

REPUBLIQUE FRANCAISE

LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMÉRATION
HÔTEL DE VILLE ET D'AGGLOMÉRATION
PLACE DU THÉÂTRE

85000 LA ROCHE-SUR-YON

ARRETE N°2025-Agglo-0071

PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
DES TROIS AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION
TARIFS DE L'ELECTRICITE
✧✧✧

LE PRESIDENT

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 2000-614 du 05 Juillet 2000 relative à l'accueil et l'hébergement des gens du voyage modifiée par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;
Vu le décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage ;
Vu le schéma départemental d'accueil et hébergement des gens du voyage approuvé le 2 juin 2023 ;
Vu la délibération n°8 du Bureau communautaire du 17 juin 2025 ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur commun en vigueur ;

ARRETE

ARTICLE 1

Le règlement intérieur annexé à l'arrêté n°2024-A-020 du 20/02/2022 est abrogé.

ARTICLE 2

Le règlement intérieur désormais applicable et tel qu'annexé au présent arrêté entrera en vigueur à compter de la signature de l'arrêté correspondant.

ARTICLE 3

Les modifications des tarifs de l'électricité, nécessitant la modification du règlement intérieur sus cité, et objet du présent arrêté, entreront en vigueur :

- le mardi 15/07/2025 pour l'aire Les Mollaires (Rives de l'Yon),
- le mardi 05/08/2025 pour l'aire Sainte-Anne (La Roche-sur-Yon),
- le lundi 18/08/2025 pour l'aire Les Claies (Mouilleron-le-Captif).

ARTICLE 4

La Directrice Générale des Services de La Roche-sur-Yon Agglomération, Monsieur le Directeur Départemental de la sécurité publique et Monsieur le Préfet de la Vendée sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Président

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Le Tribunal Administratif précité peut également être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr

Publication faite conformément à l'article L2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales

Fait à La Roche-sur-Yon, le 24/06/2025

**Le Président,
de La Roche-sur-Yon Agglomération,
Luc BOUARD**

Le Président

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de son affichage. Le Tribunal Administratif précité peut également être saisi par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr

Publication faite conformément à l'article L2122-29 du Code Général des Collectivités Territoriales

**AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE
LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION**
« **SAINTE-ANNE** » - La Roche-sur-Yon
« **LES CLAIES** » - Mouilleron-le-Captif
« **LES MOLLAIRES** » - Rives de l'Yon

REGLEMENT INTERIEUR

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement et la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ;
Vu le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage
Vu la délibération du Conseil d'Agglomération du 3 avril 2018 ;
Vu la délibération du Conseil d'Agglomération du 24 septembre 2018 ;
Vu la délibération du Bureau communautaire du 11 mai 2021 ;
Vu la délibération du Conseil d'Agglomération du 25 mai 2021 ;
Vu la délibération du Bureau communautaire du 17 juin 2025 ;
Vu la délibération du Conseil d'Agglomération du 26 juin 2025 ;

Vu le schéma départemental d'accueil et hébergement des gens du voyage approuvé et publié le 22 décembre 2023 ;
Considérant qu'il convient de mettre en conformité le règlement intérieur en vigueur et les modalités de fonctionnement des aires d'accueil de La Roche-sur-Yon Agglomération.

CONDITIONS GENERALES

ARTICLE 1 - LES AIRES D'ACCUEIL DE LA ROCHE-SUR-YON AGGLOMERATION

Le présent règlement s'applique aux aires d'accueil de La Roche-sur-Yon Agglomération lesquelles font partie du domaine public :

- l'aire d'accueil « Sainte Anne », route de Dompierre-sur-Yon à La Roche-sur-Yon, constituée de 14 emplacements, soit 28 places-caravanes, et dotée d'une salle commune de 35m².
- l'aire d'accueil « Les Claies », route d'Aizenay, à Mouilleron-le-Captif, constituée de 4 emplacements, soit 8 places-caravanes.
- l'aire d'accueil « Les Mollaires » à Rives de l'Yon, Saint-Florent-des-Bois, constituée de 4 emplacements, soit 8 places-caravanes, et dotée d'une salle commune de 14,56 m² (pièce principale : 10.08 m² + pièce sanitaire : 4.48 m²).

Les trois aires sont équipées de blocs sanitaires individuels

Le règlement intérieur est disponible et affiché dans les locaux des responsables des aires.

ARTICLE 2 - DUREE DU SEJOUR

Le stationnement est autorisé sur l'aire d'accueil pour une durée maximale de trois mois. Une absence minimale d'un mois doit être observée entre deux séjours sur la même aire.

Dans l'hypothèse d'une scolarisation des enfants dans les écoles du territoire de La Roche-sur-Yon Agglomération ou de formation professionnelle des adultes ou de l'exercice d'une activité professionnelle ou dans le cadre d'une hospitalisation d'un membre de la famille séjournant sur l'aire d'accueil, le séjour peut être autorisé pour une période maximale de 10 mois (3+7) mois sur justification. Un modèle de demande de prolongation de séjour est proposé ci-après en annexe n°1.

ARTICLE 3 - UN REGLEMENT A RESPECTER

Un exemplaire du présent règlement est remis au représentant de famille, responsable de l'emplacement.

Il devra en accepter expressément les dispositions par la signature de l'attestation d'engagement dont le modèle est reproduit ci-après en annexe n°1.

CONDITIONS D'ACCES SUR L'AIRE D'ACCUEIL

ARTICLE 4 - UN EQUIPEMENT RESERVE

L'aire d'accueil a vocation à accueillir temporairement et strictement des personnes dont l'habitat permanent est constitué de résidences mobiles. L'accès à l'aire d'accueil est rigoureusement interdit sans autorisation.

ARTICLE 5 - UNE AUTORISATION D'ACCES CONDITIONNELLE

L'autorisation de stationner est accordée dans la limite des places disponibles et conditionnée au versement d'un dépôt de garantie dont le montant figure à l'article 11. Elle ne pourra être accordée lorsqu'une interdiction de stationnement aura été précédemment prononcée par le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération (cf. articles 21 et 22).

Aucun stationnement n'est permis en dehors des emplacements.

Toutes les personnes et familles installées sur l'aire pendant les périodes de fermetures annuelles feront l'objet d'une procédure d'expulsion. Elles s'exposent aussi à une interdiction de stationner sur l'aire pendant une période minimale d'un mois.

ARTICLE 6 - LA PRESENCE DU RESPONSABLE DE L'AIRE

Le responsable de l'aire sera présent sur l'aire d'accueil selon les horaires affichés sur le panneau d'information situé sur le local d'accueil et joignable pour toute installation, paiement et départ de 9h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi.

En dehors des horaires d'ouvertures, une astreinte est mise en place. Le ou les numéros de téléphone sont affichés à l'extérieur des bureaux des gestionnaires.

Les entrées et sorties ne pourront avoir lieu qu'en présence du responsable de l'aire pour permettre les états des lieux (entrant et sortant) et les autres formalités d'arrivée (cf. articles 7 à 11) sur l'emplacement attribué. En dehors de ces horaires, et notamment les week-ends et jours fériés, les voyageurs s'installant sur le terrain ne pourront prétendre disposer de l'alimentation en eau et électricité ou clôturer leur compte (et récupérer le dépôt de garantie).

