

## RAPPORT AU CONSEIL DE LA METROPOLE

### Développement territorial, logement, centres anciens, contrat de ville

■ Séance du 24 Octobre 2019

9

#### DEVT 009-24/10/19 CM

#### ■ Approbation de l'avenant n°1 à la convention de délégation de service public pour la gestion et l'animation des aires d'accueil des gens du voyage de la Métropole Aix-Marseille-Provence

Madame la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence sur proposition du Commissaire Rapporteur soumet au Conseil de la Métropole le rapport suivant :

Par délibération n° DEVT 004-6009/19/CM du 16 mai 2019, le Conseil de Métropole Aix-Marseille-Provence a approuvé la convention de Délégation de Service Public pour la gestion et l'animation des aires d'accueil de la Métropole d'une durée de sept ans, à compter du 1<sup>er</sup> juin 2019.

Afin d'apporter les ajustements matériels nécessaires aux annexes, il est proposé par avenant, d'une part, d'intégrer les annexes n°1 et n°2 manquantes, de rétablir à l'annexe 7 les organigrammes de la structure de gestion des aires d'accueil figurant par erreur dans l'annexe 6, et d'intégrer la page de garde de l'annexe 8 et d'autre part, de modifier les horaires d'ouverture des aires d'accueil et terrains de grands passages et d'ajuster la formule d'intégration des futures aires d'accueil dans le périmètre de la DSP.

En effet, par suite d'une erreur matérielle la liste des annexes, comportant 14 documents, doit être ajustée de la manière suivante :

- Ajouter les deux annexes suivantes :

Annexe 1 – Plans de situations et plans masses des aires d'accueil de la délégation de service public.

Annexe 2 – Cadre type du Règlement Intérieur et ses annexes des aires d'accueil de la délégation de service public.

- Rétablir dans sa complétude l'annexe 7 - Organisation et modalités de fonctionnement général des aires d'accueil, des terrains de grands passages et des moyens humains nécessaires aux besoins de la délégation de service public - qui doit également comporter les organigrammes du gestionnaire inclus par erreur dans l'Annexe 6.

- Intégrer la page de garde de l'Annexe 8 – Memento à l'usage des chefs d'établissements délégués sur les établissements recevant du public de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Par ailleurs, suite à la sollicitation du gestionnaire ALOTRA dans le cadre de la mission d'accueil et d'accompagnement des familles des gens du voyage, il convient d'adapter comme ci-dessous, les horaires d'ouverture des aires d'accueil et des terrains de grands passages :

Pour les Aires d'Accueil :

- du lundi au vendredi : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h, au lieu de 9h à 12h et de 14h à 18h.
- les horaires d'ouverture du samedi restent inchangés: de 9h à 12h.

Pour les Terrains de Grands Passages :

- du lundi au dimanche : de 9h à 17h.

En effet, ces horaires correspondent mieux aux réels besoins et aux modes de vie des gens du voyage ainsi qu'aux attentes des services métropolitains en matière de qualité du service rendu.

Les nouveaux horaires d'ouverture ne modifient pas le nombre d'heures de travail, les personnels de gestion effectuent 35h hebdomadaires conformément à l'article 7.1. de la convention, à l'annexe 5 relative au planning et horaires de travail des agents sur les Aires d'Accueil et les Terrains de Grands Passages et au chapitre 1.1. de l'annexe 7 relative à l'organisation et modalités de fonctionnement général des Aires d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service Public. Cette disposition n'a donc aucun impact financier sur la Contribution Financière forfaitaire contractualisée de la Métropole.

En ce qui concerne la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la Délégation de Service Public, mentionnée en Annexe 12, le Concessionnaire fait valoir qu'il apparaît plus pertinent et plus juste, pour le calcul de la Contribution Financière forfaitaire, de prendre en compte l'unité définissant la recette variable fondée sur le nombre de places caravanes et non sur le nombre de places familles.

Cette disposition est conforme aux modalités de calcul des subventions de fonctionnement versées par l'État aux gestionnaires d'aires d'accueil, qui se fixe également à la place caravane.

Ainsi, la prise en compte d'un montant unitaire se fixant à 4 534 euros au lieu de 3 264 euros, permet à la Métropole une économie d'environ 35 000 euros à chaque nouvelle intégration d'Aire d'Accueil et ne modifie en rien le montant de la contribution financière forfaitaire de base négociée à la date de la prise d'effet de la Convention.

En substance, compte tenu de ce qui précède et conformément aux préconisations des services compétents, il est convenu que ces ajustements d'annexes, d'horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages et de la formule d'intégration, ne génèrent pas de modifications substantielles du Contrat initial.

Par voie de conséquence l'ensemble des ajustements mentionnés ci-avant impliquent :

1) Les ajouts dans le document contractuel global et dans leur complétude de :

- l'annexe n°1 – Plans de situations et plans masses des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public.
- l'annexe n°2 – Cadre Type du Règlement Intérieur et ses annexes des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public incluses dans le périmètre.
- la page de garde de l'annexe n°8.

2) Les modifications rédactionnelles idoines relatives à l'article 7.1 (page15) de la convention de DSP et aux annexes n° 5, n°7 à laquelle il convient de joindre les organigrammes et n°12, également jointes au présent rapport.

Telles sont les raisons qui nous incitent à proposer au Conseil de la Métropole de prendre la délibération ci-après :

### **Le Conseil de la Métropole Aix-Marseille-Provence,**

#### **Vu**

- Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- La loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;
- La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République.
- La loi 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques ;
- La loi 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'Habitat et à l'Accueil des Gens du Voyage ;
- La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté ;
- La délibération n° DEVT 004-3297/17/CM du Conseil Métropolitain du 14 décembre 2017 relative à l'adoption du principe de DSP ;
- La délibération DEVT 004-6009/19/CM du Conseil Métropolitain du 16 mai 2019 relative à l'approbation du délégataire ;
- L'avis favorable de la Commission de Délégation de Service Public
- La lettre de saisine de la Présidente de la Métropole ;
- L'avis du Conseil de Territoire de Marseille Provence du 22 octobre 2019

#### **Où le rapport ci-dessus**

#### **Entendues les conclusions du Commissaire Rapporteur, Considérant**

- Que certaines Annexes sont manquantes et d'autres sont incomplètes;
- Que les horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages ne correspondent pas aux réels besoins et aux attentes des Gens du Voyage ;
- Qu'il est nécessaire de prendre en compte les attentes Métropolitaines en matière de qualité du Service rendu à l'accueil des Gens du Voyage ;
- Qu'il s'avère nécessaire pour la collectivité de disposer d'une formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la délégation de service public métropolitaine, plus cohérente et plus juste pour les finances publiques;

#### **Délibère**

##### **Article 1 :**

Est approuvé l'avenant n°1, ci-annexé, à la convention de délégation de service public des aires d'accueil des gens du voyage de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

##### **Article 2 :**

Madame la Présidente de la Métropole ou son représentant est autorisé à signer cet avenant et tout document y afférent.

**Article 3 :**

Les crédits nécessaires sont inscrits sur les états spéciaux des Territoires du Pays d'Aix et du Pays Salonais.

