

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR****AIRE D'ACCUEIL DE PETITE CAPACITE DE CALLAC**

**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** la circulaire UHC/IUH1/12 n° 2001-49 du 5 juillet 2001 relative à l'application de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et l'habitat des gens du voyage ;

**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 de Petite Capacité :

Le terrain situé au **lieu-dit « Prat Bellegou », route de Carhaix 22160 CALLAC**, et cadastré **G 629** a vocation à accueillir temporairement, du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de l'année en cours et dans la limite de 12 familles de voyageurs et/ou de 40 caravanes, des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques.

L'aire comporte :

- Un terrain enherbé d'une superficie de 6 083 m².
- Un coffret électrique muni de blocs prises et disjoncteurs, permettant le raccordement à l'électricité.
- Une nourrice d'eau permettant l'accès à l'eau potable.
- Un bloc sanitaire comprenant 1 lavabo, 2 WC à la turque, 1 urinoir raccordés au tout à l'égout.
- Un lavoir en béton 1 bac.

### B. - Admission et installation :

Guingamp-Paimpol Agglomération a confié la gestion de l'accueil des Gens du Voyage sur son territoire à une société prestataire. Cette société est chargée d'assurer le lien entre les gens du voyage, les services de l'Agglomération, la commune, la Préfecture des Côtes d'Armor et la Gendarmerie. Elle est également chargée de collecter les documents et informations nécessaires à la constitution du dossier d'admission sur l'aire, de faire signer la convention d'occupation temporaire, de collecter le montant des forfaits de stationnement et de dépôts de garantie, et de **renseigner le tableau de suivi de l'obligation de scolarisation des enfants présents sur l'aire**.

Aussi, afin de permettre aux services de l'Agglomération d'installer les branchements au réseau d'eau potable et d'électricité, et d'organiser la collecte des ordures ménagères, **tout voyageur souhaitant stationner sur l'aire devra préalablement contacter la société gestionnaire, au moins 10 jours ouvrés avant la date d'arrivée envisagée**.

L'accès à l'aire est **autorisé par le gestionnaire** dans la limite de 12 familles de voyageurs et des emplacements disponibles.

En dehors des horaires d'ouverture des aires permanentes, une astreinte est mise en place par téléphone au **06.24.06.72.94**.

**L'admission ou le départ de l'aire s'effectuent après avis au gestionnaire et aux jours et heures ouvrables.**

**1 – Pièces administratives à présenter. :**

- Fournir 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 mineurs**, 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 5 jours ouvrés** (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 conservées par le gestionnaire dans le dossier administratif de l'occupant.

**Aucune attestation de stationnement ne pourra être délivrée aux personnes n'ayant pas présenté l'ensemble des pièces justificatives obligatoires demandées lors de l'arrivée sur l'aire.**

**2 - Dépôt de garantie.**

Un dépôt de garantie dont le montant est fixé par délibération du conseil communautaire de G. P. A., est **acquitté en espèces au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire**.

Il donne lieu à la délivrance d'un récépissé.

Il 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 et ses abords immédiats soient restitués en parfait état de propreté.
- qu'il ne reste pas de sommes impayées.

Si le montant des dégradations ou frais de nettoyage, et le cas échéant du devis complémentaire de remise en état réalisé à la demande du gestionnaire) est supérieur au dépôt de garantie, celui-ci ne sera pas restitué et le montant du 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.**

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'utilisateur 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 petite capacité.

L'utilisateur prend connaissance de leurs dispositions et s'engage à les respecter.

#### 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 écrit et accompagné de photographies du ou des emplacements 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**.

#### D. - Usage des lieux :

**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.**

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

Les voyageurs s'engagent à utiliser les lieux pour un usage exclusif de stationnement et à n'y apporter aucune modification pouvant entraîner un changement de destination des lieux.

A l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à une vitesse limitée < 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, la commune, 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 ou, à défaut, de son détenteur.**

La réparation ou le dépannage de véhicules ou résidences mobiles sont interdits sur l'aire, sauf si l'intervention est réalisée par un professionnel habilité.

