

## REGLEMENT INTERIEUR DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GARD RHODANIEN

Conformément au décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage et pris pour l'application de l'article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté, le présent règlement fixe les conditions de fonctionnement, les droits et devoirs des usagers, ainsi que les modalités de gestion de l'aire d'accueil.

### I. - Dispositions générales

#### A. - *Destination et description des aires :*

Les aires ont vocation à accueillir temporairement des résidences mobiles de voyageurs itinérants, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques en état de marche.

Elles comportent 20 places regroupées en 10 emplacements pour l'aire de Laudun-l'Ardoise et 25 places regroupées en 13 emplacements pour l'aire de Bagnols-Sur-Cèze.

Chaque emplacement comprend une surface spécifique pour le stationnement des caravanes et ou de résidences, un bloc sanitaire individuel composé d'une douche, d'un WC, d'un évier et d'un espace cuisine ouverte, des compteurs d'eau et d'électricité avec des arrivées d'eau, des prises électriques, un étendoir à linge.

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

L'accès aux aires est autorisé par le gestionnaire dans la limite des emplacements disponibles, pendant les horaires d'ouverture mentionnés à l'annexe 2.

En dehors des horaires d'ouverture, une astreinte, mentionné à l'annexe 2, est mise en place sur les aires de Laudun-l'Ardoise et de Bagnols-Sur-Cèze.

Un dépôt de garantie, dont le montant est mentionné en annexe 1, est acquitté au gestionnaire à l'arrivée sur les aires.

La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé. Le montant du dépôt de garantie est restitué au moment du départ de l'emplacement et en l'absence de dégradation et d'impayé.

Chaque occupant admis doit occuper l'emplacement qui lui est attribué et utiliser et entretenir, les équipements dédiés.

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

Un état des lieux contradictoire de l'emplacement 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 (voir annexe 3).

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

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

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

#### **E. - Durée de séjour :**

La durée de séjour maximum est de trois mois consécutifs. Des dérogations dans la limite de sept 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.

Une carence minimale d'un mois sera respectée entre deux séjours.

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

### **II. - Fermeture temporaire des aires**

En cas de fermeture temporaire des pour effectuer des travaux d'aménagements, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour un autre motif, 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.

Les aires permanentes d'accueil ouvertes dans le même secteur géographique et pouvant accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont situées sur les communes de Bagnols-Sur-Cèze ou Laudun-l'Ardoise en alternance, Villeneuve-Lès-Avignon, Sorgues, Orange, Nîmes.

### **III. - règlement du droit d'usage**

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

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

Le droit d'emplacement, mentionné à l'annexe 1, est réglé au gestionnaire par avance aux heures d'ouverture d'accueil des aires.

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, mentionné à l'annexe 1, auprès du gestionnaire selon les modalités en vigueur sur les aires.

Les aires sont équipées 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.

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

Le respect des obligations qu'impose le présent règlement conditionne la bonne gestion des aires.

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

Les occupants doivent respecter le personnel intervenant sur les aires et entretenir des rapports de bon voisinage.

Les occupants des aires d'accueil doivent avoir un comportement respectueux de l'ordre public.

Toute personne admise à résider sur les aires 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 des aires d'accueil sont soumis aux règles de droit commun.

Les occupants sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Le gestionnaire peut assurer la tranquillité des occupants en fixant des horaires pendant lesquels le silence doit être respecté.

#### ***B. - Propreté et respect des aires :***

Les occupants doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité, entretenir la propreté de leur emplacement et des équipements dédiés.

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 décos 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 des aires sera à la charge de son auteur (voir annexe 3).

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

Les aires ne sont pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers.

Il est interdit de laisser et de brûler sur les aires tous matériels dont les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération.

### **D. - Déchets :**

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait dans les conditions suivantes : des conteneurs sont à disposition des voyageurs sur les aires.

L'accès au service de collecte des encombrants et à la déchetterie se fait dans les conditions suivantes :

- Se rendre en Mairie de son lieu de résidence avec une attestation du gestionnaire afin de retirer une carte d'accès aux déchetteries et la présenter aux agents de déchetteries.
- Sur production d'une pièce d'identité, le gestionnaire délivre sans frais à tout occupant qui en fait la demande une attestation de présence sur l'aire, datée et signée, valable jusqu'à la date de départ de la personne de l'aire d'accueil, qui est mentionnée si elle est connue.

### **E. - Usage du feu :**

Il est interdit d'allumer du feu, sauf des feux ouverts sur les emplacements dans les récipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).