Le gestionnaire a également des obligations :

- Il doit respecter les occupants et ne pas avoir de comportement discriminant ;
- Il assure le nettoyage des espaces collectifs et des circulations internes ;
- Il veille à la propreté de l'emplacement avant l'installation d'un occupant ;
- Il doit permettre aux véhicules des occupants admis à séjourner d'accéder à l'aire à toute heure.

ARTICLE 7 - CONTROLE DES IDENTITES ET ACCEPTATION DU REGLEMENT

Pour accéder et stationner sur l'aire d'accueil, il convient de décliner son identité, celle de son conjoint ainsi que celle des enfants à charge ou toute autre personne occupant la caravane ou les caravanes lors de l'arrivée ou au cours du séjour. Toutes les personnes présentes doivent obligatoirement être enregistrées dans le logiciel de gestion.

Le responsable de l'aire procède à une vérification de l'identité de chaque occupant de l'aire d'accueil, pour cela il peut être amené à photocopier les pièces d'identité (photocopies qu'il ne conservera pas au-delà du séjour).

Les coordonnées de la domiciliation et les cartes grises des véhicules tracteurs et des caravanes stationnés sur l'aire d'accueil peuvent également être demandées.

Un responsable de famille majeur est désigné en tant qu'interlocuteur : il renseigne et signe le formulaire « ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU RESPONSABLE DE L'EMPLACEMENT » (annexe n°1).

ARTICLE 8 - MODALITES D'ENTREE ET DE DEPART

L'autorisation d'accès sur l'aire d'accueil est subordonnée au règlement des dettes éventuelles contractées lors de séjours antérieurs sur les aires de La Roche-sur-Yon Agglomération.

Le départ des occupants doit être signalé au responsable de l'aire d'accueil au moins 24 heures auparavant.

Le départ de l'aire s'effectue en présence du gestionnaire.

CONDITIONS DE SEJOUR ET TARIFICATION

ARTICLE 9 - REGLES D'OCCUPATION DE L'EMPLACEMENT

Chaque famille autorisée à séjourner sur l'aire d'accueil doit obligatoirement occuper l'emplacement qui lui a été attribué, et nul autre.

Aucun changement de place ne peut intervenir sans l'autorisation préalable du responsable de l'aire d'accueil.

Les consommations (eau, électricité) doivent se faire au point de livraison propre à l'emplacement, et à nul autre.

Sauf en cas d'urgence ou de circonstance particulière, il est interdit de céder, à titre gracieux ou onéreux, la fourniture d'eau ou d'électricité à tout autre occupant.

Toute fourniture d'eau ou d'électricité au profit de personnes interdites de stationnement fera l'objet d'une sanction prévue à l'article 22 du présent règlement.

ARTICLE 10 - TARIF DU SEJOUR

Les voyageurs admis sur l'aire d'accueil doivent acquitter une **redevance forfaitaire** dont le montant est fixé par délibération de La Roche-sur-Yon Agglomération.

A la date du présent arrêté, le droit de place est de **2,50 € TTC par jour et par emplacement**, quel que soit le nombre de caravanes.

Les **consommations** d'eau et d'électricité sont également dues : elles sont fixées par La Roche-sur-Yon Agglomération aux tarifs suivants :

- **eau : 2,02 € TTC / m³**

- **électricité : 0,25 € TTC / KWh.**

L'ensemble des tarifs est susceptible d'être modifié par décision du Bureau communautaire ou du Président de l'Agglomération.

Dans le cadre du prépaiement des charges, l'utilisateur doit effectuer un premier versement pour ouvrir son compte, et constituer une provision, afin de pouvoir bénéficier de l'alimentation en eau et électricité, en particulier lors des week-ends et jours fériés.

Le montant des versements pour le prépaiement des charges (eau et électricité) est fixé à 10 € minimum. Il appartient à chaque voyageur ou famille de voyageurs de provisionner suffisamment son compte par rapport à la durée de son séjour et à sa consommation de fluides. Tout compte débiteur doit immédiatement être recredité.

Dans le respect de la réglementation en vigueur, La Roche-sur-Yon Agglomération pourra interrompre l'accès à l'électricité en cas d'impayés.

Le non-paiement des redevances forfaitaires et des consommations donnera lieu à l'émission d'un titre exécutoire et pourra entraîner une sanction telle que prévue à l'article 21.

Toute sanction sera assortie de l'obligation de paiement avant toute nouvelle installation au-delà de la période d'interdiction, et ce, quelle que soit l'aire où la dette aura été contractée.

En cas de révision des prix, les nouveaux tarifs feront l'objet d'une communication et seront affichés sur l'aire un mois avant la date de mise en application.

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.

Pour tenir compte du contexte sanitaire ou d'autres circonstances exceptionnelles, le Conseil d'Agglomération en date du 25 mai 2021 a décidé de créer le tarif forfaitaire venant remplacer sous certaines conditions le tarif journalier et de consommation d'eau et d'électricité.

ARTICLE 11 - DEPOT DE GARANTIE

L'occupation d'un emplacement donne lieu au versement, à l'arrivée, **d'un dépôt de garantie**. A la date du présent arrêté, le montant est fixé à **75 € par emplacement**. Il est susceptible d'assujettissement à la TVA dans les conditions prévues par la réglementation. Le versement du dépôt de garantie donne lieu à l'établissement d'un récépissé. Ce dépôt de garantie doit être versé en espèces. Les chèques ne sont pas acceptés.

Un état des lieux contradictoire de l'emplacement, écrit et signé par chacune des parties est réalisé à l'arrivée et au départ de la personne désignée comme représentant de famille, enregistrée comme tel, et responsable de l'emplacement.

Le montant du dépôt de garantie sera restitué au moment du départ, sous réserve :

- qu'aucune dégradation n'ait été constatée par le responsable de l'aire,
- que l'emplacement ainsi que les sanitaires aient été correctement nettoyés,
- que les redevances et consommations aient été payées intégralement.

Toute dégradation et/ou mauvais état constaté(e)(s) lors de l'état des lieux de sortie (emplacement non nettoyé, ...), entraînera une retenue sur dépôt de garantie selon la tarification précisée en annexe n°5.

ARTICLE 12 - INTERDICTIONS

Toute installation fixe ou toute construction est interdite sur l'aire.

ARTICLE 13 - CIVISME ET SECURITE

Les usagers doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage et du personnel intervenant sur l'aire d'accueil. Le stationnement ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

L'usage d'armes ou d'objets dangereux est formellement interdit.

ARTICLE 14 - SALUBRITE ET RESPECT DES INSTALLATIONS

Les usagers de l'aire d'accueil sont tenus au respect des règles d'hygiène et de salubrité, ainsi qu'à celui des règles de circulation.

Ils maintiennent leur emplacement et les abords en parfait état de propreté. Lors de leur départ, l'emplacement occupé devra être totalement nettoyé (sol et local sanitaire).

