



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA LOZERE



SCHEMA DEPARTEMENTAL D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

Département de la Lozère



* Photo extraite du film de Tony Gatlif : « Liberté », 2010

Novembre 2010

SOMMAIRE

Rappel de la réglementation	4
Les préconisations pour l'aménagement et la gestion des aires d'accueil.....	9
Principes d'aménagement des aires d'accueil	
La gestion des aires d'accueil	
La situation des gens du voyage en Lozère	15
Des familles fidèles au département de la Lozère	
Une capacité d'accueil qui peut être tendue sur la période estivale	
Une situation particulière à Langogne ou sédentarisation et itinérance sont à prendre en compte	
Recommandations du Schéma 2010 concernant l'offre, la localisation et les conditions d'accueil des gens du voyage	20
Finaliser le dispositif d'accueil prévu dans la Schéma 2003	
Améliorer les équipements réalisés	
Professionaliser la gestion	
Améliorer le « vivre ensemble »	
Annexes	26
Circulaire d'Aout 2010-11-02	
Circulaire sur la gestion des aies d'accueil	
Outils de gestion	

Préambule

Les gens du voyage sont peu nombreux en Lozère et viennent de façon saisonnière, les aléas du climat l'hiver et l'attractivité du territoire pendant la saison estivale les y incitant.

Quelques personnes se sont installées de façon durable dans le département et accueillent leurs familles élargies en Lozère, ces familles viennent d'autres départements (la plupart du temps des départements limitrophes, Haute-Loire, Gard et Ardèche mais parfois de départements plus lointains Puy de Dôme). Ces attaches familiales lozériennes sont des repères importants pour les gens du voyage qui font des haltes en Lozère.

Les gens du voyage qui viennent dans le département sont des fidèles de la Lozère. En effet ils y viennent depuis plusieurs années et ont leurs habitudes de séjours et d'activités. Pour certains, le département est un département de villégiature, mais la majorité d'entre eux, y exercent une activité économique (marchés notamment).

Un premier schéma en 1997 a permis une prise en compte de cette population et un second schéma en 2003, intégrant les préconisations et les obligations de la loi du 5 juillet 2000, proposait une programmation de réhabilitation et de construction d'aires d'accueil sur les sites du département ou les passages les plus importants étaient constatés.

Par ailleurs, une réflexion s'est mise en place en 2005, suite à la demande de congrégations évangéliques, en vue de la création d'une aire de grands passages.

2010 est le temps de la révision du schéma, révision qui permet d'en faire le bilan et de proposer des améliorations au regard de l'évolution des besoins des familles du voyage.

Première Partie

Rappel de la réglementation

LES TEXTES DE REFERENCE

La loi du 31 mai 1990 qui prévoit dans son article 28 l'organisation de l'accueil des Gens du voyage en France. **la loi du 5 juillet 2000**

Elle complète et modifie la loi de 1990. Elle renforce certaines de ses **dispositions notamment celles relatives** aux schémas départementaux et aux obligations des communes.

Les aires d'accueil inscrites au schéma doivent désormais respecter des normes techniques d'aménagement, d'équipement et de gestion pour pouvoir bénéficier des aides de l'Etat.

- **les 4 décrets d'application :**

- Décret n° 2001-540 du 25 juin 2001 : composition et fonctionnement de la commission départementale consultative des gens du voyage.

- Décret n° 2001-541 du 25 juin 2001 : Financement des aires d'accueil destinées aux gens du voyage.

- Décret n°2001-568 du 29 juin 2001 : Aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil des gens du voyage.

- Décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 : Normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage.

- **les circulaires :**

- la circulaire n° 2001-49 du 5 juillet 2001 relative à l'application de la loi 2000-614 du 5 juillet 2000.

- la circulaire n° 2001-372 du 24 juillet 2001 relative aux conditions d'attribution de l'aide à la gestion (A.G.A.A)

QUELQUES RAPPELS DE LA REGLEMENTATION

1 - Les Aires d'accueil :

- Elles ont une **vocation d'habitat**.
- Elles doivent être **accessibles tout au long de l'année**.
- **Elles doivent être conformes à des normes techniques** (décret n° 2001-569 du 29 juin 2001):

- ✓ Surface des places : elle doit permettre d'assurer le stationnement d'une caravane, de son véhicule tracteur et, le cas échéant, de sa remorque (la circulaire n° 2001-49 du 5 juillet 2001 préconise 75 m² minimum par place) ²

- ✓ Chaque place doit avoir un accès aisé à l'alimentation eau potable et électricité

✓ Chaque aire d'accueil doit comporter au minimum, un bloc sanitaire intégrant au moins 1 douche et 2 WC pour 5 places

✓ Chaque aire doit se doter d'un dispositif de gestion et de gardiennage au moins 6 jours par semaine avec présence quotidienne.

• **Elles peuvent bénéficier d'une aide à la gestion sous condition** (décret n°2001-568 du 29 juin 2009) de signer une convention avec l'État, (renouvelable tous les ans par avenant) où le gestionnaire s'engage :

✓ à maintenir l'aire d'accueil en bon état

✓ à mettre en place des modalités de gestion et de gardiennage conforme aux normes techniques.

Pour le renouvellement de la convention, le gestionnaire doit fournir :

✓ Un bilan d'occupation sur les 12 derniers mois,

✓ Le nombre de places disponibles pour l'année à venir,

✓ Un état des aides, des redevances perçues, des dépenses de fonctionnement et d'entretien.

✓ Un rapport de visite de l'aire attestant de la conformité aux normes techniques.

Le Préfet doit s'assurer du respect des normes de sécurité et sanitaires en faisant vérifier le rapport du gestionnaire par ses services (DDT et DDCSPP)

2 – Les aires de grand passage.

Au préalable, Il est important de distinguer les « grands passages » qui ne dépassent pas généralement les 200 caravanes et qui ne sont connus que deux ou trois mois avant leur passage, « des rassemblements traditionnels et occasionnels » (comme par exemple Saintes-Maries-de-la-Mer) qui sont, eux, connus longtemps à l'avance et regroupent un nombre bien supérieur de caravanes.

Les aires de grand passage sont donc, destinées à recevoir les grands groupes de 50 à 200 caravanes environ voyageant ensemble. Elles ne sont pas ouvertes et gérées en permanence.

Compte tenu de leur objet et du fait qu'elles n'appellent pas d'aménagement ou de construction justifiant un permis de construire, ni d'utilisation permanente à titre d'habitat, ces aires peuvent être envisagées hors des zones urbanisées et constructibles des plans locaux d'urbanisme. L'aménagement de ces aires doit permettre à ces grands groupes de séjourner, pour des durées brèves en général.

L'équipement peut être sommaire mais doit comporter:

- soit une alimentation permanente en eau, en électricité et un assainissement ;
- soit la mise en place d'un dispositif permettant d'assurer l'alimentation en eau (citernes, etc.) ainsi que la collecte du contenu des WC chimiques des caravanes et des eaux usées, qui sera mobilisé lors de la présence des groupes. Dans tous les cas, un dispositif de ramassage des ordures ménagères doit pouvoir être mobilisé lors de la présence des groupes.

