



## REGLEMENT DU STATIONNEMENT « ZONE ORANGE »

Conformément aux dispositions des articles L2213-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, ce règlement est établi pour organiser de manière équitable et efficace le stationnement sur la commune de Palais. Il reconnaît les besoins spécifiques de stationnement des résidents tout en préservant la qualité de vie urbaine, la fluidité du trafic et l'accès aux services et commerces locaux. L'objectif principal est de favoriser une gestion optimale des espaces de stationnement disponibles, en priorisant l'accès pour les résidents permanents des communes de Belle-Ile en mer et en tenant compte des contraintes environnementales et du développement durable.

Ce règlement définit les critères d'éligibilité pour l'obtention d'un macaron « zone orange », ainsi que les modalités d'application et de contrôle du stationnement dans la zone spécifiquement désignée à cet effet. Il vise à garantir un cadre de vie agréable pour les habitants, tout en assurant le respect des droits et des devoirs de chacun.

Sur les 7 places identifiées, l'usage du macaron orange est en vigueur de 9h à 19h. En dehors de ces plages horaires, le stationnement reste ouvert à tous.

### ARTICLE 1 : LES BENEFICIAIRES

Toute personne physique **qui occupe à l'année un logement** situé dans **une des 4 communes de Belle-Ile en mer** et remplissant une des 4 conditions suivantes :

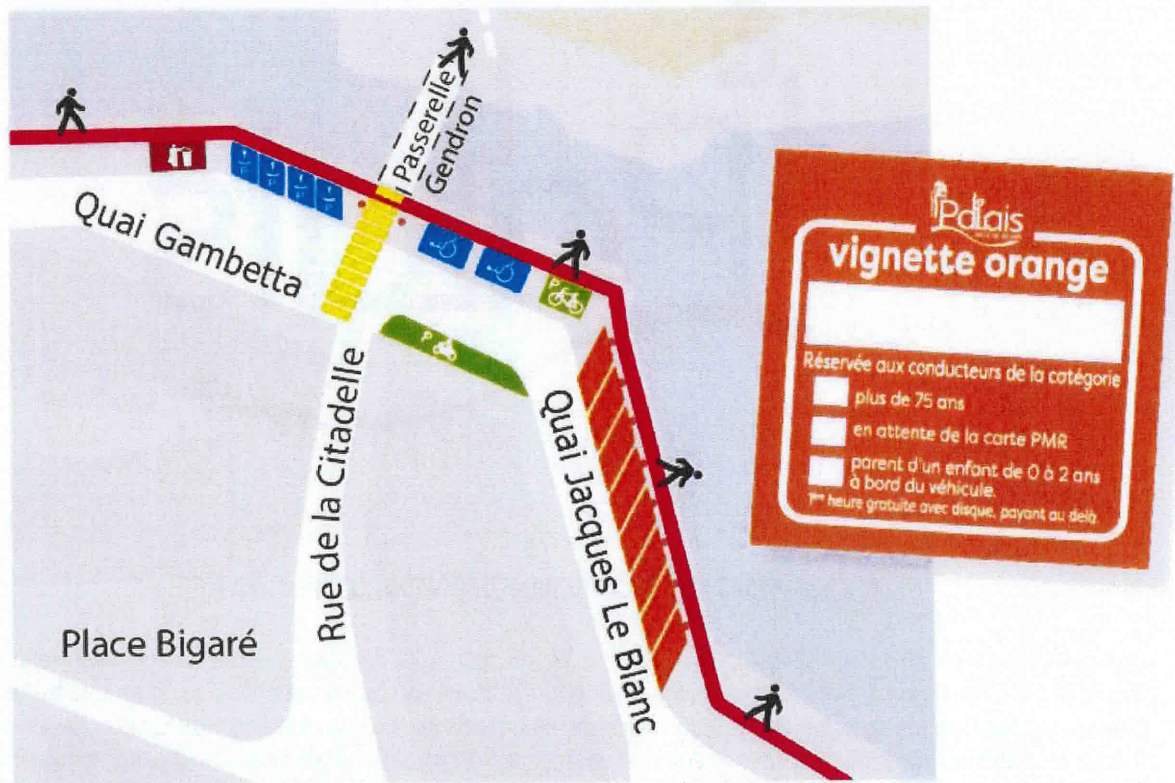
- **Personne âgée de plus de 75 ans,**
- **Personne titulaire ou dans l'attente d'attribution d'une carte mobilité inclusion,**
- **Famille avec un enfant âgé de moins de 2 ans,**
- **Professionnels de l'aide à la personne dépendante et aux soignants lorsqu'ils interviennent à domicile auprès de personnes âgées ou dépendantes dans les mêmes limites horaires : à savoir une heure gratuite de 9h à 19h.**

