

## REGLEMENT INTERIEUR AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

### PRÉAMBULE

La Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc a réalisé, conformément au Schéma Départemental d'accueil des gens du voyage des Yvelines (loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage), une aire d'accueil de 24 places, réservée aux gens du voyage.

Ce règlement a été approuvé par délibération du Conseil Communautaire XXXX.

Il a pour objectif de favoriser le bon fonctionnement de l'aire d'accueil.

Toute personne stationnant sur l'aire devra se comporter en « bon père de famille » et se conformer à ce document et à ses obligations, afin de garantir le calme et la tranquillité à l'ensemble des usagers de l'aire d'accueil.

Une lecture du présent règlement intérieur sera faite en cas de nécessité. Il sera remis à chaque voyageur puis signé lors de son entrée sur l'aire.

### **Article 1 - Gestion de l'aire**

La Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc gère à l'attention des Gens du Voyage :  
L'aire d'accueil de Jouy, comprenant 24 places, localisée à l'adresse suivante :  
271 rue du Général de Gaulle  
78350 Jouy-en-Josas

Le présent règlement sera mis en application par tout agent de la Communauté d'agglomération ainsi que toute personne habilitée par la Communauté d'agglomération.

L'accès aux aires est interdit à toute personne non autorisée, en dehors des voyageurs, de leurs visiteurs et des services publics (police, pompiers, PMI) dans le cadre de l'exercice de leur fonction.

### **Article 2 – Admission**

L'accès est autorisé dans la limite des places disponibles.

Tout groupe désirant accéder ou séjourner doit en faire la demande auprès de la société gestionnaire. L'admission s'effectue en présence de l'agent d'accueil qui sera présent aux jours et heures affichés (sauf jours fériés). Chaque emplacement est attribué à un titulaire d'emplacement qui en sera responsable.

A l'admission et pour chaque emplacement, les voyageurs sont invités à :

- Fournir un document administratif émanant des autorités françaises justifiant son statut administratif « Gens du Voyage » ainsi que les pièces d'identité de chaque adulte ;
- Fournir les documents d'identification de tous les véhicules : carte grise et justificatif d'assurance ;
- Fournir le livret de famille ou tout autre document justifiant la composition du groupe familial résidant sur l'emplacement selon la convention d'occupation ci-jointe, et s'engager à informer le gestionnaire sans délai de toute modification.
- Avoir des véhicules et caravanes en état de fonctionnement (conformément à l'article 1 du décret n°72-37 du 11 janvier 1972) ; c'est à dire permettant le départ immédiat.
- Effectuer le dépôt de garantie et laisser une copie du certificat d'immatriculation et de l'assurance des véhicules ou assimilés auprès du gestionnaire.
- Signer le présent règlement intérieur ainsi que la convention d'occupation et l'état des lieux annexés au présent règlement.

L'admission sur l'aire d'accueil pourra être refusée par le gestionnaire notamment lorsque le titulaire d'emplacement ou l'un des membres de sa famille ou toute personne placée sous sa responsabilité aura au cours des séjours précédents et sans que cette liste soit exhaustive :

- Provoqué des troubles sur le terrain, ses abords ou sur le territoire de la Communauté d'agglomération.
- Eu un comportement violent ou déplacé à l'égard des autres usagers ou des agents intervenant sur les aires (société de gestion, services publics et collectivité).
- Détérioré les biens nécessaires au fonctionnement du terrain, ou omis de payer des détériorations dont il est responsable, ou contracté une dette vis-à-vis de la Communauté d'agglomération du fait d'impayés
- Fait l'objet d'une mise en demeure de stationnement illégal sur une des aires d'accueil, ou de non-respect d'une disposition du règlement intérieur.
- Se sera connecté illégalement sur les structures publiques ou de l'aire d'accueil (fluides, fibre, etc.).

Le refus d'admission ainsi que sa durée de validité seront portés à la connaissance du contrevenant.

### **Article 3 - Fonctionnement**

L'admission et le départ s'effectuent uniquement en présence de l'agent d'accueil qui sera sur les lieux aux jours et heures suivants (sauf jours fériés) :

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h.

En dehors des heures de présence de l'agent d'accueil, une astreinte téléphonique est assurée 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 afin de répondre aux situations d'urgence. Les coordonnées téléphoniques sont affichées à l'entrée de l'aire d'accueil.

### **Article 4 - Emplacements**

Chaque emplacement mis à disposition est occupé par une famille pouvant avoir au maximum deux caravanes double essieu ainsi qu'une caravane cuisine.

Chaque emplacement est équipé :

- D'un branchement à l'eau potable,
- D'un branchement à l'électricité
- D'un regard d'évacuation des eaux usées
- D'un bloc sanitaire individuel comprenant un lavabo / une douche / un WC ainsi qu'une porte à l'arrière donnant sur un local technique dont l'accès est réservé au gestionnaire
- D'un bloc de cuisine fermé muni d'un évier et d'un dispositif pour raccorder une machine à laver.
- D'un étendoir à linge.

