



**- ARRETE n° 2020/023 -  
portant modification du règlement de l'aire d'accueil  
des gens du voyage de Saint-Louis**

**Le Président de Saint-Louis Agglomération,**

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU 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° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil 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 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 ;
- VU l'arrêté n° 83/2008 de la Ville de Saint-Louis portant règlement pour l'aire d'accueil des gens du voyage ;
- VU l'arrêté n° 155/2015 de la Ville de Saint-Louis portant modification du règlement de l'aire d'accueil des gens du voyage ;
- VU l'arrêté n° 2017/076 de Saint-Louis Agglomération portant règlement de l'aire d'accueil des gens du voyage de Saint-Louis ;
- VU l'arrêté n° 2019/008 de Saint-Louis Agglomération portant règlement de l'aire d'accueil des gens du voyage de Saint-Louis ;

**ARRETE :**

Saint-Louis Agglomération est compétente pour l'aménagement, l'entretien et la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage située rue des gravières à Saint-Louis.

Cette aire aménagée, d'une capacité de 20 emplacements familles (40 places caravanes), est destinée à l'accueil temporaire des gens du voyage.

Le site, placé sous alarme anti-intrusion, dispose des installations suivantes :

- un bloc sanitaire commun,
- des points de distributions des fluides par emplacement,
- un espace destiné aux conteneurs à poubelle,
- un bureau d'accueil.

Saint-Louis Agglomération a confié, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2019, la gestion de l'aire à la société VAGO, dont le siège social est situé Impasse des Deux Crastes - Parc d'activités de Buch - 33260 La Teste de Buch.

Ce prestataire est également en charge de la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage de Huningue, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

**Article 1 :** Le présent arrêté annule et remplace le précédent arrêté portant règlement de l'aire d'accueil des gens du voyage de Saint-Louis.

### **1- CONDITIONS D'ACCES A L'AIRES DE STATIONNEMENT**

**Article 2 :** Les conditions détaillées ci-après sont soumises :

- à la qualité de gens du voyage,
- à l'acceptation et à la signature du présent règlement intérieur,
- au versement d'une caution.

Le présent règlement est affiché dans l'aire ainsi que le numéro de téléphone, le lieu et les horaires où les voyageurs peuvent joindre la personne chargée de l'accueil et ouverture de l'aire.

**Article 3 :** **Données générales**

Le stationnement des véhicules et des caravanes est interdit en dehors des emplacements prévus à cet effet et de manière générale sur le ban communal en dehors de l'aire d'accueil.

**Article 4 :** **Conditions d'installation**

La demande d'accès et de stationnement est à effectuer préalablement à l'installation auprès du régisseur en charge de l'accueil.

L'installation ne pourra s'effectuer qu'après le dépôt d'une caution par emplacement et après la signature d'un contrat de séjour qui précise la durée et les conditions de stationnement sur l'aire d'accueil.

**Article 5 :** **Horaires d'accès**

L'aire est ouverte aux jours et heures suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00,
- Mercredi de 8h00 à 12h00,
- Samedi de 8h00 à 10h00.

Toute personne du voyage souhaitant accéder à l'aire d'accueil doit se présenter au bureau d'accueil aux heures et jours ci-avant indiqués ; le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant assurera alors son accueil.

Aucune installation sur site ne pourra intervenir en dehors des créneaux horaires indiqués.

Il n'est pas prévu d'accueil le dimanche et les jours fériés.

En dehors des horaires d'ouverture, un service d'astreinte sera assuré uniquement pour les questions d'ordre technique (voir modalités affichées sur l'aire d'accueil).

*ATTENTION : aucune permanence n'est assurée le dimanche, toute personne arrivant sur la commune le dimanche ne pourra se présenter à l'accueil que le jour ouvrable suivant, à partir de 9h00.*

**Article 6 :** **Formalités d'admission**

L'aire d'accueil est réservée au stationnement des gens du voyage. Seules les familles séjournant en véhicules mobiles en état de marche peuvent stationner sur le terrain.

L'accès au site n'est possible que pendant les heures indiquées à l'article 5, sur intervention du gestionnaire du site, dans la limite des places disponibles et sous réserve :

- de la présentation d'une pièce d'identité,
- de la présentation de l'assurance du véhicule et de ses annexes, le cas échéant, de la présentation du carnet de vaccination - à jour - d'un animal,
- du versement immédiat en espèces, d'une caution et du règlement par avance du droit d'usage. Leur montant peut être révisé tous les ans sur délibération du Conseil de Communauté.

