

Sur la base du modèle type de règlement intérieur d'une aire permanente d'accueil (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 de l'article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté).

Présent règlement approuvé par délibération n°BC-2022-05-024 du bureau communautaire du 24 mai 2022

## I. Dispositions générales

### A. Destination et description de l'aire

La Communauté de communes du Pays Loudunais met à disposition exclusive des gens du voyage une aire d'accueil située à Loudun.

L'aire a vocation à accueillir temporairement des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques. Pour s'installer sur le terrain, les familles doivent utiliser un moyen mobile de séjour en état de fonctionner.

Elle comporte 18 places regroupées en 6 emplacements délimités par un marquage au sol.

Chaque emplacement est équipé de :

- un étendoir à linge
- un local comprenant un WC et une douche
- un évier (eau chaude, eau froide)
- une alimentation eau potable
- une alimentation électrique (220V)
- un assainissement

L'aire dispose également d'espaces communs :

- voies de circulation
- espace propreté
- îlot central avec mobilier urbain
- espaces verts

### B. Admission et installation

L'accès à l'aire nécessite la présence d'un agent d'accueil et se déroule pendant les horaires d'ouverture suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 hors samedis, dimanches et jours fériés.

#### Conditions d'admission :

L'accès à l'aire d'accueil est autorisé par la Communauté de communes du Pays Loudunais dans la stricte limite des emplacements disponibles après :

- Présentation d'une pièce d'identité en bonne et due forme de la personne responsable du groupe familial occupant l'emplacement,
- Présentation des cartes grises des véhicules ainsi que des certificats d'assurance en cours de validité,
- Énumération de la composition du groupe familial résidant sur l'emplacement,
- Paiement d'un dépôt de garantie en espèces uniquement (le dépôt de garantie sera encaissé),
- Paiement d'un acompte sur la consommation d'eau et d'électricité. Les trop-perçus seront remboursés au départ de l'occupant,
- Signature de la convention d'occupation temporaire,

### **Motifs de refus d'admission**

L'admission sur l'aire d'accueil pourra être refusée par la Communauté de communes du Pays Loudunais lorsque le chef de famille ou l'un des membres de la famille ou toute personne placée sous sa responsabilité aura, lors d'un précédent séjour :

- ⇒ Provoqué des troubles,
- ⇒ Détérioré les biens mis à leur disposition ou nécessaires au fonctionnement de la structure,
- ⇒ Commis d'autres actes en contradiction flagrante avec un usage paisible et raisonnable de l'aire d'accueil,
- ⇒ Contracté une dette vis-à-vis de la Communauté de communes du Pays Loudunais du fait d'impayés, de dégradations...

### **Admission / Installation**

L'admission sur l'aire d'accueil nécessite la présence d'un agent de la Communauté de communes du Pays Loudunais.

L'accueil sera assuré par un agent d'accueil du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00.

Aucune entrée, sortie ou ouverture de compteurs ne pourra être effectuée en dehors de ces horaires et notamment les samedis, dimanches ou jours fériés.

L'installation n'est autorisée qu'après :

- La prise de connaissance et acceptation du présent règlement intérieur,
- Versement du dépôt de garantie et de l'acompte sur consommation. La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé. Le montant du dépôt de garantie est restitué au moment du départ du ou des emplacements et en l'absence de dégradation et d'impayé.
- Signature de la convention d'occupation temporaire qui lie les deux parties (occupant et Communauté de communes du Pays Loudunais).

Chaque occupant admis doit occuper le ou les emplacement(s) qui lui est/sont attribué(s), utiliser et entretenir les équipements dédiés (bloc sanitaire, compteurs d'eau et d'électricité).

La Communauté de communes du Pays Loudunais se réserve le droit de fermer l'aire d'accueil pour l'entretien ou travaux.

### **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. 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.

### **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**

#### **Durée de stationnement**

La durée de séjour maximum est de 90 jours consécutifs (30 jours renouvelable 2 fois).

