



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

*Approuvé par délibération du conseil communautaire du 6 juillet 2017  
Modifié par délibération du conseil communautaire du 17 décembre 2020 et du 27 juin 2024*

La Communauté de Communes du Pays de Falaise met à disposition des gens du voyage, une aire d'accueil située au lieu-dit « Le Pied mouillé » sur le territoire de la Commune de Falaise.

### I. - Dispositions générales

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

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

Elle comporte 20 places regroupées en 10 emplacements délimités par des marquages au sol.

Chacun des emplacements délimités dispose d'une superficie d'environ 150 m<sup>2</sup> destinés au stationnement de deux caravanes uniquement et leurs véhicules tracteurs, et est équipé d'un bloc sanitaire individuel comprenant douche, WC, prises d'eau et d'électricité. Tout autre véhicule ne sera pas accepté.

L'aire dispose également d'une salle d'activités d'une capacité de 19 personnes qui peut être mise à disposition des résidents selon des conditions particulières décrites ci-dessous.

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

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

|          | Matin      | Après-midi  |
|----------|------------|-------------|
| Lundi    | 9H00 – 12H | 13H30-16h30 |
| Mardi    |            | 13H30-16h30 |
| Mercredi |            | 13H30-16h30 |
| Jeudi    | 9H00-12H   | 13H30-16h30 |
| Vendredi |            | 13H30-16h30 |
| Samedi   |            |             |

En dehors des horaires d'ouverture (soit le week-end), une astreinte téléphonique est mise en place du samedi matin au dimanche soir. Le numéro de téléphone est affiché sur le portail d'entrée de l'aire d'accueil.

Toute personne désirant séjourner sur le terrain doit se présenter obligatoirement au bureau d'accueil afin de remplir les formalités suivantes :

- Prendre connaissance du présent règlement intérieur et s'engager à le respecter, après lecture faite par le gestionnaire, en signant l'acte d'engagement édité par le logiciel. Ce document, une fois signé, sera conservé par le gestionnaire. Une copie du règlement intérieur est affichée à l'accueil de l'aire d'accueil et sera remis sur simple demande.
- Présenter :
  - Le titre de circulation du chef de famille ou la pièce d'identité du chef de famille et de tous les adultes qui l'accompagnent
  - Le livret de famille mentionnant les enfants mineurs susceptibles d'être soumis à l'obligation scolaire
  - Les papiers d'identification des véhicules
  - Les attestations d'assurance des véhicules et caravanes

L'admission sur le terrain ne peut être prononcée qu'aux conditions suivantes :

- Avoir des véhicules ou des caravanes en état de marche et roulant (conformément à l'article 1<sup>er</sup> du Décret n° 72-37 du 11 janvier 1972), c'est-à-dire permettant un départ immédiat.

*Aucun véhicule appartenant à un propriétaire frappé d'une suspension temporaire ou définitive du permis de conduire ne sera entreposé, même à titre provisoire, sur le terrain d'accueil.*

- S'acquitter d'un dépôt de garantie d'un montant déterminé par délibération du conseil communautaire (cf annexe sur les tarifs), perçue par le personnel gestionnaire et restituée en fin de séjour après libération de l'emplacement en l'absence de dégradations et d'impayé
- Etre à jour de leurs droits d'usage relatifs à un précédent séjour.

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

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

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

Chaque titulaire de la place est responsable des dégâts causés sur son emplacement même si ceux-ci ne sont pas causés directement par ses occupants. La preuve des dégâts sera assurée par la comparaison entre l'état des lieux d'entrée et l'état de lieux de sortie qui seront établis pour chaque occupant lors de leur séjour. Le montant des dégradations sera retenu sur la caution et facturé au-delà du montant si celles-ci sont supérieures au montant de la caution définie par le conseil communautaire.

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

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

A l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à une vitesse limitée à 5KM/H, les véhicules qui appartiennent aux occupants y séjournant.

Le stationnement ne doit pas entraver la circulation, en particulier des véhicules de secours ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

Toute installation fixe ou toute construction est interdite sur l'aire d'accueil et ses abords. Aucune modification ne peut être apportée à l'équipement.