3– Le suivi du Schéma d'accueil des Gens du Voyage.

La loi du 05/07/2000 a créé deux nouvelles entités :

➤ La commission consultative départementale

L'élaboration et le renouvellement du schéma départemental d'accueil des gens du voyage doivent être conduits en association avec la commission consultative départementale dont la composition et le fonctionnement sont régis par le décret 2001-540 du 25 juin 2001. Par ailleurs, **la commission** doit être associée à la mise en œuvre du schéma départemental, elle **est chargée d'établir chaque année un bilan d'application du schéma**. Elle doit se réunir au moins deux fois par an.

Concernant le département de la Lozère, un arrêté préfectoral du 28 mars 2002 avait fixé la composition de la première commission. Son renouvellement a fait l'objet d'un arrêté préfectoral en date du 9 mars 2009.

Coprésidée par le Préfet de la Lozère et le Président du Conseil Général, elle se compose de:

- 5 représentants des services de l'Etat désignés par le Préfet
- 4 représentants des élus du Conseil Général
- 1 représentant de chaque commune concernée par l'implantation d'aires d'accueil des gens du voyage
- 5 représentants des associations intervenant auprès des gens du voyage
- 2 représentants des caisses locales d'allocations familiales ou de mutualité sociale agricole concernées.

Les membres de la commission sont nommés pour 6 ans (durée du schéma)

➤ Le comité de pilotage

Ce comité informel, est composé des services de l'État (Préfecture, médiateur, DDT, DDSCPP) et du Conseil Général (DATE) concernés. Il assure des fonctions d'animation, de coordination et de suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre des actions du schéma. Il se réunit en tant que de besoin à l'initiative du Préfet ou du Président du Conseil Général.

➤ **Suivi de la mise en œuvre du schéma départemental** (circulaire n° 2001-49 du 5 juillet 2001)

Après l'approbation et la publication du schéma, il sera nécessaire de maintenir un dispositif de suivi de la mise en œuvre du schéma départemental, dont les missions pourront être fonction du contexte local. Sa composition pourra être celle du comité de pilotage.

Le rôle de ce dispositif sera :

- la sensibilisation, l'information et la coordination des acteurs,
- la mobilisation des financements et l'appui technique aux collectivités territoriales dans la mise en œuvre de leurs projets,
- la réalisation d'études de mise en œuvre du schéma sur certains secteurs, si nécessaire, à l'occasion de la conception d'aires d'accueil (connaissance approfondie des populations, types de besoins, définitions des actions d'accompagnement social, recherche de terrains bien situés, faisabilité technique...),
- l'information, si les partenaires le jugent utile, des gens du voyage sur les capacités d'accueil dans le département (affichettes, dépliants, système informatique, etc.

Seconde Partie

Les préconisations pour l'aménagement et la gestion des aires d'accueil

LES PRINCIPES D'AMENAGEMENT D'UNE AIRE D'ACCUEIL¹

Ils doivent prendre en compte la spécificité du mode d'habiter en caravane et notamment le fait qu'une partie de la vie des habitants se passe à l'extérieur. Le soin apporté aux aménagements de l'aire d'accueil, à ses espaces intérieurs, à son insertion dans l'environnement est donc essentiel pour la réussite de ce lieu d'habitat.

La localisation

Ayant une vocation d'habitat, les aires d'accueil sont situées au sein de zones adaptées à cette vocation, c'est-à-dire de zones urbaines ou à proximité de celles-ci afin de permettre un accès aisé aux différents services urbains (équipements scolaires, éducatifs, sanitaires, sociaux et culturels ainsi qu'aux différents services spécialisés) et d'éviter les surcoûts liés aux travaux de viabilisation. Est donc naturellement à proscrire tout terrain jugé incompatible avec une fonction d'habitat.

Elle doit garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité des gens du voyage et éviter les effets de relégation, comme par exemples :

- la proximité d'une décharge publique ou d'une station d'épuration,
- une zone désertifiée ou un fond de zone industrielle,
- la proximité de nuisances (voies ferrées, par exemple)

L'organisation de l'espace

Une configuration linéaire crée un « effet parking » donnant une impression de simple lieu de stationnement. Au contraire, un aménagement non linéaire (par exemple avec des emplacements organisés en forme alvéolaire) offre des conditions de vie plus agréables et favorise l'intimité de la vie familiale.



¹ (Extraits des préconisations pour la conception, l'aménagement et la gestion des aires - publication d'accueil de la DGUHC de novembre 2002)

L'aménagement²

- **Aménagement paysager.**

L'aménagement paysager de l'aire doit permettre son insertion dans l'environnement. Il doit également tenir compte du climat (les vents dominants en particulier) et prévoir des plantations pour ménager des zones d'ombre l'été, éviter les vis à vis trop importants avec le voisinage...Des espaces herbeux peuvent être envisagés notamment à proximité des emplacements.

Les arbres dont les fruits peuvent tomber sur les caravanes, (chênes, marronniers, platanes, épineux) ainsi que les pousses trop jeunes facilement arrachées sont à éviter.

- **Clôture**

La clôture doit être de conception robuste, avec par exemple un grillage, doublé de végétation, un aménagement composé de buttes paysagées...Il convient de veiller à ce qu'elle ne soit pas trop haute ni trop monotone et qu'elle comporte des transparences afin d'éviter l'impression d'enfermement.

- **Revêtement de sol**

Les sols des espaces réservés à la circulation et au stationnement des caravanes sont stabilisés. Le choix du revêtement est fonction des conditions climatiques et de la nature des sols. Il est également dicté par le souci d'offrir un confort suffisant aux personnes résidant dans l'aire d'accueil et de réduire les coûts d'entretien et de réfection des chaussées.

- **Équipements des emplacements**

- Chaque ménage doit avoir accès à des prises d'eau et d'électricité individuelles (plusieurs prises par emplacement pour répondre à tous les besoins de la famille). Ces prises pourront être regroupées sur des bornes à condition que celles-ci soient judicieusement placées pour que les caravanes ne soient pas obligées de se positionner dans une trop grande promiscuité

- Les bornes doivent être équipées de systèmes antigel et de disjoncteurs différentiels individuels. Elles doivent offrir au minimum 16 ampères, mais il est préférable d'avoir 20 ou 30 ampères car les familles sont de plus en plus équipées en matériel électroménager

- Les équipements électroménagers, notamment les machines à laver, justifient des évacuations d'eaux usées individualisées.

² (Extraits des préconisations pour la conception, l'aménagement et la gestion des aires - publication d'accueil de la DGUHC de novembre 2002)

- La possibilité d'étendre le linge doit être prévue. L'utilisation par les gens du voyage d'auvents rend souhaitable de prévoir la possibilité de points d'ancrage en limite d'emplacement.