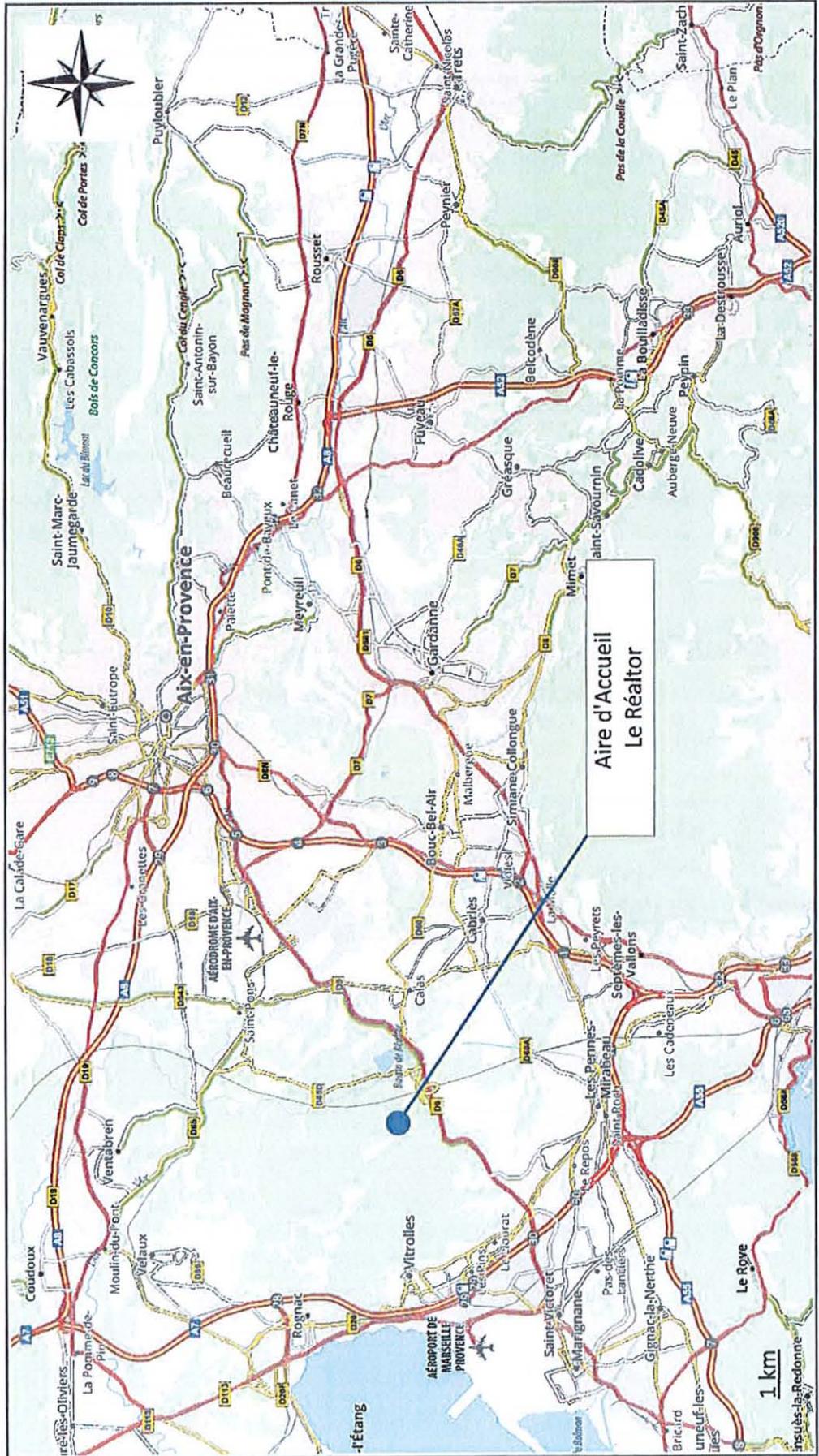
Pour enrôlement,  
Le Vice-Président Délégué  
Patrimoine, Logistique et Moyens généraux  
Commande Publique

Pascal MONTECOT

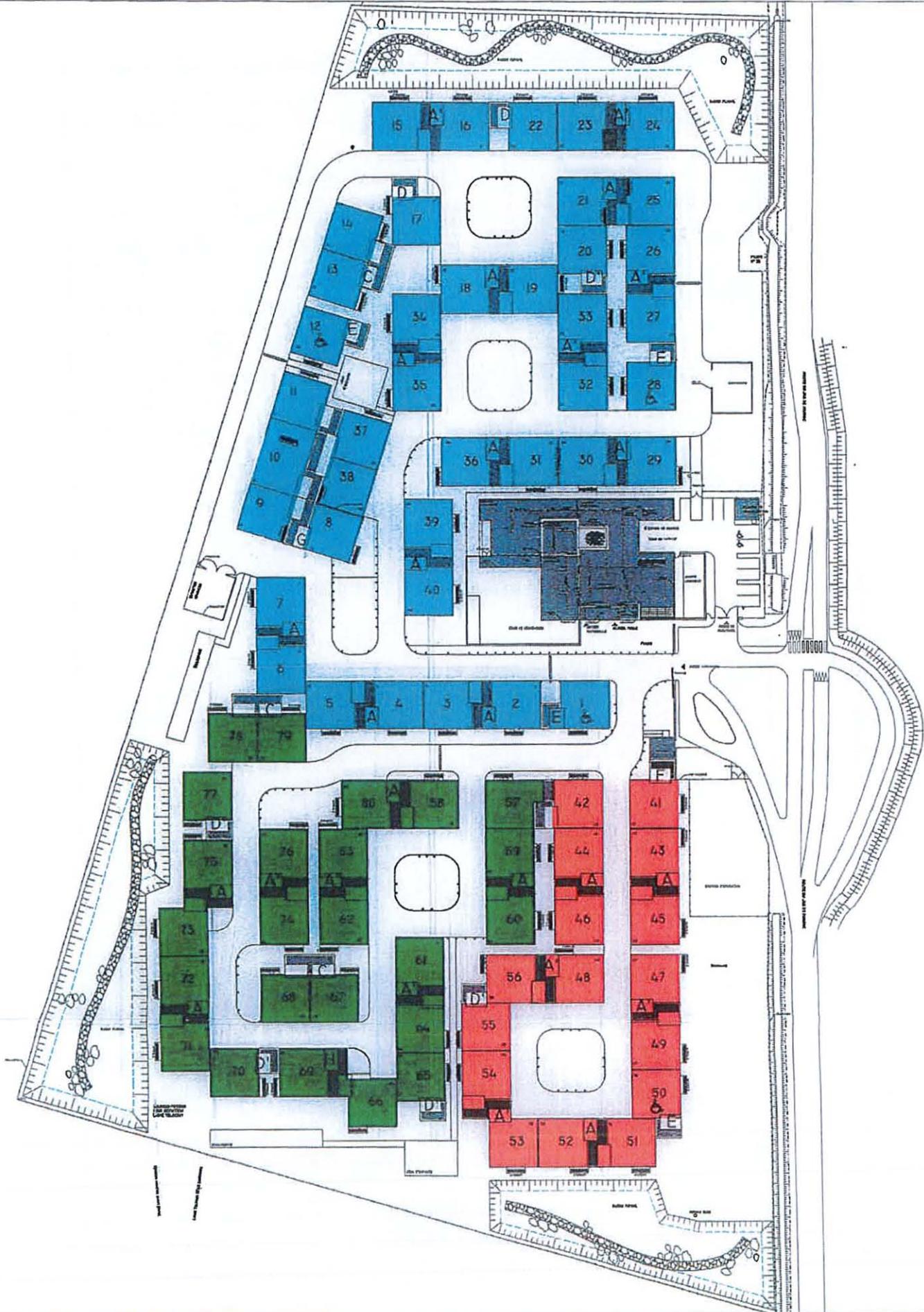
## **ANNEXE 1**

### **Plans de situations et plans masses des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public**

# PLAN DE SITUATION



AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE D'AIX-EN-PROVENCE

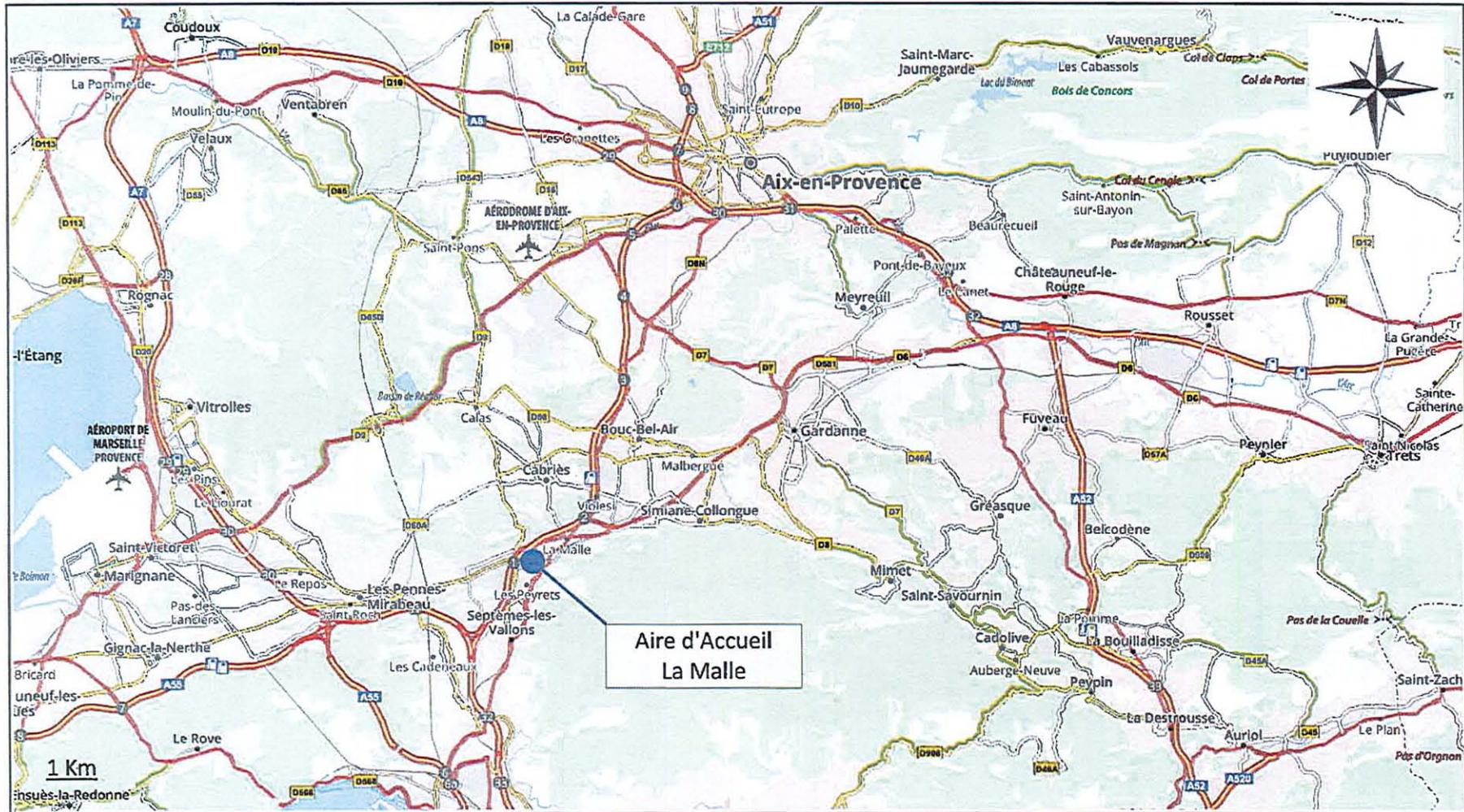


## PLAN DE SITUATION





## PLAN DE SITUATION









## **ANNEXE 2**

**Cadre type du Règlement Intérieur et ses annexes des  
Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public incluses  
dans le périmètre**

**AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE .....**  
**RÈGLEMENT INTERIEUR**

**PRÉAMBULE.**

La Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP), dans le cadre de ses compétences, a autorité sur la totalité de son territoire en matière d'aménagement, entretien et gestion des Aires d'Accueil pour les Gens du Voyage.

Cette compétence implique notamment la mise en œuvre des dispositions du Schéma Départemental idoine qui se fonde sur la Loi 2000-614 du 05 Juillet 2000.

A ce titre la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP), Territoire ....., met à disposition des Gens du Voyage l'Aire d'Accueil ..... d'une capacité de ..... **places familles** délimitées, située sur la Commune de ..... à l'adresse suivante :

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

La fiche descriptive de cet Équipement Public est annexée au présent Règlement.

L'objet de ce Règlement Intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'Aire d'Accueil et de définir les droits et les obligations des personnes accueillies.

Ce Règlement Intérieur est harmonisé et applicable à l'ensemble des Aires Métropolitaines construites conformément aux mesures qualitatives et environnementales stipulées dans la Charte Qualité afférente à ces Équipements Publics.

Ainsi, l'Aire d'Accueil ..... tend à présenter des caractéristiques de qualité adéquate. Elle dispose notamment, de places spacieuses, de sanitaires individualisés dont il est possible d'identifier par famille, les consommations de fluides (électricité, eau) et d'effectuer leur règlement par prépaiement. Son fonctionnement est susceptible de se fonder sur, la prise en compte de la performance énergétique, le recours à l'utilisation d'Énergies Renouvelables, ou par l'utilisation d'un dispositif informatisé de télégestion et de prépaiement.

Le présent Règlement Intérieur est accepté et contresigné par tout utilisateur de l'Aire d'Accueil qui devra le respecter et le faire respecter à ses proches. A cet effet, un Acte d'Engagement sera également signé par le titulaire de la place.

Le présent Règlement est arrêté par la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP).

## **TITRE I : CONDITIONS D'ACCÈS A L'AIRE D'ACCUEIL.**

### **ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION.**

L'accès à l'Aire est effectué par le personnel de l'organisme gestionnaire dans la limite des places disponibles. Il est réservé à tout voyageur détenteur d'une pièce d'identité.

Toute personne souhaitant stationner sur l'Aire doit :

- Demander l'autorisation au gestionnaire.
- S'engager à respecter le présent Règlement Intérieur.
- Présenter une pièce d'identité.
- Présenter les cartes grises et les assurances des véhicules tracteurs et des caravanes, afin qu'une copie soit faite.
- Déclarer la composition de sa famille, afin d'établir une fiche de présence indiquant notamment son identité et celle de son conjoint ou concubin ainsi que l'identité, le nombre et l'âge des enfants à charge.
- Présenter le carnet scolaire des enfants, le cas échéant.
- S'acquitter d'un dépôt de garantie dont le montant figure à l'Article 11 du présent Règlement.
- Présenter une attestation d'assurance en Responsabilité Civile.
- Signer le présent Règlement et l'Acte d'Engagement (annexe 2).

L'accès à l'Aire est également subordonné au paiement des éventuelles dettes contractées lors de précédents séjours.

**L'accès illicite en dehors des heures d'ouverture donne lieu à une pénalité de 30 € (annexe 3).**

### **ARTICLE 2 : REFUS D'ADMISSION.**

L'admission sur l'Aire peut être refusée par le gestionnaire lorsqu'un des membres de la famille, ou toute personne placée sous sa responsabilité, a lors d'un précédent séjour :

- Provoqué des troubles sur l'Aire d'Accueil ou sur la Commune d'implantation de l'Aire.
- Détérioré des biens mis à disposition ou nécessaires au fonctionnement de l'Aire d'Accueil.
- Fait l'objet d'une mise en demeure restée sans suite.
- Fait l'objet d'une décision d'expulsion définitive.
- Contracté une dette vis-à-vis de la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP) du fait, soit d'impayés lors de séjours précédents, soit de dégradations sur les Aires d'Accueil de la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP).

### **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION.**

Seules les familles, ayant des véhicules en état de marche, conformément à l'Article 1 du décret 72-37 du 11 Janvier 1972 permettant un départ immédiat, peuvent séjourner sur l'Aire d'Accueil.

Les usagers doivent avoir en leur possession les assurances à jour de tous leurs véhicules et caravanes. Ils doivent également souscrire une assurance en Responsabilité Civile.

La Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP) et le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages et de sinistres pouvant survenir aux véhicules ou caravanes stationnés sur l'Aire d'Accueil.

Chaque place est destinée au stationnement d'une seule famille.

Chaque famille admise sur l'Aire d'Accueil doit occuper exclusivement la place qui lui est attribuée. Aucun changement ne peut intervenir sans autorisation préalable et expresse du gestionnaire.

La disposition des caravanes et des véhicules tracteurs doit se faire dans le respect des règles de sécurité indiquées par le gestionnaire, notamment afin de permettre une évacuation rapide en cas de danger.

Le stationnement, même provisoire, des caravanes et des véhicules est strictement interdit en dehors de la place désignée par le gestionnaire, y compris aux abords de l'Aire d'Accueil.

Il est strictement interdit de planter des pieux ou autres objets dans le sol. Toute construction précaire est également interdite (cloisons, auvents.....).

**Le déplacement, non autorisé, de la caravane sur une autre place donne lieu à une pénalité de 10 € (annexe 3).**

## **TITRE II : FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'AIRE D'ACCUEIL.**

### **ARTICLE 4 : L'AIRE D'ACCUEIL ET SES HORAIRES D'OUVERTURE.**

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Aire sont fixés comme suit :

**Lundi au vendredi**  
**De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00**  
**Samedi matin**  
**De 9h00 à 12h00**

**L'Aire d'Accueil..... est fermée**  
**les samedis après-midi, les dimanches et les jours fériés.**

Ces horaires sont affichés à l'entrée du bureau d'accueil. Ils doivent être impérativement respectés par les voyageurs, notamment pour les admissions et les départs de l'Aire d'Accueil.

Concernant les départs, il est exigé de prévenir le gestionnaire **48h à l'avance.**

### **ARTICLE 5 : LA DURÉE DE SÉJOUR.**

L'Aire d'Accueil ..... a pour seule vocation d'accueillir des populations du voyage. Il est donc impératif que soit respectée la durée maximale du séjour autorisé.

La durée annuelle de séjour ne peut excéder **6 mois.**

La durée maximum d'une période de stationnement est limitée à **3 mois.**

Une interruption de **30 jours** consécutifs est systématiquement obligatoire entre deux séjours.

L'installation d'une nouvelle personne sur la place ou le changement de place en cours de séjour ne modifie en rien les règles du présent Article 5.

En cas de dépassement de la durée maximale de séjour, une sommation de quitter l'Aire d'Accueil sans délai est notifiée par le gestionnaire ou par huissier (à la charge financière du voyageur). A défaut d'exécution dans les 24 heures, l'expulsion sera sollicitée pour occupation sans droit ni titre, sur simple ordonnance adressée par requête au Président du Tribunal de Grande Instance en application des articles 493 et 812 du Nouveau Code de Procédure Civile.

Sauf cas de force majeure, les véhicules dont les propriétaires sont absents pendant une durée excédant **10 jours** consécutifs sont considérés comme abandonnés et peuvent être enlevés et conduits à la fourrière, à la demande du gestionnaire des lieux et sous sa responsabilité conformément à la réglementation nationale.

## **ARTICLE 6 : FERMETURE ANNUELLE ET EXCEPTIONNELLE.**

L'Aire d'Accueil ..... est ouverte toute l'année. A ce titre, il n'y a donc pas de période de fermeture annuelle.

Néanmoins, pour des raisons diverses et à titre exceptionnel (travaux, sécurité,...) l'Aire peut temporairement fermer à tout moment de l'année.