Il est interdit de jeter des débris et toutes formes d'objets ou de produits (ex : huile de vidange) dans les regards collecteurs des eaux pluviales ou dans les sanitaires (ex : lingettes) et sur les espaces verts.

Un conteneur numéroté est mis à disposition de chaque nouvelle famille s'installant sur l'aire. Elle est responsable de ce conteneur jusqu'à son départ de l'aire. Elle s'engage à le mettre la veille du ramassage devant le lieu de regroupement, même s'il n'est pas entièrement plein. Le ramassage a lieu au minimum une fois par semaine.

Des sacs jaunes permettant le tri sélectif sont distribués par le gestionnaire autant que de besoin.

Les déchets autres que ménagers doivent être déposés par les occupants de l'aire dans une déchèterie.

Les usagers de l'aire d'accueil respectent les installations mises à leur disposition. Ils utilisent ces équipements sous leur responsabilité.

Ils veillent individuellement et collectivement au maintien des installations en l'état et s'assurent de la conformité aux règles de sécurité des prises électriques des caravanes et des équipements et appareils utilisés.

Les usagers respectent les espaces communs et veillent individuellement et collectivement au maintien en état des installations et à la propreté du site (emplacement et espaces communs, plantations).

Les haubans des auvents de caravanes ne doivent pas être directement scellés dans l'enrobé du sol de l'emplacement.

ARTICLE 15 - DEGRADATIONS

Toute personne admise sur l'aire d'accueil est responsable des dégradations, sur les emplacements ou les espaces communs de l'aire d'accueil, qu'elle cause ou qui sont causées par des personnes dont elle a la charge ainsi que par les animaux ou les choses dont elle a la garde.

Elle pourra également être tenue responsable des désordres commis par des tiers.

Elle est en conséquence tenue à la réparation financière des préjudices par une retenue sur le dépôt de garantie. La Roche-sur-Yon Agglomération se réserve le droit de déposer plainte.

La Roche-sur-Yon Agglomération ne peut être tenue responsable des dégradations causées sur les véhicules et objets se trouvant sur l'emprise de l'aire d'accueil.

ARTICLE 16 - ANIMAUX

Les animaux doivent être attachés.

La possession des chiens de première et deuxième catégorie doit respecter les dispositions des articles L 211-11 et suivants du Code Rural.

Les coqs de combat doivent être impérativement confinés dans un enclos. Les combats de coqs sont interdits.

ARTICLE 17 - CIRCULATION A VITESSE REDUITE

La circulation sur le terrain doit se faire à la vitesse maximale de 10km/h. Les vidanges de moteur et boîte de vitesse ainsi que toutes interventions mécaniques lourdes sont interdites.

ARTICLE 18 - DEFERRAGE ET BRULAGE INTERDITS

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

Les travaux de déferrage sont interdits.

Les travaux de brûlage sont interdits sur l'aire d'accueil à l'exclusion des feux type barbecue pour usage alimentaire, dans des équipements individuels destinés à cet effet sur les emplacements individuels.

ARTICLE 19 - SALLE COMMUNE

Les salles communes situées sur les aires Sainte-Anne et Les Mollaires sont destinées prioritairement aux activités collectives, notamment dans le cadre du Projet social et éducatif des aires d'accueil de La Roche-sur-Yon Agglomération, avec des objectifs d'éducation, de formation, de santé, et sous la responsabilité de professionnels identifiés par La Roche-sur-Yon Agglomération.

Toutefois, l'utilisation de cette salle par des usagers de l'aire d'accueil peut être envisagé, pour des motifs familiaux par exemple, et après accord de La Roche-sur-Yon Agglomération. La demande sera formulée auprès du responsable de l'aire par écrit via un formulaire spécifique (cf. annexe n°2), et la décision d'accord ou de refus sera délivrée au cas par cas.

En cas d'accord, la mise à disposition de la salle sera formalisée par la signature d'une convention spécifique et des états des lieux d'entrée et de sortie seront effectués systématiquement (cf. annexes n°3 et n°4).

Tout usage privé de cet équipement public pour des motifs économiques ou religieux est exclu. Toute dégradation pourra entraîner l'application des dispositions des articles 20 et 21.

Les usagers de la salle commune doivent respecter le règlement intérieur de cette dernière (cf. annexe n°2).

SANCTIONS

ARTICLE 20 - RETENUES SUR DEPOT DE GARANTIE

En cas de non-respect des règles de salubrité et des installations (cf. article 14), et/ou dans le cas de dégradations (cf. article 15), des retenues sur le dépôt de garantie seront appliquées selon le barème défini en annexe n°5.

L'annexe n°5 se décline en 5 parties :

1- Emplacement attribué

Les retenues sur dépôt de garantie sont affectées à la personne responsable de l'emplacement (emplacement attribué) (cf. annexe 5 – point 1).

2- Emplacement non attribué

Lorsqu'un emplacement non occupé et non attribué est dégradé, les retenues sur dépôt de garantie sont affectées à toutes les « familles » présentes et enregistrées sur l'aire d'accueil au moment des faits, sur le principe d'une responsabilité solidaire.

Dans ce cas, le montant des retenues sur dépôt de garantie indiqué en annexe n°5 – Point 2 s'applique à chacune des familles présentes.

3- Parties communes – dégradations occasionnées par une personne identifiée

Les retenues sur dépôt de garantie sont affectées à la personne identifiée, responsable des dégradations. Cette retenue est appliquée sur le dépôt de garantie versé par la personne représentant la famille, responsable de l'emplacement sur lequel est stationnée la personne auteur des dégradations.

Le montant des retenues sur dépôt de garantie indiqué en annexe n°5 – Point 3 s'applique au responsable de l'emplacement.

4- Parties communes – dégradations occasionnées par des personnes non identifiées

Lorsque des dégradations sont occasionnées sur les parties communes par des personnes non identifiées, les retenues sur dépôt de garantie sont affectées à toutes les « familles » présentes et enregistrées sur l'aire d'accueil au moment des faits, sur le principe d'une responsabilité solidaire.

Dans ce cas, le montant des retenues sur dépôt de garantie indiqué en annexe n°5 – Point 4 s'applique à chacune des familles présentes, avec un montant minimum par famille.

5- Salle commune

Le montant des retenues sur dépôt de garantie, indiqué en annexe n°5 – Point 5, s'applique à la personne responsable des dégradations ou ayant manqué au respect du règlement intérieur de la salle. Cette retenue est appliquée sur le dépôt de garantie versé par la personne responsable de l'emplacement sur lequel est stationnée la personne auteur des faits.

ARTICLE 21 - MANQUEMENTS ET LEURS CONSEQUENCES

Tout manquement aux dispositions du présent règlement fera l'objet d'une sanction et pourra déclencher des poursuites judiciaires.

Selon la gravité, la sanction pourra consister en un simple avertissement oral ou une mise en demeure écrite. Si cette mise en demeure écrite n'a pas été suivie d'effet, la collectivité pourra résilier le titre d'occupation temporaire et aller jusqu'à 7 ans d'exclusion de l'ensemble du dispositif communautaire d'accueil.

