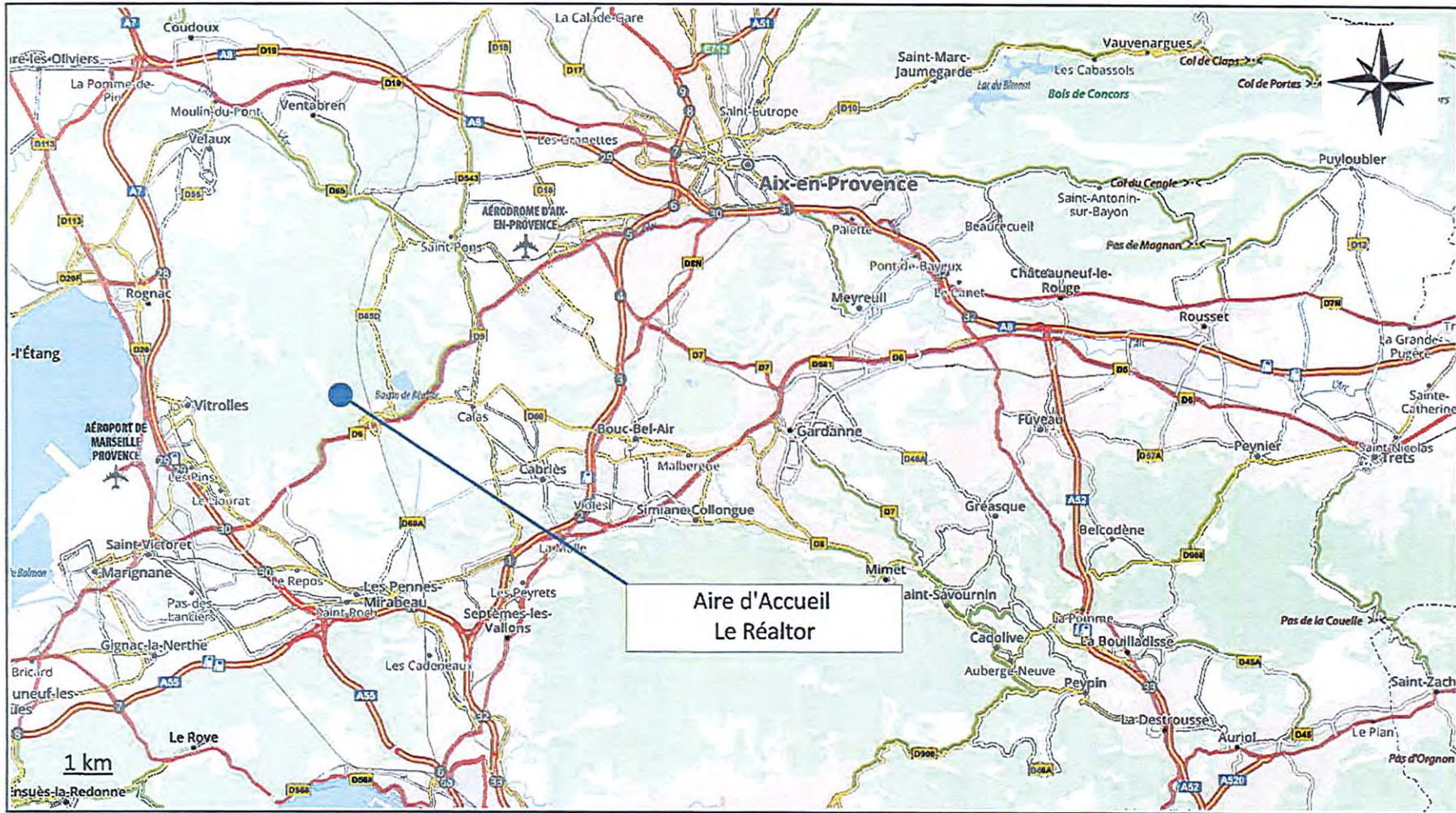


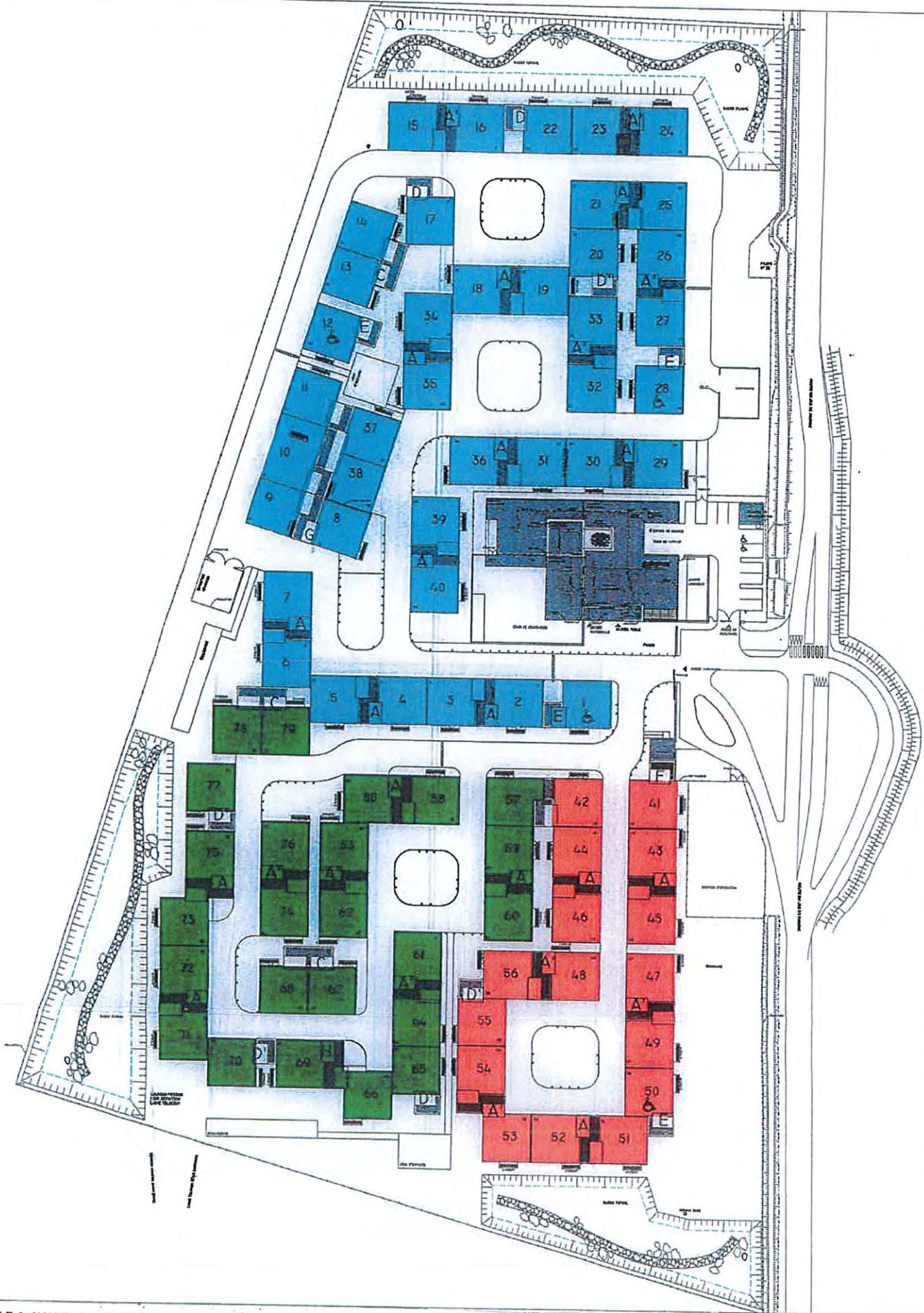
ANNEXE 1

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



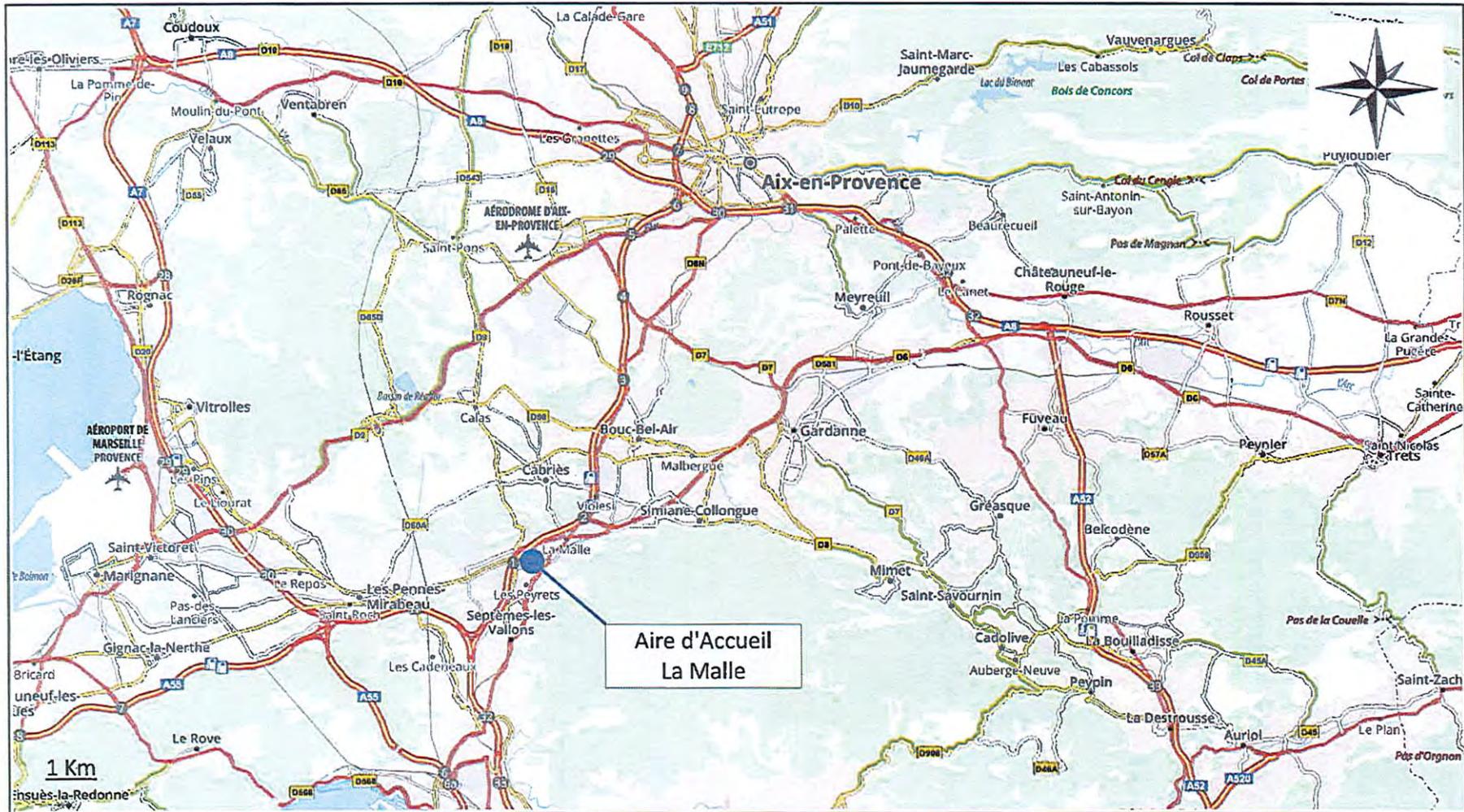
BAJOLLE & GIANNI ARCHITECTES - BET SETOR - LE FUR PAYSAGES

PLAN MASSE 1/750

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'usager 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 € |
| • Etablissement d'un devis | 3 € |
| • Rédaction et mise en ligne d'une annonce | 3 € |
| • Cotisation annuelle au Centre Social : | 30 € / famille. |
| • Etc..... | |

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'usager doit préalablement demander l'autorisation au gestionnaire.