### **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 aux aires à toute heure.

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

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement.

En cas de manquement à ce règlement ou en cas de trouble grave à l'ordre public, le gestionnaire pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure l'occupant de s'y conformer. Si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le gestionnaire pourra résilier la convention d'occupation temporaire.



Envoyé en préfecture le 23/12/2025

Reçu en préfecture le 23/12/2025

Publié le 29/12/2025

ID : 030-200034692-20251222-2252\_1-DE

**S<sup>2</sup>LO**

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

Le présent règlement prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le Président de La Communauté d'Agglomération du Gard rhodanien, le service accès aux droits et politique de la ville et le prestataire du marché de gestion des aires d'accueil des gens du voyage du Gard rhodanien sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement intérieur qui sera affiché sur les aires.

Fait à Bagnols-sur-Cèze, le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

## VIII. - Annexes

**Annexe 1 : tarification et pièces nécessaires**

**Annexe 2 : horaires d'ouverture et astreinte des aires d'accueil des gens du voyage**

**Annexe 3 : grille tarifaire**

**Annexe 4 : Etat des lieux**

**Annexe 5 : Convention d'occupation temporaire selon les décrets en vigueur**

### CERTIFICAT DE CONNAISSANCE ET ENGAGEMENT

Nom – Prénom du titulaire de l'emplacement :

Certifie avoir pris connaissance du règlement Intérieur des aires d'accueil des gens du voyage de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien dont un exemplaire m'est remis à l'instant et m'engage à le respecter sous peine de me voir appliquer les sanctions prévues audit règlement intérieur et de la résiliation de ma convention d'occupation temporaire de séjour.

Lu et approuvé – Signature :

La signature du présent règlement engage le chef de famille au respect des règles précitées, pour lui-même et toute la famille dont il a la charge

## ANNEXE 1 : tarification et pièces nécessaires pour accéder aux aires d'accueil des gens du voyage du Gard rhodanien

Type de frais	Montant
Dépôt de garantie	100,00 €
Droit d'emplacement (par jour)	3,30 €
Consommation d'eau (par m <sup>3</sup> )	4,80 €
Consommation électricité (kWh)	0,25 €
Forfait journalier en cas de présence indue	30 €

Pour stationner sur les 2 aires, il faut :

- Demander l'autorisation au gestionnaire, qui décide seul de l'attribution de la place qui devra être tenu propre et ne pourra accueillir qu'une seule famille. Le gestionnaire n'est disponible et habilité que pendant ses horaires de travail,
- Que chaque usager dispose en propre d'un véhicule tracteur en état de rouler afin de pouvoir déplacer ou évacuer sa (ses) caravane(s) et ou résidences mobiles en cas de besoin permettant leur départ immédiat,
- Être en règle : papiers d'identité, assurances en cours de validité des caravanes et ou résidences mobiles et véhicules et en responsabilité civile pour les dommages susceptibles d'être causés de leur fait aux tiers et installations,
- Être à jour du paiement des redevances des séjours précédents ou de dettes,
- Déclarer la composition de sa famille afin d'établir une fiche de présence indiquant notamment son identité et celle de son conjoint ou concubin, ainsi que l'identité, le nombre et l'âge des enfants à charge occupant chaque caravane et ou résidence mobile,
- Présenter au bureau d'accueil la carte grise de chaque caravane et ou résidence mobile avec le certificat d'assurance ainsi que ses pièces d'identité, des copies seront réalisées,
- Lire, accepter et signer le présent règlement intérieur comme la convention d'occupation temporaire dont les clauses sont énoncées à l'arrivée par le gestionnaire.

Deux exemplaires seront signés par le gestionnaire et le chargé de famille arrivant sur l'aire : l'un sera conservé par le gestionnaire, l'autre sera remis au chargé de famille,

Toute déclaration frauduleuse du demandeur ne pourra en aucun cas engager la responsabilité du gestionnaire et de la Communauté d'agglomération du Gard rhodanien (CAGR), ces derniers ne pourront en aucun cas être tenus responsables des accidents, dommages ou incidents qui pourraient survenir durant leur séjour.

## **ANNEXE 2 : horaires d'ouverture et astreinte des aires d'accueil des gens du voyage du Gard rhodanien**

### **Aire de Laudun-l'Ardoise**

Du lundi au samedi : 8h30 à 12h30

Dimanche et jours fériés : fermé.

