



COMMUNAUTÉ
DE COMMUNES

**LES
PORTES
BRIARDES**
ENTRE VILLES ET FORÊTS

REÇU EN PREFECTURE

le 26/12/2023

Application agréée E-legalite.com

99_DE-077-200023125-20231212-DEL_056_202

RÈGLEMENT INTERIEUR DES AIRES D'ACCUEIL INTERCOMMUNALES DES GENS DU VOYAGE

Vu la loi n° 2000.614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens

Vu le code de l'urbanisme notamment les articles L 441-1 et R 421-23 relatifs aux aires d'accueil des gens du voyage.

Vu le code de l'urbanisme notamment les articles L 443.1, R 443.2, R 443.3 et suivants relatifs au stationnement des caravanes ;

Vu la loi « NOTRE » n°2015-991 du 7 août 2015 et 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 confiant à l'intercommunalité, au titre de ses compétences obligatoires, la compétence « Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de 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° 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 préfectoral n°2020/DDT/SHRU/24 du 20 juillet 2020 portant approbation du schéma départemental révisé d'accueil et d'habitat des gens du voyage dans le département de Seine-et-Marne pour la période 2020 - 2026 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 08 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 ;

Vu l'arrêté préfectoral DRCL-BCCCL-2009 n°179 du 24 novembre 2009 portant création de la Communauté de communes les Portes briardes entre villes et forêts entre les communes de Férolles-Attilly, Gretz-Armainvilliers, Lésigny et Ozoir-la-Ferrière ;

Vu l'arrêté préfectoral DRCL-BCCCL-2012 n°128 en date du 31 octobre 2012 portant extension du périmètre de la Communauté de communes les Portes briardes entre villes et forêts à la commune de Tournan-en-Brie ;

Vu l'arrêté préfectoral 2018/DRCL/BLI/37 en date du 20 avril 2018 portant modification des statuts de la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts ;

Vu la délibération du Conseil communautaire n° 060/2020 du 15 décembre 2020 portant sur l'adoption du règlement intérieur des aires d'accueil des gens du voyage situées sur le territoire de la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts ;

Considérant que la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts répond aux objectifs du Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2020-2026 en créant un réseau d'aires d'accueil des gens du voyage sur son territoire et que les terrains concernés relèvent du domaine public ;

Considérant que le bon fonctionnement des aires implique une rotation des caravanes stationnant sur les aires aménagées ;

Considérant, en vertu de ses pouvoirs de police, que le Maire de la commune reste la seule autorité compétente pour réglementer les conditions de stationnement et de séjour des gens du voyage sur le territoire communal ;

Etant précisé que la collectivité est : COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

LES PORTES BRIARDES ENTRE VILLES ET FORETS

43 avenue du Général de Gaulle

77330 Ozoir-la-Ferrière

01 78 48 40 20 – contact@lesportesbriardes.fr

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
I. - DISPOSITIONS GENERALES	6
ARTICLE 1 - Destination et description des aires d'accueil intercommunales	6
ARTICLE 2 - Admission et installation	7
ARTICLE 3 - Refus d'admission	8
ARTICLE 4 - Etat des lieux	8
ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture des aires d'accueil intercommunales	8
ARTICLE 6 – Usage des parties communes	8
ARTICLE 7 - Durée de séjour	9
ARTICLE 8 - Fermeture annuelle	9
ARTICLE 9 - Départ	9
II. - REGLEMENT DU DROIT D'USAGE	9
ARTICLE 10 - Droit d'usage	9
ARTICLE 11 - Mode de paiement	10
III - OBLIGATIONS DES OCCUPANTS	10
ARTICLE 12 - Règles générales d'occupation et de vie sur l'aire d'accueil	10
ARTICLE 13 - Propreté et respect de l'aire	11
ARTICLE 14 - Modifications des installations	11
ARTICLE 15 - Déchets	12
ARTICLE 16 - Animaux	12
ARTICLE 17 - Activités interdites	12
ARTICLE 18 - Scolarisation des enfants	12
IV - OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE	13
V - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	13
ARTICLE 19 - Dispositions en cas de non-respect du règlement	13
ARTICLE 20 - Engagement	13
ARTICLE 21 - Litiges	14
ANNEXES	15
Annexe 1 : tarification	16
Annexe 2 : contrat de séjour	17
Annexe 3 : demande de renouvellement (dérogation) de Contrat de séjour - « Titre d'occupation du domaine public »	18
Annexe 4 : autorisation de renouvellement d'occupation du domaine public - Dérogation	19
Annexe 5 : renouvellement d'occupation du domaine public Refusé	20
Annexe 6 : attestation sur l'honneur Contrat de séjour	21
Annexe 8 : état des lieux	23
Annexe 9 : grille tarifaire indicative en cas de dégradation	24

PREAMBULE

La loi n°2000 - 614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage impose aux communes de plus de 5 000 habitants, la réalisation ou le financement d'emplacements sur leur territoire.