- **Les Blocs sanitaires.**

La solution du bloc sanitaire individuel par emplacement est à privilégier. Elle offre, en effet, de meilleures conditions de vie familiale et permet aux usagers de prendre en charge l'entretien des équipements. Son coût d'investissement est largement compensé par un moindre coût de gestion et une plus grande pérennité des équipements. **Les blocs sanitaires collectifs ne seront en aucun cas situés au milieu de l'aire d'accueil.** Les entrées des douches seront séparées de celles des WC. Un système de régulation de l'eau est à prévoir. Les canalisations d'eau et d'électricité apparentes sont à proscrire, car elles peuvent être facilement détériorées. La robinetterie sera de préférence encastrée.

- **Les WC**

Pour les blocs sanitaires collectifs, **il est indispensable de séparer les WC hommes et les WC femmes et, d'éviter une trop grande visibilité de leurs entrées.**

- **Les douches**

Un sas pour déposer les vêtements doit être aménagé.

La fourniture d'eau chaude et le chauffage doivent être prévus ainsi que la mise hors gel de tous les équipements.

LA GESTION DE L'AIRES D'ACCUEIL ³

La loi du 5 juillet 2000 a pris en compte la nécessité d'une réelle gestion des aires d'accueil, condition sine qua non pour assurer un véritable accueil des gens du voyage, le bon fonctionnement des aires et la pérennité des équipements. Pour ce faire, elle a institué **une aide forfaitaire à la gestion des aires d'accueil** soumise à condition (dispositif de gestion, conventionnement de l'aire).

L'aménagement et la gestion d'une aire d'accueil sont étroitement liés. Le projet d'aménagement présenté lors de la demande de subvention comprend les modalités de gestion.

La gestion de l'aire doit être conforme aux normes définies par le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 et prendre en compte les différentes fonctions :

- **S'assurer du bon fonctionnement des installations ;**

³ (Extraits des préconisations pour la conception, l'aménagement et la gestion des aires - publication d'accueil de la DGUHC de novembre 2002)

Le nettoyage régulier et ramassage des ordures ménagères.

La maintenance et les petites réparations

- **Faire respecter le règlement intérieur ;**
- **Percevoir le paiement des droits d'usage;**
- **Assurer la coordination des intervenants.**

Un travail « social » en collaboration avec la fonction « gestion », est nécessaire mais il est indispensable de bien les dissocier afin qu'il n'y ait pas d'ambiguïté sur le rôle de chacun. En effet, si le gestionnaire a bien une fonction « sociale » sur l'aire d'accueil, elle doit se limiter à la dynamisation d'un lieu d'accueil public mais en aucune manière remplacer le travail d'un intervenant social. Ce sont deux rôles bien différents, qui parfois s'opposent : l'une des fonctions principales du gestionnaire étant de faire respecter le règlement, il peut y avoir des divergences avec le travailleur social, plus centré sur l'aide et le conseil.

Les élus ont aussi un rôle important. Leur intervention s'avère, en effet, indispensable pour confirmer les décisions prises, conforter les intervenants sur le terrain, établir un dialogue avec les Gens du Voyage. Par ailleurs, il peut être tout à fait indiqué de **compléter la formation d'origine des personnels affectés à la gestion des aires d'accueil, par une formation à la culture du public accueilli.**

Le règlement intérieur⁴

Le règlement intérieur régit les rapports des usagers entre eux et avec la collectivité sur une aire d'accueil ouverte au public. Il prévoit les règles minimales de vie en collectivité.

Ce que doit comporter le règlement intérieur

- **Les règles de vie en collectivité :** Elles concernent le bruit, la circulation des véhicules, l'hygiène, la responsabilité parentale, les relations avec les autres usagers et les personnels intervenant sur le terrain.
- **Les obligations réciproques :** La collectivité s'engage à mettre à disposition des familles un emplacement en bon état et un certain nombre de services. Le voyageur s'engage à respecter les règles de fonctionnement de l'aire.
- **La perception des droits d'usage :** Le règlement prévoit les modalités de recouvrement de ces droits : date de facturation, lieu et délai de paiement, personne habilitée à les percevoir. Il est conseillé d'en prévoir le paiement hebdomadaire. Afin d'éviter une

⁴ (Extraits des préconisations pour la conception, l'aménagement et la gestion des aires - publication d'accueil de la DGUHC de novembre 2002)

nouvelle rédaction du règlement à chaque changement de tarif, la mention: « La caution et les prix de l'emplacement et du remboursement des fluides seront établies chaque année par arrêté municipal (ou par l'instance décisionnelle) » peut être suffisante. Cet arrêté devra être affiché dans le lieu de perception des droits et être éventuellement remis en même temps que le règlement intérieur.

- **Les horaires d'accueil :** Les horaires d'ouverture des bureaux d'accueil ou des permanences en mairie permettant les arrivées et les départs doivent être indiqués précisément.
- **Les durées des séjours :** Les durées des séjours autorisés ainsi que les délais minimums entre deux séjours sont clairement définis. Une échéance précise est recommandée (par exemple deux mois entre deux séjours).
- **La fermeture annuelle :** Elle n'est pas obligatoire. Elle permet de répondre aux nécessités de maintenance des installations et de faciliter la gestion des congés annuels du personnel. Il sera toutefois nécessaire de veiller à **une bonne coordination des dates de fermeture des aires au sein d'un même territoire** tenant compte, en particulier, des besoins locaux afin d'éviter des difficultés d'accueil pour les familles.
- **Les règles de sécurité et sanitaires**
- **Les sanctions :** Les sanctions encourues en cas de non respect des règles établies figurent avec précision et clarté. Préciser notamment ce qui ne sera en aucune manière toléré (agressions physiques par exemple) et qui pourra provoquer l'expulsion immédiate de l'aire d'accueil. En cas de retard dans les paiements, il est important de préciser la date à partir de laquelle la poursuite sera engagée. De même, en cas de dettes antérieures, il est judicieux de prévoir les modalités pratiques de régularisation de la situation de la famille (modalités de négociation d'échéanciers notamment).

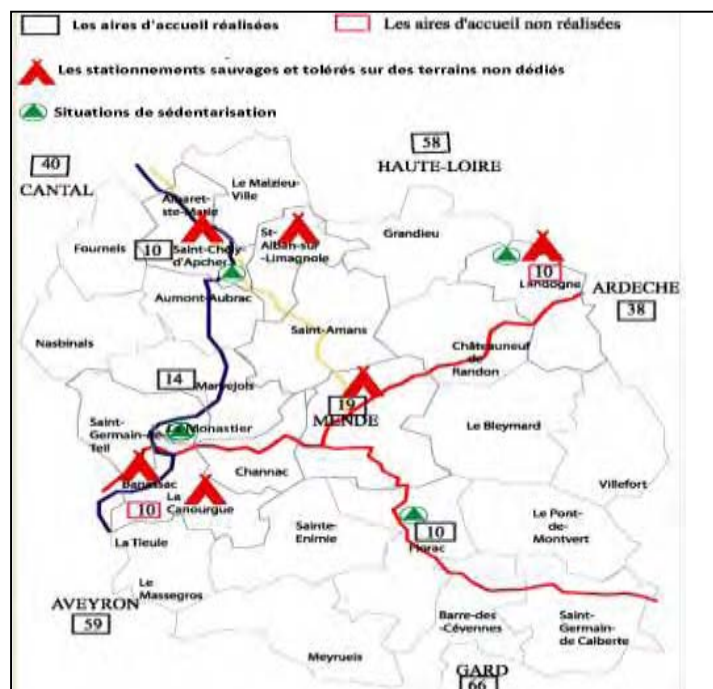
Troisième Partie

La situation des gens du voyage en Lozère

DES FAMILLES FIDELES AU DEPARTEMENT DE LA LOZERE

Les localisations :

