accès aux aires de la communauté d'agglomération du Cotentin sera refusé.

Détenir des chiens de première et deuxième catégories

- Les propriétaires de chiens classés dangereux de première catégorie et deuxième catégorie (arrêté du 27 avril 1999 pris pour application de l'article 211-1 du code rural établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux) se verront refuser l'accès aux aires d'accueil.

Détenir tous objets et produits prohibés et armes

C - Etat des lieux

- Un état des lieux contradictoire du ou des emplacements est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant.
- L'état des lieux sera signé par l'utilisateur et le gestionnaire, il sera réalisé en deux exemplaires, une copie sera conservée par le gestionnaire.
- Toutes les dégradations constatées au départ de la famille seront inscrites sur la fiche d'état des lieux en amont de sa signature, le gestionnaire conserve alors le dépôt de garantie.

Annexe : formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'Agglomération du Cotentin.

D - Usage des parties communes

Les usagers s'engagent à respecter les lois et règlements applicables à tout citoyen et de respecter le calme et la tranquillité, de jour et de nuit.

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

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

Les installations du terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement au respect de ces installations.

Chaque titulaire de la place est responsable des dégâts causés par les membres de sa famille, par les animaux domestiques qui lui appartiennent ou par les visiteurs qu'il reçoit. Les dégradations éventuelles donnent lieu à réparation ou remplacement par le gestionnaire, le coût est imputable au titulaire de la place.

E - Durée de séjour

L'aire d'accueil a vocation à accueillir les populations de voyageurs et à faciliter leur séjour temporaire.

1- La durée du séjour initial

- La durée du séjour initial est fixée à trois mois consécutifs.
- La durée du séjour est celle mentionnée à la convention d'occupation temporaire.
- Le changement d'emplacement en cours de séjour ne constitue pas un renouvellement de la période de trois mois.

2- La demande de dérogation à la durée du séjour initial

- Une dérogation pourra être accordée afin de permettre le renouvellement de cette période et pour une durée identique de trois mois. Une nouvelle convention d'occupation temporaire sera réalisée.
- La demande de dérogation sera réalisée auprès du gestionnaire 15 jours avant la date d'échéance de la précédente.
- Ces dérogations seront appréciées par le gestionnaire et validées par la collectivité, (scolarisation, parcours d'insertion professionnelle, emploi, raisons de santé et hospitalisation, autres situations nécessitant le maintien sur le territoire géographique, ...)
Les demandes de dérogations seront également appréciées au regard de respect du règlement intérieur et du paiement des sommes dues.
- Les familles non respectueuses du règlement intérieur ne pourront bénéficier d'aucune dérogation.

3- Le renouvellement de la convention d'occupation temporaire

- Incluse au règlement intérieur, sa signature vaut signature d'engagement au respect du règlement intérieur
- La convention d'occupation temporaire est établie pour une durée de trois mois. Les dates d'autorisation à occupation d'un emplacement y sont indiquées.
- La date à laquelle une demande de dérogation doit être faite par l'utilisateur auprès du gestionnaire y est indiquée.
- Toute dérogation validée doit faire l'objet d'une nouvelle convention d'occupation temporaire.

II – La fermeture temporaire de l'aire d'accueil

L'aire d'accueil « Beaulieu » sera fermée au maximum 4 semaines tous les ans.

Cette période de fermeture permettra de procéder aux travaux de gros entretien et d'entretien sanitaire.

Les occupants seront prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage sur chacune des aires de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

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 étant susceptibles d'accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivantes :

Aire de Bréquéal – route de Bréquéal – Tourlaville – 50110 Cherbourg-en-Cotentin

Aire Jack Meslin – Chemin des Ragotins – Cherbourg-Octeville – 50130 Cherbourg-en-Cotentin

III – Règlement du droit d'usage

A - Droit d'usage

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement et la consommation des fluides (les sanitaires sont collectifs le droit d'usage est un forfait comprenant droit d'emplacement et consommation de fluides).

Les tarifs de séjour, affichés sur l'aire, sont arrêtés par délibération de la communauté d'agglomération du Cotentin N°DEL2019-161 du 18/12/19

La délibération N°DEL2019-161 du 18/12/19 est affichée à l'intérieur du local d'accueil.

Les tarifs de séjour (emplacement et fluides) sont les suivants :

- l'emplacement d'environ 150 m² (1 caravane) : 5 euros par jour
- l'emplacement d'environ 150 m² (2 caravanes) : 8 euros par jour
- l'emplacement d'environ 190 m² (3 caravanes) : 10 euros par jour

B. - 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'utilisateur est tenu de prévenir le gestionnaire.

Chaque occupant règle son droit d'occupation sous la forme d'un forfait comprenant droit d'occupation et consommation de fluides.

Les encaissements seront effectués chaque semaine

La location du séjour contribue à financer le coût de fonctionnement de l'aire. Elle est réglée chaque semaine.

Les occupants doivent s'acquitter à leur départ des sommes restant dues.

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.

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

Les occupants de l'aire d'accueil s'engagent à respecter les droits et devoirs de chacun (les autres occupants de l'aire, le personnel gestionnaire de l'aire, les intervenants extérieurs, les visiteurs autorisés, le voisinage extérieur...) afin que le séjour se déroule dans le respect mutuel.

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.

1 L'accueil de véhicule roulant en état de fonctionnement

- Seules les familles ayant des véhicules et caravanes en état de marche et permettant un départ immédiat (cf : article 1 du décret 72-37 du 11 janvier 1972) peuvent séjourner sur les aires d'accueil.