#### **E. - Durée de séjour :**

La durée de séjour maximum est de 3 mois consécutifs. Des dérogations dans la limite de 11 mois supplémentaires peuvent être accordées sur justification, en cas de scolarisation des enfants, de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation. Tout départ devra être signalé la veille au personnel gestionnaire de l'aire d'accueil et le départ de l'aire s'effectue en sa présence.

Pendant la durée du séjour, les familles devront prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer la scolarité de leurs enfants.

### **II. - Fermeture temporaire de l'aire**

L'aire d'accueil est fermée chaque année pour effectuer des travaux d'aménagements, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour un autre motif. La date est fixée par décision du Président. Les occupants sont prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage. Ils s'engagent à libérer les lieux avant le premier jour de fermeture.

L'aire pourra en outre être fermée de manière exceptionnelle sur décision du Président pour maintenance, réparation et pour raison de sécurité ou de maintien de l'ordre public.

Les aires permanentes d'accueil ou les emplacements provisoires agréés par le préfet ouverts dans le même secteur géographique et pouvant accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivant(e)s :

- Aire d'accueil de Saint Pierre en Auge
- Aire d'accueil de l'agglomération Caennaise
- Aire d'accueil d'Argentan
- Aire d'accueil de Mézidon-Vallée d'Auge

### **III. Règlement du droit d'usage (tarification)**

La tarification du séjour (prix de l'emplacement, caution, consommation d'eau et d'électricité, salle multi-activité) est fixée par le Conseil communautaire. Cette tarification sera affichée à l'extérieur du local du gestionnaire.

#### **A. - Droit d'usage :**

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

Le droit d'emplacement, dont le montant est fixé par délibération du conseil communautaire, est réglé au gestionnaire par avance au fur et à mesure de l'occupation de chacun des résidents.

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 fixés par délibération du conseil communautaire précisés en annexe.

L'aire est équipée d'un système de télégestion et de prépaiement des consommations de fluides, **le règlement d'avance est obligatoire**. L'occupant doit veiller à créditer son compte individualisé en fonction de sa consommation afin de pouvoir bénéficier de l'eau et de l'électricité sans risque de coupure. Le gestionnaire assure la distribution par famille, selon la demande et après paiement.

En cas de dysfonctionnement du système de télégestion, les frais de séjour, d'eau et d'électricité seront réglés en s'acquittant d'un forfait d'un montant de 5 € par jour.

### **IV. - Obligations des occupants**

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

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

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

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

A ces égards, les occupants de l'aire d'accueil sont soumis aux règles de droit commun. Les usagers doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage et du personnel intervenant sur le terrain. Ils ne doivent pas troubler l'ordre public. Ils

observeront les règles de bon voisinage et limiteront les nuisances sonores ou autres en particulier entre 22 heures et 6 heures du matin.

#### **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.

Il est interdit de jeter des débris et toutes formes d'objets dans les évacuations des toilettes et des douches. L'intervention éventuelle de la société compétente en assainissement pourra être facturée au titulaire de l'emplacement concerné.

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

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

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

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

L'aire n'est pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers. Les travaux de mécanique, de vidange de moteurs sont interdits.

Le brûlage de déchets, la coupe du bois et les feux de bois sont interdits ainsi que tous matériels dont les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération.

Les travaux de déferrage et le stockage de déchets sont interdits.

#### **D. - Déchets :**

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles (hors encombrants) se fait dans les conditions suivantes.