Les cartes grises des caravanes sont obligatoirement présentées pour photocopie au régisseur.

Pour être admis, les voyageurs doivent être à jour du paiement des redevances correspondant à des séjours précédents sur l'aire.

Ils devront acquitter les dettes éventuelles d'un précédent séjour avant d'être admis à nouveau sur le terrain, sur présentation d'un certificat du comptable public attestant de leur mise à jour.

Ils doivent également ne pas tomber sous le coup de l'interdiction prévue à l'article 24 du présent règlement.

Le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant lira le présent règlement intérieur édité en deux exemplaires, signés par lui-même et par le chef de famille. L'un sera conservé par le régisseur de recettes, l'autre remis au chef de famille, lequel s'engage ainsi que sa famille, solidairement responsable.

Une fiche de présence sera remplie par la famille (date d'arrivée et de départ, nombre de personnes, etc).

#### **Article 7 : Etat des lieux et remise des clés**

Une fois les conditions d'admission et de séjour remplies, et préalablement à l'installation de la famille, un état des lieux contradictoire de l'emplacement et des équipements mis à disposition de l'occupant sera dressé par le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant en présence des intéressés. Les deux parties, dont le chef de famille, devront signer ledit document.

Le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant remettra alors aux intéressés, (solidairement responsables), les clés du local sanitaire qui leur est attribué.

Au départ de chaque famille, un second état des lieux sera effectué et la caution sera restituée si aucune détérioration ni dette ne sont constatées.

#### **Article 8 : Caution**

Une caution en numéraire, révisable sur délibération du Conseil de Communauté, est acquittée par chaque famille à son entrée dans les lieux et auprès du régisseur de recettes habilité ou son mandataire suppléant. Il donnera lieu à la délivrance d'un récépissé.

Au moment du départ, si aucun dégât n'a été constaté par le gestionnaire qui soit imputable à la famille concernée et si les frais réels visés à l'article 9 ont été réglés au régisseur de recettes ou son mandataire suppléant, la caution est aussitôt restituée à la partie versante. Si le gestionnaire constate un dégât imputable à la famille concernée, et, ou si les frais réels visés à l'article 9 n'ont pas été réglés en tout ou partie au régisseur de recettes ou son mandataire suppléant, dans ce(s) cas-là, dès constatation de l'un ou l'autre fait générateur, la caution est versée pour encaissement, par le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant, au comptable public assignataire (trésorerie de Saint-Louis).

La caution est encaissée en totalité s'il y a un dégât, ou à concurrence du montant des frais réels visés à l'article 9 qui ne seraient pas réglés séparément au départ, le surplus éventuel étant restitué par le régisseur ou son mandataire à la partie versante d'origine.

Chaque caution versée pour encaissement, s'il y a lieu, au comptable public assignataire, le sera pour permettre au gestionnaire de l'aire d'accueil d'expertiser le(s) dégât(s) et le(s) faire facturer à la famille concernée : la caution encaissée sera alors imputée en compensation de la facture émise. Si la caution est supérieure au coût du sinistre, la différence sera remboursée à la famille (RIB à fournir) par voie de mandat émis par le Président de Saint-Louis Agglomération ; dans le cas inverse, la famille restera débitrice du reliquat et susceptible de toutes poursuites légales au cas de non-paiement à réception de la facture.

La réception du montant des cautions et leur restitution sur place, seront consignées sur un registre spécifique tenu par le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant, contresigné par la partie versante.

**Article 9 : Redevance**

Les montants des redevances sont fixés par délibération du Conseil de Communauté et sont affichés sur l'aire.

Le règlement des droits d'emplacement et des consommations individuelles d'eau et d'électricité fera l'objet de la remise immédiate à la partie versante d'une quittance extraite d'un journal à souches préalablement remis par le comptable public assignataire au régisseur de recettes ou son mandataire suppléant.

Les familles doivent s'acquitter, avant chaque départ, du coût de leur consommation d'eau et d'électricité propre à leur place. Des compteurs individuels permettent une facturation basée sur les consommations réelles.

Des points d'alimentation en eau et électricité assurent la fourniture des fluides par emplacement et par famille. La facturation est calculée sur la base des consommations réelles.

L'ouverture des compteurs et du compte est assurée par le régisseur de recettes ou son mandataire suppléant, après le versement de la caution mentionnée à l'article 8.

## **2- MODALITES DE STATIONNEMENT**

**Article 10 : Principe général**

La durée du stationnement est limitée à trois mois consécutifs. Un nouveau stationnement n'est possible qu'après une interruption de deux mois depuis le précédent séjour.