➤ **Toute intrusion, jet ou abandon de déchets ou déjections dans les parcelles agricoles mitoyennes sont rigoureusement interdits.**

En cas de non-respect de cette interdiction, Guingamp-Paimpol Agglomération se réserve le droit de mettre fin à la convention d'occupation temporaire du contrevenant, avec **obligation de quitter les lieux dans les 24h00** après avertissement verbal ou écrit suivi de la remise d'une mise en demeure.

**E. - Durée de séjour :**

La durée de séjour maximum sur une aire de petite capacité est **de quatre semaines consécutives**.

Par dérogation, il peut être accordé, sur demande motivée de la famille, hors période de fermeture annuelle, des prolongations de durée de séjour, dans la limite de **2 semaines supplémentaires**.

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

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

La période d'ouverture de l'aire au regard des dispositions du Schéma Départemental est du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de l'année en cours.

Mais, en cas d'urgences 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.

## **III. - règlement du forfait de stationnement.**

Le forfait de stationnement sur les APC s'applique aux caravanes double-essieu ou aux caravanes principales simple-essieu.

Son montant comprend le droit d'usage de l'emplacement, les consommations de fluides et la collecte des ordures ménagères. Il est fixé par délibération du conseil communautaire de Guingamp-Paimpol.

Le montant du forfait **est réglé au gestionnaire, à l'arrivée, et en espèces** suivant une périodicité hebdomadaire. Il fera l'objet de la remise d'un récépissé.

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 et dont le dossier d'admission est complet, 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.

Le montant des tarifs de stationnement, du dépôt de garantie et la grille tarifaire du montant des dégradations sont annexés au présent règlement et consultables sur le site internet de Guingamp-Paimpol Agglomération via le lien suivant : <https://www.guingamp-paimpol-agglo.bzh/mon-agglomeration/> et auprès des gestionnaires des aires permanentes de Ploumagoar ou de Paimpol.

## **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 règles de vie :

Les occupants doivent respecter le personnel chargé de la gestion de l'aire, et de manière générale tout intervenant sur l'aire (agents communaux, communautaires, agents de Police Municipale, forces de l'ordre, commissaires de justice ...), et entretenir des rapports de bon voisinage avec les riverains.

Les occupants de l'aire d'accueil doivent avoir un comportement respectueux de l'ordre public et des règles de droit commun.

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.

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.

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 animaux :

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 2 à 3 mètres, qu'un endroit leur soit dédié (niche), que leur carnet de vaccination soit à jour et que leurs déjections soient ramassées par leur propriétaire.

Les animaux doivent être déclarés lors de l'arrivée 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.

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

- Les équipements collectifs :

L'alimentation en eau et en électricité ne se fait qu'à partir des équipements collectifs prévus à cet effet mis en place par l'Agglomération (coffret électrique, robinet branchement eau potable, bloc sanitaire), et selon les normes de sécurité en vigueur, plus particulièrement concernant les branchements électriques.

En cas de panne ou de difficultés, l'usager est tenu de prévenir le gestionnaire.

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

Les branchements électriques ne peuvent se faire que sur les prises électriques ou disjoncteurs prévus à cet effet, avec un câble en bon état, sans raccord et sans épissure.

**Aucune dégradation du coffret électrique visant à contourner les dispositifs de protection des personnes, aucun branchement sauvage au moyen de fils dénudés ne seront tolérés.**

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.**

En cas de dégradations, le montant de la réparation, fixé selon la grille tarifaire (Annexe 3), ou le cas échéant selon un devis spécifique fera l'objet d'un titre de recette qui sera adressé à l'auteur des faits.

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

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 règlementaires appliqués sur l'aire d'accueil votés en conseil communautaire.

#### B. - Propreté et respect de l'aire :

Durant toute la durée de l'occupation, les occupants doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité, et entretenir la propreté du terrain et de ses abords.

Les familles s'engagent à en assurer un nettoyage complet avant leur départ. Les papiers, détritiques, déjections et déchets divers ramassés sur l'ensemble du site et de ses abords immédiats seront à mettre, dans des sacs plastiques fermés, dans la benne à ordures ménagères prévue à cet effet.

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.

Les occupants s'engagent à verser les eaux usées (ménage, cuisine ou provenant des toilettes des caravanes) dans les installations prévues à cet effet (bloc sanitaire raccordé au tout à l'égout) et non pas sur le sol ou dans les containers à ordures.