Le « schéma départemental pour l'accueil des gens du voyage dans le département de Seine-et-Marne » (2020-2026) a été approuvé par arrêté préfectoral en date du 20 juillet 2020. Ainsi, 304 places en aire d'accueil doivent être créées sur l'ensemble du territoire de la Seine et Marne, 449 places en terrains familiaux locatifs et 4 aires de grand passage. La communauté de communes répond aux objectifs du Schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2020 - 2026 en gérant deux aires d'accueil sur son territoire, soit 46 places conventionnées en aires permanentes d'accueil pour les familles itinérantes et la création de neuf terrains familiaux pour les familles sédentaires.

La loi « NOTRe » n°2015-991 du 7 août 2015 et 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 ont confié à l'intercommunalité, au titre de ses compétences obligatoires, la compétence « Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° à 3° du II de l'article 1er de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage ».

Le présent règlement a été approuvé par délibération n°060/2020 du Conseil Communautaire en date du 15 décembre 2020.

Il a pour objet de fixer les conditions de vie et de stationnement à l'intérieur des aires d'accueil des gens du voyage de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts.

Toute personne stationnant sur une aire devra se conformer à ce document et à ses obligations, afin de garantir le calme et la tranquillité à l'ensemble des usagers de l'aire d'accueil. Le non-respect du règlement pourra entraîner l'annulation de l'autorisation de stationner sur l'ensemble des aires d'accueil gérées par la communauté de communes.

INFORMATION

Le gestionnaire assure une mission de service public, un outrage à agent est un acte commis contre un délégataire d'une mission de service public.

Que risque-t-on en cas d'outrage à agent ?

Un outrage à agent est un acte adressé à des agents chargés d'une mission de service public ou dépositaires de l'autorité publique, dans le cadre de l'exercice de leur mission, et de nature à porter atteinte à la dignité ou au respect dû à leur fonction.

Sont considérés comme des outrages notamment :

- les insultes orales,
- l'envoi d'objets, de lettres d'insultes,
- les menaces orales ou écrites,
- ou les gestes insultants ou menaçants (les violences physiques sont punies comme des coups et blessures).

Les peines encourues varient en fonction :

- de la qualité de l'agent qui subit l'outrage,
- du lieu où il a été commis
- et du nombre d'auteurs impliqués.

L'outrage à l'égard d'un agent chargé d'une mission de service public est puni de :

- 7 500 € d'amende s'il est commis par un auteur unique,
- 6 mois d'emprisonnement et 7 500 € d'amendes s'il est commis par plusieurs auteurs,
- 6 mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende s'il est commis en milieu scolaire.

L'outrage à l'égard d'un agent dépositaire de l'autorité publique est puni de :

- 1 an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende s'il est commis par un auteur unique,
- 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende s'il est commis par plusieurs auteurs.

Texte de référence : code pénal : article 433-5

I. - DISPOSITIONS GENERALES

Les présentes dispositions s'appliquent à partir du caractère exécutoire de l'arrêté.

Un exemplaire du présent règlement est affiché sur chaque aire.

Il est remis et expliqué à toutes personnes admises sur l'une des aires d'accueil intercommunales. Elles devront en accepter expressément les dispositions. La signature par le responsable d'emplacement du contrat de séjour, dont le modèle est ci-après annexé, vaut acceptation expresse des dispositions du règlement.

Le non-respect du règlement pourra entraîner l'annulation de l'autorisation de stationner sur l'ensemble des aires d'accueil gérées par la communauté de communes.

L'accès aux aires d'accueil intercommunales est rigoureusement interdit sans autorisation.

Le stationnement de caravanes est interdit sur tout autre emplacement du domaine public du territoire de la communauté de communes.

La Police Nationale, la Gendarmerie Nationale et la Police Municipale peuvent intervenir sur les aires d'accueil en cas de nuisances.

ARTICLE 1 - Destination et description des aires d'accueil intercommunales

Pour satisfaire aux obligations du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2020 - 2026, la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts gère à l'attention des gens du voyage :

- l'aire permanente d'accueil intercommunale située sur la commune de Tournan-en-Brie, comprenant 13 emplacements, soit 26 places, et localisée à l'adresse suivante :

Route de Fontenay
Route départementale RD 212 E
77220 Tournan-en-Brie

- l'aire permanente d'accueil intercommunale située à Lésigny, comprenant 10 emplacements, soit 20 places, et localisée à l'adresse suivante :

Route de Maison blanche
77150 Lésigny

Les aires d'accueil intercommunales ont vocation à accueillir temporairement des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques.

- Pour les aires d'accueil de Lésigny et de Tournan-en-Brie, chaque emplacement dispose d'un accès à l'eau et à l'électricité. Les compteurs d'électricité et d'eau sont individualisés. Chaque emplacement est équipé d'un bâtiment sanitaire divisé en deux blocs (1 par emplacement) qui comprend pour chaque famille :

- 1 WC
- 1 douche
- 1 buanderie fermée avec évier, 2 arrivées d'eau dont une destinée à l'alimentation d'un lave-linge, des prises électriques et un éclairage individuel

ARTICLE 2 - Admission et installation

L'aire de stationnement est réservée à l'accueil des personnes dites « gens du voyage » et dont l'habitat traditionnel est constitué de résidences mobiles.