L'exclusion sera prononcée notamment en cas de manquements graves au respect du règlement ou à la suite d'actes de violence avérés, comme par exemple :

- Actes de violence à l'égard du personnel ou des autres résidents de l'aire d'accueil ;
- Intimidations ou menaces proférées à l'encontre du personnel ou des autres résidents de l'aire d'accueil ;
- Incendie de véhicule ;
- Incendie / feu dans l'enceinte de l'aire d'accueil ;
- Comportements dangereux ;
- Dégradations d'importance ;

Les personnes concernées deviendront alors des occupants sans titres et pourront, de ce fait, faire l'objet d'une procédure d'expulsion. L'exclusion des familles concernées sera immédiate et notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en mains propres.

Toute personne qui aura été exclue de l'aire d'accueil, sera, si elle désire à nouveau séjourner sur une des aires d'accueil situées sur le territoire de La Roche-sur-Yon Agglomération, soumise à une période d'essai de 15 jours.

ARTICLE 22 - INTERDICTION DE VISITE

Toute personne ayant fait l'objet d'une mesure d'exclusion de l'aire dans les conditions précisées à l'article 21 du présent règlement intérieur se verra interdire tout retour ou simple passage, même occasionnel, pendant la durée de l'exclusion.

Toute personne résidant sur l'aire et accueillant une personne exclue est susceptible de voir prononcer à son encontre une exclusion d'une durée maximale d'un an.

FERMETURE DE L'AIRE

ARTICLE 23 - FERMETURE DE L'AIRE

En tant que de besoin, l'aire d'accueil peut être fermée pour les raisons suivantes : sécuritaires, sanitaires, gros entretien et réparations, mise aux normes.

Elle est également fermée au minimum deux semaines consécutives, conformément à la loi, et ce au moins une fois par an : ces dates seront communiquées sur le panneau d'affichage de l'aire au moins 2 mois avant la date effective (sauf modification pour contrainte technique) et transmises au Préfet au plus tard 3 mois avant la fermeture.

Les occupants s'engagent à libérer les lieux avant le premier jour de fermeture.

Les aires permanentes d'accueil ouvertes dans le même secteur géographique et pouvant éventuellement accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont notamment les suivantes : les autres aires de l'Agglomération, les aires de la communauté de communes Vie et Boulogne, Pays de Chantonnay, Sud Vendée Littoral.

EXECUTION

ARTICLE 24 - EXECUTION

Le présent règlement prendra effet lors de l'entrée en vigueur de l'arrêté correspondant.

Monsieur le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération, Monsieur le Préfet de la Vendée, Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique et le prestataire en charge de la gestion des aires, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

Au présent règlement sont annexés :

- Annexe n°1 : Attestation d'engagement du responsable de l'emplacement – Demande de prolongation de séjour
- Annexe n°2 : Règlement d'utilisation de la salle commune de l'aire d'accueil « Sainte-Anne » à La Roche-sur-Yon et « les Mollaires » à Rives de l'Yon et formulaire de demande d'utilisation

- Annexe n°3 et 3 bis : Convention d'occupation de la salle commune de l'aire d'accueil « Ste Anne » et formulaire Etat des lieux
- Annexe n°4 et 4 bis : Convention d'occupation de la salle commune de l'aire d'accueil « Les Mollaires » et formulaire Etat des lieux
- Annexe n°5 : Retenues sur dépôts de garantie

ANNEXE N°1

Attestation d'engagement du responsable de l'emplacement

- ☐ Sainte-Anne – LA ROCHE-SUR-YON
- ☐ Les Claies - MOUILLERON LE CAPTIF
- ☐ Les Mollaires – RIVES DE L'YON (Saint-Florent-des-Bois)

Je, soussigné, Monsieur / Madame (nom – prénom)

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des aires d'accueil.

Je m'engage à le respecter et à le faire respecter par les membres de ma famille et par tous les autres occupants de l'emplacement.

J'ai pris acte que :

- je suis autorisé à occuper l'emplacement n° ... à compter du ... / ... / et pendant une durée maximale de 3 mois,
- toute demande de dérogation ou de renouvellement de l'occupation devra parvenir à l'Agglomération au plus tard 15 jours avant la fin de l'autorisation d'occupation en cours (se référer au modèle de demande de prolongation de séjour ci-joint).

Fait en deux exemplaires à

Le ... / ... /

Signature du représentant de famille, responsable de l'emplacement :

Demande de prolongation de séjour

A l'attention de :
Monsieur le Président
La Roche-sur-Yon Agglomération

Objet : prolongation de séjour – aires GDV

Monsieur,

Installé(e) sur l'aire d'accueil _____ depuis le _____,
je sollicite la possibilité de prolonger de _____ mois la durée de mon séjour soit jusqu'au
_____ au motif suivant :

- ☐ Scolarisation des enfants dans une école du secteur
- ☐ Exercice d'une activité professionnelle dans le secteur
- ☐ Suivi d'une formation professionnelle
- ☐ Hospitalisation d'un membre de la famille

Dans l'attente d'une réponse favorable, veuillez recevoir, Monsieur, mes remerciements les plus sincères.

M _____

Téléphone : _____

Signature :

ANNEXE N°2
**Règlement d'utilisation de la salle commune de l'aire d'accueil
« Sainte-Anne » à La Roche-sur-Yon et « Les Mollaires » à Rives de l'Yon**
ARTICLE 1 – Description des locaux

La salle de l'aire d'accueil « Sainte-Anne », d'une surface de 35 m², est située dans les locaux communs de l'aire.
La salle de l'aire d'accueil « Les Mollaires », d'une surface de 14,56 m² (pièce principale : 10.08 m² + pièce sanitaire : 4.48 m²) est située dans les locaux communs de l'aire.

ARTICLE 2 – Mise à disposition des locaux

La salle peut être mise à disposition, à titre gratuit :

- auprès de personnes morales de droit public ou privé ;
- auprès des familles résidant sur l'aire d'accueil au moment de la demande et de la mise à disposition.

La mise à disposition de la salle doit être sollicitée, par écrit, auprès de La Roche-sur-Yon Agglomération. Il doit être précisé le projet motivant la demande (public concerné, objectifs, calendrier, ...) à minima 2 semaines avant la date d'utilisation souhaitée.

ARTICLE 3 – Activités interdites

Sont interdites, outre les activités illicites :

- Les activités contraires à la vocation de la salle ;
- Les activités à but purement commercial (vente directe, expo vente ...) ;
- Les activités de restauration ;
- La célébration des cultes.

ARTICLE 4 – Horaires d'utilisation

L'utilisation de la salle peut être autorisée, par la signature d'une convention :

- pour les personnes morales de droit public ou privé, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi, sauf dérogation expresse délivrée par le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération ou son représentant
- pour les familles résidant sur l'aire, de 17h à 2h30 le 24 décembre et le 31 décembre
de 8h à 17h le 25 décembre et le 1^{er} janvier
de 11h à 23h le samedi et/ou de 11h à 14h le dimanche, en dehors des fêtes de fin d'année.

En dehors de ces horaires, l'alarme de sécurité sera de nouveau enclenchée à distance selon les horaires programmés au regard de l'utilisation sollicitée.