- Des familles qui séjournent régulièrement plus ou moins longtemps sur les aires d'accueil disponibles à cet effet
- Des groupes qui passent occasionnellement (notamment dans le cadre de leur passage dans le département de la Lozère pour rejoindre des regroupements religieux)
- Des familles issues de cette communauté qui se sont sédentarisées (soit en habitat caravane, soit en appartement ou en maison)



Une quarantaine de familles réparties en 10 à 12 groupes familiaux fréquentent les aires d'accueil existantes (Elles viennent depuis plusieurs années sur les aires d'accueil). Ce chiffre inclut les 5 familles qui stationnent depuis de nombreuses années sur un terrain non dédié à Saint Alban sur Limagnole

5 familles se sont sédentarisées en Lozère depuis plus de 40 ans :

- Trois à Langogne
- Une à Florac
- Une à Le Monastier.
- Une à Saint Chély d'Apcher

Ces familles « historiques » sont connues des voyageurs qui séjournent sur les aires et elles sont des points de repère ou des relais pour ces derniers. Ainsi, la plupart des familles qui viennent en

Lozère appartiennent au réseau familial (parfois très élargi) des familles qui se sont sédentarisées sur le département.

Il est difficile de caractériser les familles de voyageurs qui transitent par la Lozère dans le cadre de déplacement religieux car le département n'a, pour le moment, aucune solution d'accueil des grands rassemblements. La préfecture enregistre une à deux demandes de convoi de 40 à 100 caravanes par an depuis 2005.

Les voyageurs, qu'ils fassent des haltes pour des périodes allant de deux semaines à 2 mois, ou qu'ils passent dans le cadre de grands rassemblements, emprunte de façon privilégiée, les grands axes de circulation du département :

- Pour les transits Nord Sud : Ils empruntent les trois entrées Est et Ouest que sont l'autoroute A75, la D 806 et la RN 88
- Pour les transits Sud Nord Ils empruntent l'A75 et la nationale 106.

UNE CAPACITE D'ACCUEIL QUI PEUT ETRE TENDUE SUR LA PERIODE ESTIVALE :

Le schéma d'accueil des Gens du Voyage de 2003 a permis la mise aux normes ou la construction de 4 aires d'accueil offrant en tout 53 places pour le département

- **L'aire de Mende** est en service depuis 2005 et elle offre une capacité de **19 places**. Elle est desservie par la voie communale 776 à l'arrière du quartier Fontanilles et surplombe la zone industrielle de Gardes. Elle est ouverte du 1^{er} avril au 1^{er} novembre. Le droit d'usage est de 5 € par place caravane. Les mêmes familles de voyageurs y viennent régulièrement durant les mêmes périodes. La majorité des fréquentations a lieu l'été. Cette aire d'accueil a été dégradée en 2007 sans que la commune en comprenne la cause. L'aire n'est pas végétalisée et elle est adossée à un talus mal stabilisé. Les familles accueillies se plaignent de la chaleur et des intempéries auxquelles elles sont exposées de façon importante. D'autre part, des problèmes de puissance électrique se posent empêchant à plusieurs appareils électriques (de type chauffage ou climatisation) de fonctionner en même temps.

- **L'aire de Florac** est en service depuis 2007, elle a une capacité de **10 places**. Elle se situe sur un terrain entre la nationale 106 et la Mimente. L'aire est séparée en deux permettant ainsi d'accueillir aux moins deux groupes familiaux. Une partie de l'aire est ombragée avec la végétation et les arbres qui longent la rivière. L'aire est ouverte toute l'année à la demande mais à cause des conditions climatiques l'aire est fermée jusqu'à avril. Le droit d'usage par place caravane est de 3€. Ce sont

principalement des familles qui viennent pour des activités économiques : vente de matelas, de vannerie, denrées alimentaires, de vêtements. Les séjours durent une dizaine de jours en moyenne. La municipalité peut refuser des demandes par manque de place. Les familles qui fréquentent l'aire d'accueil sont des habituées, elles viennent tous les ans et parfois laissent leurs caravanes pendant 4 ou 5 mois, utilisant l'aire d'accueil comme un camp de base.

- **L'aire de Marvejols** : Réhabilitée en 2001 puis mise en service en 2002, l'aire a une capacité de **14 places**. Le droit d'usage par place caravane est de 5€70 par nuitée. Les familles sont des habituées, elles viennent pour des raisons familiales et pour des raisons économiques : peinture, ferraille, bricolage, vente de literie. La durée de séjour sur l'aire de Marvejols est variable entre 15 jours et 2 à 3 mois (en fonction du motif du séjour soit uniquement économique soit économique et visite de la famille). L'aire n'est pas occupée en continue. Même si la configuration de l'aire ne permet pas d'accueillir plusieurs familles ou groupes familiaux en même temps, il semble que la capacité d'accueil soit aujourd'hui suffisante. L'environnement de l'aire est agréable avec de la verdure et un ruisseau. Le dispositif électrique est en mauvais état et trop faible.

- **Saint-Chély-D'apcher** : l'aire dans sa nouvelle configuration est en service depuis 2008. Elle a une capacité de **10 places**. Pour des raisons de climat, l'aire est ouverte de mai à octobre. Le droit d'usage par place caravane est de 5€ par nuitée. Ce sont, pour 70% d'entre eux, des groupes familiaux connus et habitués à venir à Saint Chély. La durée des séjours est limitée à 14 jours. Dans la réalité, les séjours sont courts, ils dépendent de l'activité économique des familles. Même si la configuration et la taille de l'aire ne permettent pas d'accueillir plusieurs familles ou groupes familiaux en même temps, il semble que la capacité d'accueil soit aujourd'hui suffisante. A cause d'un manque de plantations, de clôtures, l'aire donne un effet parking. Le dispositif électrique est trop faible et les usagers n'ont pas accès au disjoncteur.

Sur les quatre aires d'accueil en service, la gestion devra être améliorée, pour être plus en conformité avec la réglementation (Visite journalière) et permettre un meilleur suivi de l'accueil des gens du voyage sur le département.

UNE SITUATION PARTICULIERE A LANGOGNE OU SEDENTARISATION ET ITINERANCE SONT A PRENDRE EN COMPTE

Avant 2003, un groupe familial s'était sédentarisé sur le terrain utilisé pour l'aire d'accueil des gens du voyage. En 2003, ce groupe a été accompagné par la mairie afin de trouver une autre solution pour son stationnement. Le groupe familial a acquis trois terrains en zone naturelle non constructible et s'y est installé depuis.