L'accès aux aires d'accueil intercommunales est autorisé par la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts représentée par son gestionnaire dans la limite des emplacements disponibles. Toute personne désirant accéder ou séjourner sur une aire d'accueil intercommunale doit en faire la demande auprès de la société gestionnaire. L'admission s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil qui sera présent aux jours et heures affichés (sauf jours fériés).

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

Les voyageurs souhaitant accéder aux aires d'accueil intercommunales devront en faire la demande et fournir les documents suivants au gestionnaire :

- une carte d'identité en cours de validité pour chaque adulte de la famille
- La photocopie du livret de famille
- Attestation à Responsabilité civile
- La photocopie des cartes grises des caravanes et des véhicules
- La photocopie des attestations d'assurance de la caravane et du véhicule tracteur
- Le certificat de scolarité pour chaque enfant résidant sur l'aire d'accueil intercommunale
- La situation CAF de moins de trois mois ou le dernier avis d'imposition pour les usagers titulaires de l'emplacement
- La photocopie du carnet de vaccination et l'identification des animaux de plus de quatre mois (tatouage). Tout autre animal non domestique est interdit sur l'aire d'accueil

Pour être admis sur l'aire d'accueil, les voyageurs doivent :

- Etre à jour du paiement des redevances correspondant à des séjours précédents sur le territoire ;
- Déposer une garantie encaissée d'un montant de 120 euros, montant fixé par délibération n°058/2020 du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2020. Un reçu attestant du versement du dépôt sera délivré par le gestionnaire. Le voyageur ne peut prétendre à la restitution de son dépôt de garantie qu'au moment de l'établissement de l'état des lieux de sortie dans la mesure où celui-ci est conforme à l'état des lieux d'entrée et que les redevances sont acquittées. Cette garantie est utilisée partiellement ou intégralement en cas de non-paiement ou de détériorations constatées ;
- Verser une avance pour les fluides (eau, électricité) et le séjour d'un minimum de 50 euros ;
- Avoir des véhicules et caravanes en état de marche (conformément à l'article 1er du décret 72-37 du 11 janvier 1972) : **pour des raisons de sécurité, les véhicules stationnant sur l'aire doivent être obligatoirement en capacité de fonctionner, ils doivent être roulants et toujours prêts à un départ immédiat ;**

Lors de l'admission sur l'aire, le gestionnaire fournira :

- Le relevé contradictoire des compteurs d'eau et d'électricité, signé par le voyageur et le gestionnaire et reporté sur registre
- L'état des lieux d'entrée contradictoire signé
- Les copies du présent règlement et des documents signés qui lui sont annexés

Les dépôts de garantie versés seront encaissés par la trésorerie principale et reversés au voyageur lors de son départ si aucune dette n'est constatée.

ARTICLE 3 - Refus d'admission

L'accès à l'aire d'accueil intercommunale est rigoureusement interdit sans autorisation.

L'admission sur l'aire d'accueil intercommunale pourra être refusée par le gestionnaire lorsque le responsable d'emplacement ou l'un des membres de sa famille ou toute personne placée sous sa responsabilité :

- N'aura pas produit l'ensemble des documents prévus à l'article 2
- Aura, lors d'un précédent séjour sur une des aires d'accueil de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts, au cours des cinq dernières années précédant sa demande :
 - porté atteinte à la salubrité publique ou à la sécurité (notamment proféré des menaces, insulté ou agressé le personnel intervenant sur les aires)
 - provoqué des troubles sur les aires ou aux abords
 - détérioré les biens mis à disposition ou nécessaires au fonctionnement de l'aire
 - commis des actes en contradiction avec un usage paisible et raisonnable de l'aire d'accueil
 - contracté une dette vis-à-vis de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts soit en raison d'impayés lors de séjours précédents, soit en raison de dégradations sur les aires que la Communauté de communes lui aura imputées
 - fait l'objet d'une mise en demeure restée sans suite
 - fait l'objet d'une décision d'expulsion suite à un manquement au règlement intérieur
 - provoqué des troubles sur une propriété foncière de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts ou d'une des communes du territoire.

ARTICLE 4 - 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.

ARTICLE 5 - Horaires d'ouverture des aires d'accueil intercommunales

Les horaires d'accueil sont affichés à l'entrée des aires d'accueil intercommunales.

Sur ces plages horaires pourront être réalisés les préinscriptions, les encaissements, les demandes administratives ainsi que l'accueil de nouveaux arrivants et les sorties.

Sur l'aire d'accueil située sur la commune de Lésigny, aucun mouvement de caravane ne peut avoir lieu les après-midi. Toute demande de sortie doit-être demandée au minimum 48h à l'avance.