**Article 11 : Prolongation**

Les décisions exceptionnelles de dérogations sont prises par le Président de Saint-Louis Agglomération, en accord avec le gestionnaire, après examen des situations particulières pouvant les motiver et à l'appui de justificatifs portant sur la scolarisation des enfants, le suivi d'une formation, l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation. Cette prolongation ne peut dépasser la limite de sept mois supplémentaires.

L'installation d'une nouvelle personne sur l'emplacement déjà occupé ne rallonge en aucune manière la durée de stationnement autorisée.

En cas de demande importante, le Président de Saint-Louis Agglomération se réserve le droit de ne pas renouveler l'autorisation de stationnement et de demander aux usagers de quitter l'aire d'accueil.



**Article 12 : Fermeture**

Bien qu'ouverte en principe toute l'année, l'aire pourra néanmoins être fermée, en tout ou en partie, quelques semaines par an pour des raisons d'entretien, d'hygiène ou de nécessité technique. La décision sera prise par la Communauté d'Agglomération, après concertation avec le gestionnaire.

Les usagers en seront préalablement informés par voie d'affichage ou par tout autre moyen dans un délai de 2 mois ; ils s'engagent à libérer les lieux avant le premier jour de fermeture.

Les aires permanentes d'accueil ouvert dans le même secteur géographique et pouvant accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivantes :

Aire d'accueil des gens du voyage de Huningue  
Lieu-dit-Am Runsenhubel, RD 107  
68 330 HUNINGUE.

**Article 13 : Fin de séjour**

Les usagers ne pourront quitter le site que pendant les heures d'ouverture. En l'absence de tout dégât et de toute dette, le régisseur ou son suppléant restituera la caution.

Tout dégât constaté sera, en revanche, financièrement évalué et prélevé sur le montant de la caution ; le solde sera facturé à la famille.

**Article 14 : Départ des usagers**

Pour le départ, il convient de prévenir le régisseur la veille au plus tard.

L'emplacement mis à disposition devra être en parfait état de propreté au moment du départ des usagers.

Un état des lieux de l'emplacement et des équipements (douche/WC) sera effectué par le régisseur.

**3- OBLIGATION DU GESTIONNAIRE**

**Article 15 :** 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 (véhicules sauf caravanes).

**4- OBLIGATIONS DES USAGERS**

**Article 16 : Entretien des emplacements**

Les usagers doivent respecter les règles d'hygiène et de salubrité, maintenir la propreté de leur emplacement et de ses abords.

Si cela n'est pas le cas, la caution pourra être retenue, en tout ou partie.

**Article 17 : Respect des équipements et de l'environnement**



Le stationnement des véhicules et caravanes n'est pas autorisé sur les espaces verts et sur les voies d'accès et de circulation. Aucun objet ne pourra être abandonné sur le terrain sans raison justifiée et acceptée par Saint-Louis Agglomération.

L'environnement du terrain devra être préservé : espaces verts, arbres, etc. Il ne sera pas permis de couper du bois, les plantations seront respectées.

Chaque titulaire d'une place est tenu de faire un bon usage des équipements mis à sa disposition. L'entretien du bloc sanitaire est à la charge des familles occupant le site.

Les usagers devront utiliser l'espace poubelle mis à leur disposition, en prenant soin de conditionner les déchets domestiques dans des sacs poubelles et de déposer ceux-ci dans les conteneurs prévus à cet effet. Les conteneurs ne doivent pas être déplacés de leurs emplacements initiaux.

Tous les autres déchets doivent être acheminés à la déchetterie de Saint-Louis Agglomération pendant les heures d'ouverture de celle-ci. Une attestation de présence sur l'aire datée et signée peut être délivrée sans frais pour pouvoir, si nécessaire, accéder au service de déchetterie.

**Article 18 :** Vie en société - tranquillité

Les usagers doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction tant à l'égard du voisinage que du personnel intervenant sur l'aire de stationnement. Ils ne doivent pas troubler l'ordre public et faire du bruit.

**Article 19 :** Chaque famille doit veiller à la scolarisation de ses enfants.

**Article 20 :** Accès aux fluides

Les usagers devront se conformer aux indications qui leur seront données dès l'entrée sur l'aire par le régisseur ou son mandataire suppléant.

**Article 21 :** Responsabilités

Les installations sur le terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement à leur respect.

Toute détérioration constatée sur le bâtiment d'accueil et sur les installations publiques, entraînera une retenue sur caution ou une facturation complémentaire égale aux montants des dégradations, lesquels seront le cas échéant partagés entre tous les occupants de l'aire si les auteurs de ces dégradations ne sont pas identifiés.