L'usager 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 dujour 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^{er} Juin 2019 pour les dégradations constatées sur les Aires d'Accueil de la Métropole Aix-Marseille-Provence incluses dans le périmètre de la DSP.

COÛT AGENT TECHNIQUE		
Coût horaire main d'œuvre Agent Technique Maintenance ALOTRA	h	30,00 €
SANITAIRES ET CHAUFFAGES		
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 €

MENUISERIES et SERRURERIES		
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 €
CARRELAGES ET PEINTURES		
Murs extérieurs crépi	m ²	15,00 €
Carrelage douche et wc (pose)	m ²	45,00 €
Carrelage cuisine (pose)	m ²	45,00 €
Carrelage sol douche et wc (pose)	m ²	50,00 €
Trou dans plafond (reprise enduit)	m ²	7,00 €
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	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 €
ESPACES MITOYENS et ZONES ETENDAGES		
Clôtures	m ²	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	35 h
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
	9h/10h	10h/11h	11h/12h	Total heures						
Agents techniques (avec ou sans logement de fonction et les polyvalents)				3 h						
	• Le samedi		Du samedi 12 h		Dimanche		Au lundi 9 h		Total heures	
Agent d'astreinte									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^{er} mai au 31 août)

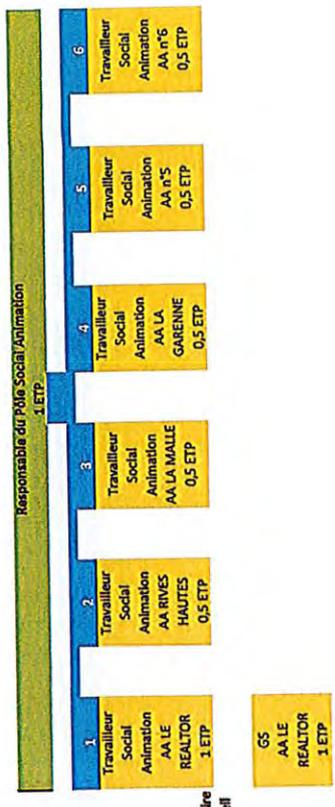
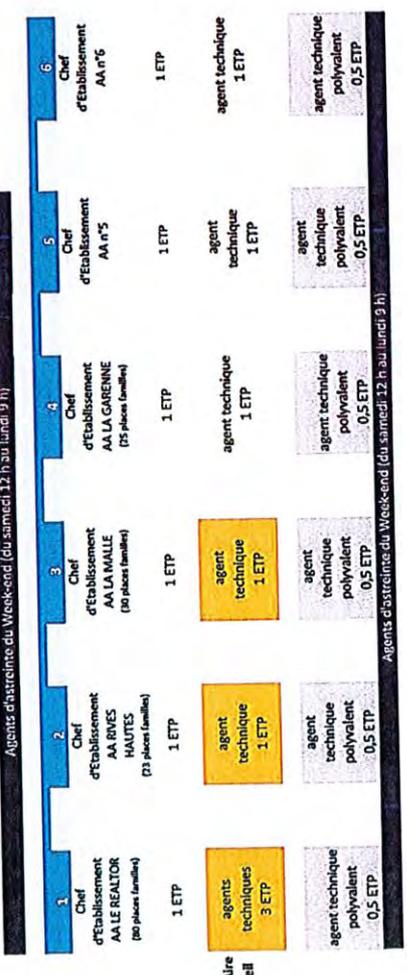
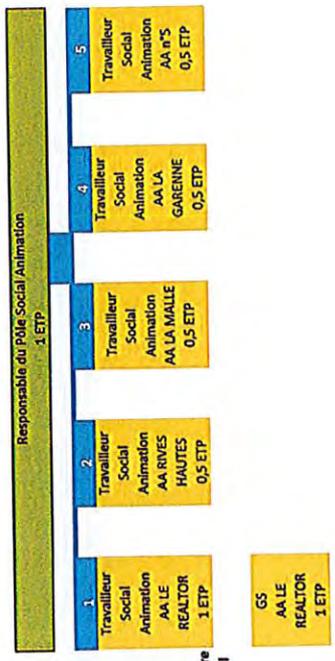
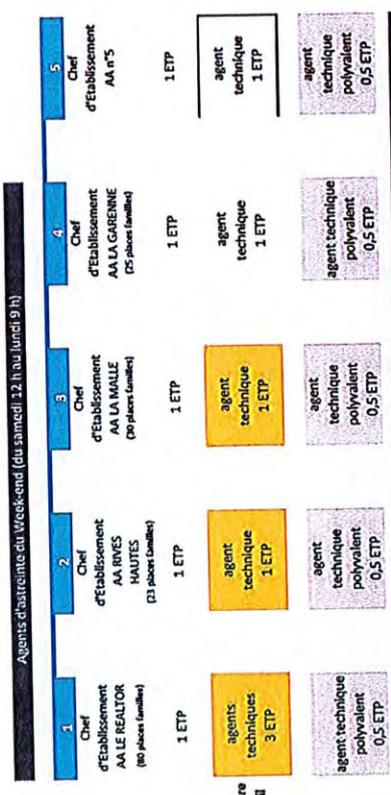
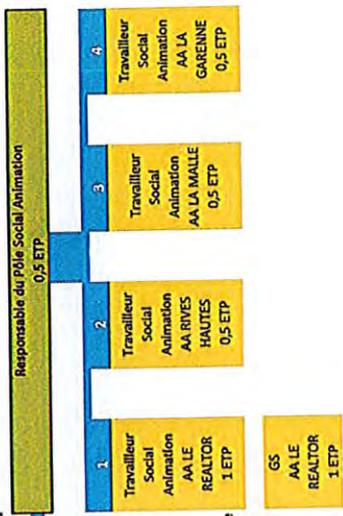
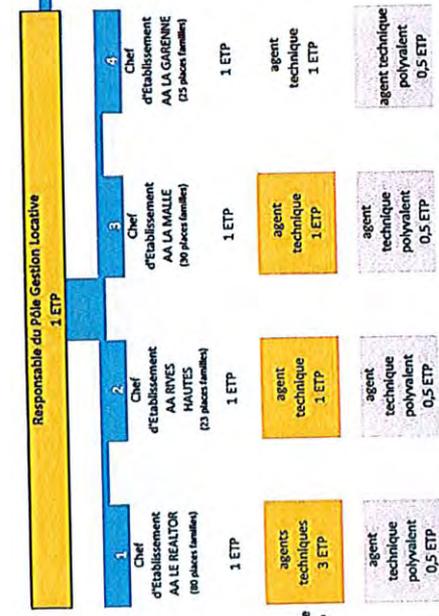
	• Du lundi au dimanche						
	Selon besoin						
Chef d'établissement							
Agent technique							

ANNEXE 7

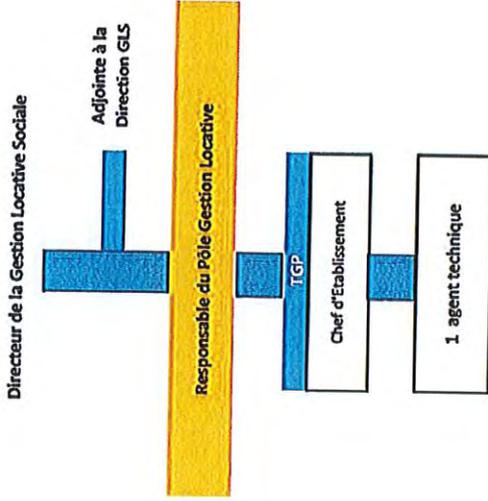
**Organisation et modalités de fonctionnement général des Aires
d'Accueil, des Terrains de Grands Passages et des moyens
humains nécessaires aux besoins de la Délégation de Service
Public**

ORGANIGRAMME DES AIRES D'ACCUEIL

Directeur de la Gestion Locative Sociale
 Adjointe à la Direction GIS



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