Le départ de l'aire s'effectue en présence de l'agent d'accueil.

Une nouvelle demande de stationnement ne pourra être acceptée qu'après une absence de 15 jours.

### **Motifs de demande de dérogations**

Afin d'encourager les familles dans leurs efforts de scolarisation des enfants, et lorsque celle-ci est assidue (sur justificatif), la durée de stationnement peut être, à titre exceptionnel et par dérogation, prolongée de 3 mois maximum, sous les conditions suivantes :

- La scolarisation doit concerner une école du territoire de la CCPL.
- La dérogation doit permettre uniquement de terminer une période scolaire commencée.
- L'instruction se fait au vu des nouvelles demandes de stationnement de gens du voyage.

La demande de prolongation doit être faite auprès de la collectivité minimum 15 jours avant la date de fin de la convention d'occupation du domaine public.

Un justificatif de la scolarisation réelle des enfants dans un établissement scolaire devra être présenté.

La collectivité se réserve le droit d'examiner au cas par cas toute demande de dérogation, sur justificatif, pour un autre motif qui lui semblerait légitime (hospitalisation, formation professionnelle...). La collectivité examinera chaque demande individuelle, et décidera de la conduite à tenir et transmettra la réponse écrite sous 8 jours.

Les dérogations ne sont accordées par la collectivité qu'aux usagers respectant tous les articles du présent règlement intérieur.

### **Indemnité compensatoire pour occupation illicite du domaine public**

Le dépassement du temps de séjour autorisé pourra justifier l'engagement d'une procédure d'expulsion par la CCPL, et le contrevenant sera soumis au versement d'une **indemnité compensatoire pour occupation illicite du domaine public** sans droit ni titre d'un montant forfaitaire journalier conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays Loudunais et affichée à l'aire d'accueil.

## **F. Départ**

Le départ doit être annoncé à la Communauté de communes du Pays Loudunais 48 heures avant. Il s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil, du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00 hors samedis, dimanches et jours fériés.

Le départ du terrain nécessite l'établissement d'un état des lieux contradictoire de sortie dressé par l'agent d'accueil en présence du chef de famille.

Il est cosigné par l'agent et l'occupant.

S'il est constaté que l'emplacement attribué n'est pas laissé en parfait état de propreté ou qu'il a subi des détériorations et/ou dégradations, il sera demandé une indemnisation couvrant le coût prévisionnel de la remise en état (nettoyage ou réparation) calculé sur le coût des pièces remplacées et/ou du temps passé par les agents techniques conformément à la grille tarifaire fixée par délibération du Conseil Communautaire de la CCPL et affichée à l'aire d'accueil.

Le montant de l'indemnisation est dû dès la sortie de l'occupant.

Si l'occupant contracte une dette à l'égard de la CCPL de quelque manière que ce soit, celui-ci s'expose à se voir refuser l'admission sur l'aire d'accueil des gens du voyage lors d'un séjour ultérieur.

## **G. Le cas échéant, fermeture temporaire de l'aire**

En cas de fermeture temporaire de l'aire pour effectuer des travaux d'aménagement, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour un autre motif, les occupants sont prévenus au moins un 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 ou les emplacements provisoires, agréés par le Préfet, ouverts dans le même secteur géographique sont situé(e)s à : Mirebeau, Châtellerault, Thouars, Saumur, Chinon.

# **II. Règlement du droit d'usage**

## **A. 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 les tarifs votés par la collectivité. Les tarifs en vigueur sont affichés sur site.

L'aire est équipée 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.

### III. 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 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 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 de l'aire 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. Responsabilité des usagers

Le référent du groupe familial est responsable du comportement des membres de sa famille et de ses visiteurs ainsi que des détériorations et/ou dégradations que ceux-ci pourraient commettre.

Il doit veiller à ce que chacun respecte :

- Le personnel intervenant sur le terrain
- L'hygiène
- La salubrité
- Le bon voisinage

La CCPL ne peut être responsable en cas de vols et de détériorations et/ou dégradations quelconques des biens appartenant aux utilisateurs des lieux.