La gestion des ordures et déjections laissées dans les buissons, sur l'aire ou à ses abords immédiats qui n'auront pas été ramassées par les preneurs, et mises dans la benne prévue à cet effet avant leur départ, sera refacturée au signataire de la convention par le biais d'un titre de recette exécutoire.

Il est interdit de jeter dans les sanitaires des déchets solides et toutes autre forme d'objets.

Les plantations doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres et de couper des branches. Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations de l'aire sera à la charge de son auteur.

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

L'aire n'est pas 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 déposées dans les containers collectifs prévus à cet effet, placés à l'entrée de l'aire.
- Les **déchets de tri sélectif**, et les **déchets lourds ou 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 s'assure du nettoyage des circulations internes et des abords de l'aire.

Il veille également à la propreté de l'aire avant l'arrivée du groupe familial et au moment de son départ.

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

### **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 15 juillet 2026.

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.

**Le Président  
de Guingamp-Paimpol Agglomération  
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 A.P.**

Publié le

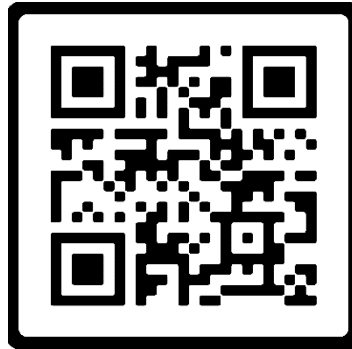
ID : 022-200067981-20260707-DEL2026\_07\_272-DE

Convention d'occupation temporaire d'un emplacement sur l'Aire d'Accueil de Petite Capacité située lieu-dit « Prat Bellegou », route de Carhaix 22160 CALLAC, et cadastré G 629.

Arrivé le :

Départ prévu le :

Vu le règlement intérieur de l'aire d'accueil de petite capacité de Callac ;



Entre les soussignés :

[Le gestionnaire]

et

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

Numéro de téléphone :

Adresse de rattachement :

L'utilisateur reconnaît avoir présenté :

- Les pièces administratives justifiantes 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 :

| Nom | Prénoms | Date de naissance | Lieu de naissance |
|-----|---------|-------------------|-------------------|
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |
|     |         |                   |                   |

Nombre de caravanes et /ou camping-car :

Nombre de véhicule :

Nombre d'animaux :

Numéro d'assurance :

## Article 1 : Objet de la convention.

Dans le cadre de l'application des prescriptions du Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage 2019-2025, la présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition temporaire d'un terrain enherbé d'une superficie de 6 083 m<sup>2</sup>, en vue d'y permettre un stationnement de groupe familial de gens du voyage pendant la période estivale (du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de l'année en cours) et pour une durée limitée.

Ce terrain, situé **lieu-dit « Prat Bellegou », route de Carhaix 22160 CALLAC**, et cadastré **G 629**, est la propriété de Guingamp-Paimpol Agglomération.

L'aire est équipée d'un coffret électrique collectif doté de prises électriques et de disjoncteurs standardisés, d'une nourrice d'alimentation en eau, ainsi que d'un bloc sanitaire raccordé au tout à l'égout et équipé de 2 WC à la turque, un lavabo, un urinoir et un lavoir béton 1 bac.

Le stationnement des véhicules et caravanes appartenant :

- aux membres du groupe familial:

dénommé .....

composé de ..... familles et de ..... caravanes au total,

conformément à la loi n°2000-614 du 05 juillet 2000, ;

- à M. /Mme .....

Né ( e ) le ..... à .....

Domicilié ( e ) .....

est autorisé pour une période de ..... Jours

à compter du ...../...../..... et jusqu'au ...../...../..... inclus ;

Cette mise à disposition est consentie dans les conditions fixées aux articles 2 à 7 de la présente convention.

## Article 2 : Etat des lieux.

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

## Article 3 : Paiement du forfait de stationnement et dépôt de garantie.

Les preneurs s'engagent à verser, **en espèces et à leur arrivée sur l'aire**, le **montant du forfait de stationnement**, fixé par délibération du conseil communautaire de Guingamp-Paimpol Agglomération, par caravanes double essieu ou par caravanes principales simple-essieu, en

compensation de l'occupation du terrain, du règlement des fluides (eau potable et électricité) et du ramassage des ordures ménagères.