Le local technique doit rester dégagé et libre d'accès à tout moment pour le gestionnaire.

Un état des lieux est établi avec le gestionnaire à l'arrivée de la famille.

Chaque emplacement est doté de conteneurs à ordures ménagères. Les conteneurs devront être mis, par les occupants de l'emplacement, à l'entrée de l'aire suivant le rythme de relevage habituel de la commune, communiqué lors de l'admission.

### **Article 5 – Paiement du droit d'emplacement, des consommations et du dépôt de garantie**

Les voyageurs admis devront s'acquitter du droit d'emplacement ainsi que des consommations individuelles d'eau et d'électricité par prépaiement.

Les montants du dépôt de garantie, du droit d'emplacement et la tarification des consommables (eau, électricité), ou tout autre tarif (matériel dégradé), sont fixés par délibération du conseil communautaire.

Le droit d'emplacement est un droit d'usage du terrain, il couvre les frais de fonctionnement, l'enlèvement des ordures ménagères, le nettoyage et l'entretien des réseaux.

Il ne comprend pas les frais de consommation d'eau et d'électricité qui doivent être réglés indépendamment.

Chaque emplacement est équipé d'un compteur d'eau et d'un compteur d'électricité individuel.

L'agent d'accueil encaisse le dépôt de garantie, le prépaiement des fluides et du droit de séjour, le remboursement des dégradations éventuelles.

Tout passage pour collecter les pneus sera facturé à l'ensemble des occupants.

Les paiements peuvent être effectués en numéraire et par carte bleue.

### **Article 6 - Durée du stationnement**

La durée de stationnement est fixée à 3 mois maximum, conformément à la loi.

Toutefois pour ne pas pénaliser les familles dans leurs efforts de scolarisation des enfants, la durée de stationnement peut être prolongée. Un justificatif de la présence des enfants dans les établissements scolaires du territoire de la Communauté d'agglomération devra être présenté. Cette demande doit être faite auprès du gestionnaire qui en avisera la collectivité au minimum 15 jours avant la fin du séjour. La Communauté d'agglomération décidera de la conduite à tenir. La dérogation pour scolarisation des enfants sera valide jusqu'à la fin de l'année scolaire (généralement première semaine de juillet), et des vérifications de la scolarisation seront effectuées. Si l'enfant ne va plus à l'école, la dérogation prendra fin immédiatement.

### **Article 7 - Départ**

Une liste des aires ouvertes dans les Yvelines pourra être fournie aux groupes partants en effectuant la demande.

Le départ doit être annoncé au régisseur par la famille au moins **48 heures** avant. Il s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil qui sera présent aux jours et heures affichés (sauf jours fériés).

Le départ du terrain nécessite l'établissement d'un état des lieux, en présence du titulaire de l'emplacement. S'il est constaté que l'emplacement attribué n'est pas laissé en parfait état de propreté ou qu'il a été endommagé, il sera demandé une indemnisation (retenue sur le dépôt de garantie, outre un paiement en numéraire en cas de dépassement du montant du dépôt de garantie) couvrant le coût prévisionnel de la remise en état (nettoyage ou réparation) suivant un barème non-exhaustif fixé par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc et affiché à l'entrée de l'aire d'accueil. Le barème est annexé au présent règlement intérieur.

### **Article 8 – Instruction et éducation des enfants**

L'instruction des enfants est obligatoire entre 6 et 16 ans. Un justificatif d'instruction sera demandé par la Communauté d'agglomération. La famille aura alors un délai d'une semaine pour produire le justificatif.

### **Article 9 - Responsabilités des usagers**

Le titulaire d'emplacement est responsable du comportement des occupants de son emplacement et de ses visiteurs ainsi que des dégradations que ceux-ci pourraient commettre.

Il doit veiller notamment à ce que chacun respecte :

- Le personnel intervenant sur le terrain,
- L'hygiène,
- La salubrité,
- Les règles de bon voisinage.

La Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc ne peut être responsable en cas de vols et de dégradations quelconques des biens appartenant aux utilisateurs des lieux ou leurs visiteurs. Les usagers doivent veiller individuellement et collectivement au respect des installations.

Les dégradations commises sur un emplacement occupé sont à la charge de l'occupant.

### **Article 10 - Conditions particulières**

L'usage d'armes à feu ou à air comprimé, d'armes blanches, lance-pierres, objets contondants, pétards ou tous engins présentant un danger ou un risque pour la sécurité et la vie des personnes est formellement interdit sur l'aire d'accueil.