Certains des enfants de ce groupe familial ont quitté l'habitat caravane pour s'installer dans des logements dans la commune (une famille est en logement social) et leur insertion dans du logement banalisé n'a pas posé de problème. D'autres jeunes familles se sont sédentarisées à Langogne depuis 2 ans (elles appartiennent sans doute à la famille élargie du premier groupe familial).

La nouvelle équipe municipale de 2008, après délibération a opté pour aménager l'aire d'accueil sur une autre parcelle que celle prévue au schéma de 2003. En attendant ce foncier est sommairement aménagé et fait office depuis cette date d'aire d'accueil où des familles s'installent surtout pendant la période estivale pour des séjours variables.

La nouvelle aire aménagée est prévue en lisière de la future zone artisanale. Mais cette parcelle choisie par la ville est problématique au regard de son accessibilité, en effet la desserte nécessaire à cette zone n'est pas prévue à court terme.

Quatrième Partie

**Recommandations pour le schéma 2010
concernant l'offre, la localisation et les
conditions d'accueil des gens du voyage**

Au regard du diagnostic sur la mise en œuvre du schéma 2003 et de l'évolution des besoins (Cf. 1^{ère} partie) **la satisfaction des besoins d'accueil nécessite de:**

FINALISER LE DISPOSITIF D'ACCUEIL ENVISAGE DANS LE SCHEMA DE 2003

Pour les aires d'accueil :

Secteurs de MENDE, SAINT-CHELY-D'APCHER, FLORAC et de MARVEJOLS

Les équipements ont été réalisés et leur capacité semble aujourd'hui suffisante (malgré une tension sur Florac en saison estivale).

Mende : 19 places

Saint-Chély-D'Apcher : 10 places

Florac : 10 places

Marvejols 14 places

Secteur de La Canourgue

Aujourd'hui la compétence pour l'accueil des gens du voyage a été transférée à la communauté de communes Aubrac-Lot-Causse. Le secteur de La Canourgue ne ferait quasiment plus l'objet de stationnements de familles ou de groupes familiaux isolés ni de tentatives de stationnements sur les campings / aires d'autoroute. Par contre, ce secteur, est concerné par les grands passages.

Le schéma préconise de réorienter le projet initial de création d'une aire d'accueil à La Canourgue vers l'accueil des grands passages dans l'hypothèse d'un accueil mutualisé afin de répondre aux besoins de la Lozère.

Secteur de LANGOGNE :

La commune de Langogne connaît toujours une fréquentation régulière et assez importante des gens du voyage. Aujourd'hui l'accueil se fait sur une aire provisoire que la commune a mise à disposition des voyageurs.

Le schéma préconise la création d'une aire d'accueil de 10 places caravane sur la commune de Langogne qui devra offrir les équipements nécessaires en conformité à la réglementation.

Pour l'accueil des grands passages :

Sous l'autorité du médiateur, un groupe de travail doit se constituer afin de réfléchir aux conditions de faisabilité d'une mutualisation à l'échelle du département

Cette offre pourrait se construire sur les principes suivants :

- Une offre adaptée à la capacité du département (département « rural » - Mende 12.000 habitants) :
 - ✓ **Limiter le nombre de grands rassemblements** : 1 à 2 par an.
 - ✓ **Limiter la taille des groupes**, compte-tenu de la taille des villes du département : 50 à 80 caravanes (terrains de 8000 à 10 000 m²)
- Une offre construite sur une solidarité départementale :
 - ✓ **Accueil tournant sur les territoires** : territoires concernés : Mende, Communauté de Communes Aubrac-Lot-Causse, Marvejols Florac et Langogne. Ce qui permettrait de ne solliciter les territoires que tous les 2 ans maximum.
 - ✓ **Sur des terrains non dédiés** : terrains polyvalents qui peuvent servir à d'autres manifestations (évite la stigmatisation).
 - ✓ **Avec une gestion partagée, mutualisée et coordonnée par le médiateur**
 - ✓ **Et des règles clairement affichées** (convention définissant les conditions de l'accueil : durée de séjour, prestations fournies, redevance, responsabilités de l'organisateur de la manifestation, ...)

AMELIORER LES EQUIPEMENTS REALISES

➤ **Aire d'accueil de Mende.**

Améliorations identifiées au niveau technique : Consolidation et végétalisation du talus, amélioration de l'installation électrique et notamment augmentation des puissances délivrées au niveau des prises électriques, rafraichissement du bloc sanitaire et mise hors gel, installation d'un robinet extérieur afin de pouvoir nettoyer les toilettes, plantation de végétaux pour améliorer l'environnement des emplacements, mise en place d'étendoirs à linge et d'un système pour permettre aux voyageurs la fixation de leurs auvents.

➤ **Aire d'accueil de Florac.**

Améliorations identifiées au niveau technique : mise en place d'étendoirs à linge et d'un système pour permettre aux voyageurs la fixation de leurs auvents.

➤ **Aire d'accueil de Marvejols.**

Améliorations identifiées au niveau technique : rafraichissement des blocs sanitaires avec mise hors gel d'un des blocs, mise aux normes de l'installation électrique, augmentation de la puissance délivrée par prise et mise en place de disjoncteurs accessibles aux usagers, réorganisation des emplacements avec pour objectifs d'augmenter la surface des places pour être en mesure d'accueillir deux groupes familiaux en même temps.

➤ **Aire d'accueil de Saint-Chély-d'Apcher.**

Améliorations identifiées au niveau technique : augmentation des puissances délivrées au niveau des prises électriques et mise en place de disjoncteurs accessibles aux usagers, mise en place d'un système pour permettre aux voyageurs la fixation de leurs auvents

PROFESSIONNALISER LA GESTION.

Le bilan de la mise en œuvre du schéma et les premières expériences de gestion des aires d'accueil sur le département fait ressortir une nécessité d'amélioration du dispositif d'accueil qui a été mis en place .

Cette amélioration pourra s'échelonner sur plusieurs années et portera sur 2 aspects :

- amélioration des équipements, notamment pour leur permettre d'ouvrir toute l'année.

- amélioration et professionnalisation de la gestion avec un objectif de mise en cohérence à l'échelle du département. Cela pourrait porter sur le règlement intérieur, les tarifs, l'accueil, le livret d'accueil, les informations à collecter, l'entretien, gestion des conflits et le contenu / la forme du bilan d'occupation, ...

Ce dernier aspect concerne l'ensemble des aires d'accueil en service. Aussi, les solutions devront se rechercher à l'échelle du département où le groupe de suivi du schéma devra mettre en place des actions de formation ou de formation/action. Une réunion annuelle avec les différents gestionnaires doit être mise en place.

