

Direction Régionale et Départementale

**de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
de Provence-Alpes-Côte d'Azur**

Direction Départementale déléguée

Convention conclue entre l'Etat et la Métropole Aix-Marseille-Provence
en application de l'article L851-1 du code de la sécurité sociale
pour la gestion d'aires des gens du voyage
pour l'année 2019

VU 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°2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage ;

VU le Décret n°2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil de gens du voyage et modifiant le Code de la Sécurité Sociale et le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Décret n°2014-1742 du 30 décembre 2014 relatif à l'aide versée aux gestionnaires d'accueil des gens du voyage ;

VU l'arrêté interministériel du 30 décembre 2014 portant application des articles R.851.2, R.851.-5 et R.851-6 du code de la sécurité sociale ;

VU l'arrêté interministériel du 9 mars 2018 modifiant le montant mensuel de l'aide forfaitaire prévue à l'article L 851-1 du code de la sécurité sociale, et de façon temporaire, la répartition de la contribution financière entre les régimes de prestations familiales et l'État ;

VU la Circulaire DSS/2B/2001/372 du 24 juillet 2001 relative aux conditions d'attribution de l'aide aux communes ou aux établissements publics de coopération intercommunale gérant une ou plusieurs aires d'accueil de gens du voyage prévue à l'article L.851-1 du Code de la Sécurité Sociale ;

VU l'instruction n° DGCS/SD5A/2015/33 du 4 février 2015 relative à la réforme de l'aide versée aux gestionnaires d'aires d'accueil des gens du voyage mentionnée à l'article L.851-1 du Code de la Sécurité Sociale ;

VU le Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage des Bouches-du-Rhône arrêté par M. le Préfet et M. le Président du Conseil Général en date du 10 janvier 2012 ;

VU le contrat de délégation de service passé entre la Ville de Marseille et la Société VAGO pour l'aire de Saint Menet à Marseille prenant fin au 31 mars 2019.

VU l'arrêté de la Métropole d'Aix Marseille Provence n° 17/025/CM du 15 février 2017 portant information par l'article 1^{er} de la fermeture de l'aire de Saint-Menet à compter du 15 février 2017 pour une durée de quinze jours renouvelable ;

VU l'arrêté de la Métropole d'Aix Marseille Provence n° 18/026/CM du 2 mars 2018 portant information par l'article 1^{er} de la réouverture de l'aire de Saint-Menet à compter du 16 avril 2018 à 9h ;

VU la délibération de la Métropole Aix Marseille Provence n°FAG 002-5961/19/CM approuvant la reprise en régie directe des Aires de Saint Menet et Mazargues-Eyraud.

Entre les soussignés,

- L'Etat représenté par le Préfet des Bouches-du-Rhône, désigné sous le terme de

« l'administration »

- Et la Métropole Aix-Marseille-Provence, représentée **par sa Présidente en exercice**, assurant la gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage « Saint-Menet » située à Marseille, désigné sous le terme de

« le gestionnaire »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de versement de l'aide financière de l'Etat, dénommée « Aide au Logement Temporaire 2 » (ALT2) prévue par l'article L851-1 du code de la Sécurité Sociale et des articles R.851-2, R.851-5, R.851-6 pour la gestion des aires d'accueil des gens du voyage désignées ci-dessous :

Aire d'accueil pour les gens du voyage « Saint Menet »
Chemin du Mouton
13 011 Marseille

Elle détermine les droits et obligations des parties.

Sa signature conditionne le versement de l'aide pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 mars 2019.

Article 2 : Capacité d'accueil et activité retenues pour le calcul de l'aide mensuelle provisionnelle.

Une description avec les caractéristiques de chaque aire figure en annexe 1 de la présente convention.

Le nombre total de places conformes aux normes techniques du décret n°2001-569 du 29 juin 2001 est de **48** places (pour 24 emplacements).

Le détail de la disponibilité mensuelle des places conformes pour la période de la convention est précisé en annexe 2.

Le taux d'occupation provisoire mensuel pris en compte pour le calcul de l'aide provisionnelle liée à l'occupation est précisé pour chacune des aires en annexe 2.