### **Aire de Bagnols-sur-Cèze**

Du lundi au vendredi : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00

Le samedi : 9h00 à 12h00

Dimanche et jours fériés : fermé.

### **Astreintes communes aux 2 aires :**

En dehors des horaires d'ouverture, une astreinte est joignable aux numéros de téléphones suivants :

- **06.60.72.90.01**
- **06.60.31.36.47**
- **06.63.09.05.88**

### ANNEXE 3 : Grille tarifaire

1 – Sont pris en compte les dégradations résultant autant de l'acte intentionnel du voyageur que du manque d'entretien courant de sa part.

2- Les retenues suivantes pourront être appliquées sur le dépôt de garantie versé à l'arrivée par les occupants ou feront l'objet d'une facture en cas de dépassement du montant de ce dépôt.

EN CAS DE DEGRADATION Descriptif du matériel mis à disposition	Prix en euros TTC	
<b>Communs</b>		
Dégradations volontaires, blocs sanitaires, bâtiments, communs...	selon devis	
Tarif horaire	40€	
Portail, barrière détérioré/e	prix à l'unité	1500€
Portail, barrière hors service	prix à l'unité	4500€
Panneau signalétique Détérioré	prix à l'unité	300€
Toiture bureau d'accueil	prix à l'unité	selon devis
Maçonnerie	prix à l'unité	selon devis
Candélabre - lanterne	prix à l'unité	600€
Candélabre - mât	prix à l'unité	3000€
Container ordures ménagères détérioré	prix à l'unité	250€
Poteau de soutien aux arbres	prix à l'unité	30€
Extincteur volé	prix à l'unité	selon devis
<b>Abords et emplacements</b>		
Regard manquant	prix à l'unité	selon devis
Regard bouché	prix à l'unité	selon devis
Revêtement du sol en enrobé	forfait au m <sup>2</sup>	80€
Poteau clôture détérioré	prix à l'unité	150€
Panneau clôture détérioré	prix à l'unité	250€
Arbuste dégradé arraché	prix à l'unité	50€
Espaces verts (détritus, souillure, objet...)	forfait	50€
Encombrants, palette, appareil ménager	prix à l'unité	50€
Propreté emplacement pendant le séjour (détritus, objets, souillures, peinture, tâches d'huile, tag...)	forfait au m <sup>2</sup>	40€
Trous dans le sol	par trou	10€
Etendoir à linge tordu, coupé, cassé	prix à l'unité	selon devis
Fil étendoir à linge manquant, coupé, cassé, tendeur cassé	prix à l'unité	10€
Murets de séparation	forfait au mètre linéaire <sup>2</sup>	150€

<b>Blocs sanitaires, WC, douches...</b>		
WC cassé	prix à l'unité	selon devis
Poussoir commande pneumatique WC détérioré (chasse)	prix à l'unité	selon devis
Verrou intérieur cassé, Cadenas	prix à l'unité	30€
Bac à douche	prix à l'unité	selon devis
Presto de douche mural	prix à l'unité	selon devis
Pommeau de douche Cassée	prix à l'unité	110€
Patère	prix à l'unité	20€
Etagère angle support à savon cassée	prix à l'unité	30€
Murs (peinture, enduits, parpaing, trous, traces, graffitis...)	forfait au m <sup>2</sup>	60€
Faïences murales	forfait au m <sup>2</sup>	70€
Carrelages au sol	forfait au m <sup>2</sup> avec pose et matériel	80€
Toiture (tôles, charpente...) étanchéité détériorée, trous, éclats	Selon devis selon le cas ou forfait au m <sup>2</sup>	60€
Gouttières et descente d'eau	prix à l'unité	60€
Grilles de ventilation ou d'aération manquantes	prix à l'unité	70€
Porte à remplacer	prix à l'unité	selon devis
Serrurerie (clenche, gond, barillet, serrure...)	prix à l'unité	selon devis
Clé perdue, cassé si possibilité de faire un double non spécifique, sinon sur devis	prix à l'unité	30€
Poignée de porte	prix à l'unité	50€
Nettoyage du bloc sanitaire	forfait	50€
Nettoyage parties privatives	forfait	30€
Nettoyage complet	forfait	100€
Porte sanitaire à changer	prix à l'unité	1600€
Porte blindée d'édicule Porte à changer	prix à l'unité	2100€
Verrou 3 points porte blindée cassé	prix à l'unité	520€
Evier/ lavabo	prix à l'unité	390€
<b>Électricité, Plomberie</b>		
Prise de courant détériorée	prix à l'unité	70€
Coffret électrique plastron cassé	prix à l'unité	50 €
Adaptateur pour le raccordement électrique de la caravane/ résidence mobile détérioré ou non restitué	prix à l'unité	50€
Interrupteur, boutons poussoir détérioré	prix à l'unité	selon devis
Système de réarmement, disjoncteur HS en cas de mauvaise utilisation des installations électriques	prix à l'unité	selon devis