ARTICLE 5 – Modalités d'accès

Seul le responsable de l'aire d'accueil dispose des clefs de la salle. Il assure l'ouverture et la fermeture de la salle, conformément aux dispositions du présent règlement et sur autorisation de La Roche-sur-Yon Agglomération. Il s'assure de la restitution de la salle en bon état.

Dans le cadre de la mise à disposition de la salle aux familles résidant sur l'aire, la clef peut être remise à l'avance dans les conditions suivantes :

- le jour de la mise à disposition, si celui-ci correspond à un jour en semaine pour les réveillons du 24 ou 31 décembre ou le jour ouvré qui précède si le réveillon intervient pendant le week-end.
- le jour ouvré qui précède la mise à disposition pour une utilisation le week-end ou un jour férié.

Le jour ouvré qui suit la mise à disposition, le gestionnaire effectue avec le responsable de famille utilisateur de la salle un état des lieux de sortie et récupère la clef.

ARTICLE 6 – Obligations des utilisateurs

Les utilisateurs sont tenus :

- de respecter le présent règlement ;
- de ne pas stocker leur matériel dans la salle (à l'exception du matériel utilisé dans le cadre d'actions contractualisées avec les partenaires) ;
- de restituer la salle dans son état initial ;
- d'utiliser les conteneurs à ordures ménagères ;
- de veiller à l'application des consignes en matière de chauffage et de lumière.

ARTICLE 7 – Respect de l’ordre public et de la tranquillité du voisinage

Les utilisateurs doivent veiller à ce que les activités ne troublent pas l’ordre public et la tranquillité du voisinage.

Sont notamment interdits :

- les actes contraires à la morale publique,
- les animaux même tenus en laisse.

ARTICLE 8 – Responsabilité

Les utilisateurs seront tenus pour responsables des dommages causés aux biens, causés à eux-mêmes ou aux tiers au cours de l’occupation de cette salle.

ARTICLE 9 – Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de laisser libres et accessibles les issues extérieures.

Le responsable de l’aire est chargé de faire appliquer le présent règlement

**Demande d'utilisation de la salle commune
Aires d'accueil GDV**

A transmettre à minima 2 semaines avant la date d'utilisation souhaitée

Aire concernée : ☐ Sainte-Anne (La Roche-sur-Yon)
☐ Les Mollaires (Rives de l'Yon)

Demandeur :

NOM Prénom : _____

Téléphone : _____

Emplacement occupé sur l'aire : n° _____

Sollicite la possibilité d'utiliser la salle commune dans le cadre suivant :

Motif : _____

Jour(s)* :

☐ **Samedi** _____ (date), de **11h à 23h**

Et/ou

☐ **Dimanche** _____ (date), de **11h à 14h**

** Des modalités différentes s'appliquent pour les fêtes de fin d'année (24 et 25 décembre; 31 décembre et 1er janvier)*

Nombre de personnes présentes : _____

Engagements du demandeur :

Le demandeur

- ☐ Est considéré comme responsable de la bonne utilisation de la salle,
- ☐ S'engage à respecter les conditions d'utilisation de la salle,
- ☐ S'engage à signer la convention d'occupation, l'état des lieux d'entrée et de sortie, et à verser la caution demandée.

Fait à _____, le _____

Signature :

Avis de la collectivité :

ANNEXE N°3

**Convention d'occupation de la salle commune
de l'aire d'accueil « Sainte-Anne » à LA ROCHE-SUR-YON
à l'attention des familles résidant sur l'aire**

Entre :
La Roche-sur-Yon Agglomération,
Hôtel de ville et d'agglomération – Place du Théâtre –BP 829 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

Et

Monsieur ou Madame : _____

Occupant l'emplacement n° _____ de l'aire d'accueil « Sainte-Anne »

Préambule :

Les familles de voyageurs occupant l'aire Sainte-Anne sollicitaient régulièrement les gestionnaires pour utiliser la salle commune pour des fêtes de famille en dehors du temps de présence du gestionnaire.

La Roche-sur-Yon Agglomération a pris en compte ces demandes et propose l'élargissement des conditions d'ouverture des salles communes.

La présente convention définit le cadre de la mise à disposition de la salle commune au profit des familles occupant l'aire.

ARTICLE 1 – Description des locaux

D'une surface de 35 m², la salle commune est située dans les locaux communs de l'aire. Elle dispose d'un mobilier de 5 tables et 8 chaises plastiques, 4 chaises en bois, 4 tables enfants, 6 petites chaises, 2 meubles orange bas 2 portes, 1 tableau d'école, 2 bacs à livres, 1 porte manteau.

ARTICLE 2 – Le contexte de la mise à disposition des locaux

La salle de l'aire d'accueil des gens du voyage peut être mise à disposition, à titre gratuit exclusivement, d'une famille enregistrée sur un emplacement de l'aire Sainte-Anne et respectueuse du règlement intérieur des aires d'accueil.

La mise à disposition est possible pour les réveillons et les jours de fête de fin d'année, ainsi que pour des événements familiaux au cours de l'année.

ARTICLE 3 – Activités interdites

Sont interdites, outre les activités illicites :

- Les activités contraires à la vocation de la salle
- Les activités à but purement commercial (vente directe, expo vente...)
- Les activités de restauration
- La célébration des cultes

ARTICLE 4 – Horaires d'utilisation

Conformément au règlement intérieur de la salle, celle-ci peut être utilisée sur autorisation :

- De 17h à 2h30 le 24 décembre et le 31 janvier
- De 8h à 17h le 25 décembre et le 1^{er} janvier
- De 11h à 23h le samedi et/ou de 11h à 14h le dimanche, en dehors des fêtes de fin d'année.

Au-delà de ces horaires, l'alarme de sécurité sera de nouveau enclenchée à distance selon les horaires programmés au regard de l'utilisation sollicitée.

Par la présente convention, le demandeur est autorisé à utiliser la salle commune le(s) jour(s) et horaire(s) suivants :

ARTICLE 5 – Caution

Le responsable de famille versera une caution de 100 € en numéraire.

La caution est restituée à l'utilisateur si les conditions suivantes sont respectées :

- Récupération de la clé de la salle
- Nettoyage et remise en état
- Absence de constat de dégradation du lieu

ARTICLE 6 – Procédure d'accès et de sortie

Le gestionnaire de l'aire d'accueil fait signer la convention d'occupation au responsable de famille utilisateur de la salle et perçoit la caution.

A l'entrée, un état des lieux contradictoire est signé entre le gestionnaire et le responsable de famille. En contrepartie, le gestionnaire confie la clé de la salle au responsable de famille :

- le jour de la mise à disposition, si celui-ci correspond à un jour en semaine pour les réveillons du 24 ou 31 décembre ou le jour ouvré qui précède si le réveillon intervient pendant le week-end.
- le jour ouvré qui précède la mise à disposition pour une utilisation le week-end

Le jour ouvré qui suit la mise à disposition, le gestionnaire effectue avec le responsable de famille utilisateur de la salle un état des lieux de sortie. Il récupère la clef et restitue la caution dans les conditions définies à l'article 5.