Le taux d'occupation pour les 9 mois (du 1^{er} avril au 31 décembre 2019) au titre de la présente convention sont de :

- **Les taux d'occupation moyen pour ces 9 mois est : 60 %.**

Article 3 : Les conditions financières

- *Le montant de l'aide versée*

Le gestionnaire bénéficie, en soutien de la gestion des places de l'aire d'accueil d'une aide d'un **montant annuel total réel de 44 094,24 €**, pour la période définie de la convention.

Ce montant se décompose pour chacune des aires en :

- ✓ **un montant fixe** déterminé en fonction du nombre de places conformes aux normes techniques, effectivement disponibles, par mois, par aire d'accueil, figurant en annexe 2.

Calcul :

- **Mensuel** : $48 * 56.5 \text{ €} = 2\,712 \text{ €}$
(deux mille sept cent douze euros)
- **Annuel** : $2\,712 \text{ €} * 9 = 24\,408 \text{ €}$
(vingt quatre mille quatre cent huit euros)

soit un total de **24 408 €** au titre des places conformes disponibles pour la période d'ouverture 2019 visée à l'article 7 de la présente convention.

- ✓ **un montant variable** provisionnel déterminé en fonction du taux prévisionnel d'occupation mensuel des places, détaillé en annexe 2.

Calcul :

- **Mensuel** : $48 * 60$ (taux mensuel) % * 75.95 = 2 187.36 €
(deux mille cent quatre vingt sept euros et trente six centimes)
- **Annuel** : $2187.36 * 9 = 19\,686,24$ €
(dix neuf mille six cent quatre vingt six euros et vingt quatre centimes)

soit un total **44 094,24 €** au titre de l'occupation réelle pour la période d'ouverture 2019 visée à l'article 7 de la présente convention.

- *Les modalités de versement*

Le préfet adresse sans délai un exemplaire de la présente convention conclue entre les parties à la caisse d'allocations familiales chargée du paiement de l'aide.

L'aide du montant total est versée **pour 2019**, mensuellement, à terme échu, au gestionnaire de l'aire par la caisse d'allocations familiales, soit un montant mensuel à verser de :
44 094,24 € / 9 = 4 899,36 €

- *Les modalités de régularisation du versement de l'aide*

Avant le 15 janvier de l'année suivante, le gestionnaire fournit au préfet la déclaration prévue au II de l'article R.851-6 du code de la sécurité sociale établie conformément au modèle annexé à l'arrêté du 30 décembre 2014 par le biais de la procédure dématérialisée prévue à l'article 2 de l'arrêté précité.

Sont joints à cette déclaration

- le rapport de visite mentionné à l'article 4 du décret n° 2001-569 du 29 juin 2001
- un état arrêté à la date du 31 décembre indiquant pour les douze derniers mois l'aide versée par la caisse d'allocations familiales
- le montant de la recette des droits d'occupation des places acquittés par les gens du voyage perçue ainsi que les dépenses de fonctionnement et d'entretien de l'aire.

En l'absence de transmission de la déclaration prévue au II de l'article R. 851-6 du code de la sécurité sociale, et après mise en demeure du préfet, le montant de la part variable de l'aide versée est récupéré.

Le préfet notifie au gestionnaire par décision, le montant de l'aide effectivement due au titre de la présente convention ainsi que le montant de l'aide restant à percevoir ou le montant du trop perçu à recouvrer.

La décision préfectorale est adressée simultanément à la caisse d'allocations familiales pour régularisation du paiement dû au titre l'année écoulée (par versement complémentaire, récupération ou compensation).