Les usagers en sont informés dès que possible et prennent alors toutes les dispositions adéquates, en concertation avec le gestionnaire, pour libérer les lieux dans les délais qui leur sont impartis.

## **ARTICLE 7 : TARIFICATION DE L'AIRE D'ACCUEIL.**

La tarification du séjour est déterminée et approuvée par délibération de la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP).

Elle correspond à l'acquittement d'une redevance d'occupation de la place et au remboursement à l'euro/l'euro des consommations des fluides (eau, électricité...).

**Le règlement de la redevance d'occupation de la place et les remboursements des consommations des fluides s'effectuent à l'avance selon le principe du prépaiement pour un montant minimum de 10 euros.**

Un reçu est délivré par le gestionnaire à chaque règlement.

Toute famille qui prend du retard pour s'acquitter des sommes dues se voit supprimer l'accès à tous les services dispensés sur le terrain et interrompre la distribution des fluides. En cas de non régularisation après mise en demeure, il doit quitter l'Aire d'Accueil et se trouve interdit de séjour sur toutes les Aires Métropolitaines.

## **ARTICLE 8 : TARIF DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION DE LA PLACE.**

L'utilisateur doit s'acquitter, **par avance**, d'une redevance d'occupation de la place mise à sa disposition.

Cette redevance d'occupation est fixée à **3,30 € TTC**, par jour et par place famille.

Cette redevance d'occupation correspond notamment:

- Au droit de stationner sur la place.
- A l'accès aux services de gestion dispensés sur l'Aire d'Accueil.
- A la mise à disposition du bâtiment sanitaire et de l'étendoir à linge individualisés.
- A la collecte des ordures ménagères.
- Le cas échéant, à la collecte du tri sélectif et des objets encombrants.
- Le cas échéant, à l'accès au dispositif de télégestion et prépaiement.
- A l'accès aux réseaux d'assainissement et d'évacuation des eaux usées.
- Le cas échéant, à l'accès à l'aire de jeux, réservée aux enfants et aux espaces communs ludiques.
- Le cas échéant, à l'accès à l'espace de lavage et d'entretien des véhicules, après en avoir demandé l'autorisation au gestionnaire.

- Aux frais de maintenance et d'entretien général de l'Aire d'Accueil.

Les journées payées et non utilisées sont remboursées au moment du départ.

#### **ARTICLE 9 : TARIFS DES CONSOMMATIONS DES FLUIDES.**

Le paiement des fluides (eau, électricité...) correspond à la consommation réelle liée à l'utilisation de la place affectée et à ses équipements. Des compteurs individuels permettent de connaître les consommations de chaque famille.

L'utilisateur doit s'acquitter, **par avance**, de ce paiement qui correspond au remboursement à l'euro/l'euro des tarifs en vigueur sur la Commune d'installation de l'Aire d'Accueil :

- **Eau : A prix coûtant le m3 (abonnement et taxes compris)**
- **Électricité : A prix coûtant le Kwh (abonnement et taxes compris)**

Les prix unitaires indiqués sont indexés sur ceux du marché.

Les unités payées et non utilisées sont remboursées au moment du départ.

#### **ARTICLE 10 : TARIFS D'AUTRES PRESTATIONS.**

Le cas échéant, d'autres prestations sont également susceptibles d'être dispensées à titre payant :

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| • <b>Télécopie</b>                                 | <b>1 € / feuille.</b>       |
| • <b>Photocopie</b>                                | <b>0.30 € / feuille.</b>    |
| • <b>Téléchargement et impression de documents</b> | <b>0.50 € / feuille</b>     |
| • <b>Timbres-poste :</b>                           | <b>A la valeur faciale.</b> |
| • <b>Fourniture enveloppe 229 X 324</b>            | <b>1 €</b>                  |
| • <b>Fourniture enveloppe 162 x 229</b>            | <b>0.80 €</b>               |
| • <b>Fourniture enveloppe 115 x 225</b>            | <b>0.20 €</b>               |
| • <b>Etablissement d'un devis</b>                  | <b>3 €</b>                  |
| • <b>Rédaction et mise en ligne d'une annonce</b>  | <b>3 €</b>                  |
| • <b>Cotisation annuelle au Centre Social :</b>    | <b>30 € / famille.</b>      |
| • <b>Etc.....</b>                                  |                             |

Ces montants sont déterminés et approuvés par délibération de la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP).

#### **ARTICLE 11 : DEPOT DE GARANTIE.**

Lors de l'admission sur l'Aire d'Accueil, un dépôt de garantie d'un montant de **100 € TTC par place** est versé. Ce dépôt de garantie porte sur le matériel remis, les éventuelles dégradations et impayés ainsi que sur des mesures d'irrespect du Règlement Intérieur. Il est restitué à la fin du séjour lorsque les occupants libèrent leur place sans dégradation ni dette de leur part et après un état de lieux contradictoire.

Lors du départ de l'Aire d'Accueil, en cas de non restitution du matériel remis, de dégradations et/ou d'impayés et d'irrespect du Règlement Intérieur, le montant de la dette est prélevé sur le dépôt de garantie versé lors de l'entrée.

**Les bordereaux des tarifs applicables pour les dégradations, la non restitution de matériel et l'irrespect du Règlement Intérieur sont annexés au présent Règlement. (annexe 3).**

## **ARTICLE 12 : LA PLACE ET SON UTILISATION.**

Chaque place est destinée à accueillir **une famille**.

Sur chaque place peuvent stationner l'ensemble des véhicules et caravanes dont une famille est propriétaire, **dans la limite de 2 caravanes**.

Les papiers de circulation des véhicules attestent de l'identité du propriétaire.

En aucun cas, l'occupant n'est autorisé à accueillir sur la place qui lui a été affectée une nouvelle famille ou des véhicules ne lui appartenant pas. Il est également interdit de céder cette place ou la louer à des tiers.

La place désignée est équipée d'un bloc sanitaire individualisé composé, selon les Aires, notamment de :

- 1 Espace toilette comprenant :
  - 1 Douche.
  - 1 lavabo.
- 1 WC.
- 1 Espace cuisine.

La place dispose des raccordements, en état de marche, pour les fluides (eau, électricité.....). Elle est connectée à des compteurs individuels spécifiques nécessaires au fonctionnement du système monétique de prépaiement.

La place donne également accès au dispositif d'évacuation des eaux usées domestiques et à un étendoir à linge.

Un état des lieux de la place est effectué lors de l'arrivée sur l'Aire d'Accueil et lors du départ. Il est contresigné par le titulaire de la place. Tout changement de place est interdit, sans l'accord du gestionnaire, au risque d'avoir à régler une pénalité de **10 €** (annexe 3).

Il est interdit de faire des trous dans le sol pour quelques raisons que ce soit et de jeter les eaux sales ailleurs que dans les sanitaires ou les bouches d'évacuations prévues à cet effet. Aucun écoulement d'eau, même propre, n'est autorisé sur le terrain.

Toutes dégradations qui donnent lieu à réparation ou à remplacement de matériel par le gestionnaire seront imputables au titulaire de la place, responsable des dégâts causés sur la base des tarifs figurant sur le bordereau joint en annexe 3.

Les raccordements aux fluides doivent être effectués par les usagers uniquement sur les prises prévues à ces effets et correspondant à la place occupée. Les branchements et les fils électriques des caravanes doivent être en conformité avec les règles de sécurité.

Pour tout dysfonctionnement ou panne, l'occupant est tenu d'avertir le personnel de gestion.

Les usagers sont garants de la propreté de leur place et doivent utiliser les containers à ordures mis à leur disposition. Les ordures ménagères doivent être collectées dans des sacs étanches qui sont déposés dans les containers exclusivement prévus pour l'évacuation des déchets ménagers. Ces containers ne sont pas destinés à la collecte de tout autre déchet (ferrailles, moteurs, batteries, végétaux, etc.)

Le cas échéant, l'Aire d'Accueil ..... est dotée d'un dispositif de tri sélectif et/ou de collecte d'objets encombrants. Chaque type de déchet doit être préalablement trié et déposé dans les containers adaptés selon les indications précisées par le gestionnaire du terrain.

Le titulaire d'une place est responsable des dégâts causés par toute personne qu'il accueille sur sa place, que cette personne soit membre de sa famille ou visiteur. **Toute dégradation sera donc facturée.**

En cas de non observation de ces dispositions et après avertissement par le gestionnaire, les familles ne sont plus autorisées à séjourner sur l'Aire d'Accueil.

### **ARTICLE 13 : PLACE RÉSERVÉE AUX PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE.**

L'Aire d'Accueil dispose d'une ou plusieurs places réservées à l'accueil des Personnes à Mobilité Réduite ou affectées d'un handicap physique.

### **TITRE III : RÈGLES DE VIE ET RESPONSABILITÉS.**

#### **ARTICLE 14 : RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE.**

Le stationnement de tout véhicule ne doit pas porter atteinte à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publique, aux sites et paysages, à l'environnement ainsi qu'à l'application des règles générales d'Urbanisme.