- Aucun autre véhicule ne sera toléré, il sera demandé à son propriétaire de procéder à son évacuation dans les plus brefs délais.
Si le propriétaire ne respecte pas cette injonction, la collectivité et/ou le gestionnaire fera appel aux services de la fourrière afin d'évacuer les véhicules encombrants.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire du véhicule en cause.

2 Assurance et responsabilité civile

- Les usagers doivent avoir en leur possession les assurances à jour de tous leurs véhicules et doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile (L'assurance de la caravane peut inclure une assurance en responsabilité civile).
La communauté d'agglomération du Cotentin ainsi que le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages et de sinistres, à l'exception de ceux qu'ils auraient causés, pouvant survenir aux véhicules et caravanes stationnés sur l'aire d'accueil.

3 Les animaux

Les animaux, dans le respect du bien-être animal, seront accueillis sur l'aire, toute maltraitance pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes par le gestionnaire.

Les animaux domestiques feront l'objet d'une présentation au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire, le gestionnaire appréciera la possibilité d'accueil de l'animal.

- Hormis les animaux de catégorie 1 et 2 rigoureusement interdits sur l'aire d'accueil, les animaux domestiques sont acceptés sous réserve qu'ils soient attachés, qu'un endroit leur soit dédié (niches), que leur carnet de santé soit à jour et que leurs déjections soient ramassées par leur propriétaire.
- Tout animal est placé sous la responsabilité de son propriétaire. Le propriétaire est donc responsable de tout accident dont son animal pourrait être la cause, il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les dommages causés aux tiers et à la collectivité.
- Les chiens classés dangereux de première et deuxième catégorie (pitbull rotweiller, bull terrier, mastiff...) sont strictement interdits sur l'aire d'accueil et leurs abords.
- En cas de doute sur la catégorie d'un chien ou en l'absence de documents sur la classification de l'animal le gestionnaire fera appel aux autorités compétentes (police, gendarmerie) pour procéder aux contrôles nécessaires.

3 L'occupation de l'emplacement

- Chaque famille admise sur l'aire d'accueil doit occuper l'emplacement qui lui est attribué.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'une seule famille et au maximum de 3 caravanes dont 2 d'habitations avec leur véhicule tracteur.
- Toute installation fixe ou d'ampleur (chalet, bungalow, cabane de chantier,...) est interdite sur l'emplacement.
- L'occupation d'un emplacement est soumise à une redevance, le paiement s'effectue à la semaine.

- En situation d'impayé et dès le premier euro, les usagers s'engagent à d'abord verbalement de régulariser leur situation puis par écrit.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'un seul ménage ou d'une seule famille.
L'occupant n'est pas autorisé à accueillir une nouvelle famille sur l'emplacement qui lui est affecté, ni le céder, ni le louer.
- Sauf accord du gestionnaire, les véhicules et caravanes dont les propriétaires sont absents pendant une durée excédant 10 jours consécutifs, sont considérés comme abandonnés et peuvent être enlevés et conduits en fourrière à l'initiative du gestionnaire et/ou de la communauté d'agglomération du Cotentin.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire.
- L'emplacement désigné donne accès à une borne permettant le raccordement aux fluides (eau, électricité).
Les raccordements doivent être effectués par les usagers uniquement sur les prises prévues à cet effet et correspondant à la place occupée.
Tout branchement illicite est interdit.
- En cas de coupure générale des fluides (eau, électricité), il convient de se rapprocher du gestionnaire de l'aire sur les temps d'ouverture de celle-ci.
En l'absence du gestionnaire, un numéro de téléphone d'astreinte est à disposition des occupants ; il n'est utilisable qu'en raison d'une coupure de l'eau ou de l'électricité sur un emplacement ou sur l'ensemble de l'aire.
- La puissance maximale autorisée est de 16A soit 3520W par prise de courant.
- Il convient d'utiliser alternativement les poste de forte consommation électrique (buanderie et cuisson, répartir les chauffages sur les réseaux, éteindre les circuits non indispensables)
- L'utilisation de multi prises non équipés de conducteurs de protection est interdite
- L'usage de prolongateurs de plus de 20 mètres est interdit.
- Les feux de type barbecue, poêle à bois, à l'intérieur des caravanes sont strictement interdits. Les barbecues sont autorisés sur l'aire, un dispositif de sécurité permettant d'éteindre un début d'incendie doit être positionné à proximité, petit extincteur, seau de sable...
- L'utilisation de bouteille de gaz est interdite.
- Il est interdit de faire des trous dans le sol pour quelques raisons que ce soit.

4 Le changement d'emplacement

- Aucun changement d'emplacement ne peut intervenir sans l'autorisation préalable du gestionnaire et la réalisation des états des lieux (départ de l'emplacement occupé précédemment – arrivée sur le nouvel emplacement).
Ce changement d'emplacement n'est possible que le jour de relèvement des compteurs d'eau et d'électricité, et après règlement des sommes dues sur l'emplacement initial.

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) emplacement(s) et des équipements dédiés.

Les usagers doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité et assurer un entretien permanent de leur emplacement et des abords de celui-ci qu'ils doivent laisser propres à leur départ. L'entretien et le nettoyage de l'emplacement et de son entourage immédiat sont à la charge intégrale des familles. Tout dépôt d'objets, équipements, matériaux divers et toute activité dangereuse ou dégradante pour l'environnement (feu, huile de vidange,) sont interdits.