**Restrictions :** Un seul macaron sera accordé par personne.

L'adresse du véhicule devra correspondre à l'adresse du résident principal et du titulaire du véhicule. Les résidents doivent s'assurer que toutes les informations concernant le véhicule correspondent aux informations enregistrées auprès de la mairie.

**ARTICLE 2 : DÉLIMITATION DE LA ZONE GÉOGRAPHIQUE**

**Périmètre de la « zone orange »** : le stationnement « zone orange » est situé quai Jacques Le Blanc côté droit comme indiqué sur la carte ci-dessus. Cette zone est composée de 7 places de stationnement en épis.



**Révision et évolution** : il peut être révisé et/ou modifié par une décision du Conseil municipal, en réponse aux évolutions de l'urbanisme, des besoins des résidents et des impératifs de circulation et de stationnement. Toute modification sera dans les supports informatifs de la mairie.

**ARTICLE 3 : DURÉE DE VALIDITÉ**

Le macaron « zone orange » est délivré sans limitation de durée pour :

- les personnes âgées de plus de 75 ans,
- les personnes titulaires ou dans l'attente d'attribution d'une carte mobilité inclusion.

Le macaron « zone orange » est délivré avec une validité allant jusqu'au 2 ans de l'enfant pour :

- les familles avec un enfant âgé de moins de 2 ans,

Le macaron « zone orange » est délivré le temps de leur activité pour :

- les prestataires indépendants et pour

Le macaron « zone orange » est délivré en fonction de la durée de leur contrat de travail pour :

- les salariés de structures professionnelles consacrées à l'aide et aux soins de personnes dépendantes.

- **Changement de véhicule** : Un nouveau macaron peut être délivré conformément aux mêmes procédures de demande, après vérification des nouvelles informations.

#### **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION DU MACARON RÉSIDENT PALANTIN**

Le macaron doit être **apposé de manière visible** sur le pare-brise du véhicule désigné. Il est strictement personnel et non transférable.

Il donne droit à 1 heure de gratuité de stationnement. Passé cette gratuité, le stationnement devient payant. Le conducteur souhaitant stationner plus longtemps devra s'acquitter du règlement de la redevance. **L'utilisation d'un disque** indiquant l'heure d'arrivée est **obligatoire**.

La gratuité du stationnement accordée par le macaron ne donne pas droit au cumul avec d'autres gratuités accordées en fonction des zones de stationnement et des périodes de l'année, conformément aux régulations municipales et aux conditions spécifiques établies pour certaines zones ou certains événements.

Les détenteurs du macaron sont tenus de respecter toutes les autres règles de stationnement en vigueur dans la commune, y compris les restrictions temporaires ou permanentes non couvertes par la gratuité du macaron.

#### **ARTICLE 5 : PROCEDURE DE DEMANDE**

Pour obtenir le macaron « zone orange », le demandeur doit remplir intégralement et signer le formulaire disponible en mairie ou sur le site internet de la commune. Ce dernier sera à déposer en mairie accompagné des **pièces justificatives suivantes** :

- Certificat d'immatriculation : la carte grise du véhicule enregistré au nom du demandeur et à l'adresse de résidence principale indiquée.
- Justificatif d'âge : carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire.
- Justificatif de domicile : selon le statut du demandeur, un des documents suivants doit être fourni :  
Pour les propriétaires : la dernière taxe foncière justifiant la résidence principale.  
Pour les locataires : un bail récent.
- Justificatif pour les familles avec un enfant de moins de 2 ans : livret de famille, acte de naissance.
- Les personnels de santé devront fournir un justificatif professionnel pour les indépendants et un contrat de travail pour les salariés de structures reconnues

Chaque dossier sera vérifié par les services municipaux pour s'assurer de la complétude et de la validité des documents fournis. Le traitement des demandes se fera sous 15 jours ouvrables. Ce délai peut s'étendre en période de forte demande ou en cas de nécessité de vérification supplémentaire.