L'usage de cet Équipement Public et le bénéfice des prestations afférentes nécessitent le respect des règles communes de vie. Ces règles correspondent aux droits et devoirs de chacun, afin que le séjour de tous soit de qualité, se déroule dans un respect mutuel et offre une sécurité partagée.

Chacun est tenu de respecter le calme et la tranquillité des autres usagers, de jour comme de nuit. Les usagers s'engagent à respecter les Lois et Règlements applicables d'une manière générale à tout citoyen et notamment en ce qui concerne la détention et l'usage d'armes et produits illicites.

L'ordre public ne doit pas être troublé et les rapports de bon voisinage sont requis.

Pour ces motifs notamment, les résidents doivent être attentifs à ne pas causer de nuisances sonores en journée, ni tapages nocturnes entre **22h00 et 6h00**.

Chacun doit respecter le personnel, les intervenants extérieurs et les visiteurs autorisés par le gestionnaire.

Les Forces de l'Ordre sont autorisées à accéder à l'Aire d'Accueil autant que de besoin, dans le cadre des procédures en vigueur.

Toutes activités commerciales et professionnelles **sont interdites** sur l'Aire d'Accueil.

Néanmoins, un espace réservé au lavage des véhicules et au petit entretien, est à la disposition exclusive des usagers stationnant sur l'Aire d'Accueil, il est placé sous leur responsabilité.

**Cet espace est accessible pendant les horaires d'ouverture du lundi au vendredi.**

Ce lieu est également dédié à diverses activités familiales (petite mécanique, peinture, réparations...).

Pour y accéder, l'utilisateur doit préalablement demander l'autorisation au gestionnaire.

L'utilisateur doit restituer cet espace en parfait état.

#### **ARTICLE 15 : SCOLARISATION DES ENFANTS.**

**La scolarisation des enfants est obligatoire entre 6 et 16 ans (étant précisé qu'à compter du mois de septembre 2019, la scolarisation sera obligatoire à partir de 3 ans).**

Les élèves en âge de fréquenter la section maternelle sont inscrits à l'école maternelle de .....

Les élèves en âge d'être scolarisés au C.P et dans les classes supérieures de l'enseignement primaire sont inscrits dans un établissement scolaire choisi par la famille, ou, à défaut dans l'école la plus proche. Les élèves en âge d'être inscrits au collège sont inscrits dans l'établissement du secteur correspondant.

Le gestionnaire accompagne et/ou assiste les familles dans le cadre de la mise en œuvre des démarches administratives nécessaires à l'inscription des enfants dans les établissements scolaires.

#### **ARTICLE 16 : RESPECT DES RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SALUBRITÉ.**

Chaque famille maintient propre l'environnement immédiat de la place qui lui a été attribuée. Il est interdit tout dépôt d'objets, équipements ou matériaux divers ainsi que toute activité dangereuse ou dégradante pour l'environnement (feu, huile de vidange.....).

L'évacuation des eaux usées (machine à laver, vaisselle.....) doit systématiquement s'effectuer par le collecteur prévu à cet effet sur chaque place.

Les ordures ménagères, au préalable enfermées dans des sacs hermétiques, doivent être déposées dans les containers prévus à cet effet à l'entrée de l'Aire d'Accueil.

Les déchets lourds (gravats, déchets verts, pots de peinture...) sont évacués par les utilisateurs vers les déchetteries habilitées, dont la liste tenue à jour peut être consultée auprès du gestionnaire.

Il est interdit de stocker sur l'Aire d'Accueil tous matériaux et objets de récupération.

En cas de non-respect des alinéas précédents, après une première mise en demeure restée sans effet, l'enlèvement des déchets, équipements ou matériaux cités ci-avant, est effectué par le gestionnaire et facturé au résident concerné, ainsi que le nettoyage des sols (trace d'huile, etc.).

Tout brûlage (pneus, fils, plastiques ou autres et feu de camp) est interdit.

Seul le feu de bois est autorisé dans des équipements personnels ou publics prévus à cet effet et conformes à la réglementation du lieu.

Les places doivent être laissées propres et libres au départ des occupants.

#### **ARTICLE 17 : RESPECT DES RÈGLES DE CIRCULATION SUR L'AIRE D'ACCUEIL.**

La vitesse de tous les véhicules est limitée à **10 km/h** sur l'ensemble de l'Aire et son accès.

Seuls les véhicules réglementairement immatriculés et assurés peuvent accéder à l'Aire.

Le stationnement des véhicules se fait exclusivement sur la place attribuée afin de laisser les voies d'accès, extérieure et centrale, libres pour tout passage, en particulier des services d'incendie et de secours.

## **ARTICLE 18 : RESPONSABILITÉ DES USAGERS.**

Les véhicules, matériels, objets et effets personnels de chaque voyageur demeurent sous sa garde et son entière responsabilité.

Les installations et équipements collectifs du terrain sont à la disposition exclusive des usagers stationnant sur l'Aire d'Accueil et donc, sont placés sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement au respect de tous les espaces de l'Aire d'Accueil y compris les places libres, les espaces verts et les plantations. Les coûts des réparations ou des remises en état seront répercutés sur l'ensemble des usagers séjournant sur l'Aire.

Le signataire de l'Acte d'Engagement et du Règlement Intérieur est responsable de la bonne tenue de la place qui est mise à sa disposition. Il est également responsable civilement des dégâts causés par les membres de sa famille, ses visiteurs et par les animaux lui appartenant.

## **ARTICLE 19 : ANIMAUX.**

Pour la sécurité de tous, les animaux ne doivent pas divaguer sur l'Aire d'Accueil. Ils doivent être confinés, tenus en laisse ou attachés sur la place de stationnement. Les déjections des animaux doivent être ramassées par leur propriétaire.

Les chiens considérés comme dangereux classés en première ou deuxième catégories par le Code Rural, ne sont pas autorisés sur l'Aire d'Accueil et ses abords.

Conformément à l'Article 1243 du Code Civil, tout animal est placé sous la responsabilité de son propriétaire. Ce dernier est donc responsable de tout accident dont son animal pourrait être la cause et par conséquent, doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter les dommages aux tiers et à la collectivité.

## **ARTICLE 20 : SANCTIONS ET PÉNALITÉS ENCOURUES.**

En cas de violence ou de voies de fait sur les personnes ou sur les biens dans l'enceinte de l'Aire d'Accueil, l'exclusion sera immédiate et le stationnement ne sera plus autorisé.

Tout manquement aux dispositions sus-énoncées de ce Règlement donnera lieu à un avertissement et, le cas échéant à une interdiction temporaire ou définitive de séjourner sur le terrain, sans préjudices des poursuites judiciaires encourues et/ou des demandes de remboursements des dégâts occasionnés sur l'Aire d'Accueil sur la base du bordereau des tarifs applicables, annexé au présent Règlement.

En cas d'infraction grave ou réitérée au présent Règlement, le Président de la Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP) ou le gestionnaire décideront d'engager toute procédure appropriée, voire judiciaire, pour assurer le retour à la normale. Les interventions d'un huissier et des services de police seront éventuellement requises pour procéder, aux frais du contrevenant, à son expulsion et à celle de tout occupant de son chef.

**ANNEXE 1**

**Fiche descriptive de l'Aire d'Accueil**

.....

## **ANNEXE 2**

### **Acte d'Engagement**

**ACTE D'ENGAGEMENT  
AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE  
XXXXX**

**Nous soussignés, la famille** (*nom de la famille*).....

**A Savoir :**

- **Monsieur** (*nom et prénom*) .....
- **Madame** (*nom et prénom*) .....
- **Enfant** (*nom et prénom*) .....
- **Autre membre de la famille** (*nom et prénom*) .....

Immatriculation de la caravane : .....

Pièce d'identité n° : .....

Nous nous engageons, nous et tous occupants de notre chef, à compter du .....jour de notre arrivée :

- A respecter le règlement intérieur de l'aire de stationnement dont nous reconnaissons avoir pris connaissance
- A respecter la salubrité des lieux, l'environnement et la tranquillité du voisinage
- A veiller à la bonne utilisation des équipements mis à disposition par la Métropole Aix Marseille Provence et, le cas échéant, à prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement de tout ou partie des équipements
- A verser la participation prévue pour le droit de place selon le tarif en vigueur dont nous reconnaissons avoir pris connaissance dans le règlement intérieur
- A libérer le terrain de toutes caravanes et véhicules s'y trouvant, après nettoyage des lieux au plus tard le.....