ARTICLE 7 – Obligation des utilisateurs

Les utilisateurs sont tenus de :

- Respecter la présente convention ;
- Ne pas stocker leur matériel dans la salle (à l'exception du matériel utilisé dans le cadre d'actions contractualisées avec les partenaires) ;
- Restituer la salle dans son état initial ;
- Utiliser les conteneurs à ordures ménagères ;
- Veiller à l'application des consignes en matière de chauffage et de lumière.

ARTICLE 8 – Respect de l'ordre public et de la tranquillité du voisinage

Les utilisateurs doivent veiller à ce que les activités ne troublent pas l'ordre public et la tranquillité du voisinage.

Sont notamment interdits :

- Les actes contraires à la morale publique
- Les animaux, même tenus en laisse

ARTICLE 9 – Responsabilité

Les utilisateurs seront tenus pour responsables des dommages causés aux biens, à eux-mêmes ou aux tiers au cours de l'occupation de la salle.

ARTICLE 10 – Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de laisser libres et accessibles les issues extérieures.

Fait à La Roche-sur-Yon, le : _____

Signature
Le responsable de famille
(Lu et approuvé)

Signature
La Roche-sur-Yon Agglomération
(Lu et approuvé)

ANNEXE N°3 bis

**Convention d'occupation de la salle commune
de l'aire d'accueil « Sainte-Anne » à LA ROCHE-SUR-YON
à l'attention d'une personne morale**

Entre :
La Roche-sur-Yon Agglomération,
Hôtel de ville et d'agglomération – Place du Théâtre – BP 829 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

Et

Monsieur ou Madame : _____

Représentant la personne morale : _____

Coordonnées : _____

Dénommé(e) dans la présente convention comme « le responsable ».

Préambule :

Dans le cadre du projet social et éducatif des aires permanentes d'accueil, la salle commune peut être mise à disposition d'une personne morale, de droit public ou de droit privé, afin d'y conduire une action concourant à l'atteinte des objectifs du projet.

La présente convention définit le cadre de la mise à disposition de la salle commune.

ARTICLE 1 – Description des locaux

D'une surface de 35 m², la salle commune est située dans les locaux communs de l'aire. Elle dispose d'un mobilier de 5 tables et 8 chaises plastiques, 4 chaises en bois, 4 tables enfants, 6 petites chaises, 2 meubles orange bas 2 portes, 1 tableau d'école, 2 bacs à livres, 1 porte manteau.

ARTICLE 2 – Le contexte de la mise à disposition des locaux

La salle de l'aire d'accueil des gens du voyage peut être mise à disposition, à titre gratuit exclusivement, d'une personne morale à l'occasion d'actions concourant à la mise en œuvre du projet social et éducatif des aires d'accueil, après approbation par la collectivité et dans le respect du règlement intérieur.

Description de l'action envisagée : _____

ARTICLE 3 – Activités interdites

Sont interdites, outre les activités illicites :

- Les activités contraires à la vocation de la salle
- Les activités à but purement commercial (vente directe, expo vente...)
- Les activités de restauration
- La célébration des cultes

ARTICLE 4 – Horaires d'utilisation

La mise à disposition est possible aux heures d'ouverture de l'équipement, et en présence du gestionnaire, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et/ou de 14h à 17h, sauf dérogation expresse délivrée par le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération. Au-delà de ces horaires, l'alarme de sécurité sera de nouveau enclenchée.

Date et horaires prévus pour l'intervention : _____

ARTICLE 5 – Caution

Le responsable versera une caution de 100 € en numéraire.

La caution est restituée à l'utilisateur si les conditions suivantes sont respectées :

- Nettoyage et remise en état
- Absence de constat de dégradation du lieu

ARTICLE 6 – Procédure d'accès et de sortie

Le gestionnaire de l'aire d'accueil fait signer la convention d'occupation à la personne représentant la personne morale et procède à l'ouverture de la salle.

A l'entrée, un état des lieux contradictoire est signé entre le gestionnaire et le responsable désigné.

A la fin de l'intervention, le gestionnaire procède à un état des lieux de sortie avec le responsable désigné et à la fermeture de la salle.

ARTICLE 7 – Obligation des utilisateurs

Les utilisateurs sont tenus de :

- Respecter la présente convention ;
- Ne pas stocker leur matériel dans la salle (à l'exception du matériel utilisé dans le cadre d'actions contractualisées avec les partenaires) ;
- Restituer la salle dans son état initial ;
- Utiliser les conteneurs à ordures ménagères ;
- Veiller à l'application des consignes en matière de chauffage et de lumière.

ARTICLE 8 – Respect de l'ordre public et de la tranquillité du voisinage

Les utilisateurs doivent veiller à ce que les activités ne troublent pas l'ordre public et la tranquillité du voisinage.

Sont notamment interdits :

- Les actes contraires à la morale publique
- Les animaux, même tenus en laisse

ARTICLE 9 – Responsabilité et assurances

L'utilisateur sera tenu pour responsable des dommages causés aux biens, à eux-mêmes ou aux tiers au cours de l'occupation de la salle. Il devra être en mesure de justifier à tout moment à l'Agglomération de la souscription d'une assurance couvrant, à la date de l'occupation de la salle commune, sa responsabilité civile et les risques liés à son ou ses activités.

ARTICLE 10 – Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de laisser libres et accessibles les issues extérieures.

Fait à La Roche-sur-Yon, le : _____

Signature
Le responsable
(Lu et approuvé)

Signature
La Roche-sur-Yon Agglomération
(Lu et approuvé)

ETAT DES LIEUX ENTREE et SORTIE
Salle commune aire GDV Ste Anne

Date de la mise à disposition : _____

	Etat à l'entrée		Etat à la sortie	
Nombre de clés remise(s)				
	Présent O/N	Etat : bon/mauvais	Présent O/N	Etat : bon/mauvais
Mobilier				
Tables (5 + 4)				
Chaises (12 + 6)				
Meubles bas (2)				
Tableau noir (1)				
Bacs à livres (2)				
Porte-manteau (1)				
Equipements				
Radiateurs (x)				
Point lumineux (x)				
Ouvrants et volets				
Propreté de la salle				
Etat général de la salle				

Etat des lieux d'entrée le _____

Signature

Le responsable

(Lu et approuvé)

Signature

Le responsable de l'aire

(Lu et approuvé)

Etat des lieux de sortie le _____

Signature

Le responsable

(Lu et approuvé)

Signature

Le responsable de l'aire

(Lu et approuvé)

ANNEXE N°4

**Convention d'occupation de la salle commune
de l'aire d'accueil « Les Mollaires » à RIVES DE L'YON
à l'attention des familles résidant sur l'aire**

Entre :

La Roche-sur-Yon Agglomération,
Hôtel de ville et d'agglomération – Place du Théâtre –BP 829 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

Et

Monsieur ou Madame : _____

Occupant l'emplacement n° _____ de l'aire d'accueil « Les Mollaires »

Préambule :

Les familles de voyageurs occupant l'aire Sainte-Anne sollicitaient régulièrement les gestionnaires pour utiliser la salle commune pour des fêtes de famille en dehors du temps de présence du gestionnaire.