D'autre part, le gestionnaire doit faire le lien au regard des situations des familles sur l'aire, avec les services sociaux et l'éducation nationale (scolarisation des enfants et besoin d'accompagnement social des familles)

AMELIORER « LE VIVRE ENSEMBLE »

Globalement, il y a un bon climat entre les gens du voyage et les personnels communaux en charge de la gestion des aires d'accueil. La plupart des familles sont des habituées, elles viennent

régulièrement et participent, pour beaucoup d'entre elles, à des manifestations telles que les foires ou les marchés mais des points sont à améliorer :

➤ **La scolarisation**

La scolarisation des enfants ne se fait pas toujours car les familles viennent pour des séjours relativement courts. Le gestionnaire doit rappeler l'obligation de scolarisation aux familles et faire le lien avec l'école la plus proche (dans le département il y a un inspecteur référent pour cette population qui peut être sollicité)

➤ **La socialisation**

Bien que les familles fréquentent la Lozère régulièrement, les acteurs (éducation nationale, service sociaux, association d'insertion), ne connaissent pas ou peu, au-delà du besoin en stationnement, leurs conditions de vie, leur culture, et leurs besoins. Des actions visant à une meilleure connaissance de ces populations pourraient être mises en place. Des visites voire des permanences sur les aires d'accueil afin de faciliter l'accès aux droits, à la santé et à la scolarisation et d'identifier les besoins éventuels des familles, pourraient aussi être mises en place. Le comité de suivi du schéma pourrait être à l'initiative d'actions d'information et de sensibilisation pour les différents acteurs sur la culture et les modes de vie des gens du voyage

➤ **La situation de Langogne**

Des points de tensions sont constatés à Langogne ou existent des difficultés de cohabitation entre les habitants de la commune et les gens du voyage sédentarisés. Suite à de nouvelles arrivées et à quelques délits, l'image de la communauté des gens du voyage s'est dégradée. Dès lors, il devient difficile pour les jeunes gens du voyage de trouver un travail et de s'insérer. Un appui pourrait être apporté à la commune de Langogne par la mise en place d'un groupe de réflexion pour faciliter le « vivre ensemble » entre les voyageurs sédentaires et les habitants. Cela pourrait permettre d'accompagner, par des actions spécifiques, l'insertion professionnelle des jeunes voyageurs sédentarisés à Langogne. Enfin, et en lien avec le PDALPD, des solutions pourraient être recherchées pour améliorer les conditions d'habitat des gens du voyage propriétaires de leur terrain à Langogne (voir la circulaire du 28 août 2010 concernant les terrains familiaux)

POUR CONCLURE

La réelle prise en compte de l'accueil des gens du voyage ne peut aboutir sans une volonté politique forte et la mobilisation de tous les acteurs concernés.

Le précédent schéma a permis de couvrir la moitié du territoire d'équipements (qui certes pour certains méritent des améliorations), qui répondent globalement aux attentes de stationnement des gens du voyage

L'accueil des gens du voyage ne consiste pas à gérer des passages. En effet, Il doit, leur permettre de choisir leur mode de vie et d'habitat sans que ceux-ci soient prédéterminés de l'extérieur.

Ce schéma a pour objectifs de contribuer à une meilleure connaissance des gens du voyage et de leurs besoins spécifiques, et de proposer des améliorations des conditions d'accueil au regard des besoins.

Il est un instrument d'aide à la décision pour les maires et les présidents des établissements publics de coopération intercommunale sans l'implication desquels rien ne pourra se faire.

ANNEXES

Annexe 1 : Les textes réglementaires applicables

La circulaire de 2010 relative à la révision des schémas d'accueil des gens du voyage

Circulaire DSS/2B n° 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 1851-1 du code de la sécurité sociale

Annexe 3: Quelques principes de gestion



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA MER
EN CHARGE DES TECHNOLOGIES VERTES
ET DES NÉGOCIATIONS SUR LE CLIMAT

Direction Générale de l'Aménagement, du Logement
et de la Nature
Direction de l'Habitat, de l'Urbanisme et des Paysages

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS
TERRITORIALES

Direction de la Modernisation et de l'Action Territoriale

Paris, le 28 août 2010

CIRCULAIRE N° NOR IOCA1022704C

LE MINISTRE D'ÉTAT, MINISTRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA MER
EN CHARGE DES TECHNOLOGIES VERTES ET DES NÉGOCIATIONS SUR LE CLIMAT

LE MINISTRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES,

à

MESDAMES ET MESSIEURS LES PRÉFETS DE RÉGION
MESDAMES ET MESSIEURS LES PRÉFETS DE DÉPARTEMENT
MONSIEUR LE PRÉFET DE POLICE

OBJET : Révision des schémas départementaux d'accueil des gens du voyage.

Résumé : L'objet de cette circulaire est de guider les acteurs concernés dans la conduite de l'évaluation des besoins et la révision des objectifs du schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

L'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage prévoit que le schéma départemental d'accueil des gens du voyage est révisé selon la même procédure que celle de son élaboration, au moins tous les six ans à compter de sa publication. La révision doit donc être engagée au plus tard à la date anniversaire des six ans de publication du schéma départemental initial, dans les conditions d'élaboration fixées au III de l'article 1^{er} précité. L'arrêté modificatif du schéma départemental devra être approuvé et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture dans un délai de dix-huit mois à compter de l'engagement de la procédure de révision. Cet engagement peut être officialisé par arrêté préfectoral publié. Il s'agit d'une obligation légale à laquelle les acteurs concernés ne peuvent se soustraire, quel que soit le niveau de réalisation des équipements prévus. La plupart des schémas départementaux arrivant à échéance, il convient donc d'engager la procédure de révision. Sa mise en œuvre impose d'établir le bilan de la réalisation des aires d'accueil inscrites dans le schéma départemental en vue de faire le diagnostic des éventuels dysfonctionnements, en tenant compte des évolutions intervenues depuis l'adoption du document initial.

ADRESSE POSTALE : PLACE BEAUNAUJ 75800 PARIS CEDEX 08 - STANDARD 01 49 27 49 27 - 01 40 07 80 00
ADRESSE INTERNET : www.interieur.gouv.fr

1

1 - La conduite de l'évaluation de l'existant et des besoins :

L'évaluation constitue le préalable à la révision. Elle permet de dresser le bilan, d'établir le diagnostic et de fixer les modalités générales de mise en œuvre de la révision du schéma départemental. L'évaluation doit être complète et sincère. Elle porte sur la globalité des indicateurs de gestion et d'utilisation des aires d'accueil et conduit à s'interroger sur la pertinence des objectifs poursuivis dans les précédents schémas. Vous recenserez les aires d'accueil et les équipements existants, comme ceux qui sont en attente de réalisation. C'est sur la base de l'ensemble de ces critères que vous dresserez la carte des structures d'accueil dans le département et de ses insuffisances, en vue de l'adapter aux besoins nouvellement identifiés en fonction, en particulier, de l'accroissement de la sédentarisation des familles. Cette opération doit vous permettre d'établir, à la lumière des besoins recensés, un point de situation sur les projets qui présentent une utilité réelle.

L'accroissement de la sédentarisation constitue, aujourd'hui, la problématique majeure de la gestion des aires d'accueil. L'occupation durable des aires d'accueil par des familles sédentaires ou semi-sédentaires fait obstacle à la rotation des places de caravanes correspondant aux besoins de stationnement des gens du voyage itinérants. Il convient donc de prendre en compte les évolutions constatées depuis la publication du schéma départemental en procédant, notamment, au recensement des points d'ancrage des populations sédentaires sur les aires d'accueil. Les besoins des populations nomades doivent être distingués de ceux des personnes en voie de sédentarisation. La prise en compte des personnes en situation de précarité appelle des réponses, au cas par cas, qui relèvent des politiques sociales de l'habitat. Ces mesures, inscrites dans l'annexe au schéma départemental, se concrétisent par la mise à disposition de terrains familiaux locatifs ou de logement adapté, en lien avec le plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées.