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

L'utilisation de produits toxiques et process polluants sont interdit sur l'aire.

Il est interdit d'introduire dans les ouvrages publics de collecte et de traitement des eaux usées et des eaux pluviales, directement ou par l'intermédiaire de canalisations, toute matière solide, liquide ou gazeuse susceptible d'être la cause directe ou indirecte soit d'un danger pour les habitants des immeubles raccordés aux réseaux et pour le personnel d'exploitation des ouvrages, soit d'une dégradation des dits ouvrages ou d'une gêne dans leur fonctionnement.

L'interdiction porte plus généralement sur toute substance pouvant dégager soit par elle-même, soit après mélange avec d'autres effluents, des gaz ou des vapeurs dangereux, toxiques ou inflammables.

D'une façon générale, l'interdiction porte notamment sur :

- Le rejet d'effluents des fosses d'aisance ou des fosses septiques
- Les déchets solides, même après broyage
- Les hydrocarbures et les dérivés halogénés
- Les acides et les bases concentrées
- Les gaz inflammables ou toxiques
- Les rejets dont le débit et la température risquent de porter l'eau du collecteur public à une température supérieure à 30° C
- Les produits encrassant tel que boues, sables, gravats, cendres, mortiers, cellulose, colles, goudrons, huiles, graisses, etc.
- Les matières de vidange. Un conteneur spécifique pour la réception d'huile de vidange est mis à disposition sur l'aire par la Communauté d'Agglomération le Cotentin
- Les déchets industriels solides, même après broyage
- Les eaux contenant des produits radioactifs ou des germes de maladie contagieuses

Cette liste n'est pas exhaustive.

Il est interdit d'introduire dans les collecteurs d'eaux usées :

- Les eaux usées non domestiques dont le rejet n'a pas été autorisé par le service public d'assainissement collectif
- Les eaux pluviales

Il est interdit de jeter dans les sanitaires :

- Il est interdit de jeter des détritiques et toutes formes d'objets dans les évacuations des toilettes et des douches. (ex : lingettes, serviettes hygiéniques, couches, tissus divers, canettes, paquets de cigarettes...)

- L'intervention éventuelle de la société d'assainissement sur les canalisations SLO sur l'emplacement sera facturée au titulaire de la convention d'occupation de cet emplacement. L'intervention sur le réseau commun à plusieurs blocs sera facturée aux usagers des blocs concernés.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort

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

Aucun dépôt de déchets professionnels n'est autorisé sur le terrain. Il est interdit de stocker sur les aires d'accueil tous matériaux et objets de récupération. Les activités de ferrailage, les activités commerciales et les activités polluantes sont interdites sur l'aire d'accueil.

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.

Tout brûlage de pneus, fils, plastique ou autre feu de camp est interdit. Seul le feu de charbon de bois est autorisé dans les équipements de type barbecue.

D. - Déchets

Les déchets préalablement enfermés dans des sacs hermétiques doivent être déposés dans les containers exclusivement prévus à cet effet et mis à leur disposition. Il est interdit de déposer dans ces containers tous autres déchets que ceux pour lesquels ils sont destinés.

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait au jours et heures du passage des services de collecte de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Les déchets lourds et encombrants, appareils ménagers, carcasses de voitures, ferraille, moteurs, batteries, végétaux, sont emmenés par leur propriétaire vers les déchetteries et les casses automobiles.

En tant que de besoin, 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 dans le cadre de l'application du RI

Dans le cadre global des missions confiées par la CAC, le gestionnaire doit en particulier

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.

Le gestionnaire fait remonter à la CAC au cas par cas et en synthèse dans le rapport d'activité, les points relatifs au RI (non respect, appréciation...).

VI. - Dispositions en cas de non-respect du règlement

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement

Mesures prises en cas de non-respect du règlement intérieur

En cas de manquement a ce règlement intérieur et à tout acte en contradiction flagrante avec un usage paisible et raisonnable du terrain d'accueil (petites dégradations, impayés, disputes, manque de respect du lieu des occupants et de toutes personnes y intervenant pour sa bonne gestion et tenue...) le gestionnaire appliquera de façon chronologique les avertissements et sanctions suivantes :

- Mise en demeure orale par le gestionnaire de se conformer au règlement

Si le trouble persiste malgré ce premier avertissement oral :

- Mise en demeure écrite réalisée par le gestionnaire de se conformer au règlement accompagné
- Mise en demeure écrite par la communauté d'agglomération du Cotentin de rappel au règlement

Dans le cas d'une persistance de ce non-respect du règlement :

- Résiliation par la communauté d'agglomération du Cotentin de la convention d'occupation temporaire et mise en demeure de quitter les lieux.

Mesures prises en cas de manquements graves au règlement intérieur

En cas de manquements grave au présent règlement, (non-respect de la mise en demeure de quitter les lieux, violences, voie de faits sur le personnel ou sur les biens dans l'enceinte de l'aire d'accueil :

- Un dépôt de plainte sera réalisé systématiquement auprès des services de police nationale ou de gendarmerie.
- Une procédure de demande d'expulsion sera engagée auprès du tribunal administratif.

VII. - Application du règlement

Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Cotentin, le gestionnaire et ses représentants sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.

Le présent règlement prendra effet à la date de décision de l'organe délibérant de la Communauté d'Agglomération du Cotentin

Le présent règlement intérieur sera affiché sur l'aire.



