

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE « KERGRE » à PLOUMAGAOR

Soumis 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 des articles 149,150, 194 et 195 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2018-957 du 7 novembre 2018 relative à l'accueil des gens du voyage et à la lutte contre les installations illicites ;

Vu l'arrêté préfectoral du 14 février 2020 définissant le schéma départemental d'accueil de d'habitat des gens du voyage ;

Considérant que Guingamp-Paimpol Agglomération est compétente en matière de création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ;

I. - Dispositions générales

A. - Destination et description de l'aire :

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

Elle comporte 20 places regroupées en 10 emplacements.

Chaque emplacement est équipé de :

- 01 local sanitaire PMR comprenant :
 - 01 pièce avec évier et branchements pour l'électroménager
 - 01 douche avec siège PMR / 01 WC avec barre d'appui / 01 Lavabo / Chauffage soufflant
- 01 WC accessible par l'extérieur
- 01 local technique réservé au gestionnaire
- 01 Préau attenant au local

*Les parties communes de l'aire permanente d'accueil sont placées sous vidéo-surveillance autorisé en Préfecture par le cerfa N°13806*04.*

Le bureau d'accueil situé à l'entrée de l'aire est le lieu privilégié d'interaction avec le gestionnaire de l'aire, notamment afin d'effectuer les différentes formalités administratives durant le séjour, et d'obtenir toute information nécessaire.

Une aire de conteneurs est aménagée à l'entrée de l'aire. Elle permet aux usagers d'y amener les conteneurs à ordures ménagères et de tri sélectif mis à leur disposition par Guingamp-Paimpol Agglomération.

L'aire d'accueil est un lieu de vie qui n'est en aucun cas un espace dédié à l'activité professionnelle.

B. - Admission et installation :

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

Du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

En dehors des horaires d'ouverture, une astreinte est mise en place : 06.24.06.72.94.

L'admission ou le départ de l'aire s'effectuent uniquement en présence de l'agent d'accueil et aux jours et heures d'ouverture de l'aire. Toute personne souhaitant stationner sur l'aire doit donc se présenter à l'accueil et obtenir l'autorisation du gestionnaire.

Aucune réservation d'emplacement n'est possible.

1 – Pièces administratives à présenter :

- Présenter obligatoirement toute pièce officielle en cours de validité justifiant de son identité (recto et verso) ainsi que celle des personnes hébergées (livret de famille pour les enfants, CNI/permis de conduire/passeport pour les adultes).
- Indiquer son adresse de domiciliation.
- Présenter les certificats de scolarité à jour (inscription dans un établissement scolaire/inscription au CNED) dans un délai de 15 jours (en cours d'année scolaire, ou en début d'année scolaire) selon la date d'arrivée sur l'aire. L'obligation scolaire s'applique à tous les enfants selon la réglementation en vigueur.

Des copies de ces documents seront conservés par le gestionnaire dans le dossier administratif de l'occupant.

Aucune attestation de stationnement ne pourra être délivrée aux personnes qui ne sont pas enregistrées et n'ayant pas présenté l'ensemble des pièces justificatives obligatoires demandées lors de l'inscription.

2 - Dépôt de garantie.

Un dépôt de garantie dont le montant est fixé par délibération du conseil communautaire de Guingamp-Paimpol Agglomération est acquitté **en espèces** au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire. Le dépôt de garantie donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

Le dépôt de garantie est restitué au moment du départ du ou des emplacements, à la condition que :

- l'emplacement et les équipements afférents n'aient subi aucune dégradation,
- l'emplacement soit restitué en parfait état de propreté.
- qu'il ne reste pas de sommes impayées.

Le montant du dépôt de garantie et la grille tarifaire du montant des dégradations sont affichés dans le local gestionnaire.

Si le montant des dégradations (cf grille tarifaire et si nécessaire, un devis complémentaire de remise en état réalisés par le gestionnaire) est supérieur au dépôt de garantie, le dépôt de garantie ne sera pas restitué et le montant résiduel fera l'objet d'un titrage par la trésorerie, imputé au nom du titulaire de l'emplacement (création d'une dette).