Les usagers doivent veiller individuellement et collectivement au respect des installations.

**Les détériorations et/ou dégradations commises sur un emplacement occupé sont à la charge de l'occupant de cet emplacement.**

En cas de détériorations et/ou dégradations apportées aux installations, le ou les auteurs devront rembourser le montant des réparations engendrées sur justificatif du coût réel (fourniture + main d'œuvre).

#### C. Propreté et respect de l'aire

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.

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 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 dégradations commises à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations de l'aire sera à la charge de son auteur.

#### D. Modifications des installations

Toute installation fixe, ou toute construction, toute fixation de pieux, de piquets (ou objets similaires) dans le sol est interdite sur le terrain à l'exception des auvents réglementaires homologués par les constructeurs de caravanes.

Les béquilles de caravane devront reposer sur des cales. Tout changement de distribution, de percement des murs, de modification des canalisations est interdit.

Il est par ailleurs interdit de creuser le sol.

Il est interdit d'abattre des arbres sur la zone. En cas de risque de chute d'arbres, seul le gestionnaire peut faire procéder à l'abattage par un professionnel.

## **E. Véhicules**

La vitesse de circulation des véhicules est limitée à 10 km/h et les règles du code de la route s'appliquent. Les réparations mécaniques des véhicules, ainsi que la récupération et le recyclage des pièces mécaniques, sont interdites sur l'aire d'accueil des gens du voyage et ses abords.

Les véhicules ne devront pas entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants. Les véhicules ne pourront pas stationner dans la zone de circulation, sur les espaces communs et sur les espaces verts.

L'utilisation des minimotos, quad et tout autre engin motorisé non homologué est interdite sur l'aire d'accueil des gens du voyage.

Les accès, allées et espaces communs sont considérés comme des voies publiques, les services de police et/ou de gendarmerie pourront intervenir immédiatement pour y faire respecter la législation.

Les véhicules des visiteurs, y compris les 2 roues, ne sont pas autorisés à stationner sur l'aire.

## **F. Stockage - Ferrailage**

Toute activité commerciale est strictement interdite sur l'ensemble et aux abords immédiats de l'aire d'accueil des gens du voyage.

Il est interdit de procéder au déferrage de matériaux sur l'aire d'accueil des gens du voyage.

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.

## **G. Déchets**

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

- Des bacs individuels dédiés à la collecte des ordures ménagères et aux déchets recyclables sont attribués à chaque emplacement.

Les déchets lourds ou encombrants (électroménager, chaises, roues, mobiliers...) doivent être évacués par les utilisateurs vers les déchèteries habilitées de la CCPL.

## **H. Usage du feu**

Tout brûlage est strictement interdit, de quelque nature qu'il soit (plastique, bois, caoutchouc, etc.).

Les feux de bois et barbecue sont autorisés uniquement dans des récipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).

Il est par ailleurs interdit de couper tout arbre, massif ou taillis de l'aire d'accueil des gens du voyage.

## **I. Animaux**

Les animaux domestiques sont seulement tolérés sur l'aire d'accueil des gens du voyage.

Le chef de famille est responsable des animaux qu'il introduit sur l'aire d'accueil des gens du voyage. Ils doivent être attachés ou enfermés, à jour de vaccinations obligatoires.

## **J. Armes**

L'usage d'armes à feu ou à air comprimé, d'armes blanches, lance-pierres, objets contondants, pétards ou tous engins présentant un danger ou un risque pour la sécurité et la vie des personnes est formellement interdit sur l'aire d'accueil.

Les titulaires de permis de chasser doivent respecter les règles décrites dans le permis.