1 – 1 Les financements associés à la procédure de révision :

Dans le cadre de la révision, pourront être financés :

- Les études préalables à la révision du schéma départemental lorsqu'elles sont confiées à un prestataire ;
- La création d'aires d'accueil ou de grands passages des nouvelles communes de plus de 5 000 habitants inscrites dans le schéma révisé et publié (cas des communes ayant franchi le seuil des 5 000 habitants lors du dernier recensement de la population – décret n°2008-1477 du 30 décembre 2008).
- Les terrains familiaux locatifs prévus par le schéma révisé, destinés aux sédentaires et réalisés par les collectivités.

2 – La procédure de révision du schéma départemental d'accueil des gens du voyage :

2 – 1 Le renouvellement de la commission départementale consultative des gens du voyage :

La révision du schéma départemental doit s'accompagner, en principe, du renouvellement de la commission départementale consultative des gens du voyage. Il convient d'engager cette procédure de manière à associer pleinement la commission à la procédure de révision. Vous veillerez au respect des règles qui fixent sa composition et son fonctionnement, au risque de l'annulation de votre arrêté modificatif du schéma départemental. Vous vous assurerez, également, que la consultation de la commission est respectée scrupuleusement en fixant la périodicité de ses réunions. Indépendamment de la consultation de cette commission, nous vous demandons expressément de réunir les maires des communes de plus de 5000 habitants et tous les autres maires concernés par cette révision pour recueillir leurs observations et recevoir leurs propositions.

2 – 2 La révision des besoins en aires permanentes d'accueil :

Vous établirez, sur la base de l'évaluation des indicateurs de gestion des aires, le nouveau profil du schéma départemental. Vous vous appuyerez sur les enseignements du diagnostic tirés, notamment, de l'observation des occupations illicites pour répartir l'offre d'accueil entre les aires permanentes et de grands passages. De nouveaux secteurs géographiques d'implantation d'une aire d'accueil pourront être créés. L'expérience enseigne, à cet égard, qu'il est utile de réduire cette notion à la zone concernée, dans une commune clairement identifiée.

Le schéma révisé doit comprendre les projets non réalisés dans le schéma initial si les besoins demeurent. Les aires précitées peuvent être redimensionnées. Le recensement des places de caravanes peut conduire, sur la base du dénombrement des situations de sédentarisation, à réviser, à la baisse, les besoins dans les aires d'accueil.

Il est envisageable, dans ces conditions, de réduire le nombre des places de caravanes prévues dans l'aire d'accueil sous réserve de transformer ces places de caravanes pour itinérants en places de terrain familial. Dans ce cas, une séparation physique doit être instaurée entre les places pour les itinérants et celles pour les ménages sédentarisés.

Dans l'hypothèse de la création d'une aire d'accueil nécessitant la modification préalable du plan local d'urbanisme, vous mobiliserez vos services pour assurer le soutien technique de l'État à la collectivité territoriale qui s'engage dans cette procédure. Un nouveau référentiel technique tendant à l'allègement des normes rappelées dans la circulaire NOR INTD 0600074C du 3 août 2006 relative à la mise en œuvre des prescriptions du schéma départemental d'accueil des gens du voyage sera élaboré et diffusé ultérieurement. Vous porterez une attention particulière sur la localisation du projet. Nous vous rappelons que le site doit répondre aux exigences de la loi au regard de l'accès aux soins, des possibilités de scolarisation des enfants ou de l'exercice des activités économiques.

La révision des besoins en structures d'accueil doit s'accompagner de l'examen des moyens susceptibles d'améliorer la qualité de l'accueil. Divers procédés y contribuent. L'instauration d'un règlement intérieur constitue, à cet égard, un bon outil de gestion en assurant la régulation de leur utilisation. Il fixe, notamment, la durée maximum du séjour, les exceptions pour permettre en particulier aux enfants scolarisés sur place d'achever leur année scolaire et précise la période de fermeture annuelle de l'aire pour son entretien. Ces règles dissuadent les occupants de s'approprier un emplacement par une installation durable, pratique ouvrant souvent la voie aux constructions irrégulières (constructions en dur, aires de ferrailage,...).

L'individualisation des tarifications du droit d'usage et des consommations de fluides est souhaitable. Cette mesure contribue à la responsabilisation des consommateurs et isole les mauvais payeurs. Les utilisateurs des aires d'accueil dénoncent cependant la disparité des coûts de place des caravanes et l'application de tarifs prohibitifs pour les consommations. La fixation de ces tarifs, comme l'installation d'équipements et de compteurs individualisés, relève de la libre administration des collectivités gestionnaires. Vous vous efforcerez néanmoins de répondre à l'attente des utilisateurs en faisant prévaloir auprès des élus l'intérêt d'une harmonisation tarifaire.

D'une manière générale, il convient de renforcer les partenariats et de faire connaître les bonnes pratiques en vue d'harmoniser le fonctionnement des aires, notamment par l'édition de tarifs recommandés. Un service d'information par Internet peut contribuer utilement à la diffusion de telles informations.

Un dispositif de consultation en ligne peut renseigner, également, sur les mouvements et les disponibilités de places de caravanes dans les aires d'accueil. Sa mise en place peut être proposée au conseil général, avec le concours des communes.

2 - 3 La révision des besoins en aires de grand passage :

L'obstacle principal au stationnement des gens du voyage réside encore dans l'insuffisance des aires de grand passage. Nous insistons sur la priorité qu'il convient de donner, désormais, à la réalisation de ces équipements. Vous mobiliserez le médiateur auprès des gens du voyage que vous avez désigné pour assurer le suivi de ces mesures. Il assurera les maires de votre soutien dans leur action, de la recherche du terrain à la rédaction du protocole d'occupation temporaire. Il les informera également, qu'à défaut de remplir leurs obligations, vous serez susceptible d'engager la procédure de substitution de l'État prévue à l'article 3 de la loi du 5 juillet 2000.

Les communes doivent identifier rapidement les terrains qui répondent aux besoins constatés sur leur territoire en la matière. Vous sensibiliserez les élus sur la nécessité de définir ces besoins avec pragmatisme, après étude des mouvements observés les années précédentes. Le constat des occupations illicites de terrains par les groupes de caravanes se rendant ou revenant des grands rassemblements traditionnels constitue, à cet égard, un bon indicateur dans l'évaluation de ces besoins. Il est recommandé de faire deux aires de grand passage par département. Certains départements sont cependant naturellement plus concernés puisque, par définition, ces aires doivent se situer sur les itinéraires traditionnels. Leur implantation doit donc respecter la répartition géographique dictée par l'observation de ces itinéraires.