Article 4 : Définition du droit d'usage d'une place

Le droit d'usage d'une place est défini comme suit :

- le tarif de la redevance de stationnement est de **2 €** par jour ;

- une caution de **100 €** obligatoirement versée par l'utilisateur à son arrivée ; la restitution de chaque caution vient en atténuation de recettes ;

- le versement par l'utilisateur chaque semaine, d'une somme forfaitaire de **60 €** en acompte du paiement de ses frais de séjour et des consommations d'eau et d'électricité. En fin de séjour la somme réellement due est apurée sur production du décompte des coûts à la charge de l'occupant au titre des différentes prestations

- Electricité : 0.085 € TTC le Kwh

- Eau : 3 € le m3

- **-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. Pour encourager la scolarisation continue des enfants dans les établissements scolaires de l'arrondissement des dérogations peuvent être obtenues notamment sur la période d'interruption.**

Article 5 : Les obligations du cocontractant

- *Le titre d'occupation des usagers :*

Le gestionnaire s'engage à remettre à la personne ou à la famille accueillie, un document indiquant les références de l'aire d'accueil (nom, adresse) et les coordonnées du gestionnaire, le règlement intérieur qui mentionne les obligations minimales à respecter par tout occupant de l'aire d'accueil, un état des lieux effectué à l'entrée et à la sortie de l'occupant ainsi qu'une plaquette d'informations générales (sociales, scolaires, partenaires...).

Le titre d'occupation devra mentionner le montant de la participation demandée par le gestionnaire de l'aire aux personnes accueillies.

- *Les obligations relatives à la maintenance et à l'entretien des locaux de l'aire :*

Lors de la signature de la convention, le préfet s'assure du respect de l'entretien de l'aire d'accueil, de son gardiennage et de la conformité de l'aire à la déclaration figurant à l'annexe 1. En cas de non-conformité, soit l'aide n'est pas attribuée, soit elle est suspendue à compter du premier jour du mois civil suivant le signalement par le préfet à la caisse d'allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à maintenir l'aire en bon état d'entretien.

- *Les éléments de suivi de l'activité de l'aire*

Le gestionnaire de l'aire fournit au préfet, annuellement, en même temps que la déclaration prévue à l'article R.851-6 du code de la sécurité sociale, un bilan d'activité de l'aire et notamment les données populationnelles figurant en annexe 3.

Article 6 : Le contrôle de l'autorité compétente

En application de l'article R.851-6 du code de la sécurité sociale, le préfet effectue un contrôle sur pièces des éléments transmis par le gestionnaire de l'aire.

Lorsque le contrôle sur pièces des déclarations fait apparaître une erreur entre le nombre de jours d'occupation mensuelle effective par place et la recette mensuelle de l'aire, le préfet, après avoir invité le gestionnaire à présenter ses observations, lui notifie au plus tard le

dernier jour du mois de février le montant qu'il retient pour le versement de l'aide au titre du 2° du II de l'article R. 851-5, en lui indiquant les voies et délais de recours devant le tribunal administratif territorialement compétent. Dans le même délai, il en informe la caisse d'allocations familiales qui verse ou récupère la différence.

En cas de défaut de déclaration, le préfet met en demeure le gestionnaire de la produire dans le délai de quinze jours. Passé ce délai, et sans déclaration, le préfet informe la caisse d'allocations familiales qu'elle doit récupérer les versements effectués l'année précédente au titre du 2° du II de l'article R. 851-5.

En outre, le gestionnaire est également tenu de fournir au ministre chargé du logement ou à son représentant ainsi qu'au ministre chargé des affaires sociales ou à son représentant ou aux membres des corps d'inspection de l'Etat tous les renseignements non nominatifs et tous les documents nécessaires au plein exercice du contrôle de l'application de la présente convention sous réserve de ceux couverts par un secret lorsque les conditions sont réunies pour l'invoquer valablement.

Article 7 : La durée de la convention

La convention a une durée de 9 mois pour les périodes du 1er avril 2019 au 31 décembre 2019.

Article 8 : Modification et résiliation de la convention

Durant la période de validité de la convention, une modification du nombre de places conformes et disponibles, peut être apportée par avenant à la présente convention.

La convention peut être résiliée, par l'une ou l'autre des deux parties, avec un préavis de trois mois.

En cas de non exécution par le gestionnaire de ses engagements conventionnels ou d'une fausse déclaration au préfet ou à la caisse d'allocations familiales, le préfet, après mise en demeure par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, peut procéder unilatéralement à la résiliation de la présente convention dans un délai d'un mois.

Article 9 : Recours

Tout litige résultant de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Marseille, sis 22-24 Rue Breteuil - 13006 Marseille, dans les deux mois à compter de sa notification.