3 – Le règlement intérieur et la convention d'occupation temporaire.

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

Une convention d'occupation temporaire (cf Annexe 1), incluse au règlement intérieur sera renseignée après lecture du règlement et signée en deux exemplaires. Un exemplaire sera remis à l'usager et un exemplaire sera conservé par le gestionnaire.

Le présent règlement intérieur et la convention d'occupation, sont acceptés et signés par tout bénéficiaire d'un emplacement sur l'aire d'accueil de Kergré.

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).

4 – Motifs de refus d'accès.

- L'exclusion de l'aire d'accueil :
 - Toute personne ayant été interdite de stationnement, de séjour ou de visite sur l'aire par arrêté d'interdiction ou par décision de justice exécutoire se verra refuser l'accès pendant la période visée.

- Toute personne ayant fait l'objet d'une décision de justice d'expulsion (requête ou référé) en raison de manquements graves aux dispositions du règlement intérieur se verra refuser l'accès durant la période visée par la décision.
- Les dettes non acquittées :
Toute dette contractée (impayés, dégradations) lors d'un séjour précédent sur l'un des équipements dédiés à l'accueil des gens du voyage de Guingamp-Paimpol Agglomération devra être acquittée **en totalité** auprès du gestionnaire ou le cas échéant du Trésor Public pour obtenir une autorisation d'accès et de séjour sur l'aire. L'interdiction de séjourner et stationner sur l'aire en cas de dette concerne tout autant le titulaire de la convention d'occupation que les occupants de son chef.
- Les personnes venant de faire l'objet d'une résiliation de convention temporaire pour manquements au règlement intérieur de l'un des autres équipements dédiés à l'accueil des gens du voyage de Guingamp-Paimpol Agglomération.

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 (*cf annexe 2*). La réalisation d'un état des lieux d'entrée et de sortie **est OBLIGATOIRE**.

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. Suivant le type de dégradation, une facture pourra être adressée à l'occupant selon la grille tarifaire ou devis spécifique qu'aura fait établir le gestionnaire.

D. - Usage des parties communes :

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

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, en état de marche et assurés conformément au code de la route. Tout défaut d'assurance, y compris de responsabilité civile, n'engage que les propriétaires des véhicules concernés, et en aucun cas la collectivité ou le gestionnaire de l'aire.

Le stationnement ne doit pas entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants ou l'accès aux véhicules de secours.

Le stationnement, l'entreposage, le stockage, même temporaire, de véhicules privés de leur moyen de mise en mouvement est rigoureusement interdit. **Les frais engagés afin d'évacuer les véhicules encombrants seront à la charge du propriétaire du véhicule en cause.**

La réparation ou le dépannage de véhicules ou résidences mobiles est interdit dans les parties communes, sauf si l'intervention est réalisée par un professionnel habilité.

E. - Durée de séjour :

La durée de séjour maximum est **de trois mois consécutifs**.

Par dérogation, il peut être accordé, sur demande écrite et motivée de la famille, hors période de fermeture annuelle, des prolongations de durée de séjour, dans la limite de 7 mois supplémentaires, en cas de scolarisation des enfants (*certificat d'assiduité*), de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation dans la commune ou à proximité.

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

Le délai entre deux séjours pour une même famille sur l'aire sera au minimum de deux semaines.

II. - Fermeture temporaire de l'aire

En cas de fermeture temporaire de l'aire pour effectuer des travaux d'aménagements, de maintenance, de réhabilitation et de mise aux normes de réparations ou pour un autre motif, les occupants sont prévenus, sauf urgence impérieuse, 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.

En cas d'urgence liée à des troubles graves à la sécurité, la salubrité, la tranquillité ou à l'ordre public, l'aire pourra être fermée après avis aux services préfectoraux.

L'entrée de nouvelles familles sur l'aire d'accueil sera interdite pendant les trois semaines qui précéderont le premier jour de fermeture de l'aire.

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 le cas échéant la consommation des fluides.

Le montant du droit d'usage par emplacement est fixé chaque année par délibération du conseil communautaire de Guingamp-Paimpol Agglomération et affiché au niveau du local gestionnaire à l'entrée de l'aire.