En dehors des plages horaires, une astreinte téléphonique est à disposition des familles pour traiter uniquement des urgences au 06.51.97.43.51

ARTICLE 6 - Usage des parties communes

A l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à une vitesse limitée à 5 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.

Les réparations mécaniques des véhicules, la récupération et le recyclage des pièces mécaniques sont interdits sur les terrains familiaux et leurs abords.

Les véhicules ne devront pas entraver la circulation, ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

L'utilisation des mini-motos, quads, et tout autre engin motorisé non homologué est interdite sur les terrains familiaux.

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

ARTICLE 7 - Durée de séjour

La durée du séjour est fixée à trois mois maximum.

Des dérogations dans la limite de 3 mois supplémentaires, renouvelables à deux reprises pour 2 mois, peuvent être accordées sur justification (en cas par exemple de scolarisation des enfants, de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation).

La période de fermeture annuelle prévaut sur la durée de séjour maximum (les familles, quelle que soit la date d'arrivée, devront quitter l'aire lors de la fermeture annuelle).

Au moment du départ, le gestionnaire relève les compteurs d'électricité et d'eau, vérifie l'état des lieux et s'assure que la place est réellement libre de toute occupation. Il procède à l'apurement des comptes, délivre un reçu après règlement de la facture par l'utilisateur et restitue, sauf dégradations constatées, le montant de la garantie et la carte grise de la caravane principale.

ARTICLE 8 - Fermeture annuelle

La communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts fermera annuellement les aires permanentes d'accueil sur une période d'un mois afin de réaliser les divers travaux de remise en état.

Aucune caravane, ni véhicule, ni objet quelconque ne doit rester sur l'aire d'accueil pendant la période de fermeture.

Les voyageurs sont prévenus au moins deux 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.

ARTICLE 9 - Départ

La fin de la durée de séjour autorisée est indiquée sur le contrat de séjour.

Une liste des aires ouvertes en Seine-et-Marne pourra être fournie aux familles sur le départ en effectuant la demande.

S'il a lieu avant la fin effective du séjour, le départ doit être annoncé au gestionnaire par la famille au plus tard 48 heures ouvrées avant la sortie définitive. Il s'effectue uniquement en présence de l'agent d'accueil aux jours et horaires affichés (sauf jours fériés).

Le départ de l'aire d'accueil nécessite l'établissement d'un état des lieux en présence de la personne de référence. S'il est constaté que l'emplacement attribué n'est pas laissé en parfait état de propreté ou qu'il a été endommagé, il sera demandé une indemnisation (retenue sur le dépôt de garantie ainsi qu'une facture si le montant est supérieur au dépôt de garantie) couvrant le coût prévisionnel de la remise en état (nettoyage ou réparation) suivant un barème non-exhaustif annexé au présent règlement et affiché à l'entrée des aires d'accueil intercommunales.

Le gestionnaire rendra, le cas échéant, le trop-perçu sur le prépaiement des fluides et du droit de place.

Dans le cas où la famille refuse de quitter l'aire d'accueil à la date prévue, le gestionnaire doit produire un constat d'observation du règlement intérieur, qui sera suivi d'une mise en demeure pour stationnement illicite par la Communauté de communes. Le contrevenant pourra alors se voir interdire l'accès au terrain familial et aux aires permanentes d'accueil lors de séjours ultérieurs. En parallèle de la mise en demeure, une procédure d'expulsion pourra être engagée par la Communauté de communes.

II. - REGLEMENT DU DROIT D'USAGE

ARTICLE 10 - Droit d'usage

Le droit d'usage comprend le droit de séjour forfaitaire journalier et le prépaiement des fluides.

Le droit de séjour forfaitaire couvre les frais de fonctionnement, l'enlèvement des ordures ménagères, le nettoyage et l'entretien des réseaux. Son montant est affiché sur périodiquement par délibération du Conseil communautaire.

Les tarifs des fluides sont fixés par la communauté de communes en connaissance de ceux en vigueur et actualisés en fonction des augmentations fixées par les concessionnaires. Les tarifs sont mentionnés en annexe du présent règlement.

Le paiement du droit d'usage s'effectue au moment de l'arrivée et de manière hebdomadaire en fonction des besoins (système de prépaiement) aux dates et jours définis par la Communauté de communes et le gestionnaire.

L'électricité et l'eau consommées sur chaque emplacement constituent une charge payable d'avance par les usagers. 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. Le paiement des fluides (eau, électricité) est facturé à la consommation réelle de la famille.

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'utilisateur est tenu de prévenir le gestionnaire.

Les branchements électriques se font uniquement par un câble à trois fils (2 fils de courant + 1 fil de terre). Le raccordement est activé après vérification de ce câble par l'agent technique.

Il est INTERDIT aux usagers de consommer l'électricité ou l'eau d'un point autre que le branchement qui leur est affecté.

ARTICLE 11 - Mode de paiement

Le gestionnaire encaisse le dépôt de garantie, le prépaiement des fluides, le droit de séjour payable d'avance, le remboursement des dégradations éventuelles. La régie peut percevoir des paiements en numéraire ou par carte bancaire.

III - OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

Le respect des obligations qu'impose le présent règlement conditionne la bonne gestion de l'aire.

ARTICLE 12 - Règles générales d'occupation et de vie sur l'aire d'accueil

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 parents sont responsables du comportement de leurs enfants.

A ces égards, les occupants de l'aire d'accueil sont soumis aux règles de droit commun.

Les occupants doivent respecter le personnel intervenant sur l'aire et entretenir des rapports de bon voisinage.

Toutes les plaintes que recevraient la communauté de communes donneront lieu à des avertissements. Si les personnes concernées ne tiennent pas compte de l'avertissement, elles se verront expulsées sans délai avec interdiction de se réinstaller sur l'aire.

La communauté de communes ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations des biens appartenant aux utilisateurs des lieux.

Tout dégât infligé aux installations fera l'objet d'une demande de remboursement suivant le barème affiché ou sur devis (Annexe 9).

Il est demandé aux familles de :

- respecter le personnel intervenant sur l'aire et le travail réalisé. **En aucun cas, les occupants ne doivent gêner les interventions d'entretien du site par les employés ou les entreprises extérieures. Les contrevenants pourront être exclus de l'aire d'accueil et ne plus être admis.**
- respecter les installations et le mobilier : **aucune fixation ou scellement ne sont autorisés que ce soit sur les sols, les murs ou les plafonds**
- Utiliser les branchements à fluides (électricité et eau) mis à disposition par le gestionnaire sur l'emplacement affecté à l'exclusion de tout autre moyen (groupe électrogène, branchements illicites)
- respecter les parties privatives de l'aire et du terrain familial et ne pas s'y introduire
- respecter les places et les tenir en bon état de propreté
- entretenir les sanitaires attribués aux places, **un nettoyage complet est à faire avant le départ de l'aire (murs, regards, wc...)**
- respecter les plantations
- déposer les ordures, au préalable enfermées dans des sacs hermétiques, dans les conteneurs prévus à cet effet
- stationner les véhicules sur les emplacements prévus à cet effet : ils ne doivent en aucun cas gêner le bon fonctionnement de l'aire.
- tenir les animaux en laisse ou les attacher
- éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner les 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.

Toute installation fixe ou construction, toute fixation de pieux, de piquets ou objets similaires dans le sol sont INTERDITES sur l'aire.

L'accès à l'aire est INTERDIT à toute personne non autorisée, en dehors des voyageurs et de leurs visiteurs.

ARTICLE 13 - 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.

Chaque emplacement est pourvu d'un dispositif permettant de collecter les eaux usées et les eaux pluviales séparément. Il est donc obligatoire que les caravanes soient raccordées au réseau d'eaux usées.

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. Tout rejet de liquides, de matières polluantes ou dangereuses dans les réseaux est interdit.

Il est formellement interdit de jeter des objets ou du linge dans les toilettes, douches ou autres canalisations.

Toute intervention de désobstruction sera facturée suivant le barème affiché (Annexe 9).

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

ARTICLE 14 - Modifications des installations

Toute installation fixe, ou toute construction, toutes fixations de pieux, de piquets, ou objets similaires, dans le sol sont interdites à l'exception des auvents réglementaires homologués par les constructeurs de caravanes.

Tout changement de distribution, de percement des murs, de modification des canalisations, est interdit.

ARTICLE 15 - Déchets

Les ordures ménagères, au préalable enfermées dans des sacs hermétiques, doivent être déposées dans les containers individuels prévus à cet effet. Les usagers ont l'obligation de sortir le container la veille au soir du ramassage organisé par la collectivité et se doivent de l'entretenir.

Les familles procéderont au tri sélectif de leurs déchets et les déposeront dans le bac approprié.

Les déchets lourds ou encombrants (électroménager, chaises, roues, mobiliers...) seront évacués par les utilisateurs vers les déchetteries habilitées, dont la liste peut être consultée auprès du gestionnaire.

ARTICLE 16 - Animaux

Les animaux domestiques sont tolérés sur les aires d'accueil intercommunales, sous réserve qu'ils ne soient générateurs d'aucune nuisance.

La personne de référence est responsable des animaux qu'elle introduit sur les aires d'accueil. Les chiens doivent être attachés ou enfermés. Tout autre animal non domestique est interdit.

Les chiens dangereux de première et deuxième catégorie sont interdits sur les aires d'accueil intercommunales. En cas de doute sur la catégorie d'un chien, ou l'absence de documents sur la classification de l'animal, le gestionnaire fera appel au service de Police ou de Gendarmerie pour procéder aux contrôles nécessaires.

En cas d'agressivité constatée des animaux, il sera exigé du propriétaire de fournir un certificat de vaccination et de prendre en charge les frais médicaux et vétérinaires qui en découleraient.

Plus généralement, les usagers des aires d'accueil intercommunales devront respecter la réglementation en vigueur sur la commune.