A la demande des résidents de l'aire d'accueil du Pays de Falaise, chaque emplacement dispose d'un container individuel. Il y a donc 10 containers de 360 L. Ils sont relevés les mardis et vendredis. Le règlement de collecte est disponible sur le site internet du Pays de Falaise :

<https://www.paysdefalaise.fr/wp-content/uploads/2020/08/2019-R%C3%A9glement-de-collecte-et-de-salubrit%C3%A9-DMA.pdf>

L'accès au service de collecte des encombrants et à la déchetterie se fait dans les conditions suivantes. Une carte d'accès aux déchetteries du Pays de Falaise doit être demandée via le formulaire en ligne sur le site internet de la Communauté de communes du Pays de Falaise. Cette carte est remise gracieusement la première fois. Le règlement d'utilisation des déchetteries est disponible en ligne à l'adresse suivante :

<https://www.paysdefalaise.fr/wp-content/uploads/2020/09/R%C3%A9glement-juin-2019-Noron-Abbaye.pdf>

Si l'usage des déchetteries relève d'un usage professionnel, ce service sera payant. Les tarifs sont disponibles en ligne sur le site de la Communauté de communes du Pays de Falaise :

[https://www.paysdefalaise.fr/wp-content/uploads/2018/08/Tarifs\\_decheteries\\_-janvier-2018.pdf](https://www.paysdefalaise.fr/wp-content/uploads/2018/08/Tarifs_decheteries_-janvier-2018.pdf)

#### **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.).

#### **F. - Animaux domestiques :**

Les animaux domestiques sont acceptés à l'unique condition qu'ils soient vaccinés. A défaut, les usagers devront s'acquitter de cette obligation dans le délai d'un mois à compter du jour de leur arrivée. Passé ce délai, si l'animal n'a pas été vacciné, les occupants seront priés de quitter les lieux. Les chiens de 1ère et de 2ème catégorie définis à l'article L 211-12 du code rural (chiens d'attaque et de défense) sont interdits sur l'aire d'accueil.

#### **G. Salle multiactivité :**

La salle multi-activité est mise à disposition des résidents selon les dispositions ci-après définies :

##### **Dispositions générales de mise à disposition de la salle d'activités :**

Les personnes qui souhaitent utiliser la salle doivent en faire une demande auprès de la gestionnaire au minimum 1 semaine avant.

La réservation est confirmée par la signature du contrat de location par les deux parties.

En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle.

Tout utilisateur devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes).

Les utilisateurs sont en responsables du bon usage des locaux.

Pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, les portes devront être maintenues fermées. De même, après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Pour toute mise à disposition, un état des lieux sera fait avant et après utilisation et les compteurs seront relevés.

En cas de dégradation constatée dans le bâtiment lors de la visite d'état des lieux, une facture des réparations sera établie et l'utilisateur devra l'acquitter. De plus, l'utilisateur ne pourra plus emprunter la salle.

Après la manifestation, la salle devra être rendue propre et le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial, faute de quoi, un forfait de nettoyage pourra être demandé (payable sur facture et après réception d'un courrier notifiant l'état de malpropreté constaté dans la salle).

### **Hygiène**

La salle doit être restituée dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, incombe à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs prévus à cet effet, ou, s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

### **Sécurité**

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle le présent règlement ainsi que les consignes de sécurité.

Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.

La Communauté de Communes dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Communauté de Communes. Ce type de modification ne peut être effectué que par un personnel habilité.

## **V. - Obligations du gestionnaire**

Le gestionnaire doit respecter les occupants et ne pas avoir de comportement discriminant.

Le gestionnaire assure le nettoyage des espaces collectifs et des circulations internes. Il veille également à la propreté de l'emplacement avant l'installation d'un occupant.

Le gestionnaire doit permettre aux véhicules des occupants admis à séjourner d'accéder à l'aire à toute heure.

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

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement.

Tout manquement au présent règlement, dégradations, impayés, temps de séjour dépassé, tout trouble portant atteinte à la sécurité des personnes, dispute ou rixe, agression verbale ou physique à l'encontre d'un agent œuvrant sur l'aire, fera l'objet d'un procès-verbal et constituera une cause de résolution de plein droit du titre de séjour, et d'expulsion, par simple ordonnance de référé.

L'usager qui n'aurait pas réglé en temps utile les frais de séjour ou qui n'aurait pas quitté le terrain au terme du temps de séjour autorisé est redevable d'une pénalité par jour d'infraction, dont le montant est fixé par délibération du conseil communautaire. Cette infraction sera constatée par l'autorité compétente dans un procès-verbal.

En outre, le Président de la Communauté de communes pourra interdire l'accès au terrain pour une durée pouvant aller jusqu'à un an.