Convention d'occupation temporaire

Valant certificat de prise de connaissance du règlement
intérieur

Pour l'aire d'accueil de :

Je soussigné(e), Nom-Prénom :

N° d'emplacement :

Date d'arrivée :

Occupation autorisée jusqu'au :

Dérogation pour prolongation de séjour à fournir avant le :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions de mon accueil.
 Un exemplaire du règlement intérieur m'a été remis ce jour et je m'engage à le respecter,
 sous peine de me voir appliquer les sanctions et pénalités prévues au règlement intérieur.

Déclare avoir pris connaissance des dates d'accueil initial et de demande de dérogation
 mentionnées à la présente convention d'occupation temporaire.

Fait à.....Le.....

Titulaire de l'emplacement N°
 Nom, Prénom

Le gestionnaire des aires
 de la Communauté d'agglomération
 du Cotentin

Signature

Signature

Annexe 1 : Formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'agglomération du Cotentin



Fiche d'état des lieux d'entrée et de sortie par emplacement

FICHE D'ETAT DES LIEUX		
AIRE D'ACCUEIL DE :	NOM :	
EMPLACEMENT N° :	PRENOM :	
ETAT	ENTREE	SORTIE

	BUANDERIE	
Etat général (*)		
Disjoncteur		
Robinets		
Evacuation		
Evier		
Eclairage		
	LOCAL WC	
Etat général (*)		
Eclairage		
Robinets		
Chasse d'eau		
Cuvette		
	LOCAL DOUCHE	
Etat général (*)		
Eclairage		
Chauffage		
bonde		
	PARKING	
Bitume		
Entretien		
Merlon		
Derrière l'emplacement		
Nombre de clés		
Nombre de prises		
Nombre de robinets		

(*) Portes et serrures sont à apprécier sous l'item « Etat Général »

Je soussigné, déclare avoir pris connaissance du présent état des lieux et l'accepter sans réserve.

DATES	Le	Le
SIGNATURES Précédées de la mention « lu et approuvé »	L'ARRIVANT	LE SORTANT
	Le GESTIONNAIRE	Le GESTIONNAIRE

Envoyé en préfecture le 11/05/2020

Reçu en préfecture le 11/05/2020

Affiché le



ID : 050-200067205-20200511-P162_2020-AR



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE «JACK MESLIN »
Communauté d'Agglomération du Cotentin

Règlement intérieur de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage « Jack Meslin », conformément au 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.

Vous avez choisi de séjourner sur notre territoire
Soyez les bienvenus sur l'aire d'accueil permanente des voyageurs « Jack Meslin »

I - Dispositions générales

La communauté d'agglomération du Cotentin est compétente en matière de réalisation, entretien et gestion des aires d'accueil pour les gens du voyage.

Le présent règlement intérieur est accepté et contresigné par tout bénéficiaire d'un emplacement sur l'une des trois aires de l'agglomération, le bénéficiaire devra le respecter et le faire respecter par ses proches et toutes personnes venant le visiter sur l'aire.

Le règlement intérieur est consultable sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

A- Destination et description de l'aire

Les aires d'accueil sont des lieux de vie qui ne sont en aucun cas des espaces dédiés à l'activité professionnelle

En contrepartie, l'agglomération met à disposition des emplacements conformes à la réglementation en vigueur pour permettre un accueil de qualité.

Un panneau, placé à l'intérieur du local d'accueil, comportera les renseignements suivants :

- Le règlement intérieur
- Les horaires d'ouverture de l'aire
- Les dates de fermeture de l'aire
- Tous les contacts et numéros utiles à votre séjour (Hôpital, mairies, CCAS,)

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

Adresse : aire d'accueil « Jac Meslin » - Chemin des Ragotins - Cherbourg-Octeville – 50130 Cherbourg-en-Cotentin – 02.33.21.59.54

L'aire comporte 32 places regroupées en 16 emplacements de 150 mètres carrés dont 1 emplacement PMR à l'emplacement n° 1.

Chaque emplacement est équipé d'un bloc sanitaire individuel comprenant une douche et un WC, d'un bac à vaisselle en extérieur, d'une alimentation individuelle en fluide (eau et électricité).

B - Admission et installation

L'entrée sur l'aire est conditionnée à la signature de la convention d'occupation temporaire, à la réalisation et signature de l'état des lieux, à l'acquittement du dépôt de garantie et à la présentation de l'ensemble des documents listés ci-dessus.

L'admission ou le départ de l'aire s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil et aux jours et heures d'ouverture de l'aire.

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, compteurs d'eau et d'électricité).

L'accès à l'aire d'accueil est rigoureusement interdit sans autorisation.

Les horaires d'accès à l'aire d'accueil sont les suivants :

du lundi au dimanche : de 9h à 12h30 et de 13h 30 à 17h.

- Les périodes et horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée des bureaux d'accueil de chacune des aires.
Ils doivent être obligatoirement respectés par les voyageurs pour les admissions, les départs et le paiement des fluides.
- En dehors des heures de présence du gestionnaire, une astreinte téléphonique est assurée 24h/24h et 7 jours sur 7 afin de répondre aux situations d'urgence mais aussi pour centraliser les demande des usagers et les informer sur les modalités d'accueil.
- Les coordonnées téléphoniques sont affichées à l'entrée de chaque aire et consultables sur le site internet de la communauté d'agglomération du Cotentin.

L'accès aux aires est autorisé par le personnel de l'organisme gestionnaire dans la limite des places disponibles.