ARTICLE 17 - Activités interdites

L'aire n'est pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers. Sur l'ensemble de l'aire et de ses abords sont interdits :

- les feux ouverts sauf des feux ouverts sur les emplacements dans les récipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).
- le brûlage (pneus, fils plastiques, herbes, bois, vêtements...)
- le dépôt de tout objet encombrant (matelas, batterie de voiture, câbles électrique...)
- les activités de ferrailage et mécanique
- la coupe de bois sur pied
- toute activité réprimée par la loi
- épaves de voitures, camions...

ARTICLE 18 - Scolarisation des enfants

L'instruction des enfants est obligatoire entre 3 et 16 ans ainsi qu'une obligation de formation jusqu'à l'âge de 18 ans.

A son arrivée sur l'aire, chaque famille devra aussitôt signaler en mairie les enfants en âge d'être scolarisés. Tout renseignement utile lui sera alors donné concernant l'établissement de rattachement, les démarches à réaliser et les services dont pourra éventuellement bénéficier l'enfant.

Un justificatif de scolarisation pourra être exigé par la Communauté de communes notamment dans le cadre d'une demande de dérogation à la durée maximale de stationnement sur l'aire d'accueil. La famille aura alors un délai d'une semaine pour produire le justificatif.

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 sur l'aire d'y accéder à toute heure.

Sur production d'une pièce d'identité, le gestionnaire délivre sans frais à tout occupant qui en fait la demande une attestation de présence sur l'aire, datée et signée, valable jusqu'à la date de départ de l'aire d'accueil, qui est mentionnée si elle est connue.

Le gestionnaire doit :

- délivrer aux occupants le terrain en bon état d'usage ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ;
- assurer à l'occupant la jouissance paisible et, sans préjudice des dispositions de l'article 1721 du Code civil, de le garantir des vices ou défauts de nature à y faire obstacle hormis ceux consignés dans l'état des lieux et visés aux conditions particulières ;
- entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le présent contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en l'état et à l'entretien normal des locaux loués ;
- demander l'autorisation à l'occupant pour se rendre sur le terrain pour la réalisation de travaux ou pour le faire visiter en cas de mise en vente ou de remise en location.

V - APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 19 - Dispositions en cas de non-respect du règlement

Tout occupant ne respectant pas le règlement intérieur pourra voir s'appliquer une échelle de sanction proportionnée à ses actes allant de l'avertissement oral ou écrit à la révocation de son autorisation d'occupation d'un emplacement et ainsi devenir un occupant sans droit ni titre du domaine public.

Préalablement à cette décision, il est proposé à la personne intéressée de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales en étant accompagné du Conseil de son choix.

Il pourra être cependant dérogé au caractère contradictoire de la procédure administrative en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles ou lorsque leur mise en œuvre serait de nature à compromettre l'ordre public.

En cas de non-exécution de la mise en demeure de quitter l'aire, le Président de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts pourra initier une procédure juridictionnelle d'expulsion.

ARTICLE 20 - Engagement

Monsieur le Président de la communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts, le gestionnaire et ses représentants sont chargés de l'application du présent règlement intérieur, qui sera affiché sur les aires intercommunales.

Un exemplaire du présent règlement est porté à la connaissance de toute personne sollicitant une admission sur les aires d'accueil intercommunales. Elle devra en accepter expressément les dispositions par la signature du contrat de séjour dont le modèle est ci-après annexé.

ARTICLE 21 - Litiges

Le gestionnaire vérifie l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement des aires d'accueil intercommunales. Tout manquement au présent règlement (dégradation, impayés, troubles de voisinage...) par la personne de référence, et/ou les membres de sa famille, sera sanctionné par un retrait de l'autorisation de stationnement et l'obligation de quitter l'aire d'accueil dès notification de ce retrait. L'expulsion pourra être poursuivie par voie judiciaire, y compris en la forme d'un simple référé. L'exclusion définitive des terrains familiaux et aires d'accueil de la collectivité pourra être prononcée.

Le présent règlement intérieur est transmis à Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne, et à Monsieur le Président du Conseil Général, cosignataires du schéma départemental d'accueil.

Fait à _____, le _____

Pour la Communauté de communes,
Le gestionnaire

L'utilisateur,
Nom et N° de place

ANNEXES

*Annexes du règlement intérieur établi par la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts voté le 15 décembre 2020. La tarification pourra être revue à chaque augmentation constatée du prix du kWh ou du m3 **par décision** ». Le règlement intérieur a été rédigé en accord avec les principes de gestion promus par le schéma départemental de Seine et Marne d'accueil des Gens du Voyage*

Les annexes sont constituées des pièces suivantes :