« Lu et approuvé »  
Le chef de famille

### **ANNEXE 3**

#### **Bordereaux des tarifs et des pénalités applicables aux dégradations à la non restitution de matériels et à l'irrespect du Règlement Intérieur**

Listes non exhaustives

### ANNEXE 3.1

**Liste non limitative des tarifs applicables au 1<sup>er</sup> Juin 2019 pour les dégradations constatées sur les Aires d'Accueil de la Métropole Aix-Marseille-Provence incluses dans le périmètre de la DSP.**

<b>COÛT AGENT TECHNIQUE</b>		
Coût horaire main d'œuvre Agent Technique Maintenance ALOTRA	h	30,00 €
<b>SANITAIRES ET CHAUFFAGES</b>		
Bloc wc complet	u	280,00 €
Cuvette wc	u	70,00 €
Abattant wc	u	30,00 €
Bouche VMC	u	20,00 €
Siphon évier/lavabo	u	30,00 €
Bonde de douche	u	65,00 €
Lavabo	u	250,00 €
Colonne de lavabo	u	100,00 €
Tablette lavabo inox	u	50,00 €
Évier en inox	u	160,00 €
Miroir lavabo	u	80,00 €
Chauffage de la douche	u	220,00 €
Robinet lavabo	u	30,00 €
Robinet évier	u	65,00 €
WC handicapé Barre de douche en L	u	150,00 €
WC handicapé Barre relevable	u	150,00 €
WC Barre angle	u	50,00 €
Balayette wc	u	10,00 €
Vanne arrêt eau	u	15,00 €
Robinet extérieur	u	15,00 €

<b>MENUISERIES et SERRURERIES</b>		
Portes wc et douche	u	2 100,00 €
Porte local technique	u	2 100,00 €
Cylindre de porte wc et douche	u	220,00 €
Poignée et platine	u	35,00 €
Clé manquante (sécurisée)	u	74,00 €
Choc sur porte et tag	forfait	40,00 €
Butée de porte	u	12,00 €
Porte manteau	u	30,00 €
<b>CARRELAGES ET PEINTURES</b>		
Murs extérieurs crépi	m <sup>2</sup>	15,00 €
Carrelage douche et wc (pose)	m <sup>2</sup>	45,00 €
Carrelage cuisine (pose)	m <sup>2</sup>	45,00 €
Carrelage sol douche et wc (pose)	m <sup>2</sup>	50,00 €
Trou dans plafond (reprise enduit)	m <sup>2</sup>	7,00 €
Peinture laquée sur portes douche, wc et local technique	forfait	50,00 €
<b>DALLES DE STATIONNEMENT</b>		
Sol (percé, taché, détérioré, etc.....)	m <sup>2</sup>	30,00 €
<b>EQUIPEMENTS ELECTRIQUES</b>		
Prise extérieure anti vandale	u	50,00 €
Interrupteur réarmement	u	86,00 €
Interrupteur	u	75,00 €
Voyant Atys	u	50,00 €
Relais	u	130,00 €
Disjoncteur	u	80,00 €
Globe extérieur	u	75,00 €
<b>ESPACES MITOYENS et ZONES ETENDAGES</b>		
Clôtures	m <sup>2</sup>	50,00 €
Plantations	u	SELON VARIETES DES ESPECES A PRIX COUTANT
Supports d'étendages	u	80,00 €
Câbles d'étendages	ml	5,00 €
Espaces communs		SELON DEGRADATIONS A PRIX COUTANT

Montants indiqués en TTC

## ANNEXE 3.2

### Listes non limitatives des incidents et des actions relatifs à l'irrespect du Règlement Intérieur donnant lieu à des interdictions de séjour ou à des pénalités financières.

#### A. Interdictions de Séjour.

Au regard de ces différentes situations, la famille se verra signifier une interdiction de séjour temporaire :

- Dettes jusqu'à résorption totale de la dette
- Dépassement de séjour 06 mois
- Dégradations volontaires de biens 12 mois
- Agression verbale ou physique 12 mois
- Etc.....

Pour des faits graves tels que violence, voie de faits, agression physique sur les agents ou les personnes, mise en danger d'autrui, il sera fait application de l'Article 20 du présent Règlement Intérieur. L'interdiction sera définitive, et ce, sur l'ensemble des Aires d'Accueil gérées par Alotra sur la Métropole AMP.

#### B. Pénalités Financières.

Toutes actions ou comportements relevant de l'irrespect du Règlement Intérieur feront l'objet de pénalités financières.

- Entrée/sortie irrégulières (hors des horaires de fonctionnement) 30 €
- Changement de place sans autorisation 10 €
- A partir de la 3ème intervention de l'agent d'astreinte pour la même prestation 10 €
- Comportements et attitudes inadaptés ou persistants après intervention du personnel de gestion (WC ou douche bouchés, jeux de ballon sur l'esplanade, chiens attachés en dehors des endroits prévus à cet effet, véhicules motorisés sur les espaces verts ...). 120 €
- Etc ...

### ANNEXE 3.3

#### Liste non limitative des tarifs applicables à la non restitution ou à la dégradation des matériels prêtés.

Un Dépôt de Garantie de 10 € et une Carte d'Identité sont demandés pour tout prêt de matériel.

Le matériel sera facturé aux tarifs indiqués ci-dessous :

- PING PONG :  
Raquette : 4€  
Balle : 1.30€
- BADMINTON :  
Raquette : 4€  
Volant : 1€  
Filet : 27€
- JEUX de BOULES :  
Set de 3 boules : 13€
- BALLON de FOOT : 15€
- BALLON de VOLLEY : 2€
- ETC...

## **ANNEXE 5**

### **Plannings et horaires de travail des agents sur les Aires d'Accueil et les Terrains de Grands Passages**

**HORAIRES DE TRAVAIL DES AGENTS**  
LE PLANNING DES AGENTS AFFECTES SUR LES AIRES D'ACCUEIL INCLUSES DANS LA DSP

**Le personnel du Pôle Gestion Locative :**

	• Du lundi au vendredi							La semaine	Le samedi	Total heures
	9h/10h	10h/11h	11h/12h30	12h30/13h30	13h30/15h	15h/16h	16h/17h			
Responsable du Pôle Gestion Locative								35 h	0 h	35h
Chef d'établissement								35 h	0 h	35 h
Agent Technique (avec les astreintes de la semaine) Sans logement de fonction Compensation des astreintes avec 2 h payés mais non effectives				Arrêt à 13 h le vendredi			Arrêt à 16h30 du lundi au jeudi	30 h	3 h	33 h
Agent Technique (avec les astreintes de la semaine) Avec logement de fonction Compensation des astreintes avec le logement de fonction + forfait de 2 h d'intervention					Reprise à 14h30			30 h	3 h	33 h
Equipe mobile (Agents techniques polyvalents)							Arrêt à 16h mardi et jeudi Arrêt à 17h Lundi, mercredi et vendredi	32 h	3 h	35 h
	• Le samedi			Total heures						
Agents techniques (avec ou sans logement de fonction et les polyvalents)				3 h						
	• Le weekend		Total heures							
Agent d'astreinte	Du samedi 12 h		Dimanche			Au lundi 9 h		Forfait horaire		

**Le personnel du Pôle Social Animation**

	• Du lundi au vendredi							Total heures/ semaine
	9h/10h	10h/11h	11h/12h30	12h30/13h30	13h30/15h	15h/16h	16h/17h	
Responsable du Pôle Social Animation								35 h
Gestionnaire social								35 h
Travailleur social Animation								35 h

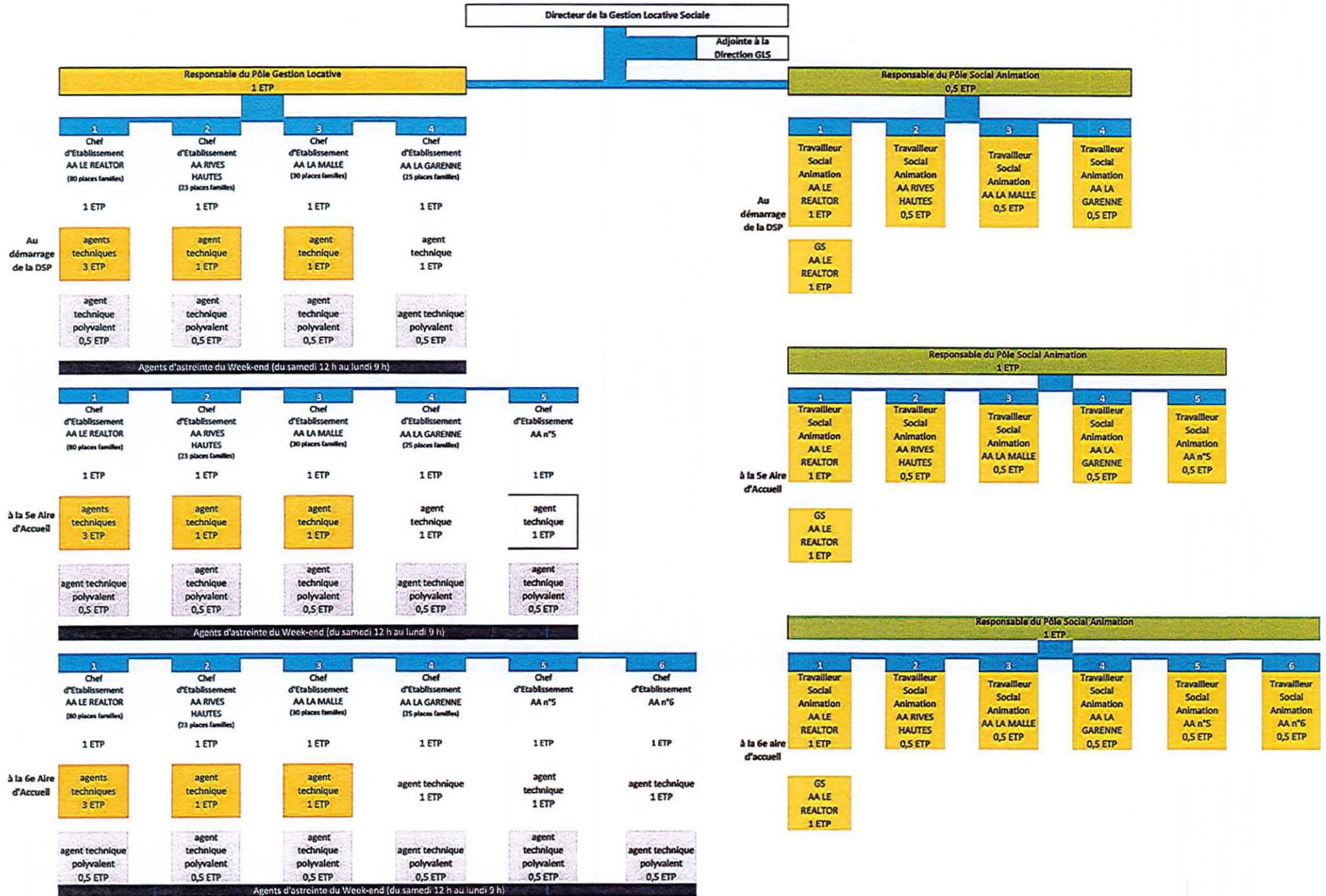
**Le personnel des Terrains de Grands Passages (sur la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 août)**