Toute personne souhaitant stationner sur une aire de la communauté d'agglomération le Cotentin doit **se présenter au bureau d'accueil et obtenir l'autorisation du gestionnaire.**

1- Les pièces administratives à présenter

- Présenter toute pièce administrative justifiant de son identité ainsi que celles des personnes hébergées.
- Indiquer son adresse de domiciliation.
- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un délai maximum de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.
En l'absence de la présentation des certificats de scolarité à compter du 9^{ème} jour suivant l'arrivée, un signalement sera effectué auprès des autorités compétentes
- Présenter les certificats de scolarité à jour des enfants de 3 à 16 ans dans un délai de huit jours suivant l'arrivée sur l'aire.

Dès son arrivée, chaque famille doit prendre contact avec la mairie afin de scolariser les enfants.

Les coordonnées des services municipaux concernés sont données par le gestionnaire à l'arrivée de la famille.

L'obligation scolaire s'applique à tous les enfants.

L'éducation doit être effective dans la semaine qui suit l'arrivée sur l'aire d'accueil.

L'inscription scolaire doit ensuite être suivie d'une présence effective et assidue des enfants à l'école et au collège.

- Présenter l'attestation d'assurance ainsi que les cartes grises de chaque véhicule et chaque caravane.

Des copies de ces documents seront conservées par le gestionnaire.

2- Le dépôt de garantie

Un dépôt de garantie d'un montant de 60 € 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.

3- Le règlement intérieur et la convention d'occupation temporaire

L'utilisateur prend connaissance et s'engage à respecter le règlement intérieur.

Une convention d'occupation temporaire, incluse au règlement intérieur sera renseignée après lecture du règlement et signée en deux exemplaires.

Un exemplaire sera remis à l'utilisateur et un exemplaire sera conservé par le gestionnaire.

La signature de la convention d'occupation temporaire vaut signature du règlement intérieur.

4- Les motifs de refus d'accès

Ne pas être en conformité avec les articles B1 B2 et B3 du présent règlement

L'exclusion d'une des aires d'accueil

- Toute personne ayant été exclue d'une aire de la communauté d'agglomération du Cotentin se verra refuser l'accès sur l'ensemble des aires.

Les dettes non acquittées

- Toute dette contractée (dégradations, impayés) lors d'un séjour précédent sur l'une des trois aires de l'agglomération du Cotentin devra être acquittée pour obtenir l'autorisation d'accès par le gestionnaire ou faire l'objet d'une régularisation par échéancier.
- La régularisation d'une dette relevant d'un précédent séjour fait l'objet d'un accord entre l'intéressé, Monsieur le trésorier et l'organisme gestionnaire du site. L'échéancier mis en place auprès du trésor public sera présenté au gestionnaire. En l'absence de la présentation de ce document, l'accès aux aires de la communauté d'agglomération du Cotentin sera refusé.

Détenir des chiens de première et deuxième catégories

- Les propriétaires de chiens classés dangereux de première catégorie (arrêté du 27 avril 1999 pris pour application de l'article 211-1 du code rural établissant la liste des types de chiens susceptibles d'être dangereux) se verront refuser l'accès aux aires d'accueil.

Détenir tous objets et produits prohibés et armes

C - Etat des lieux

- Un état des lieux contradictoire du ou des emplacements est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant.
- L'état des lieux sera signé par l'usager et le gestionnaire, il sera réalisé en deux exemplaires, une copie sera conservée par le gestionnaire.
- Toutes les dégradations constatées au départ de la famille seront inscrites sur la fiche d'état des lieux en amont de sa signature, le gestionnaire conserve alors le dépôt de garantie.

Annexe : formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'Agglomération du Cotentin.

D - Usage des parties communes

Les usagers s'engagent à respecter les lois et règlements applicables à tout citoyen et de respecter le calme et la tranquillité, de jour et de nuit.

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

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

Les installations du terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement au respect de ces installations.

Chaque titulaire de la place est responsable des dégâts causés par les membres de sa famille, par les animaux domestiques qui lui appartiennent ou par les visiteurs qu'il reçoit. Les dégradations éventuelles donnent lieu à réparation ou remplacement par le gestionnaire, le coût est imputable au titulaire de la place.

E - Durée de séjour

L'aire d'accueil a vocation à accueillir les populations de voyageurs et à faciliter leur séjour temporaire.

1- La durée du séjour initial

- La durée du séjour initial est fixée à trois mois consécutifs.
- La durée du séjour est celle mentionnée à la convention d'occupation temporaire.
- Le changement d'emplacement en cours de séjour ne constitue pas un renouvellement de la période de trois mois.

2- La demande de dérogation à la durée du séjour initial

- Une dérogation pourra être accordée afin de permettre le renouvellement de cette période et pour une durée identique de trois mois. Une nouvelle convention d'occupation temporaire sera réalisée.
- La demande de dérogation sera réalisée auprès du gestionnaire 15 jours avant la date d'échéance de la précédente.
- Ces dérogations seront appréciées par le gestionnaire et validées par la collectivité, (scolarisation, parcours d'insertion professionnelle, emploi, raisons de santé et hospitalisation, autres situations nécessitant le maintien sur le territoire géographique, ...)
Les demandes de dérogations seront également appréciée au regard de respect du règlement intérieur et du paiement des sommes dues.
- Les familles non respectueuses du règlement intérieur ne pourront bénéficier d'aucune dérogation.