Les véhicules, le matériel et les effets de chaque voyageur sont sous sa garde et son entière responsabilité. Saint-Louis Agglomération décline toute responsabilité en cas de vols ou dégradations quelconques.

Sa responsabilité ne pourra être recherchée à raison des actes imputables aux usagers de l'aire d'accueil.

**Article 22 :** Obligations des usagers - interdictions

Les installations et les espaces verts sont mis à la disposition des usagers qui les utilisent sous leur responsabilité et selon leurs besoins.

Leur responsabilité civile et pénale sera engagée en cas de détérioration matérielle ou végétale.

Les parents sont civilement responsables de leurs enfants, des personnes reçues dans leur cadre privé ainsi que de leurs animaux.



Pour des raisons de sécurité, la vitesse est limitée à 10 km/h à l'intérieur de l'aire. Les occupants de l'aire doivent laisser les voies d'accès et de circulation libres et ne pas mettre en danger la vie des autres usagers.

Les véhicules ne devront pas stationner en dehors de l'emplacement matérialisé, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

Les animaux domestiques sont tolérés mais ne doivent causer aucune gêne ni divaguer sur le terrain et en dehors. Le local d'accueil leur est interdit d'accès. Les chiens d'attaque de catégorie 1 (pit-bulls...) sont interdits sur l'aire d'accueil.

Les chiens de catégorie 2 (rottweiler...) ont accès à l'aire d'accueil, tenus en laisse, équipés d'une muselière et de manière générale dans les conditions prévues par la réglementation.

Les activités professionnelles et commerciales sont interdites sur l'aire d'accueil.

En outre, il est interdit :

- 1- d'installer des abris ou baraquements (sauf auvent en toile)
- 2- de planter des piquets ou autres moyens de fixation sur les surfaces en enrobé ou espaces verts
- 3- d'abandonner des épaves (voiture, caravane), de laisser des caravanes inhabitées
- 4- d'effectuer des brûlages (cuivre, caoutchouc,...) et des feux de bois (les barbecues sont tolérés sur l'espace prévu à cet effet, sauf par journée de grand vent)
- 5- d'étendre du linge sur les clôtures et les végétations
- 6- de faire du déferrage et d'entreposer des métaux, végétaux, etc
- 7- de détériorer les bâtiments collectifs, installations et espaces plantés
- 8- de vidanger et de déposer moteurs ou autres éléments automobiles
- 9- d'utiliser des groupes électrogènes.

**Article 23 : Précautions particulières**

Il est rappelé que le service d'astreinte ne fonctionne que pour des urgences techniques.

**Article 24 : Sanctions**

Tout manquement au présent règlement, toute rixe ou détérioration des équipements du terrain d'accueil et de manière générale tout trouble à l'ordre public, entraînent l'exclusion, sans délai, du terrain.

De plus, en cas de non-respect du présent règlement, de dégradations, de temps de séjour dépassé, de trouble à l'ordre public, de dispute ou rixe, outre les sanctions prévues par la loi et les règlements, une procédure d'expulsion pourra être engagée par le Président de Saint-Louis Agglomération pour une durée déterminée en rapport avec la gravité de l'infraction commise.

En cas de faute lourde, une expulsion définitive pourra être prononcée.

**Article 25 : Dispositions finales**

Le Président de Saint-Louis Agglomération, Monsieur le Commandant, chef de la circonscription de la Police Nationale de Saint-Louis/Huningue et le délégataire de la société VAGO sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement intérieur.

**Article 26 : Le présent arrêté sera inscrit au Registre des Actes de Saint-Louis Agglomération et des ampliements seront adressées à :**

- Monsieur le Sous-Préfet de l'Arrondissement de Mulhouse ;

- Monsieur le Commandant, chef de la circonscription de la Police Nationale de Saint-Louis/Huningue
- Monsieur le Trésorier Principal de Saint-Louis, comptable public assignataire ;
- Maire de la Ville de Saint-Louis ;
- Monsieur le Directeur du Patrimoine et des Infrastructures de Saint-Louis Agglomération ;
- Monsieur le Directeur de la société VAGO, gestionnaire.

Fait à Saint-Louis, le 5 mai 2020

Le Président

Jean-Marc DEICHTMANN



---

*Conformément à l'ordonnance du 25 mars 2020 portant adaptation des règles applicables devant les juridictions de l'ordre administratif pendant l'état d'urgence sanitaire, la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal administratif de Strasbourg, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n°2020-290 du 23 mars 2020.*