## **IV. 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.

## **V. 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.

Une procédure d'expulsion d'une famille, ne respectant pas le règlement intérieur (décret 2019/14-78), pourra être engagée selon les étapes suivantes : après mise en demeure par écrit de la famille concernée (pour des faits graves, troubles à l'ordre public), la convention d'occupation temporaire sera résiliée. Les individus encore présents sur l'aire d'accueil occuperont alors l'aire d'accueil des gens du voyage sans titre ou de manière irrégulière. La Communauté de communes du Pays Loudunais saisira alors le juge administratif pour un référé de mesure utile et demandera une expulsion de la famille ou des individus concernés (article L521-3 du code de justice administrative). Le juge aura 48 h pour appliquer cette expulsion.

### **A. Litiges**

Le gestionnaire vérifie l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement de l'aire d'accueil des gens du voyage. Tout manquement au présent règlement (dégradations, impayés, troubles de voisinage...) par l'occupant et/ou les membres de sa famille sera sanctionné conformément à la grille des tarifs affichée sur site.

Ces sanctions pourront in fine entraîner le retrait de l'autorisation de stationnement et l'obligation de quitter le terrain dès notification de ce retrait ; l'expulsion pouvant alors être poursuivie par voie judiciaire y compris en la forme d'un référé.

Tout agissement constitutif d'une infraction pénale fera l'objet d'un dépôt de plainte (incivilité caractérisée, agression, dégradation volontaire...).

### **B. Pouvoirs de police**

L'autorité administrative se réserve le droit d'user du recours des forces de l'ordre pour notifier aux intéressés toute mise en demeure.

L'autorité administrative titulaire du pouvoir de police engagera toutes les procédures nécessaires pour garantir le respect du règlement intérieur et la tranquillité publique.

### **C. Application des sanctions**

Les sanctions sont prononcées par l'autorité administrative compétente en matière de gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage.

Les sanctions pécuniaires peuvent être déduites du dépôt de garantie versé par l'occupant à son entrée sur l'aire d'accueil des gens du voyage.

À compter de la notification de toute décision d'expulsion, temporaire comme définitive, l'intéressé disposera d'un délai maximal de 24H pour libérer son emplacement et quitter l'aire d'accueil des gens du voyage.

En cas d'expulsion définitive de l'aire d'accueil des gens du voyage, l'occupant visé se verra poursuivi par voie juridictionnelle devant le tribunal compétent.

## **VI. Application du règlement**

Le présent règlement prendra effet le 1<sup>er</sup> juin 2022.

Le présent règlement est affiché à l'entrée de l'aire d'accueil.

Il sera procédé à la publication du présent règlement, ainsi qu'à sa transmission en Préfecture.

Le Président de la Communauté de communes du Pays Loudunais est chargé en ce qui le concerne de l'application du présent règlement.

## CERTIFICAT DE CONNAISSANCE ET D'ENGAGEMENT

M./Mme .....certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage de la Communauté de communes du Pays Loudunais et s'engage à le respecter.

Fait à Loudun, le

Éventuellement, « ne sachant ni lire, ni écrire, lecture du règlement a été faite à

M./Mme ..... que signe avec M./Mme .....(agent d'accueil) ».

L'agent d'accueil,

L'occupant,

Annexe 1 :

**Fiche d'Etat des lieux contradictoire**  
**Aire d'accueil des gens du Voyage de Loudun**

Communauté de communes du Pays Loudunais  
2 rue de la fontaine d'Adam, 86200 Loudun – (Tél. : 05 49 22 54 02)

Agent d'accueil présent :

Nom du responsable du groupe familial : \_\_\_\_\_

Coordonnées téléphoniques : \_\_\_\_\_

Date d'arrivée du groupe : \_\_\_\_\_ Date de départ du groupe : \_\_\_\_\_

**État des lieux avant l'occupation du terrain**

Equipement	Commentaire/signalement de désordre apparent
Etat général de l'emplacement (propreté, terrain, bacs roulants déchets...)	
Bloc sanitaire <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ étendoir à linge</li> <li>▪ local WC et douche</li> <li>▪ évier (eau chaude, eau froide)</li> </ul>	
- Alimentation eau potable, - Alimentation électrique (220V) - Assainissement	
Autre :	
<b>Signature de l'agent</b> Le ...../...../.....	<b>Signature de l'occupant</b> Le...../...../.....