3- Le renouvellement de la convention d'occupation temporaire

- Incluse au règlement intérieur, sa signature vaut signature d'engagement au respect du règlement intérieur
- La convention d'occupation temporaire est établie pour une durée de trois mois. Les dates d'autorisation à occupation d'un emplacement y sont indiquées.
- La date à laquelle une demande de dérogation doit être faite par l'utilisateur auprès du gestionnaire y est indiquée.
- Toute dérogation validée doit faire l'objet d'une nouvelle convention d'occupation temporaire.

II – La fermeture temporaire de l'aire d'accueil

L'aire d'accueil « Jack Meslin » sera fermée au maximum 4 semaines tous les ans. Cette période de fermeture permettra de procéder aux travaux de gros entretien et d'entretien sanitaire. Les occupants seront prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage sur chacune des aires de la Communauté d'Agglomération du Cotentin. 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 étant susceptible d'accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivantes :
Aire de Bréquéal – route de Bréquéal – Tourlaville – 50110 Cherbourg-en-Cotentin
Aire de Beaulieu – lieu dit du gibet – 50700 Valognes

III – Règlement du droit d'usage

A - Droit d'usage

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement, et la consommation des fluides.

Son montant est affiché sur l'aire.

Le droit d'emplacement est réglé au gestionnaire à l'avance et sur hebdomadaire

Les tarifs de séjour sont arrêtés par délibération de la communauté d'agglomération du Cotentin N°DEL2019-161 du 18/12/19

La délibération N°DEL2019-161 du 18/12/19 est affichée à l'intérieur du local d'accueil.

- l'emplacement de 150 m² (1 ou 2 caravanes) : 2 euros par jour
- l'emplacement de 150 m² (3 caravanes) : 3 euros par jour

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

B. - 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 :

La tarification du coût du m³ d'eau est définie annuellement par délibération de la communauté d'agglomération du Cotentin au mois de décembre de chaque année pour l'année suivante.

Le coût annuel applicable sur le secteur géographique de Cherbourg-en-Cotentin est affiché à l'intérieur du local d'accueil.

L'information relative au coût du m³ d'eau en vigueur peut être obtenu en prenant contact avec les gestionnaires de l'aire.

Le coût du Kwh est de 0,17€

Les encaissements seront effectués chaque semaine

La location du séjour contribue à financer le coût de fonctionnement de l'aire. Elle est réglée chaque semaine.

Les factures d'eau et d'électricité correspondant aux besoins d'une famille sont réglées sur le principe d'avance sur consommation.

Une régularisation sera effectuée en fin de séjour en fonction de la consommation réelle. Le gestionnaire assure la distribution par famille, selon la demande et après paiement.

Les occupants doivent s'acquitter à leur départ des sommes restant dues.

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.

A 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 occupants de l'aire d'accueil doivent avoir un comportement public.

Les occupants de l'aire d'accueil s'engagent à respecter les droits et devoirs de chacun (les autres occupants de l'aire, le personnel gestionnaire de l'aire, les intervenants extérieurs, les visiteurs autorisés, le voisinage extérieur...) afin que le séjour se déroule dans le respect mutuel.

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.

1 L'accueil de véhicule roulant en état de fonctionnement

- Seules les familles ayant des véhicules et caravanes en état de marche et permettant un départ immédiat (cf : article 1 du décret 72-37 du 11 janvier 1972) peuvent séjourner sur les aires d'accueil.
- Aucun autre véhicule ne sera toléré, il sera demandé à son propriétaire de procéder à son évacuation dans les plus brefs délais.
Si le propriétaire ne respecte pas cette injonction, la collectivité et/ou le gestionnaire fera appel aux services de la fourrière afin d'évacuer les véhicules encombrants.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire du véhicule en cause.

2 Assurance et responsabilité civile

- Les usagers doivent avoir en leur possession les assurances à jour de tous leurs véhicules et doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile (L'assurance de la caravane peut inclure une assurance en responsabilité civile).
La communauté d'agglomération du Cotentin ainsi que le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages et de sinistres, à l'exception de ceux qu'ils auraient causés, pouvant survenir aux véhicules et caravanes stationnés sur l'aire d'accueil.

3 Les animaux

Les animaux, dans le respect du bien-être animal, seront accueillis sur l'aire, toute maltraitance pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes par le gestionnaire.

Les animaux domestiques feront l'objet d'une présentation au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire, le gestionnaire appréciera la possibilité d'accueil de l'animal.

- Hormis les animaux de catégorie 1 et 2 rigoureusement interdits sur l'aire d'accueil, les animaux domestiques sont acceptés sous réserve qu'ils soient attachés, qu'un endroit leur soit dédié (niches), que leur carnet de santé soit à jour et que leurs déjections soient ramassées par leur propriétaire.
- Tout animal est placé sous la responsabilité de son propriétaire. Le propriétaire est donc responsable de tout accident dont son animal pourrait être la cause, il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les dommages causés aux tiers et à la collectivité.
- Les chiens classés dangereux de première et deuxième catégorie (pitbull rotweiller, bull terrier, mastiff...) sont strictement interdits sur l'aire d'accueil et leurs abords.

- En cas de doute sur la catégorie d'un chien ou en l'absence de classification de l'animal le gestionnaire fera appel aux autorités (gendarmerie) pour procéder aux contrôles nécessaires.

