

Règlement relatif à l'accueil des Gens du voyage

VILLE DE CHARLEROI

Art. 1

Au sens du présent règlement, on entend par :

1° les Gens du voyage : des communautés d'origines différentes caractérisées par un habitat mobile et par des périodes de séjour temporaire et par des périodes de séjour hivernal ;

2° la caravane : tout véhicule capable d'être conduit ou transporté, et qui est destiné à l'habitation principale ou secondaire (caravane résidentielle) ou à des activités de cuisine ou buanderie (caravane de service)

3° l'aire d'accueil : le terrain aménagé comprenant au minimum un accès à l'eau potable, à l'électricité et à des sanitaires, destiné à l'accueil de courte durée, de groupes familiaux d'au moins 15 caravanes et offrant, à tout le moins, un accueil durant l'ensemble de la période de séjour temporaire.

4° la période de séjour temporaire : la période de l'année de mars à octobre durant laquelle les Gens du voyage se déplacent de lieu en lieu ;

5° la période hivernale : la période de l'année de novembre à fin février ;

Art. 2

L'aire d'accueil pour les Gens du voyage sise Zoning industriel, Quatrième rue à 6040 Jumet, est la seule aire d'accueil officielle pour le séjour des groupes sur le territoire de la Ville de Charleroi.

L'occupation par les Gens du voyage d'un terrain communal autre que l'aire d'accueil officielle n'est pas autorisée.

Art. 3

Lorsque la Ville a connaissance de l'installation de Gens du voyage sur un terrain privé, elle en informe le propriétaire.

Si le propriétaire refuse l'accès de son terrain aux Gens du voyage, il introduira, à ses frais et à cet effet, une demande devant le Tribunal compétent pour faire ordonner l'expulsion des lieux.

Dans l'hypothèse où l'installation de Gens du voyage sur un terrain privé génère des troubles à l'ordre public, le Bourgmestre se réserve le droit d'ordonner leur expulsion, au besoin par la force, avec l'aide des autorités de police locale.

Art. 4

Un agent référent est chargé de l'accueil des Gens du voyage. Il coordonne, pour le compte de la Ville, le séjour des Gens du voyage sur l'aire d'accueil. Il assure également l'information des riverains.

L'agent référent est joignable durant les heures de bureau.

La police locale et le référent s'informent mutuellement de l'arrivée d'un groupe sur le territoire communal.

Art. 5

L'aire d'accueil est ouverte durant toute l'année, hors périodes d'entretien du site et de fermeture annuelle.

La capacité maximale de l'aire d'accueil est de 20 caravanes en période de séjour temporaire, et de 15 caravanes en période hivernale en raison de l'état des sols.

Art. 6

La demande de séjour doit être introduite par un membre du groupe de Gens du voyage qui s'identifie comme responsable de ce groupe. Il introduit sa demande, au minimum deux semaines avant la date de séjour souhaitée auprès de l'administration communale via l'agent référent : 0473/80.41.15 - gensduvoyage@charleroi.be.

Le séjour est accordé pour une durée maximale de trois semaines en période de séjour temporaire prolongeable d'une semaine si aucune réservation ou demande ne suit l'accueil en cours.

Pendant la période hivernale, le séjour peut être accordé pour une durée égale ou supérieure à un mois. Le séjour hivernal ne peut succéder directement à un séjour temporaire.

Les Gens du voyage peuvent solliciter une prolongation de séjour à titre exceptionnel. Le cas échéant, la demande doit être motivée deux semaines en avance.

Le groupe doit obligatoirement être en mesure d'effectuer un départ immédiat en cas de nécessité.

Les réservations sous plusieurs noms pour effectuer des séjours de plus de trois semaines sont interdits.

Art. 7

La Ville se réserve le droit de refuser le séjour aux groupes de Gens du voyage :

- dont la composition dépasse la capacité maximale de l'aire d'accueil ;
- qui n'ont pas remboursé les dégâts occasionnés sur l'aire d'accueil et constatés dans l'état des lieux de sortie lors d'un précédent séjour ;
- qui, durant les 12 mois qui précèdent la demande, ont déjà séjourné sur l'aire d'accueil;
- qui, lors d'un précédent séjour, auront quitté l'aire d'accueil sans prévenir au préalable ;
- qui, lors d'un précédent séjour, auront été expulsés de l'aire d'accueil ;
- qui souhaiteraient occuper l'aire d'accueil pour y exercer une activité professionnelle.

Art. 8

Au moment d'introduire la demande de séjour, le responsable du groupe est tenu de s'identifier au moyen d'un document d'identité national valable.

Le responsable doit également fournir un relevé des plaques d'immatriculation des véhicules qui constituent le groupe.