## **VII. - Application du règlement**

Le présent règlement prendra effet le 1er juillet 2024.

Le président de la Communauté de communes du Pays de Falaise, le service gestionnaire et ses prestataires sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement intérieur qui sera affiché sur l'aire.

## **VIII. - ANNEXES**

Le présent règlement comporte les annexes relatives :

- aux tarifs ;
- à la fiche de déclaration de détérioration
- au contrat de mise à disposition de la salle multi-activité

**Le Président de la Communauté de Communes  
du Pays de Falaise**

**Jean-Philippe MESNIL**





## ANNEXE 1 AU REGLEMENT INTERIEUR

### **PRIX EMPLACEMENT ET FLUIDES**

Tarifs en vigueur selon délibération du Conseil Communautaire.

### **CAUTION**

- Caution par place numérotée : ..... 80 €

### **PENALITES FORFAITAIRES**

#### **I - POUR DEGRADATIONS**

- **Le bloc sanitaire**
  - Interrupteur 5 €
- **La douche**
  - Presto 20 €
  - Interrupteur 5 €
- **Le WC**
  - Cuvette porcelaine 70 €
- **L'espace cuisine**
  - Bloc béton pour auvent 10 €
  - Evier inox 35 €
  - Interrupteur 5 €
- **L'emplacement**
  - Détritus laissé sur les places 10 € (par jour constaté)
  - Etend à linge 5 €
- **Les parties communes**
  - Détérioration des parties communes : selon facture.

#### **II- POUR NON REGLEMENT DE FRAIS DE SEJOURS DANS LES DELAIS**

- 5 € par jour de retard



## ANNEXE 2 AU REGLEMENT INTERIEUR

|  |
|--|
| <b>FICHE DE DECLARATION DE DETERIORATION<br/>SUR L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE</b> |
|--|

|  |                         |
|--|-------------------------|
| Date de la déclaration :                     | ..... / ..... / 20..... |
| Emplacement concerné :                       | n° .....                |
| Nom du titulaire de l'emplacement concerné : |                         |
| Type de dégradation(s) constatée(s) :        |                         |

Montant de la pénalité financière : ..... €

Réglée le : ..... / ..... / 20.....

Pour la Communauté de communes du  
Pays de Falaise,

Le gestionnaire



## ANNEXE 3 AU REGLEMENT INTERIEUR

### CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE MULTI-ACTIVITE DE L'AIRE D'ACUEIL DE FALAISE

Entre,

La Communauté de Communes du Pays de Falaise, représentée par le gestionnaire de l'aire d'accueil SOLIHA, Magali FLATRES.

et,

M. ou Mme .....

Adresse .....

Téléphone : .....

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

---

Date de la mise à disposition : du .....au.....

Objet : .....

Nombre de personnes prévues .....personnes

Attestation d'assurance (responsabilité civile) : .....

#### Salles, matériel et mobilier mis à disposition (1) :

Salle de 20 m<sup>2</sup> pouvant accueillir jusqu'à 19 personnes comprenant : 1 meuble sous évier, 2 radiateurs, 5 prises.

#### Conditions financières :

Mise à disposition à titre gratuit. Paiement des consommations d'eau et d'électricité :

Tarifs en vigueur selon délibération du Conseil Communautaire.

- Tarif eau ;
- Tarif électricité ;
- Tarifs location de la salle multi-activité ;

**Etat des lieux initial, remise des clés :**

Le.....

Observations : .....  
.....  
.....

**L'utilisateur accepte ce présent contrat et certifie respecter le règlement d'utilisation des locaux joint en annexe au présent contrat.**

L'utilisateur,

Le gestionnaire,

-----

**Etat des lieux final et récupération des clés :**

Le .....

Observations : .....  
.....  
.....

|              | Relevé entrée | Relevé sortie | Consommation | Montant |
|--------------|---------------|---------------|--------------|---------|
| EAU          |               |               |              |         |
| ELECTRICITE  |               |               |              |         |
| <b>TOTAL</b> |               |               |              |         |

L'utilisateur,

Le gestionnaire,