Le

Pour le gestionnaire de l'aire Madame Martine VASSAL Présidente de la Métropole Aix Marseille Provence ou son représentant.	Pour l'Etat Le Préfet
---	--------------------------

ANNEXE 1

Aire d'accueil des gens du voyage de Marseille - St Menet

Gestionnaire

Métropole Aix Marseille Provence

Localisation de l'aire

L'aire d'accueil des Gens du Voyage de Saint-Menet est située au Chemin du Mouton, 13011 Marseille. On y accède par l'autoroute A50 et l'avenue de Saint-Menet.

Capacité d'accueil

24 emplacements pour 48 places caravanes.

Superficie moyenne des places

75 m²

Equipement

Chaque emplacement de 150 m² est équipé d'un bloc sanitaire individuel, WC et douches séparés, d'une alimentation électrique, d'une alimentation en eau potable et de l'eau chaude sanitaire.

Les modules sanitaires sont réunis par deux dans un bloc commun à deux emplacements qui abrite également un local technique accessible au public alimentant les deux emplacements en énergie et en fluides.

Le terrain dispose d'un bâtiment administratif de trois niveaux. Il se compose :

- Au sous-sol, de deux salles d'animations sociales, d'un local technique abritant le TGBT, des comptages eau et électricité des emplacements, du chauffage du bâtiment et de la citerne à fuel.
- Au premier niveau, d'un hall pour l'accueil des usagers, du bureau du gestionnaire, d'un espace pour les agents de gestion, d'une salle de réunion, d'un sanitaire et d'un local atelier permettant le remisage des produits d'entretien, de l'outillage et du matériel du gestionnaire.

Services

Au second niveau d'un local administratif occupé par le Centre de Culture Ouvrière, CCO.

Modalités de gestion et gardiennage

Lors d'une arrivée sur l'aire d'accueil, les voyageurs versent un dépôt de garantie plus une avance sur leur consommation en séjour et fluides, eau et électricité. Le gestionnaire facture ensuite la totalité des consommations de l'emplacement chaque semaine sur relevé.

L'aire d'accueil des Gens du Voyage de Saint-Menet accueille les voyageurs munis d'un titre de circulation. Il leur est également demandé de présenter les cartes grises et assurances de

leurs caravanes et véhicules. Le chef de famille est tenu de décliner l'identité de toutes les personnes séjournant sur l'emplacement qui lui est alloué.

Le temps de stationnement sur l'aire est limité à 2 mois consécutifs. L'article 9 du règlement intérieur stipule que le stationnement peut être prolongé jusqu'à 6 mois pour encourager la scolarisation des enfants dans les établissements scolaires de l'arrondissement.

Autres

En dehors des heures d'accueil, il y a en permanence un agent d'astreinte 24 heures / 24, 7 jours / 7 et 365 jours / an.

Règlement Intérieur et ses annexes

**de l'Aire d'Accueil des gens du Voyage
de saint Menet - 13011**

AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE RÈGLEMENT INTERIEUR
--

PRÉAMBULE.

La Métropole Aix-Marseille-Provence (AMP), dans le cadre de ses compétences, a autorisé 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 Marseille-Provence met à disposition des Gens du Voyage l'Aire d'Accueil de saint Menet d'une capacité de 24 **places familles**, située sur la Commune de Marseille. à l'adresse suivante : Chemin du mouton 13011 Marseille

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, de définir les droits et les obligations des personnes accueillies ainsi que la tarification des usagers.

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.

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

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION.

L'accès à l'Aire est effectué par l'organisme gestionnaire (Métropole Aix Marseille Provence ou société tierce dans le cadre d'une DSP ou marché public), dans la limite des places disponibles. Il est réservé à tout voyageur détenteur d'une pièce d'identité et des documents désignés ci-après.

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 de plusieurs rappel au respect du règlement intérieur.
- Fait l'objet d'une mise en demeure restée sans suite.
- Fait l'objet d'une décision d'expulsion.
- 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 30 € (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
Sous réserve de départ ou d'arrivée programmée
De 9h00 à 12h00

L'Aire d'Accueil est fermée
les samedis, 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, les fluides seront coupés et l'expulsion sera sollicitée pour occupation sans droit ni titre, sur simple ordonnance adressée par requête au Président du Tribunal compétent.