Pour les réservations pour les séjours programmés, un acompte de 150 € sera demandé au groupe pour confirmer sa réservation sur le numéro de compte BE80 0910 0036 3777 ou en cash aux finances communales après avoir pris un rendez-vous avec l'agent référent.

Si le groupe ayant réserver ne se présente pas et n'annule pas son séjour, l'acompte n'est pas restitué.

Ces données à caractère personnel seront traitées par la Ville de Charleroi conformément aux dispositions du Règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit RGPD.

Ce traitement de données à caractère personnel est fondé sur l'article 135, §2 de la Nouvelle Loi communale et poursuit la finalité d'assurer l'organisation et la gestion de l'accueil sur le territoire de la Ville de Charleroi.

L'annexe 1 au présent règlement contient les informations relatives aux données à caractère personnel et à l'exercice des droits par les personnes concernées.

Si la composition du groupe ne peut être communiquée au moment d'introduire la demande, un relevé des plaques d'immatriculation sera effectué par le référent à l'arrivée du groupe sur l'aire d'accueil. La composition du groupe restera inchangée jusqu'au terme du séjour.

Un voyageur qui annule son séjour trois fois de suite son séjour ne sera plus prioritaire pour ses futures demandes et sera d'office placé sur liste d'attente.

Art.9

Pour mener à bien leurs missions, les services communaux et la police locale ont accès en tout temps à l'aire d'accueil. Les services pourront ainsi organiser et gérer au mieux l'accueil par l'écoute, l'information, l'orientation vers les services adéquats et le cas échéant le contrôle. Tout véhicule stationné sur l'aire d'accueil doit être muni, en tout temps, d'une plaque d'immatriculation sous peine d'être contrôlé.

Art. 10

L'occupation temporaire de l'aire d'accueil est payante.

La Ville perçoit du responsable du groupe, contre reçu :

- une garantie de 500 € pour le groupe. La garantie est exigible le premier jour d'installation sur l'aire d'accueil au responsable du groupe. Elle est payable au comptant, en espèces ou par carte bancaire, auprès d'un agent chargé de la perception des recettes qui en délivrera quittance. La garantie ne sera restituée qu'après réalisation de l'état des lieux de sortie, lorsque l'aire d'accueil aura été libérée de tous ses occupants et pour autant que les dispositions du présent règlement aient été respectées.
- une redevance hebdomadaire par caravane, telle que prévue à l'article 3 du règlement-redevance relatif à l'accueil des Gens du voyage.

Le responsable aura préalablement collecté la somme requise auprès des différents membres du groupe. L'agent référent ne perçoit aucune somme d'argent, que ce soit : caution, redevances ou acompte.

Le paiement en espèces ne peut excéder 3.000 € pour la durée totale du séjour.

Le jour d'arrivée et le jour du départ du groupe, il sera procédé à un état des lieux du terrain en présence du responsable du groupe et du référent.

Cet état des lieux fera l'objet d'un écrit. Une copie de cet écrit sera remise au responsable du groupe.

Pour toute dégradation, constatée contradictoirement à l'état des lieux de sortie par le référent, les frais de remise en état seront déduits de la garantie (sur base du coût de la main d'œuvre relative au nettoyage éventuel ou à une quelconque réparation, et/ou sur base du prix d'achat neuf du bien détérioré).

Si les frais de remise en état dépassent le montant de la garantie, la Ville se réserve le droit de réclamer le surplus.

Art. 11

§1 Chaque occupant de l'aire d'accueil doit respecter le lieu de séjour, les installations et le bon voisinage.

Chacun doit:

- respecter les règles d'hygiène;
- garantir la propreté des sanitaires mobiles, de l'emplacement occupé et de ses abords;
- utiliser les conteneurs prévus pour la collecte des déchets ménagers;
- respecter les normes établies en matière d'installation électrique;
- occuper effectivement le terrain durant toute la durée du séjour sauf cas de force majeure (exemple : hospitalisation d'un occupant), sachant que la redevance liée au séjour reste due;
- encadrer ses animaux de compagnie;
- se conformer au présent règlement.

En outre, il est interdit :

- d'effectuer des entretiens de véhicule sur l'aire d'accueil, que le véhicule soit personnel ou destiné à la vente ;
- d'exercer une activité professionnelle sur l'aire d'accueil ;
- de faire du feu sur l'aire d'accueil ;
- d'entraver l'entrée de l'aire d'accueil et d'empêcher ainsi la levée des conteneurs à déchets et l'entretien des sanitaires mobiles.

Le présent règlement sera affiché sur le lieu d'accueil. Un exemplaire du règlement sera également remis à chaque propriétaire de caravane, à l'arrivée d'un groupe de Gens du voyage.

§2 L'aire d'accueil est accessible aux risques et périls des usagers. La Ville décline toute responsabilité en cas d'accidents ou de dégradations quelconques pouvant survenir aux biens et aux personnes.