- Annexe 1 : tarification
- Annexe 2 : contrat de séjour « titre d'occupation du domaine public »
- Annexe 3 : demande de renouvellement (dérogation) du contrat de séjour
- Annexe 4 : autorisation de renouvellement (dérogation) du contrat de séjour
- Annexe 5 : renouvellement d'occupation du domaine public refusé
- Annexe 6 : attestation sur l'honneur - contrat de séjour - titre d'occupation du domaine public
- Annexe 7 : attestation « extincteur aux normes en vigueur »
- Annexe 8 : état des lieux « entrée et sortie »
- Annexe 9 : grille tarifaire indicative en cas de dégradation

Annexe 1 : tarification

La décomposition du droit d'usage qui comprend le droit de séjour forfaitaire journalier et le prépaiement des fluides (eau et électricité) est la suivante :

		Aire d'accueil intercommunale située à Tournan-en-Brie	Aire d'accueil intercommunale située à Lésigny
Dépôt de garantie		120 €	120 €
Droits de séjour <i>(tarif par jour et par emplacement)</i>		4 €	4 €
Fluides*	Electricité	0,25 € / kWh au 01/07/2023	0,25 € / kWh au 01/07/2023
	Eau potable assainie	4,69 € TTC / m ³	4,50 € TTC / m ³

* Tarifs soumis à évolution : les nouveaux tarifs seront applicables dans un délai de 2 mois à compter de la notification par le fournisseur à la CCPB. Chaque révision tarifaire sera communiquée aux familles avec remise d'un courrier en main propre avec émargement.

Annexe 2 : contrat de séjour

« Titre d'occupation du domaine public »

Considérant que l'aire d'accueil des gens du voyage sis (adresse complète) :

.....
.....

relève du domaine public géré par la Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts ;

Vu le règlement de l'aire d'accueil des gens du voyage ;

Vu l'attestation de :

M(ME).....

Né(é) le

A Dpt

Certifiant avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engageant à le respecter.

Si ces engagements ne sont pas respectés par moi ou par un membre de ma famille, je m'expose à une mesure d'expulsion de l'aire d'accueil, à des réparations financières, et à une poursuite judiciaire éventuelle.

Article 1 :

M(ME).....

Est autorisé(e) à occuper l'emplacement n°

Du Au

Article 2 :

Toute demande de dérogation devra parvenir au gestionnaire de l'aire d'accueil

Intercommunale avant le

Fait à le

L'utilisateur représentant la famille
(Signature suivi de bon pour accord)

**Annexe 3 : demande de renouvellement (dérogation) de Contrat de séjour -
« Titre d'occupation du domaine public »**

**Dossier à déposer 15 jours maximum avant l'échéance du contrat au bureau d'accueil
gens du voyage de l'aire de :**

Je soussigné(e) :

Autorisé(e) à occuper l'aire d'accueil des gens du voyage de :
.....

Emplacement n°

Depuis le jusqu'au

demande une dérogation pour obtenir un renouvellement de mon « contrat de séjour – « titre
d'occupation du domaine public » pour une durée de jours (limite de 3 mois
supplémentaires, renouvelables à deux reprises pour 2 mois,) pour les raisons suivantes :

.....
.....
.....
.....

Je joins à ma demande la ou les pièce(s) justificative(s) suivante(s) :
.....
.....
.....
.....

Fait à le

L'usager représentant la famille
(Signature suivi de bon pour accord)

Annexe 4 : autorisation de renouvellement d'occupation du domaine public - Dérogation

Vu l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée le :

À M(ME)

Vu l'article 7 du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage ;

Considérant que la famille satisfait aux conditions permettant l'octroi d'une dérogation ;

Vu l'attestation de M(ME) certifiant avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engageant à le respecter ;

Article 1 :

M(ME)

Est autorisé(e) à occuper l'emplacement n°

Du au

Article 2 :

Toute demande de dérogation devra parvenir au gestionnaire de l'aire d'accueil intercommunale avant le

Fait à le

L'utilisateur représentant la famille
(Signature suivi de bon pour accord)

Annexe 5 : renouvellement d'occupation du domaine public Refusé

Vu l'autorisation d'occupation du domaine public délivrée le :

À M(ME)

Vu l'article 7 du règlement intérieur de l'aire d'accueil des gens du voyage ;

Considérant que la famille ne satisfait pas aux conditions permettant l'octroi d'une dérogation

Vu l'attestation de M(ME) certifiant avoir pris connaissance du règlement intérieur et
s'engageant à le respecter ;

Article 1 :

M(ME)

Occupant l'emplacement n°

N'est pas autorisé(e) à prolonger la durée de son séjour au-delà de la durée actuelle de son
contrat qui se termine le

Article 2 :

La famille devra prendre contact avec le gestionnaire 48 heures avant son départ pour
s'acquitter de son solde avant sa sortie.

Article 3 : Si la famille ne fait pas l'objet d'une interdiction de séjour, elle pourra de nouveau
avoir accès sur l'aire d'accueil de
lors d'un prochain séjour.

Fait à le

L'autorité territoriale

Annexe 6 : attestation sur l'honneur Contrat de séjour « Titre d'occupation du domaine public »

Je soussigné(e)

M(ME)

Autorisé(e) à occuper l'aire d'accueil des gens du voyage de

Emplacement n°

Du au

Atteste que les caravanes et véhicules qui séjournent sur mon emplacement sont en règle et assurés.