	• Du lundi au dimanche						
	Selon besoin						
Chef d'établissement							
Agent technique							

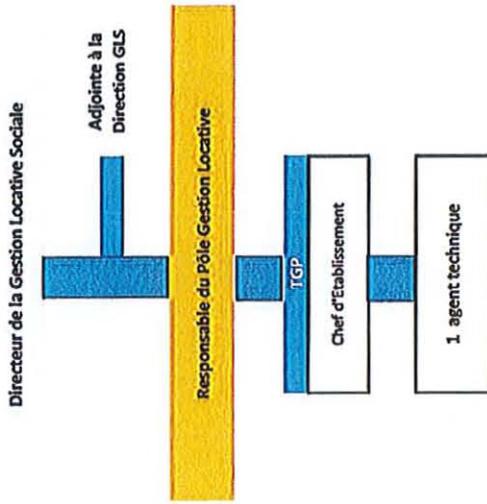
## **ANNEXE 7**

**Organisation et modalités de fonctionnement général des Aires  
d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens  
humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service  
Public**

ORGANIGRAMME DES AIRES D'ACCUEIL



# ORGANIGRAMME DES TGP



## **ANNEXE 8**

**Mémento à l'usage des chefs d'établissements délégués sur les  
établissements recevant du public de la Métropole  
Aix-Marseille-Provence**

## **ANNEXE 12**

**Formules d'ajustement de la Contribution Financière forfaitaire des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages incluant une note relative à la manière dont seront répercutées sur le montant de la Contribution Financière forfaitaire de la Métropole les économies résultant des économies d'échelle et des mutualisations possibles**

## Ajustement du Cadre Financier de Référence

### I) Ajustement en cas d'intégration d'Aires d'Accueil

La formule applicable aux aires d'accueil ne disposant pas de centre social avec un TOC de 65 % serait :

$$Cfa = Cfn + ((Dff + (Dfv \times N) - (Rv \times N)) \times (1-7\%)^{(A-4)})$$

Cfa : Contribution Financière actualisée après intégration de nouvelles aires

Cfn : Contribution Financière initiale AMP 2020 (517 000€)

Dff : Dépenses fixes de fonctionnement de la future aire, soit 185 537 €

Dfv : Dépenses variables des fluides de la future aire, soit 1 729 €/ place famille

Rv : Recettes variables (usagers + ALT2) de la future aire, soit 4 534 €/ place famille

N : Nombre de places familles de la future aire.

A : Nombre total d'aires (y compris celle en cours d'intégration)

### II) Ajustement en cas d'intégration d'Aires d'Accueil avec Centre Social (Aubagne et Martigues)

$$Cfa = Cfn + ((Dff + (Dfv \times N) - (Rv \times N)) + W - Y$$

Cfa : Contribution Financière actualisée après intégration de nouvelles aires

Cfn : Contribution Financière initiale AMP 2020 (517 000€)

Dff : Dépenses fixes de fonctionnement de la future aire, soit 185 537 €

Dfv : Dépenses variables des fluides de la future aire, soit 1 729 €/ place famille

Rv : Recettes variables (usagers + ALT2) de la future aire, soit 3 264 €/ place famille

N : Nombre de places familles de la future aire.

W : Coût de la reprise du personnel

Y : Montant des subventions CAF et autres

Les économies d'échelle et les mutualisations prises en compte pour les nouvelles aires sont :

- Le poste du Responsable du Pôle Gestion Locative
- Le poste du Responsable Pôle Social d'Animation
- Les postes des agents techniques mobiles, des Travailleurs Sociaux Animation et des agents d'astreintes
- Le véhicule de service du Responsable du Pôle Gestion Locative

### III) Ajustement en cas d'intégration de Terrains de Grands Passages

L'ajustement de la Contribution Financière d'AMP pour les Terrains de Grands Passages se fera de la façon suivante :

Quel que soit le nombre de Terrains, la Contribution Financière d'AMP sera calculée par passage de 14 jours sur une période d'ouverture (mai à août), de la manière suivante :

$$Cf = 3\,000 \times ((1-7\%)^{(P-1)})$$

P : Nombre de passages sur la période d'ouverture

A chaque nouvelle période, la Contribution Financière AMP sera de 3 000€ au 1er passage

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR L'ANIMATION, L'ENTRETIEN ET LA GESTION  
DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE ET  
DES TERRAINS DE GRANDS PASSAGES  
DE LA METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE**

**AVENANT N°1**

**ENTRE**

**LA METROPOLE AIX-MARSEILLE PROVENCE**

Représentée par Martine VASSAL, en sa qualité de Présidente, habilitée aux présentes par délibération du Conseil de Métropole en date du 20 septembre 2018.

Ci-après dénommée « **AMP** »

**D'UNE PART,**

**ET :**

**L'ASSOCIATION POUR LE LOGEMENT DES TRAVAILLEURS (ALOTRA)**

Dont le siège est 33, Boulevard Maréchal Juin 13 004 MARSEILLE, représentée par son Président, Monsieur Henri RIEU.

Ci-après dénommée « **LE DELEGATAIRE** »

**D'AUTRE PART.**

## SOMMAIRE

<i>Préambule</i>	_____	4
<b>Article 1.</b>	<b>Objet du présent Avenant</b>	<b>_____ 5</b>
<b>Article 2.</b>	<b>Reconstitution matérielle des Annexes à la Convention initiale</b>	<b>__ 5</b>
<b>Article 3.</b>	<b>Ajustement des horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages</b>	<b>_____ 6</b>
<b>Article 4.</b>	<b>Ajustement d'une unité de la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la Délégation de Service Public</b>	<b>__ 7</b>
<b>Article 5.</b>	<b>Portée du présent Avenant</b>	<b>_____ 7</b>
<i>Annexes</i>	_____	8

## Préambule

Par délibération en date du 14 Décembre 2017, le Conseil de Métropole Aix-Marseille Provence a approuvé le principe du mode de gestion délégué pour la gestion des Aires d'Accueil des Gens du Voyage relevant de sa compétence.

Suite à une procédure de publicité et de mise en concurrence conduite conformément aux articles L.1411-1 et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, la Convention de Délégation de Service Public a été attribuée à l'association ALOTRA par décision du Conseil de Métropole du 16 mai 2019.

Les documents contractuels ont été distribués aux services publics concernés et notifiés au gestionnaire, l'association ALOTRA, sous une forme incomplète et erronée. D'autre part, le gestionnaire sollicite la Métropole pour ajuster, les horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et une unité de la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la Délégation de Service Public, conformément à ses précédents avis.

Par conséquent, suite à cette erreur matérielle, la liste des Annexes comportant 14 documents, doit être reconstituée ainsi :

- Ajouter dans leur intégralité les deux Annexes suivantes :

Annexe 1 – Plans de situations et plans masses des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public.

Annexe 2 – Cadre type du Règlement Intérieur et ses annexes des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public incluses dans le périmètre.

- Rétablir à la fin de l'Annexe 7 les organigrammes du délégataire placés par erreur dans l'Annexe 6.

Annexe 7 – Organisation et modalités de fonctionnement général des Aires d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service Public.

- Insérer la page de garde de l'Annexe 8.

Annexe 8 – Memento à l'usage des Chefs d'Établissements délégués sur les Établissements recevant du public de la Métropole Aix-Marseille Provence.