Le droit d'emplacement **est réglé au gestionnaire par avance et en espèces** suivant une périodicité hebdomadaire.

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

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.

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 selon les tarifs fixés chaque année par délibération du conseil communautaire de Guingamp-Paimpol Agglomération affiché au niveau du local gestionnaire.

L'aire étant équipée d'un système de télégestion et de prépaiement des consommations de fluides, le règlement d'avance est obligatoire et devra se faire en numéraire.

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.

L'astreinte téléphonique ne peut pas être utilisée pour recharger les crédits de l'usager.

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 chargé de la gestion de l'aire, 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 causées 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.

Seules les familles ayant des véhicules tracteurs et des caravanes en état de marche et permettant un départ immédiat peuvent séjourner sur les aires d'accueil.

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.

Les animaux domestiques sont acceptés en respectant la législation du bien-être animal en vigueur, sous réserve qu'ils soient attachés au moyen d'une chaîne d'une longueur de 3 mètres minimum, qu'un endroit leur soit dédié (niche), que leur carnet de santé soit à jour et que leurs déjections soient ramassées par leur propriétaire.

Les animaux doivent être déclarés lors de l'entrée sur l'aire.

La divagation d'un animal donnera lieu à sanction, notamment à la mise en fourrière de l'animal, aux frais du propriétaire.

Tout élevage, quel qu'il soit, est interdit.

Toute maltraitance pourra faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes par le gestionnaire.

Chaque emplacement est destiné au stationnement d'un seul ménage ou d'une famille.

Il dispose des équipements nécessaires et individualisés permettant le raccordement aux fluides (eau, électricité).

Les raccordements doivent être effectués par les usagers uniquement sur les prises prévues à cet effet et correspondant à la place occupée.

Les branchements électriques ne peuvent se faire qu'avec un câble en bon état, sans raccord et sans épissure.

Aucun branchement ne doit être fait sur les parties communes (bâtiments, locaux techniques, candélabres...), sur les bornes incendie, ou sur le coffret électrique de l'aire.

Tout branchement illicite ou non conforme à la réglementation est interdit.

Les éventuels branchements sauvages ou illicites feront l'objet d'un constat par un technicien habilité, d'un dépôt de plainte à l'encontre des contrevenants, ainsi que de la résiliation sans délai de la convention temporaire d'occupation.

Toute installation fixe ou d'ampleur (chalet, cabane de chantier...) est interdite sur l'emplacement.

L'occupant n'est pas autorisé à accueillir une nouvelle famille sur l'emplacement qui lui est affecté, ni à le céder, ni à le sous louer.

Dans le cas d'une personne en situation d'occupation illégale d'un emplacement, Guingamp-Paimpol Agglomération engagera toute procédure nécessaire auprès du tribunal compétent afin de demander l'expulsion de l'occupant et de ses accompagnants et le remboursement des frais engendrés dans le

cadre de la procédure. Les frais relatifs au séjour illégal, applicables dans l'attente de la décision du juge, seront d'un montant égal aux tarifs réglementaires appliqués sur l'aire d'accueil votés annuellement en conseil communautaire.

B. - Propreté et respect de l'aire et ses abords :

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.

Tout dépôt d'objets, équipements, matériaux divers et toute activité dangereuse ou dégradante pour l'environnement (feu, huile de vidange...) sont interdits. L'utilisation de produits toxiques et/ou polluants est interdite sur l'aire. Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux.

Les occupants doivent vider les eaux usées (ménage, cuisine ou provenant des toilettes des caravanes) dans les installations prévues à cet effet et non pas dans le réseau d'eau pluviale ou dans les containers à ordures.

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.

Il est interdit de jeter dans les sanitaires les détritiques et toutes formes d'objets. L'intervention éventuelle de la société d'assainissement sur les canalisations d'un emplacement sera facturée au titulaire de la convention d'occupation.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort :

L'aire n'est pas un lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers. Il est interdit de stocker sur l'aire tous matériaux et objets de récupération. Les activités de ferrailage sont interdites.