Art. 12

Tout manquement aux obligations du présent règlement pourra donner lieu à un ordre d'évacuation notifié par le Bourgmestre et exécuté, au besoin par la force, avec l'aide des autorités de police locale.

En cas d'expulsion, la garantie n'est pas restituée.

Art. 13

La date et l'heure de départ sont décidées en concertation avec l'agent référent. Aucun départ ne sera autorisé les week-ends et jours fériés. Si le départ devait être anticipé, il est nécessaire de prévenir le référent au moins deux jours ouvrables avant ce changement. En cas de départ anticipé sans prévenir, la garantie n'est pas restituée et la redevance forfaitaire reste due.

Art. 14

§1. En vertu de l'article 92, §5, du règlement général de police, tout manquement à l'ordre public peut donner lieu à un ordre d'expulsion notifié par le Bourgmestre et exécuté, au besoin par la force, avec l'aide des autorités de police locale.

§2 En cas de manquement aux obligations des articles 10 et 11 du présent règlement, l'autorité communale peut saisir le tribunal compétent.

Art. 15

Le présent règlement sera publié conformément à l'article 1133-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et entrera en vigueur conformément à l'article 1133-2 du même Code.

Annexe 1

Informations concernant les données personnelles et l'exercice des droits

Les données personnelles des Gens du voyage sont traitées par la Ville de Charleroi conformément à la finalité préétablie qui est la gestion et l'organisation de l'occupation du terrain d'accueil durant une période définie et ce dans le respect des normes du règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de l'article 135, §2 de la Nouvelle loi communale du 24 juin 1988.

La Ville de Charleroi met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles possibles afin de garantir au maximum la sécurité des données personnelles et ce pendant une durée de 5 ans.

En cas de changement de données personnelles la personne concernée avertit le référent de la Ville de Charleroi dans les plus brefs délais afin de maintenir un dossier à jour.

En tant que personnes concernées par le traitement de données à caractère personnel, les Gens du voyage sont titulaires de droits sur leurs propres données.

Droit à l'information

La personne concernée a un droit de regard sur ses propres données. Elle peut, par conséquent, demander à la Ville de Charleroi des informations relatives notamment à l'objectif de la collecte d'informations et à son caractère obligatoire ou facultatif, aux destinataires des informations, aux droits reconnus à la personne et aux éventuels transferts de données vers un pays hors de l'Union européenne.

Droit d'accès

L'exercice de ce droit permet de savoir si des données sont traitées et d'en obtenir la communication dans un format compréhensible. Il permet également de contrôler l'exactitude des données et, au besoin, de les faire rectifier ou effacer.

Droit d'opposition

Le droit d'opposition permet de s'opposer à ce que les données soient utilisées par la Ville de Charleroi pour un objectif précis.

Droit de rectification

Ce droit permet de corriger des données inexactes (âge ou adresse erronés) ou de compléter des données (adresse sans le numéro de l'appartement) en lien avec la finalité du traitement.

Droit d'effacement

L'effacement des données à caractère personnel peut être obtenu dans certains cas. La demande sera analysée par le délégué à la protection des données.

Droit de déréférencement

- Le déréférencement permet de faire supprimer un ou plusieurs résultats fournis par un moteur de recherche à l'issue d'une requête effectuée à partir de l'identité (nom et prénom) d'une personne.
- Cette suppression ne conduit pas à effacer l'information sur le site internet source : le contenu original reste inchangé et est toujours accessible, en utilisant d'autres critères de recherche ou en allant directement sur le site à l'origine de la diffusion.
- Pour supprimer l'information sur le site source, il y a lieu de privilégier une demande d'effacement auprès du responsable du site.

Droit à la limitation

Il peut être demandé à la Ville de Charleroi de limiter l'utilisation des données personnelles si l'exactitude des données utilisées est contestée ou si la personne concernée s'oppose à ce que ses données soient traitées.

Il est également possible de demander directement la limitation de certaines données dans le cas où la Ville de Charleroi souhaite elle-même les effacer. Dans ce cas, les données seront conservées.

Les diverses demandes, questions ou plaintes peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse dpo@charleroi.be ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville de Charleroi
À l'attention du délégué à la protection des données
Place Charles II, 14-15
B-6000 Charleroi

Conformément à la procédure la Ville de Charleroi prendra les mesures nécessaires pour vérifier l'identité de la personne concernée avant de permettre la consultation et, le cas échéant, la correction des données.

La Ville de Charleroi mettra tout en œuvre pour assurer un suivi dans les meilleurs délais.

En cas de désaccord avec la décision de la Ville de Charleroi, la personne concernée peut introduire une réclamation auprès de l'Autorité de Protection des Données (APD) à l'adresse suivante :

Autorité de Protection des Données
Rue de la Presse, 35
1000 Bruxelles
E-mail: contact@apd-gba.be