Tout manquement à la législation en vigueur n'engage que ma responsabilité.

La Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts et son gestionnaire ne peuvent être engagés pour un défaut de ma part.

La Communauté de communes Les Portes briardes entre villes et forêts se réserve le droit de rompre mon contrat pour manquement à cette obligation légale.

Fait à le

L'usager représentant la famille

(Signature suivi de bon pour accord)

Annexe 7 : attestation « extincteur aux normes en vigueur »

Je _____ soussigné(e)

M(ME).....

Atteste sur l'honneur disposer dans ma(es) caravane(s) d'au moins un extincteur aux normes en vigueur, facilement accessible, en état de fonctionnement et ayant fait l'objet d'une vérification annuelle.

Je reconnais avoir été avisé(e) que cette attestation pourra, le cas échéant, être produite dans le cadre de toute procédure qui serait engagée à mon encontre.

Pour faire valoir ce que de droit

Fait à le

L'utilisateur représentant la famille

(Signature suivi de bon pour accord)

ETAT DES LIEUX

AIRE : _____ EMPLACEMENT N° : _____

NOM : _____

PRENOM : _____

TB Très bon B Bon M Mauvais

Electricité	Eau
Compteur Entrée : _____ Kw/H	Compteur Entrée : _____ Litres
Compteur Sortie : _____ Kw/H	Compteur Sortie : _____ Litres

	ETAT DES LIEUX / ENTREE			ETAT DES LIEUX / SORTIE			RETENUES		
	DATE:	Observations		DATE:	Observations		INTITULE	PRIX	
Emplacement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Enrobé au sol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Propreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Batiment / Extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Etat de la structure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etats des portes / ouvrants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bac extérieur / évacuation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coffret électrique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prises / disjoncteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Robinetterie / raccordement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Douche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Robinetterie / évacuation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interrupteur / éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siphon / sol / murs / plafond	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
WC / évacuation / alim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interrupteur / éclairage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siphon / sol / murs / plafond	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Container	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Etat général	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Observations complémentaires				SIGNATURE OCCUPANT				MONTANT RETENU	
				Entrée		Sortie			
				SIGNATURE GESTIONNAIRE					
				Entrée		Sortie			

Annexe 9 : grille tarifaire indicative en cas de dégradation

Sont prises en compte les dégradations résultant autant de l'acte intentionnel du locataire, que du manque d'entretien courant de sa part, qu'un usage inapproprié. Les retenues pourront être appliquées sur-le-champ par le biais de la régie de recettes des dégradations et/ou sur le dépôt de garantie versé à l'arrivée des occupants.

INTITULE	COUT avec main d'œuvre TTC
Armoire de télégestion	10 500 €
Armoire électrique	9 800 €
Ballon eau chaude	500 €
Barre d'appui "mobilité réduite"	50 €
Barre de relèvement "mobilité réduite"	50 €
Boîtier de dérivation	30 €
Boîtier de télégestion	700 €
Branchement électrique du chauffe-eau	Sur devis
Chauffe-eau (blindé)	Sur devis
Clé	20 à 100 €
Clôture	150 € le ml
Commande à travers cloison "PRESTO"	100 €
Compteur d'eau	200 €
Compteur électrique	150 €
Conteneur « Ordures ménagères »	98 €
Convecteur	180 €
Déversement de matières polluantes dans les réseaux ou espaces collectifs	1 800 €
Disjoncteur de réarmement	100 €
Éclairage de la douche, WC, et buanderie	100 €
Éclairage du local technique	100 €
Électrovannes	100 €
Équipement chasse pour WC	Sur devis
Evier	250 €
Fenêtre	Sur devis
Grilles de ventilation	100 €
Huisseries et portes	Sur devis
Interrupteur	50 €
Lave mains/Lavabo	200 €
Mur	Sur devis
Nettoyage des locaux	100 €
Obturation canalisation	Sur devis
Poignée extérieure et intérieure	50 €
Pomme de douche	50 €
Pompes de relevage	3200 €

Portail	3000 €
Portes intérieures	
Porte manteau des locaux sanitaires	200 €
Prises de courant	30 €
Raccordement hydraulique du chauffe-eau	50 €
Raccordement plomberie	Sur devis
Radiateurs soufflants et détecteurs	Sur devis
Régulateur thermostatique	400 €
Robinet avec applique intégrée (machine à laver}	100 €
Robinet buanderie pour lavabo "PRESTO"	60 €
Robinet simple applique "PRESTO"	70 €
Serrure à rouleau, fléau et cylindre	70 €
Serrure magnétique 3 points	150 €
Siège de douche escamotable	Sur devis
Siphon de sol à emboiture incorporée	100 €
Sol	150 €
Trou dans les murs	Sur devis
WC indépendant et suspendus	150 €
Autres éléments non répertoriés	Sur devis
	Sur devis