Détecteur de présence cassé	prix à l'unité	selon devis
Eclairage, hublot cassé, dégradé	prix à l'unité	115€
Plafonnier	prix à l'unité	selon devis
Chauffe-eau électrique si vandalisme	prix à l'unité	selon devis
Convector électrique si vandalisme	prix à l'unité	selon devis
Canalisation abimées ou cassées	forfait au mètre linéaire	50€
Robinet col de cygne Détérioré	prix à l'unité (indicatif)	50 €
Robinet mural évier	prix à l'unité	190€
Siphon + bonde d'évier	prix à l'unité	60€
Ecoulement siphon machine à laver Cassé	prix à l'unité	30€
Manette de manœuvre vanne	prix à l'unité	60€
Vanne machine à lever ¼ tour	prix à l'unité	60€
Robinet de puisage	prix à l'unité (indicatif)	40€
Accessoire robinetterie	prix à l'unité	20€
Débouchage des canalisations en cas de mauvaise utilisation des réseaux	forfait horaire	200 €
<b>Divers</b>		
Intervention agent technique suite mauvaise utilisation des installations	Tarif horaire	30€
Enlèvement d'un véhicule ou d'une caravane/ résidences mobiles	prix à l'unité	selon devis
Changement d'emplacement sans autorisation	forfait	30€
Intervention de toute nature en dehors des heures ouvrables non justifiée (alimentation des fluides, entrée, sortie, demande abusive)	forfait	30€
Stationnement illégal aux abords de l'aire ou occupation sans droit ni titre à l'intérieur comme en cas de non-respect des plages horaires d'ouverture	forfait	30€

## Annexe 4

# État des Lieux Aire d'Accueil des Gens du Voyage

## Informations générales

- Aire d'accueil : [Nom de l'aire]
- Emplacement n° : [Numéro]
- Date : [JJ/MM/AAAA]
- Gestionnaire : [Nom / Coordonnées]
- Occupant : [Nom, prénom]

## État des équipements

- Sanitaires : [Bon état / À réparer / Non conforme]
- Bornes électriques : [Bon état / À réparer / Non conforme]
- Points d'eau : [Bon état / À réparer / Non conforme]
- Voirie et propreté : [Bon état / À nettoyer / Dégradé]

## Observations

[Commentaires complémentaires sur l'état des lieux]

## Signatures

Fait à [Lieu], le [Date]

Le gestionnaire :

L'occupant :

## Annexe 5

# Convention d'Occupation Temporaire Aire d'accueil des gens du voyage du Gard rhodanien

### Entre les soussignés :

- Le gestionnaire : [Nom / Raison sociale, adresse, téléphone]
- L'occupant : [Nom, prénom, numéro d'immatriculation du véhicule]

### Objet de la convention

La présente convention fixe les conditions d'occupation temporaire d'un emplacement sur les aires d'accueil des gens du voyage du Gard rhodanien conformément à l'arrêté du 8 juin 2021 et au décret n°2019-1478.

### Durée de l'occupation

La durée maximale de séjour est de 3 mois, sauf dérogation.

- Date d'entrée : [JJ/MM/AAAA]
- Date de sortie : [JJ/MM/AAAA]

### Tarifs et modalités de paiement

- Redevance journalière : [Montant en €]
- Frais liés aux fluides (eau, électricité) : [Montant en €]

Le paiement s'effectue selon les modalités définies par le règlement intérieur.

### Obligations des parties

L'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur de l'aire, à maintenir la propreté et à utiliser les équipements conformément à leur destination.

Le gestionnaire assure la mise à disposition des équipements et la sécurité des lieux.

### Règles de vie en collectivité

Respect des autres occupants, interdiction des nuisances sonores, respect des horaires d'ouverture et fermeture.

### Protection des données personnelles

Les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de l'aire et font l'objet d'un traitement conforme au RGPD.

## Résiliation

La convention peut être résiliée en cas de non-respect des obligations ou du règlement intérieur.

## Signatures

Fait à [Lieu], le [Date]

Le gestionnaire :

L'occupant :