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 (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.

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 **2 € (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.
- 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 :

- | | |
|--|-----------------------------|
| • Télécopie : | 1 € / feuille. |
| • Photocopie : | 0.30 € / feuille. |
| • Téléchargement et impression de documents | 0.50 € / feuille |
| • Timbres-poste : | A la valeur faciale. |
| • Fourniture enveloppe 229 X 324 | 1 € |
| • Fourniture enveloppe 162 x 229 | 0.80 € |
| • Fourniture enveloppe 115 x 225 | 0.20 € |

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, notamment de :

- 1 Espace toilette comprenant :
 - 1 Douche.
- 1 WC.
- 1 Espace avec évier.

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 **50 €** (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.)

En cas de dispositif de tri sélectif et/ou de collecte d'objets encombrants mise en place sur, l'Aire d'Accueil. Chaque type de déchet doit être préalablement trié et déposé par les usagers 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.

Sans objet

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.

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 doivent être inscrits à l'école maternelle

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 verbal dans un premier temps puis si nécessaire, par courrier simple remis en main propre ou signifié par voie d'huissier, 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, 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.

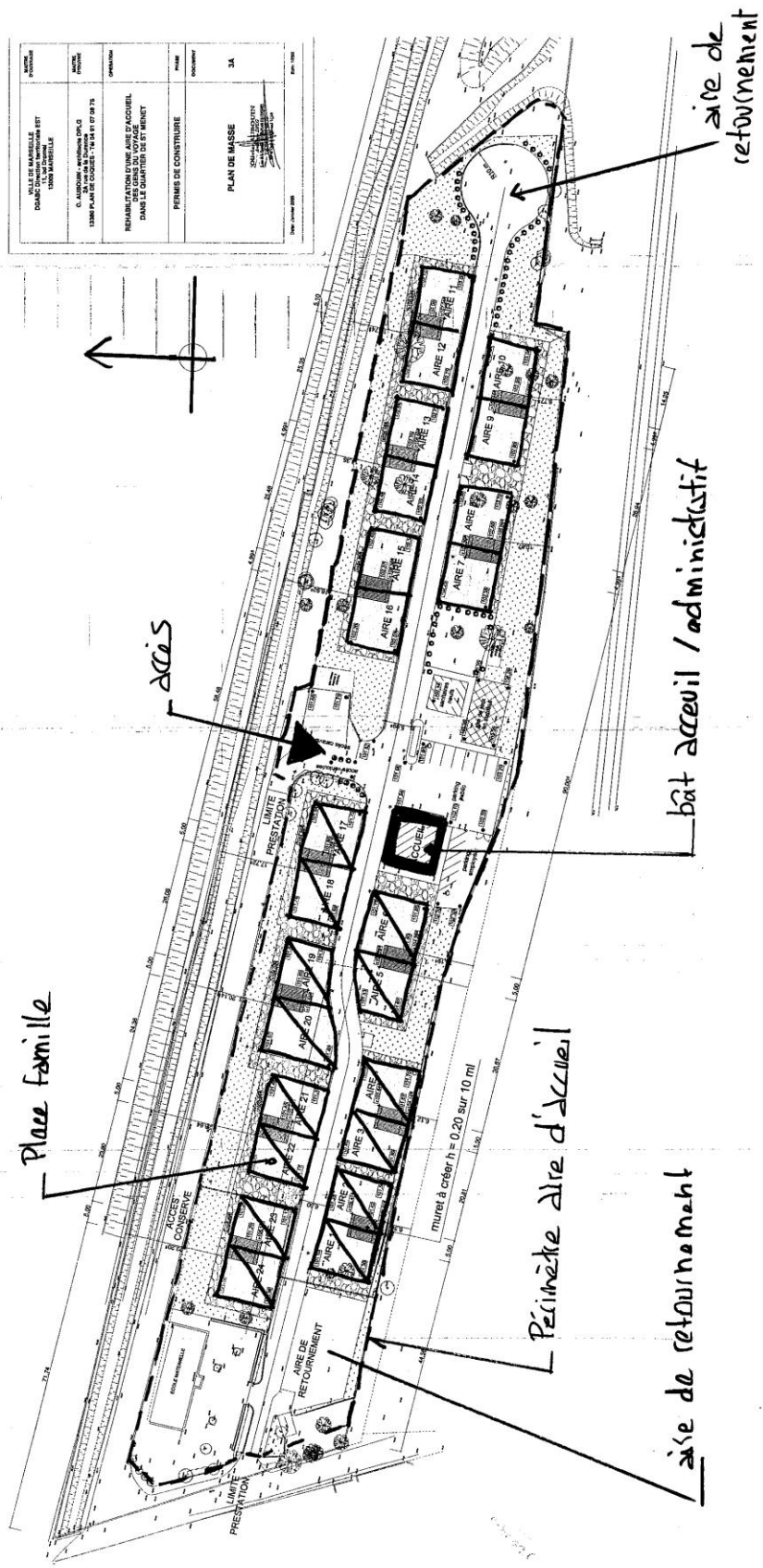
ANNEXE 1

Fiche descriptive de L'Aire d'Accueil De saint Menet – 13011 Marseille

L'aire de saint Menet est aujourd'hui un équipement métropolitain qui a été ouvert initialement le 1^{er} septembre 1977.

Situé au fond de la rue du Mouton – 13011 Marseille – cette aire comporte :

- **24 emplacements « famille » de 150 m2 environ d'une capacité chacune de 2 places caravane et comprenant des blocs sanitaires indépendants.**
- **Un bâtiment comprenant :**