Il est interdit de laisser et de brûler sur l'aire tous matériels, dont les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération. Tout brûlage de pneus, fils, plastique ou autre feu de camp est interdit.

D. - Déchets :

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait dans les conditions suivantes :

- Les ordures ménagères **doivent être obligatoirement enfermées dans des sacs plastiques hermétiques**, et déposés dans les containers individuels prévus à cet effet, équipant chaque emplacement.
- Les occupants des emplacements **ont la charge d'amener eux-mêmes leurs containers individuels la veille ou le matin du jour de ramassage (affiché au niveau du local gestionnaire) sur l'emplacement dédié à cet effet situé à l'entrée de l'aire**. Ils récupéreront leurs containers eux-mêmes après le passage du véhicule de collecte.
- Les occupants ont la charge du nettoyage de leurs containers individuels.
- **Les déchets lourds et encombrants sont amenés par leur propriétaire vers les déchetteries mises à disposition par l'agglomération**, dont l'accès se fait selon les mêmes modalités que pour les autres usagers du territoire.

E. - Usage du feu :

Il est interdit de faire du feu sur l'aire.

Seul est toléré l'usage d'un appareil de cuisson d'extérieur hors-sol possédant une source de chaleur et une grille permettant d'y faire cuire les aliments (barbecue).

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.

En cas de manquement à ce règlement ou en cas de trouble 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.

Les avertissements verbaux ou écrits ont pour objectif d'adresser un rappel à l'ordre suite à un manquement et ainsi éviter que ne soit mis fin à la convention d'occupation temporaire. Ils aspirent à garantir le mieux vivre ensemble.

Si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le gestionnaire pourra résilier la convention d'occupation temporaire.

En cas de manquements graves ou répétés, d'avertissements non suivis d'effet, Guingamp-Paimpol Agglomération se réserve le droit de refuser l'accès à ses équipements dédiés à l'accueil des gens du voyage aux personnes mises en causes.

Les refus de stationnement, de séjour et de visite seront d'une durée variable pouvant aller jusqu'à 3 ans en fonction de la gravité des manquements constatés.

Dans le cas de manquements graves (menaces, violences verbales ou physiques, dégradations, destructions, vols, ...), une plainte sera systématiquement déposée en complément du refus d'accès aux équipements.

VII. - Application du règlement

Le présent règlement prendra effet le 1^{er} novembre 2025.

Le Président de Guingamp-Paimpol Agglomération, 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.

Guingamp, le 30 octobre 2025

Le Président,
Vincent LE MEAUX.



ANNEXES :

N°1 : Modèle de convention d'occupation.

N°2 : Modèle d'état des lieux d'entrée et de sortie.

Annexe n°01 - CONVENTION D'OCCUPATION

Convention d'occupation temporaire du/des emplacement(s) n° ... de l'aire de l'aire de
« Kergré » située à Ploumagoar 22970.

Arrivé le :

Départ prévu le :

Vu le règlement intérieur de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage de « Kergré »;



Entre les soussignés :

[Le gestionnaire]

et

Madame ou Monsieur [nom-s et prénom-s]

Numéro de téléphone :

Adresse de rattachement :

L'usager reconnaît avoir présenté :

- Les pièces administratives justifiants de l'identité de la ou des personnes présentes sur l'emplacement
- La ou les pièces attestant(s) la propriété des caravanes et des véhicules stationnés sur l'emplacement
- La composition de la famille (livret de famille)

Personnes présentées sur l'emplacement :

<i>Nom</i>	<i>Prénoms</i>	<i>Date de naissance</i>	<i>Lieu de naissance</i>

Nombre de caravanes et /ou camping-car :

Nombre de véhicule :

Nombre d'animaux :

Numéro d'assurance :

Article 1

Nom-s....., Prénom-sest autorisé/e à occuper le/les emplacement(s) du [date d'arrivée] au [date de départ].

Le/les emplacement(s) est/sont équipé(s) de :

- 01 local sanitaire PMR comprenant :
 - 01 pièce avec évier et branchements pour l'électroménager
 - 01 douche avec siège PMR / 01 WC avec barre d'appui / 01 Lavabo / Chauffage soufflant
- 01 WC accessible par l'extérieur
- 01 local technique réservé au gestionnaire
- 01 Préau attenant au local

Article 2

Un état des lieux contradictoire signé par chacune des parties est réalisé à l'entrée dans les lieux et à la fin du séjour entre le gestionnaire et le preneur.