**Etat des lieux après l'occupation du terrain**

<b>Y a-t-il eu des dégradations sur le terrain ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
Si oui lesquelles :		
Autres remarques :		
<b>Signature de l'Agent</b> Le ...../...../.....	<b>Signature de l'occupant</b> Le...../...../.....	

Emplacement(s) concernés : \_\_\_\_\_

Annexe 2 :

## CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE LOUDUN

Convention d'occupation temporaire du/des emplacement(s) n° \_\_\_\_\_

Vu l'arrêté du 8 juin 2021 pris pour application du 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 le règlement intérieur de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage de Loudun,

**Une convention d'occupation temporaire de l'aire d'accueil des gens du voyage de Loudun est conclue entre les soussignés :**

**Communauté de communes du Pays Loudunais**, 2 rue de la fontaine d'Adam, 86200 Loudun

ET

**Nom du responsable du groupe familial :** \_\_\_\_\_

**Coordonnées téléphoniques :** \_\_\_\_\_

### Article 1

Mme /M. (Nom-s, prénom-s) \_\_\_\_\_

est autorisé/e à occuper le/les emplacement(s) n° \_\_\_\_\_

du (date d'arrivée) : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au (date de départ) \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Le/les emplacement(s) est/sont équipé(s) de : un étendoir à linge, un local comprenant un WC et une douche, un évier (eau chaude, eau froide), une alimentation eau potable, une alimentation électrique (220V), un assainissement.

### Article 2

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

### Article 3

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 4

Le droit d'usage ne comporte pas de droit d'emplacement journalier, il est composé du paiement des fluides (eau et électricité) aux tarifs en vigueur, votés par la collectivité, affichés sur site.

L'aire est équipée 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.

Les modes de paiement suivants sont disponibles :       Espèces       Chèque bancaire

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 de 100 € 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 5

Le preneur s'oblige à respecter le règlement intérieur de l'aire qui lui 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'effets, en cas de manquements à ce règlement. Le gestionnaire s'oblige également à respecter le règlement intérieur.

### Article 6

La présente convention fait l'objet d'un traitement de données à caractère personnel sur la base d'une obligation légale (cf. article 6.1.c du RGPD).

Les données collectées auprès de l'utilisateur sont :

- Noms et prénoms ;
- Adresse de correspondance, n° de téléphone et adresse mail ;
- N° d'emplacement ;
- Dates d'arrivée et de départ ;
- Relevés de consommation des fluides ;
- Mode de paiement.

Par ailleurs, le traitement fait l'objet d'une politique de minimisation de la collecte des données.

Ces données sont conservées 10 ans pour les pièces comptables et le temps de la durée de validité pour la convention au format papier, puis 10 ans pour les données saisies dans le logiciel conformément à la durée légale de conservation des factures ; cette durée étant réduite à 3 ans en cas de fin de relation contractuelle entre la Communauté de communes et l'éditeur du logiciel.

Les destinataires des données sont les agents de la Communauté de communes du Pays Loudunais dans le cadre de leurs attributions ainsi qu'éventuellement le prestataire de maintenance informatique.

Ce traitement ne fait pas l'objet de transferts de données hors Union Européenne, ni d'une prise de décision automatisée. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et en demander la rectification.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter la Communauté de communes du Pays Loudunais :

- Par mail : [contact@pays-loudunais.fr](mailto:contact@pays-loudunais.fr)
- Par courrier postal : Communauté de communes du Pays Loudunais, 2 rue Fontaine d'Adam - BP 30004 - 86201 Loudun Cedex

Une réponse vous sera donnée dans le délai légal d'1 mois à partir de la réception de votre demande.

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

Fait à ....., le .....

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

<b>Le gestionnaire : Communauté de communes du Pays Loudunais</b>	<b>Le preneur : _____</b>
Signature :	Signature :