Ce montant est acquitté par le représentant du groupe familial, soit la somme totale de .....Euros (€) pour :

- ..... caravanes double essieu
- ..... caravanes principales simple-essieu.

Un **dépôt de garantie** d'un montant voté en conseil d'agglomération est **acquitté en espèces au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire**.

La collecte des sommes dues est assurée par la société prestataire, qui se charge du versement au profit de Guingamp-Paimpol Agglomération.

Le versement du forfait de stationnement et du dépôt de garantie donne lieu à la remise d'une quittance ou d'un 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 des installations techniques ou d'abandon sur l'aire ou ses abords immédiats d'encombrants, de déchets ou déjections constatés lors de l'état des lieux de sortie, le gestionnaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie selon la gravité des dégâts constatés, selon le barème fixé dans la grille tarifaire votée en conseil d'agglomération, ou le cas échéant selon un devis spécifique réalisé à la demande du gestionnaire.

#### **Article 4 : Règlement intérieur.**

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 avertissement verbal ou écrit, et mise en demeure non suivie d'effet, en cas de manquements à ce règlement.

#### ➤ **Toute intrusion, jet ou abandon de déchets ou déjections dans les parcelles agricoles mitoyennes sont rigoureusement interdits.**

En cas de non-respect de cette interdiction, Guingamp-Paimpol Agglomération se réserve le droit de mettre fin à la convention d'occupation temporaire du contrevenant, avec **obligation de quitter les lieux dans les 24h00** après avertissement verbal ou écrit suivi de la remise d'une mise en demeure.

#### **Article 5 : Durée du séjour**

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

#### **Article 6 : Entretien des lieux.**

Durant toute la durée de l'occupation, les familles s'engagent à tenir le terrain en bon état d'entretien et à assurer un nettoyage complet de ce dernier et de ses abords avant leur départ (enlèvement des papiers, détritiques, déjections et déchets divers sur l'ensemble du site) et à les déposer dans les containers à ordures prévus à cet effet.

Les montants des frais engagés par l'agglomération pour les réparations ou le ramassage des ordures, déchets et déjections laissées dans les buissons, sur l'aire ou à ses abords immédiats, supérieurs au dépôt de garantie, seront refacturés au signataire de la convention par le biais d'un titre de recette exécutoire, et selon la grille tarifaire votée en conseil d'agglomération.

## Article 7 : 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 forfait de stationnement (droit d'usage, paiement des fluides, ramassage des ordures ménagères).
- 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](mailto: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 Callac, le ...

Le gestionnaire  
Signature

Le preneur  
Signature

## Annexe n°02

## ETAT DES LIEUX - AIRE DE

Nom, Prénom :

Date d'arrivée :

Date de départ :

|                    | Arrivée |       |                            |  | Départ |       |                            |
|--------------------|---------|-------|----------------------------|--|--------|-------|----------------------------|
|                    | Bon     | Moyen | Dégradé<br>Hors<br>d'usage |  | Bon    | Moyen | Dégradé<br>Hors<br>d'usage |
| Coffret électrique |         |       |                            |  |        |       |                            |
| Nourrice d'eau     |         |       |                            |  |        |       |                            |
| Bloc sanitaire     |         |       |                            |  |        |       |                            |
| WC                 |         |       |                            |  |        |       |                            |
| Emplacement        |         |       |                            |  |        |       |                            |
| Abords             |         |       |                            |  |        |       |                            |

| Sommes dues                        | Total |
|------------------------------------|-------|
| Forfait de stationnement           |       |
| Dégradation :                      |       |
| Dépôt de garantie reçu à l'arrivée |       |
| Somme versée au départ             |       |
| Total à Payer                      |       |

Observations du gestionnaire :

Observation du voyageur :

| PAIEMENTS        |         |                  |
|------------------|---------|------------------|
| Date de paiement | Période | Nom et signature |
|                  |         |                  |
|                  |         |                  |
|                  |         |                  |
|                  |         |                  |