Article 3

Le droit d'usage est composé du droit d'emplacement et du paiement des fluides au tarif voté en conseil d'agglomération.

Le paiement du droit d'usage donne lieu à la remise d'une quittance établie sans frais par voie dématérialisée ou par papier sur demande.

Un dépôt de garantie d'un montant voté en conseil d'agglomération est acquitté au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire. La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé.

Le montant du dépôt de garantie est restitué au moment du départ de l'aire, en l'absence de dégradation ou d'impayé.

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.

Article 4

Le preneur s'oblige à respecter le règlement intérieur de l'aire qui lui a été remis lors de son arrivée.

Il est informé que la présente convention d'occupation pourra être résiliée par le gestionnaire avant terme, après mise en demeure non suivie d'effet, en cas de manquements à ce règlement. Le gestionnaire s'oblige également à respecter le règlement intérieur.

Article 5

Toute demande de dérogation sur la durée de séjour devra parvenir au gestionnaire 15 jours avant la fin de la durée du séjour.

Article 6 Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de la gestion des aires d'accueil des gens du voyage, Guingamp-Paimpol Agglomération, responsable de traitement, est amenée à collecter et traiter des données à caractère personnel relatives aux occupants des aires. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission de service public par l'agglomération.

Ces données sont collectées et traitées par l'intermédiaire du gestionnaire de l'aire, identifié comme sous-traitant de Guingamp-Paimpol Agglomération au sens du RGPD.

Elles sont nécessaires aux fins de :

- Gérer les entrées et les sorties des usagers sur les aires
- Facturer le droit d'usage et gérer le paiement des fluides
- Assurer le respect du règlement intérieur sur les aires

Ces données sont conservées pendant 5 ans par le gestionnaire à compter de la fin d'occupation de l'aire. A l'issue de cette durée, les données sont supprimées des archives de Guingamp-Paimpol Agglomération et du gestionnaire de l'aire.

Ces données sont accessibles uniquement au gestionnaire de l'aire, agissant en qualité de sous-traitant de Guingamp-Paimpol Agglomération ainsi qu'aux services Secrétariat Général/Accueil des gens du voyage, Finances et comptabilité de Guingamp-Paimpol Agglomération. L'agglomération pourra également être amenée à transmettre les données aux autorités compétentes afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires.

Conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez de plusieurs droits sur vos données personnelles :

- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit d'effacement
- Droit d'opposition
- Droit de limitation.

Vous pouvez exercer ces droits auprès de Guingamp-Paimpol Agglomération sise 11 rue de la Trinité à Guingamp 22200 ou sur place, auprès du gestionnaire.

Vous avez également la possibilité d'adresser une réclamation relative aux traitements mis en œuvre à la Commission nationale informatique et libertés (3, place de Fontenay, TSA 80715, 75334 Paris Cedex 07). Le délégué à la protection des données de Guingamp-Paimpol agglomération est joignable à l'adresse cil@cdg22.fr

Je m'engage à respecter les clauses de cette convention et l'ensemble des dispositions du règlement intérieur dont je déclare avoir pris connaissance.

Fait à, le

Le gestionnaire
Signature

Le preneur
Signature

Nom, Prénom :

Emplacement n°

Date d'arrivée :

Date de départ :

	Arrivée				Départ		
	Bon	Moyen	Dégradé Hors d'usage		Bon	Moyen	Dégradé Hors d'usage
Local							
Douche + WC							
WC							
Local technique							
Préau							
Emplacement							

Relevé des compteurs	Arrivée	Départ
Alimentation en eau		
Alimentation électrique		
Total consommations		

Sommes dues	Total
Consommations en eau	
Consommation en électricité	
Droit de place	
Dégradation	
Caution reçue à l'arrivée	
Somme versée au départ	
Total à Payer	

Observations du gestionnaire :

Observation du voyageur :