Le demandeur recevra une notification écrite de l'acceptation ou du rejet de sa demande. (Les motifs de rejet seront clairement indiqués.) Le macaron doit être retiré en personne à la mairie ou, selon les cas, envoyé par courrier à l'adresse du demandeur.

**Délai de traitement** : les demandes de macaron sont traitées dans un délai de 15 jours ouvrables après la réception d'un dossier complet. Ce délai peut varier en fonction du volume des demandes reçues et des périodes de forte affluence.

#### **ARTICLE 6 : INFRACTIONS ET SANCTIONS**

**Surveillance et contrôle** : les conditions d'utilisation du macaron sont sujettes à surveillance et à contrôle par les autorités compétentes. Le non-respect des conditions énoncées dans ce règlement peut entraîner la révocation du macaron et l'application de sanctions selon les dispositions du présent article.

##### **Types d'infractions :**

- **Utilisation non autorisée du macaron** : Cela inclut le partage du macaron avec des non-résidents, son utilisation sur un véhicule non enregistré,
- **Falsification ou duplication** : La production ou l'utilisation de macarons falsifiés ou dupliqués.

Envoyé en préfecture le 14/06/2024

Reçu en préfecture le 14/06/2024

Publié le

28 MAI 2024

ID : 056-215601527-20240523-026\_24-DE

### Sanctions applicables pour ce type d'infraction :

- **Révocation du macaron** : en cas de violations répétées ou de falsification du macaron, le titulaire peut être révoqué définitivement.
- **Poursuites judiciaires** : dans les cas de falsification ou d'abus sérieux du système de macaron, des poursuites judiciaires peuvent être engagées contre l'individu responsable.

### Autres infractions :

- **Dépassement de l'heure de gratuité** : stationnement en delà de l'heure de gratuité accordé par le macaron, comme spécifié à l'Article 4.
- **Sanctions applicables** : établissement d'une redevance d'occupation du domaine public sous la forme d'un FPS (Forfait Post Stationnement).
- **Défaut d'affichage du macaron** : stationnement d'un véhicule sans apposition du macaron.
- **Sanctions applicables** : établissement d'un procès-verbal électronique pour stationnement gênant de véhicule sur un emplacement réservé.

### Procédure de contestation :

Le conducteur ayant reçu un FPS pour non acquittement de la redevance, a le droit de le contester auprès d'une commission de recours, formée par les membres de la commission RAPO. La procédure de contestation doit être initiée dans les 30 jours suivant l'émission du FPS.

Le conducteur ayant reçu un avis de contravention par voie électronique a le droit de le contester auprès de Monsieur l'officier du Ministère Public. La procédure de contestation doit être initiée dans les 30 jours suivant l'émission du procès-verbal électronique.

### Mise en œuvre des sanctions :

- **Application** : Les sanctions seront appliquées conformément à la réglementation, assurant que toutes les procédures sont justes et transparentes. Le service de police de Palais sera chargé de suivre les infractions et de veiller à l'application des sanctions. Un rapport annuel sur les infractions et les sanctions sera rédigé pour informer le conseil municipal des tendances et des problèmes éventuels.

### ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES

**Révision et modification** : Ce règlement est sujet à révision et modification par le conseil municipal de la commune de Le Palais. Toute modification apportée à ce règlement sera effectuée conformément aux procédures légales et après consultation publique lorsque cela est requis par la loi ou jugé nécessaire par le conseil municipal.

**Publication et communication** : Les modifications, les ajouts ou les suppressions apportés à ce règlement seront dûment publiés dans les supports officiels de la commune et sur le site internet municipal. La commune s'engage à fournir toutes les informations nécessaires concernant les règles de stationnement afin de garantir à tous les résidents un accès équitable à l'information actualisée.

**Entrée en vigueur** : Les modifications au règlement prendront effet à partir de la date spécifiée dans la décision du conseil municipal.

Le présent règlement est établi en conformité à la réglementation en vigueur. En cas de conflit entre ce règlement et une disposition légale supérieure, la disposition légale prévaudra. Les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'application de ce règlement seront résolus par les services juridiques de la mairie, avec possibilité de recours devant les instances judiciaires compétentes si nécessaire.

**Engagement du résident** : par sa signature, le bénéficiaire s'engage à respecter le règlement et certifie l'exactitude des informations fournies sur le formulaire de demande.

À Palais, le 23 mai 2024

Le Maire,

Tibault GROLLEMUND



Tibault GROLLEMUND