La Roche-sur-Yon Agglomération a pris en compte ces demandes et propose l'élargissement des conditions d'ouverture des salles communes.

La présente convention définit le cadre de la mise à disposition de la salle commune au profit des familles occupant l'aire.

ARTICLE 1 – Description des locaux

La salle de l'aire d'accueil des Mollaires est située dans les locaux communs de l'aire, elle est d'une surface de 14,56 m² (pièce principale : 10.08 m² + pièce sanitaire : 4.48 m²).

Elle dispose d'un mobilier de 1 table, 6 chaises, 1 meuble de rangement.

ARTICLE 2 – Le contexte de la mise à disposition des locaux

La salle de l'aire d'accueil des gens du voyage peut être mise à disposition, à titre gratuit exclusivement, d'une famille enregistrée sur un emplacement de l'aire Les Mollaires et respectueuse du règlement intérieur des aires d'accueil.

La mise à disposition est possible pour les réveillons et les jours de fête de fin d'année, ainsi que pour des événements familiaux au cours de l'année.

ARTICLE 3 – Activités interdites

Sont interdites, outre les activités illicites :

- Les activités contraires à la vocation de la salle
- Les activités à but purement commercial (vente directe, expo vente...)
- Les activités de restauration
- La célébration des cultes

ARTICLE 4 – Horaires d'utilisation

Conformément au règlement intérieur de la salle, celle-ci peut être utilisée sur autorisation :

- De 17h à 2h30 le 24 décembre et le 31 janvier
- De 8h à 17h le 25 décembre et le 1^{er} janvier
- De 11h à 23h le samedi et/ou de 11h à 14h le dimanche, en dehors des fêtes de fin d'année.

En dehors de ces horaires, l'alarme de sécurité sera de nouveau enclenchée à distance selon les horaires programmés au regard de l'utilisation sollicitée.

Par la présente convention, le demandeur est autorisé à utiliser la salle commune le(s) jour(s) et horaire(s) suivants :

ARTICLE 5 – Caution

Le responsable de famille versera une caution de 100 € en numéraire.

La caution est restituée à l'utilisateur si les conditions suivantes sont respectées :

- Récupération de la clé de la salle
- Nettoyage et remise en état
- Absence de constat de dégradation du lieu

ARTICLE 6 – Procédure d'accès et de sortie article à revoir

Le gestionnaire de l'aire d'accueil fait signer la convention d'occupation au responsable de famille utilisateur de la salle et perçoit la caution.

A l'entrée, un état des lieux contradictoire est signé entre le gestionnaire et le responsable de famille. En contrepartie, le gestionnaire confie la clé de la salle au responsable de famille :

- le jour de la mise à disposition, si celui-ci correspond à un jour en semaine pour les réveillons du 24 ou 31 décembre ou le jour ouvré qui précède si le réveillon intervient pendant le week-end.
- le jour ouvré qui précède la mise à disposition pour une utilisation le week-end

Le jour ouvré qui suit la mise à disposition, le gestionnaire effectue avec le responsable de famille utilisateur de la salle un état des lieux de sortie. Il récupère la clé et restitue la caution dans les conditions définies à l'article 5.

ARTICLE 7 – Obligation des utilisateurs

Les utilisateurs sont tenus de :

- Respecter la présente convention ;
- Ne pas stocker leur matériel dans la salle (à l'exception du matériel utilisé dans le cadre d'actions contractualisées avec les partenaires) ;
- Restituer la salle dans son état initial ;
- Utiliser les conteneurs à ordures ménagères ;
- Veiller à l'application des consignes en matière de chauffage et de lumière.

ARTICLE 8 – Respect de l'ordre public et de la tranquillité du voisinage

Les utilisateurs doivent veiller à ce que les activités ne troublent pas l'ordre public et la tranquillité du voisinage.

Sont notamment interdits :

- Les actes contraires à la morale publique
- Les animaux, même tenus en laisse

ARTICLE 9 – Responsabilité

L'utilisateur sera tenu pour responsable des dommages causés aux biens, à eux-mêmes ou aux tiers au cours de l'occupation de la salle.

ARTICLE 10 – Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de laisser libres et accessibles les issues extérieures.

Fait à La Roche-sur-Yon, le : _____

Signature
Le responsable de famille
(Lu et approuvé)

Signature
La Roche-sur-Yon Agglomération
(Lu et approuvé)

ANNEXE N°4 bis

**Convention d'occupation de la salle commune
de l'aire d'accueil « Les Mollaires » à RIVES DE L'YON
à l'attention d'une personne morale**

Entre :

La Roche-sur-Yon Agglomération,
Hôtel de ville et d'agglomération – Place du Théâtre – BP 829 – 85021 LA ROCHE-SUR-YON Cedex

Et

Monsieur ou Madame : _____

Représentant la personne morale : _____

Coordonnées : _____

Dénommé(e) dans la présente convention comme « le responsable ».

Préambule :

Dans le cadre du projet social et éducatif des aires permanentes d'accueil, la salle commune peut être mise à disposition d'une personne morale, de droit public ou de droit privé, afin d'y conduire une action concourant à l'atteinte des objectifs du projet.

La présente convention définit le cadre de la mise à disposition de la salle commune.

ARTICLE 1 – Description des locaux

D'une surface de 35 m², la salle commune est située dans les locaux communs de l'aire. Elle dispose d'un mobilier de 1 table, 6 chaises, 1 meuble de rangement.

ARTICLE 2 – Le contexte de la mise à disposition des locaux

La salle de l'aire d'accueil des gens du voyage peut être mise à disposition, à titre gratuit exclusivement, d'une personne morale à l'occasion d'actions concourant à la mise en œuvre du projet social et éducatif des aires d'accueil, après approbation par la collectivité et dans le respect du règlement intérieur.

Description de l'action envisagée : _____

ARTICLE 3 – Activités interdites

Sont interdites, outre les activités illicites :

- Les activités contraires à la vocation de la salle
- Les activités à but purement commercial (vente directe, expo vente...)
- Les activités de restauration
- La célébration des cultes

ARTICLE 4 – Horaires d'utilisation

La mise à disposition est possible aux heures d'ouverture de l'équipement, et en présence du gestionnaire, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et/ou de 14h à 17h, sauf dérogation expresse délivrée par le Président de La Roche-sur-Yon Agglomération. Au-delà de ces horaires, l'alarme de sécurité sera de nouveau enclenchée.

Date et horaires prévus pour l'intervention : _____

ARTICLE 5 – Caution

Le responsable versera une caution de 100 € en numéraire.

La caution est restituée à l'utilisateur si les conditions suivantes sont respectées :

- Nettoyage et remise en état
- Absence de constat de dégradation du lieu

ARTICLE 6 – Procédure d'accès et de sortie

Le gestionnaire de l'aire d'accueil fait signer la convention d'occupation à la personne représentant la personne morale et procède à l'ouverture de la salle.

A l'entrée, un état des lieux contradictoire est signé entre le gestionnaire et le responsable désigné.