- **en demi-sous-sol des salles de réunions et d'activités**
- **Au 1^{er} étage des bureaux servant à l'accueil des usagers**
- **Au deuxième étage des locaux pour l'accueil et l'animation social – occupés par un centre social agréé géré par l'association Centre de Culture ouvrière**



ANNEXE 2

Acte d'Engagement

ACTE D'ENGAGEMENT
AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE
SAINT MENET 13011 Marseille

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

A Savoir :

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

Immatriculation des caravanes

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 pour les dégradations constatées sur L'aire de saint Menet 13011 Marseille

COÛT AGENT TECHNIQUE		
Coût horaire main d'œuvre Agent Technique Maintenance	h	30,00 €
SANITAIRES ET CHAUFFAGES		
Siphon évier/	u	30,00 €
Evier en inox et pieds	u	230,00 €
Robinet évier	u	65,00 €
Robinet extérieur machine à laver	u	15,00 €
MENUISERIES et SERRURERIES		
Portes wc et douche	u	1500,00 €
Porte local technique	u	1500,00 €
Cylindre de porte	u	30,00 €
Poignée et platine	u	35,00 €
Clé manquante	u	50,00 €
Choc sur porte et tag	forfait	40,00 €
Butée de porte	u	12,00 €
CARRELAGES ET PEINTURES		
Murs extérieurs crépi	m ²	30,00 €
Peinture laquée sur portes douche, wc et local technique	forfait	50,00 €
DALLES DE STATIONNEMENT		
Sol (percé, taché, détérioré, etc.....)	m ²	30,00 €
EQUIPEMENTS ELECTRIQUES		
Prise extérieure anti vandale	u	240,00 €
Interrupteur réarmement	u	86,00 €
Interrupteur	u	75,00 €
Relais	u	175 €
Disjoncteur	u	80,00 €
Globe extérieur	u	75 €
ESPACES MITOYENS et ZONES ETENDAGES		
Clôtures	m ²	50,00 €
Plantations		SELON VARIETES DES ESPECES A PRIX COUTANT
Supports d'étendages	u	80,00 €
Espaces communs	u	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 | 12 mois |
| • Dégradations volontaires de biens | 24 mois |
| • Agression verbale ou physique | 24 mois |

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 de 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 | 30 € |
| • A partir de la 3ème intervention de l'agent d'astreinte pour la même prestation | 50€ |
| • 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 € |