3 L'occupation de l'emplacement

- Chaque famille admise sur l'aire d'accueil doit occuper l'emplacement qui lui est attribué.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'une seule famille et au maximum de 3 caravanes dont 2 d'habitations avec leur véhicule tracteur.
- Toute installation fixe ou d'ampleur (chalet, bungalow, cabane de chantier,...) est interdite sur l'emplacement.
- L'occupation d'un emplacement est soumise à une redevance, le paiement s'effectue à la semaine.
- En situation d'impayé et dès le premier euro, les usagers seront mis en demeure tout d'abord verbalement de régulariser leur situation puis par écrit.
- Chaque emplacement est destiné au stationnement d'un seul ménage ou d'une seule famille.
L'occupant n'est pas autorisé à accueillir une nouvelle famille sur l'emplacement qui lui est affecté, ni le céder, ni le louer.
- Sauf accord du gestionnaire, les véhicules et caravanes dont les propriétaires sont absents pendant une durée excédant 10 jours consécutifs, sont considérés comme abandonnés et peuvent être enlevés et conduits en fourrière à l'initiative du gestionnaire et/ou de la communauté d'agglomération du Cotentin.
Les frais engagés seront à la charge du propriétaire.
- L'emplacement désigné donne accès à une borne permettant le raccordement aux fluides (eau, électricité).
Les raccordements doivent être effectués par les usagers uniquement sur les prises prévues à cet effet et correspondant à la place occupée.
Tout branchement illicite est interdit.
- En cas de coupure générale des fluides (eau, électricité), il convient de se rapprocher du gestionnaire de l'aire sur les temps d'ouverture de celle-ci.
En l'absence du gestionnaire, un numéro de téléphone d'astreinte est à disposition des occupants ; il n'est utilisable qu'en raison d'une coupure de l'eau ou de l'électricité sur un emplacement ou sur l'ensemble de l'aire.
- La puissance maximale autorisée est de 16A soit 3520W par prise de courant.
- Il convient d'utiliser alternativement les postes de forte consommation électrique (buanderie et cuisson, répartir les chauffages sur les réseaux, éteindre les circuits non indispensables)
- L'utilisation de multi prises non équipés de conducteurs de protection est interdite
- L'usage de prolongateurs de plus de 20 mètres est interdit.
- Les feux de type barbecue, poêle à bois, à l'intérieur des caravanes sont strictement interdits. Les barbecues sont autorisés sur l'aire, un dispositif de sécurité permettant

d'éteindre un début d'incendie doit être positionné à proximité de sable...

- L'utilisation de bouteille de gaz est interdite.
- Il est interdit de faire des trous dans le sol pour quelques raisons que ce soit.

4 Le changement d'emplacement

- Aucun changement d'emplacement ne peut intervenir sans l'autorisation préalable du gestionnaire et la réalisation des états des lieux (départ de l'emplacement occupé précédemment – arrivée sur le nouvel emplacement).
Ce changement d'emplacement n'est possible que le jour de relèvement des compteurs d'eau et d'électricité, et après règlement des sommes dues sur l'emplacement initial.

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) emplacement(s) et des équipements dédiés.

Les usagers doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité et assurer un entretien permanent de leur emplacement et des abords de celui-ci qu'ils doivent laisser propres à leur départ. L'entretien et le nettoyage de l'emplacement et de son entourage immédiat sont à la charge intégrale des familles. Tout dépôt d'objets, équipements, matériaux divers et toute activité dangereuse ou dégradante pour l'environnement (feu, huile de vidange,) sont interdits.

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

L'utilisation de produits toxiques et process polluants sont interdit sur l'aire.

Il est interdit d'introduire dans les ouvrages publics de collecte et de traitement des eaux usées et des eaux pluviales, directement ou par l'intermédiaire de canalisations, toute matière solide, liquide ou gazeuse susceptible d'être la cause directe ou indirecte soit d'un danger pour les habitants des immeubles raccordés aux réseaux et pour le personnel d'exploitation des ouvrages, soit d'une dégradation des dits ouvrages ou d'une gêne dans leur fonctionnement.

L'interdiction porte plus généralement sur toute substance pouvant dégager soit par elle-même, soit après mélange avec d'autres effluents, des gaz ou des vapeurs dangereux, toxiques ou inflammables.

D'une façon générale, l'interdiction porte notamment sur :

- Le rejet d'effluents des fosses d'aisance ou des fosses septiques
- Les déchets solides, même après broyage
- Les hydrocarbures et les dérivés halogénés
- Les acides et les bases concentrées
- Les gaz inflammables ou toxiques
- Les rejets dont le débit et la température risquent de porter l'eau du collecteur public à une température supérieure à 30° C
- Les produits encrassant tel que boues, sables, gravats, cendres, mortiers, cellulose, colles, goudrons, huiles, graisses, etc.

- Les matières de vidange. Un conteneur spécifique pour la vidange est mis à disposition sur l'aire par la Communauté d'Agglomération le Cotentin
- Les déchets industriels solides, même après broyage
- Les eaux contenant des produits radioactifs ou des germes de maladie contagieuses

Cette liste n'est pas exhaustive.

Il est interdit d'introduire dans les collecteurs d'eaux usées :

- Les eaux usées non domestiques dont le rejet n'a pas été autorisé par le service public d'assainissement collectif
- Les eaux pluviales

Il est interdit de jeter dans les sanitaires :

- Il est interdit de jeter des débris et toutes formes d'objets dans les évacuations des toilettes et des douches. (ex : lingettes, serviettes hygiéniques, couches, tissus divers, canettes, paquets de cigarettes...)
- L'intervention éventuelle de la société d'assainissement sur les canalisations d'un emplacement sera facturée au titulaire de la convention d'occupation de cet emplacement. L'intervention sur le réseau commun à plusieurs blocs sera facturée aux usagers des blocs concernés.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort

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

Aucun dépôt de déchets professionnels n'est autorisé sur le terrain. Il est interdit de stocker sur les aires d'accueil tous matériaux et objets de récupération. Les activités de ferrailage, les activités commerciales et les activités polluantes sont interdites sur l'aire d'accueil.