Par ailleurs, suite à la sollicitation du gestionnaire ALOTRA dans le cadre de la mission d'accueil et d'accompagnement des familles des Gens du Voyage, il convient d'adapter comme ci-dessous, les horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages :

Pour les Aires d'Accueil :

Lundi au vendredi  
De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
Samedi matin  
De 9h00 à 12h00

Pour les Terrains de Grands Passages :

Du Lundi au dimanche  
De 9h00 à 17h00

En effet, compte tenu des réels besoins et des attentes des voyageurs, confortés d'ailleurs par les justifications et les explications formulées par le gestionnaire, ces horaires correspondent mieux aux réels besoins et aux modes de vie des Gens du Voyage (réduction d'une heure de la pause méridienne du personnel et densification de son activité en première partie de l'après-midi). De surcroît, ces horaires modifiés sont plus en adéquation avec les attentes des services Métropolitains en matière de qualité du service rendu.

Ces nouveaux horaires d'ouverture ne modifient pas le nombre d'heures de travail, les personnels de gestion effectuent 35h hebdomadaires conformément à l'Article 7.1 de la Convention, à l'Annexe 5 relative au planning et horaires de travail des

agents sur les Aires d'Accueil et les Terrains de Grands Passages et au chapitre 1.1.de l'Annexe 7 relative à l'Organisation et modalités de fonctionnement général des Aires d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service Public. Ils traduisent fidèlement la proposition initiale issue de la consultation. Cette disposition n'a donc aucun impact financier sur la Contribution Financière forfaitaire contractualisée de la Métropole.

En ce qui concerne la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la Délégation de Service Public, mentionnée en Annexe 12, le Concessionnaire fait valoir qu'il apparaît plus pertinent et plus juste, pour le calcul de la future Contribution Financière forfaitaire, de prendre en compte l'unité qui définit la recette variable fondée sur le nombre de places caravanes et non sur le nombre de places familles.

D'ailleurs, cette disposition est conforme aux modalités de calcul des subventions de Fonctionnement versées par l'État aux gestionnaires d'Aires d'Accueil, qui se fixe également à la place caravane.

Ainsi, la prise en compte d'un montant unitaire se fixant à 4 534€ au lieu de 3 264€, permet à la Métropole une économie d'environ 35 000€ à chaque nouvelle intégration d'Aire d'Accueil et ne modifie en rien le montant de la Contribution Financière forfaitaire de base négociée à la date de la prise d'effet de la Convention.

Compte tenu de ces éléments, il est apparu opportun de conclure un Avenant afin d'apporter les ajustements de forme et rédactionnels à l'actuelle Convention de Délégation de Service Public des Aires d'Accueil des Gens du Voyage de la Métropole, sans pour autant en bouleverser son économie générale.

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1. *Objet du présent Avenant***

Le présent Avenant a pour objet, d'ajouter dans leur intégralité les Annexes manquantes, de compléter les Annexes partielles, d'adapter les horaires d'ouvertures des structures d'Accueil et d'ajuster une unité de la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil au périmètre de la Délégation de Service Public Métropolitaine, globale et évolutive idoine, conclue par la Métropole AMP avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> juin 2019.

### **Article 2. *Reconstitution matérielle des Annexes à la Convention initiale***

Les Annexes n°1, n°2, les organigrammes de l'Annexe n°7 et la page de garde de l'Annexe n°8 s'ajoutent ou complètent les Annexes manquantes ou erronées suivantes:

Annexe n°1 – Plans de situations et plans masses des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public.

Annexe n°2 – Cadre type du Règlement Intérieur et ses annexes des Aires d'Accueil de la Délégation de Service Public incluses dans le périmètre.

Annexe n°7 - Organisation et modalités de fonctionnement général des Aires d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service Public.

Annexe 8 – Mémento à l'usage des chefs d'établissements délégués sur les Établissements recevant du public de la Métropole Aix-Marseille Provence. Page de garde.

### **Article 3. Ajustement des horaires d'ouverture des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages**

- L'Article 7.1 de la Convention initiale est modifié comme suit.

#### **Article 7.1 Qualité de service et horaires**

Le Concessionnaire veillera plus particulièrement au respect des points suivants :

- Bonne qualité de l'accueil des usagers.
- Affichage du Règlement Intérieur, de sorte qu'il soit visible en permanence par les usagers.
- Respect du Règlement Intérieur.
- Présence permanente pendant les heures d'ouverture des Aires d'Accueil, des Agents sur les Aires d'Accueil et occasionnelle sur les Terrains de Grands Passages selon leur affectation en vue de remplir leurs missions idoines.
- Bonne exécution des obligations indiquées dans les documents contractuels.

Les horaires d'ouverture des Aires d'Accueil sont fixés comme suit :

**Lundi au vendredi  
De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
Samedi matin  
De 9h00 à 12h00**

Les horaires d'ouverture des Terrains de Grands Passages sont fixés comme suit :

**Heures d'accueil du groupe de voyageurs du lundi au dimanche  
De 9h00 à 17h00**

Le service ne sera pas assuré sur les Aires d'Accueil en dehors des horaires susvisés et pendant les jours fériés. Toutefois, le Concessionnaire assure sur ces créneaux un système d'astreinte destiné à pallier toute demande en lien avec un problème technique ou de sécurité. Il est précisé que les responsables de sites et de pôles ne seront en charge ni du samedi matin ni des astreintes.

Il est également précisé qu'en ce qui concerne trois des quatre aires qui seront immédiatement intégrées au périmètre de la Concession dès sa prise d'effet, AMP met à la disposition du Concessionnaire des logements de fonction destinés à certains agents du Concessionnaire intervenant sur site.

- L'Article 4 de l'Annexe 2 de la Convention initiale est modifié comme suit :

#### **Article 4 : L'Aire d'Accueil et ses horaires d'ouverture**

Les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Aire sont fixés comme suit :

**Lundi au vendredi  
De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00  
Samedi matin  
De 9h00 à 12h00**

**L'Aire d'Accueil .....est fermée  
Les samedis après-midi, les dimanches et les jours fériés.**

Ces horaires sont affichés à l'entrée du bureau d'accueil. Ils doivent être impérativement respectés par les voyageurs, notamment pour les admissions et les départs de l'Aire d'Accueil.

Concernant les départs, il est exigé de prévenir le gestionnaire **48 h à l'avance.**

- L'Annexe 5 ci-incluse, annule et remplace la précédente Annexe 5 de la Convention initiale.

Annexe 5 : Plannings et horaires de travail des agents sur les Aires d'Accueil et les Terrains de Grands Passages.

- Le chapitre 1.1 de l'Annexe 7 de la Convention initiale est modifié et remplacé comme suit :

### **1.1 Les horaires**

Dans le cadre de cette nouvelle consultation ALOTRA propose les horaires suivants :

- Du lundi au vendredi : 9h à 12h30 et 13h30 à 17h
- Le samedi : 9h à 12h.

Ce type de fonctionnement reposant sur une plage horaire d'ouverture complétée d'une astreinte technique en semaine est le système pratiqué sur l'ensemble des Aires gérées par ALOTRA, et donne entière satisfaction.

L'astreinte technique de la semaine est effectuée par l'agent technique permettant de répondre aux urgences de 17h à 22h du lundi au vendredi. Le Week-end, un agent d'astreinte technique est joignable du samedi midi au lundi matin 9h. Ce système d'astreinte apparaît adapté aux besoins. Il a permis de répondre à l'ensemble des urgences en dehors des horaires d'accueil du public. Les urgences constatées correspondent principalement à des incidents techniques liés aux fluides.

## **Article 4. Ajustement d'une unité de la formule d'intégration des futures Aires d'Accueil dans le périmètre de la Délégation de Service Public**

L'Annexe 12 ci-incluse annule et remplace la précédente Annexe 12 de la Convention initiale.

Annexe 12 : Formules d'ajustement de la Contribution Financière forfaitaire des Aires d'Accueil et des Terrains de Grands Passages incluant une note relative à la manière dont seront répercutées sur le montant de la Contribution Financière forfaitaire de la Métropole les économies résultant des économies d'échelle et des mutualisations possibles.

## **Article 5. Portée du présent Avenant**

Il est entendu que les reconstitutions d'Annexes et les ajustements contractuels qui précèdent ne génèrent aucune modification substantielle de la Convention initiale.

Toutes les autres clauses de la Convention et les autres Annexes non modifiées par le présent Avenant, sont inchangées et demeurent en vigueur.

Marseille, le

Pour la Métropole

Pour le Délégué

Le Vice – Président délégué à la Commande Publique

Le Président

Pascal MONTECOT

Henri RIEU

## TABLE DES ANNEXES DE L'AVENANT N°1

Annexe 1 de la Convention.

Annexe 2 de la Convention.

Annexe 5 de la Convention.

Organigramme du Délégitaire à inclure à l'Annexe 7 de la Convention.

Page de garde de l'Annexe 8 de la Convention.

Annexe 12 de la Convention.