Les usagers doivent notamment :

- Respecter les règles d'hygiène.
- Entretenir le bloc sanitaire de l'emplacement occupé.
- Veiller à la propreté de leur emplacement et de ses abords.
- Utiliser les containers prévus pour la collecte des ordures ménagères.
- Utiliser uniquement les étendoirs à linge intégrés à l'emplacement, et en faisant partie. Les fils seront à la charge de la famille.
- Utiliser les branchements à fluides (électricité et eau) mis à disposition par le gestionnaire sur l'emplacement affecté à l'exclusion de tout autre moyen (groupe électrogène, branchements illicites...).

La vitesse de circulation des véhicules dans l'aire est limitée à 10 km/h et les règles du code de la route s'appliquent.

Les véhicules ne devront pas entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants. L'aire de retournement au fond de l'aire d'accueil doit particulièrement rester vide de toute occupation et de toute activité. Les accès, allées et espaces communs sont considérés comme des voies publiques, les services de police nationale ou de gendarmerie pourront intervenir pour y faire respecter la législation (verbalisation, enlèvement de véhicules...).

Tout brûlage est interdit, de quelque nature qu'il soit (plastique, bois, caoutchouc, etc....).

Les feux de bois et barbecue sont autorisés uniquement dans des containers ou barbecues prévus à cet effet. Il est interdit de faire du feu sur les parties engazonnées.

Les animaux domestiques sont tolérés sur l'aire de stationnement sous réserve qu'ils ne soient générateurs d'aucune nuisance.

Le titulaire de l'emplacement est responsable des animaux qu'il introduit sur l'aire d'accueil. Ils doivent être attachés ou enfermés.

Les chiens dangereux de 1ère et 2ème catégorie sont interdits sur l'aire, en cas de doute sur la catégorie d'un chien ou l'absence de documents sur la classification de l'animal, le gestionnaire fera appel aux services de Police ou de Gendarmerie pour procéder aux contrôles nécessaires.

Toute installation fixe, ou toute construction, toute fixation de pieux, de piquets (ou objets similaires) dans le sol sont interdites sur le terrain à l'exception des auvents réglementaires homologués par les constructeurs de caravanes, qui ne peuvent être installés qu'en utilisant les plots existants.

Les béquilles de caravane devront reposer sur des cales. Tout changement de distribution, de percement des murs, de modification des canalisations est interdit.

### **Article 11 - Ferrailage et activités non-autorisées**

Toute activité commerciale est interdite sur l'ensemble et aux abords immédiats du terrain. Les travaux de mécanique sont également interdits.

Toute entrée et/ou dépôt d'objet de ferraille, d'épaves, etc. ... sont interdits sur l'aire d'accueil et ses abords. Voici une liste non-exhaustive des objets interdits sur les aires : huile de vidange, batteries usagées, objets de récupération, matériaux ferreux, déchets lourds, éléments liés au ferrailage, matériaux amiantés...

Les déchets lourds ou encombrants (électroménager, chaises, roues, mobiliers ...) seront évacués par les utilisateurs vers les déchetteries habilitées, dont la liste peut être consultée auprès du gestionnaire.

### **Article 12 - Fermeture de l'aire**

L'aire d'accueil est ouverte 11 mois de l'année, la Communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc se réservant une fermeture pendant la période estivale pour tous travaux d'amélioration ou remise en état. Par ailleurs, une fermeture exceptionnelle peut être programmée notamment pour des raisons d'hygiène ou nécessité d'entretien.

Les dates de fermeture seront portées à la connaissance des voyageurs 15 jours avant le début de la période de fermeture, par voie d'affichage.

La période de fermeture prévaut sur toute disposition du contrat de séjour.

### **Article 13 - Engagement**

Un exemplaire du présent règlement est porté à la connaissance de toute personne sollicitant une admission sur l'aire d'accueil. Le présent règlement est en outre affiché à l'entrée de l'aire d'accueil.

### **Article 14 – Litiges, sanctions et expulsions**

Le gestionnaire vérifie l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement du terrain. Tout manquement au présent règlement (dégradations, impayés, dépassement de la durée de séjour, pratique d'activités interdites, troubles de voisinage...) par le titulaire de l'emplacement et/ou toute personne du groupe familial fera l'objet un avertissement envoyé par le gestionnaire contre signature. Si nécessaire, un deuxième avertissement sera envoyé par le gestionnaire dans les 10 jours. Si les troubles persistent, le troisième avertissement, envoyé par la communauté d'agglomération de Versailles Grand Parc sera suivi d'un constat d'huissier et une procédure d'expulsion sera engagée avec une facturation forfaitaire (frais d'expulsion).

L'exclusion définitive des terrains d'accueil de la collectivité pourra ainsi être prononcée.

Le présent règlement intérieur est transmis à Monsieur Le Préfet des Yvelines et à Monsieur Le Président du Conseil Départemental, cosignataires du Schéma Départemental d'Accueil.

Fait à ....., le .....

Pour la Communauté d'agglomération    Le gestionnaire

L'usager

Le .....

Le régisseur

Nom et N° place

PJ : Convention d'occupation, composition familiale, état des lieux et Tarifications des dégradations