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.

Tout brûlage de pneus, fils, plastique ou autre feu de camp est interdit. Seul le feu de charbon de bois est autorisé dans les équipements de type barbecue.

D. - Déchets

Les déchets préalablement enfermés dans des sacs hermétiques doivent être déposés dans les conteneurs exclusivement prévus à cet effet et mis à leur disposition. Il est interdit de déposer dans ces containers tous autres déchets que ceux pour lesquels ils sont destinés. La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait au jours et heures du passage des services de collecte de la Communauté d'Agglomération du Cotentin.

Les déchets lourds et encombrants, appareils ménagers, carcasses de voitures, ferraille, moteurs, batteries, végétaux, sont emmenés par leur propriétaire vers les déchetteries et les casses automobiles.

En tant que de besoin, 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 dans le cadre de l'application

Dans le cadre global des missions confiées par la CAC, le gestionnaire doit en particulier

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.

Le gestionnaire fait remonter à la CAC au cas par cas et en synthèse dans le rapport d'activité, les points relatifs au RI (non respect, appréciation...).

VI. - Dispositions en cas de non-respect du règlement

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement

Mesures prises en cas de non-respect du règlement intérieur

En cas de manquement à ce règlement intérieur et à tout acte en contradiction flagrante avec un usage paisible et raisonnable du terrain d'accueil (petites dégradations, impayés, disputes, manque de respect du lieu des occupants et de toutes personnes y intervenant pour sa bonne gestion et tenue...) le gestionnaire appliquera de façon chronologique les avertissements et sanctions suivantes :

- Mise en demeure orale par le gestionnaire de se conformer au règlement

Si le trouble persiste malgré ce premier avertissement oral :

- Mise en demeure écrite réalisée par le gestionnaire de se conformer au règlement accompagné
- Mise en demeure écrite par la communauté d'agglomération du Cotentin de rappel au règlement

Dans le cas d'une persistance de ce non-respect du règlement :

- Résiliation par la communauté d'agglomération du Cotentin de la convention d'occupation temporaire et mise en demeure de quitter les lieux.

Mesures prises en cas de manquements graves au règlement intérieur

En cas de manquements grave au présent règlement, (non-respect de la mise en demeure de quitter les lieux, violences, voie de faits sur le personnel ou sur les biens dans l'enceinte de l'aire d'accueil :

- Un dépôt de plainte sera réalisé systématiquement auprès des services de police nationale ou de gendarmerie.
- Une procédure de demande d'expulsion sera engagée auprès du tribunal administratif.

VII. - Application du règlement

Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Cotentin
représentants sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.

Le présent règlement prendra effet à la date de décision de l'organe délibérant de la
Communauté d'Agglomération du Cotentin
Le présent règlement intérieur sera affiché sur l'aire.

Convention d'occupation temporaire

Valant certificat de prise de connaissance du règlement intérieur

Pour l'aire d'accueil de :

Je soussigné(e), Nom-Prénom :

N° d'emplacement :

Date d'arrivée :

Occupation autorisée jusqu'au :

Dérogation pour prolongation de séjour à fournir avant le :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et des conditions de mon accueil.
Un exemplaire du règlement intérieur m'a été remis ce jour et je m'engage à le respecter,
sous peine de me voir appliquer les sanctions et pénalités prévues au règlement intérieur.

Déclare avoir pris connaissance des dates d'accueil initial et de demande de dérogation
mentionnées à la présente convention d'occupation temporaire.

Fait à.....Le.....

Titulaire de l'emplacement N°
Nom, Prénom

Le gestionnaire des aires
de la Communauté d'agglomération
du Cotentin

Signature

Signature

Annexe 1 : Formulaire type « état des lieux » à utiliser par le gestionnaire des aires d'accueil de la communauté d'agglomération du Cotentin

Fiche d'état des lieux d'entrée et de sortie par emplacement

FICHE D'ETAT DES LIEUX		
AIRE D'ACCUEIL DE :	NOM :	
EMPLACEMENT N° :	PRENOM :	
ETAT	ENTREE	SORTIE
	BUANDERIE	
Etat général (*)		
Disjoncteur		
Robinets		
Evacuation		
Evier		
Eclairage		
	LOCAL WC	
Etat général (*)		
Eclairage		
Robinets		
Chasse d'eau		
Cuvette		
	LOCAL DOUCHE	
Etat général (*)		
Eclairage		
Chauffage		
bonde		
	PARKING	
Bitume		
Entretien		
Merlon		
Derrière l'emplacement		
Nombre de clés		
Nombre de prises		
Nombre de robinets		

(*) Portes et serrures sont à apprécier sous l'item « Etat Général »

Je soussigné, déclare avoir pris connaissance du présent document et l'accepter sans réserve.

Envoyé en préfecture le 11/05/2020
Reçu en préfecture le 11/05/2020
Affiché le
ID : 050-200067205-20200511-P162_2020-AR

DATES	Le	Le
SIGNATURES Précédées de la mention « lu et approuvé »	L'ARRIVANT	LE SORTANT
	Le GESTIONNAIRE	Le GESTIONNAIRE

Envoyé en préfecture le 11/05/2020

Reçu en préfecture le 11/05/2020

Affiché le



ID : 050-200067205-20200511-P162_2020-AR