A la fin de l'intervention, le gestionnaire procède à un état des lieux de sortie avec le responsable désigné et à la fermeture de la salle.

ARTICLE 7 – Obligation des utilisateurs

Les utilisateurs sont tenus de :

- Respecter la présente convention ;
- Ne pas stocker leur matériel dans la salle (à l'exception du matériel utilisé dans le cadre d'actions contractualisées avec les partenaires) ;
- Restituer la salle dans son état initial ;
- Utiliser les conteneurs à ordures ménagères ;
- Veiller à l'application des consignes en matière de chauffage et de lumière.

ARTICLE 8 – Respect de l'ordre public et de la tranquillité du voisinage

Les utilisateurs doivent veiller à ce que les activités ne troublent pas l'ordre public et la tranquillité du voisinage.

Sont notamment interdits :

- Les actes contraires à la morale publique
- Les animaux, même tenus en laisse

ARTICLE 9 – Responsabilité et assurances

L'utilisateur sera tenu pour responsable des dommages causés aux biens, à eux-mêmes ou aux tiers au cours de l'occupation de la salle. Il devra être en mesure de justifier à tout moment à l'Agglomération de la souscription d'une assurance couvrant, à la date de l'occupation de la salle commune, sa responsabilité civile et les risques liés à son ou ses activités.

ARTICLE 10 – Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de laisser libres et accessibles les issues extérieures.

Fait à La Roche-sur-Yon, le : _____

Signature
Le responsable
(Lu et approuvé)

Signature
La Roche-sur-Yon Agglomération
(Lu et approuvé)

ETAT DES LIEUX ENTREE et SORTIE
Salle commune - aire GDV Les Mollaires

Date de la mise à disposition : _____

	Etat à l'entrée		Etat à la sortie	
Nombre de clés remise(s)				
	Présent O/N	Etat : bon/mauvais	Présent O/N	Etat : bon/mauvais
Mobilier				
Tables (1)				
Chaises (6)				
Meubles bas (1)				
Equipements				
Radiateurs (1)				
Point lumineux (1)				
Ouvrants et volets (4)				
Toilettes (1)				
Evier (1)				
Propreté de la salle				
Etat général de la salle				

Etat des lieux d'entrée le _____

Signature

Le responsable

(Lu et approuvé)

Signature

Le responsable de l'aire

(Lu et approuvé)

Etat des lieux de sortie le _____

Signature

Le responsable

(Lu et approuvé)

Signature

Le responsable de l'aire

(Lu et approuvé)

ANNEXE N°5

RETENUES SUR DÉPÔT DE GARANTIE

DÉPÔT DE GARANTIE A L'ARRIVÉE : 75,00 €

(Ce montant est susceptible d'assujettissement à la TVA dans les conditions prévues par la réglementation).

Les retenues sur dépôt de garantie sont inférieures aux coûts réels de la réparation.

EMPLACEMENT	1 - EMPLACEMENT ATTRIBUE Montant maximum par emplacement	2 - EMBLACEMENT NON ATTRIBUE		
		Montant maximum par emplacement	Montant total maximum Sainte-Anne	Montant total maximum Les Claies Les Mollaires
DÉGRADATION ACCESSOIRES ROBINETTERIE - BOUTON PRESTO	10 €	5 €	65 €	15 €
DÉGRADATION PRISE (unité)	5 €	3 €	39 €	9 €
DÉGRADATION CACHE PRISE	1 €			
DÉGRADATION EQUIPEMENT SANITAIRE : WC	20 €			
DÉGRADATION BONDE DE DOUCHE	5 €			
PORTE MANTEAU CASSÉ OU MANQUANT	5 €			
MIROIR CASSÉ	5 €			
DEGRADATION DU COIN EVIER (ex : peinture, dépôts, éclat de faïence, perçage ...)	5 €	3 €	39 €	9 €
DÉGRADATION POTEAU A LINGE (ex : section du poteau, disparition ...)	20 €	10 €	130 €	30 €
DÉGRADATION INTERRUPTEUR (unité)	5 €	3 €	39 €	9 €
DÉGRADATION POINTS LUMINEUX EXTÉRIEURS	15 €	5 €	65 €	15 €
DÉGRADATION DES MURS OU DES PORTES (TAGS, TROUS, COUPS....)	5 €	3 €	39 €	9 €
DÉGRADATION DES PORTES OU DES MURS nécessitant remplacement ou grosse réparation	30 €	10 €	130 €	30 €
DÉGRADATION SERRURES	30 €	10 €	130 €	30 €
DEGRADATION BARILLET	15 €	3 €	39 €	9 €
TROUS AU SOL DANS LE BITUME	15 €			
ÉVACUATION DE MACHINE A LAVER (CASSÉE OU MANQUANTE)	5 €			
EMPLACEMENT NON PROPRE (COIN SANITAIRE)	5 €			
EMPLACEMENT NON PROPRE (PARKING)	5 €			
DÉPÔTS DE DÉCHETS ET DÉTRITUS	5 €			
CONTENEUR CASSÉ OU ABSENT	10 €			
DEGRADATIONS SUR LES PARTIES COMMUNES	3- PERSONNE IDENTIFIEE Montant maximum par emplacement	4- PERSONNE NON IDENTIFIEE		
		Montant maximum par emplacement	Montant total maximum Sainte-Anne	Montant total maximum Les Claies Les Mollaires
ABANDON ET/OU FEU DE VEHICULE	50 €			
DEGRADATION DES EQUIPEMENTS SERVANT AU BON FONCTIONNEMENT DE L'AIRE	50 €	20 €	280 €	80 €
BRULIS OU FEUX ENTRAINANT DEGRADATION OU POLLUTION	20 €	10 €	140 €	40 €
DÉPÔTS SAUVAGES DE DÉCHETS ET DÉTRITUS	5 €	3 €	42 €	12 €
VIDANGE AYANT ENTRAINÉ UNE POLLUTION	20 €	10 €	140 €	40 €
DÉGRADATION SERRURES (local gestionnaire, animation, techniques)	30 €	10 €	140 €	40 €
DEGRADATION BARILLET (local gestionnaire, animation, techniques)	15 €	3 €	42 €	12 €
DEGRADATION POINT LUMINEUX	10 €	5 €	70 €	20 €

* pour les dégradations sur les locaux techniques, les retenues sur caution seront pratiquées aux familles dont les blocs techniques sont associés. En cas d'emplacement associé non occupé, les retenues seront appliquées à l'ensemble des familles installées.

5 - SALLE D'ANIMATION	PERSONNE IDENTIFIEE
DÉGRADATION D'UNE TABLE	5 €
DÉGRADATION D'UNE CHAISE	5 €
DÉGRADATION MATERIELS DE LA SALLE	5 €
DÉGRADATION POINTS LUMINEUX INTERIEURS	5 €
DÉGRADATION INTERRUPTEURS	5 €
DÉGRADATION PRISES	5 €
DEGRADATION DE LA SALLE (MUR, VITRE, PORTE, ...)	20 €
DÉGRADATION RADIATEUR	5 €
SALLE RESTITUEE NON NETOYEE	5 €