Les mesures visant à pallier les insuffisances en aires de grands passages, comme le recours temporaire aux terrains non inscrits susceptibles de recevoir les grands groupes, doivent être encouragées. Vous examinerez, spécialement dans les secteurs de forte tension sur le foncier, toute solution susceptible d'améliorer ce dispositif d'accueil. Les terres agricoles en jachère ne peuvent cependant être utilisées comme terrains provisoires de passage des gens du voyage, sous peine de ne pas respecter les conditions d'éligibilité à la rémunération accordée à l'agriculteur, au titre de la politique agricole commune. Vous vous assurerez, également, que le terrain proposé n'est pas situé dans une zone à risque naturel ou technologique incompatible avec l'installation des populations itinérantes, même à titre temporaire. En tout état de cause, ces mesures n'exonèrent pas les collectivités de la réalisation de leurs équipements.

Les communes, notamment lorsqu'elles sont membres d'une structure intercommunale, peuvent aussi s'engager à mettre à la disposition temporaire des grands groupes des terrains qui ont vocation à remplir d'autres usages, par convention et à tour de rôle, dans le cadre d'un mode de rotation des grands passages. Il convient, dans cette perspective, d'établir un planning d'occupation de ces terrains. La révision du schéma départemental offre, enfin, l'opportunité d'inscrire la gestion de ces mouvements dans un contexte plus large que le département. Le rôle de coordination du préfet de région, prévu au V de l'article 1^{er} de la loi du 5 juillet 2000, répond à ce besoin. Vous informerez systématiquement le préfet de région de l'engagement de la procédure de révision du schéma départemental ainsi que de l'avancement des travaux de la commission départementale, à chaque étape de la procédure. Il est souhaitable, dans cette optique, d'harmoniser l'accueil des grands passages avec les départements limitrophes, en lien avec l'échelon régional, afin d'anticiper leur stationnement dans le département.

A cet égard, le dispositif d'accueil des grands groupes de caravanes de gens du voyage dans les communes qui ont été contactées par l'Association Sociale Nationale Internationale Tzigane, sur lequel nous avons appelé votre attention par circulaire du 13 avril 2010 a, malgré ses imperfections, démontré les avantages de la préparation de l'accueil de ces groupes en amont de leurs déplacements. Ce système déclaratif ne répond cependant, ni aux possibilités, ni aux souhaits des groupes itinérants d'autres communautés de gens du voyage qui ne disposent pas des moyens logistiques dont bénéficient les groupes qui se rendent aux manifestations organisées par les pasteurs de « Vie et lumière ».

Il importe, par conséquent, de signaler aux élus la nécessité de tenir compte des besoins de ces autres groupes dans leurs prévisions d'accueil estival.

3 - La mise en œuvre de la procédure de mise en demeure et d'évacuation forcée :

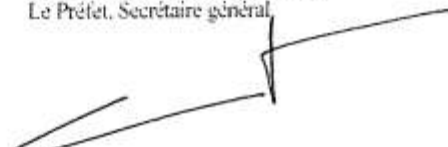
La procédure de révision doit être mise à profit pour rappeler les obligations qui pèsent sur les collectivités inscrites dans le schéma départemental. Vous insisterez, à cette occasion, sur votre détermination de conditionner la mise en œuvre de la procédure de mise en demeure et d'évacuation forcée des occupants illicites d'un terrain dans les communes concernées, conformément aux instructions de la circulaire NOR INTD n° 80 C du 10 juillet 2007, à la satisfaction de leurs obligations. Enfin, nous vous demandons d'informer le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, Direction de la modernisation et de l'action territoriale (bureau des polices administratives), des mises en demeure prononcées et des suites qui y sont données.

Pour le Ministre et par délégation,
Le Directeur général de l'aménagement,
du logement et de la nature



Jean-Marc MICHEL

Pour le Ministre et par délégation,
Le Préfet, Secrétaire général,



Henri-Michel COMET

MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT
Direction de la sécurité sociale
Sous-direction de l'accès aux soins,
des prestations familiales
et des accidents du travail
(label : gens du voyage)
Bureau 2 B - Prestations familiales
et aides au logement

Circulaire DSS/2B n° 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 1851-1 du code de la sécurité sociale

NOR : MESS0130312C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Date d'application : immédiate.

Références :

Loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage (art. 5).
Décret n° 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil des gens du voyage et modifiant le code de la sécurité sociale : (2e partie : décrets en Conseil d'Etat) et le code général des collectivités territoriales (partie réglementaire) et arrêté de la même date relatif au montant forfaitaire de l'aide (JO du 1er juillet 2001).

Décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage (JO du 1er juillet 2001).

Circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement relative à l'application de la loi du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage (n° 2001-49/UHC/IUH1/12 du 5 juillet 2001).

Textes modifiés : articles R. 851-1 à R. 852-3 du code de la sécurité sociale, article R. 834-6, R. 834-15 à R. 834-17 du même code

La ministre de l'emploi et de la solidarité ; le ministre de l'équipement, les transports et du logement à Madame la directrice de la Caisse nationale des allocations familiales ; Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales des affaires sanitaires et sociales) ; Madame la directrice de la sécurité sociale des Antilles-Guyane ; Madame la directrice départementale de la sécurité sociale de la Réunion ; Mesdames et Messieurs les préfets (directions départementales des affaires sanitaires et sociales, direction départementale de l'équipement)

SOMMAIRE INTRODUCTION

I. - OBJET DE L'AIDE ET CONDITIONS D'OCTROI

1.1. Objet de l'aide

1.2. Normes techniques des aires d'accueil

II. - FINANCEMENT DE L'AIDE

III. - LES CONVENTIONS, ÉTAT-COMMUNES (OU ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE)

3.1. Les engagements du contractant

3.2. Les capacités des aires d'accueil pour le calcul de l'aide (nombre de place de caravanes)

3.3. Modalités de calcul et de versement de l'aide

3.4. Date d'effet de la convention

3.5. Renouvellement et résiliation de la convention

IV. - RÔLE DES CAF ET DE LA CNAF

4.1. Versement de l'aide

4.2. Evaluation

V. - LE BILAN ANNUEL

INTRODUCTION

La loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage dispose que les communes participent à l'accueil des gens du voyage dont l'habitat traditionnel est constitué de résidences mobiles.

Le schéma départemental définit, au vu de l'analyse des besoins, les aires d'accueil permanentes à réaliser et à gérer et les communes où elles doivent être implantées.

Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale assurent la gestion de ces aires ou la confient par convention à une personne publique ou privée.

Afin d'aider à remplir cette mission, la loi susvisée prévoit qu'une aide forfaitaire à la gestion est versée à ces collectivités ou à ces personnes publiques ou privées.

Cette aide fait l'objet d'une convention annuelle signée par le préfet et le gestionnaire de l'aire d'accueil, renouvelable par avenant. Elle est versée par la caisse d'allocations familiales.

La présente circulaire a pour objet de permettre la mise en œuvre de cette aide forfaitaire dans les meilleures conditions.

I. - Objet de l'aide et conditions d'octroi

1.1. Objet de l'aide

Cette aide est destinée aux communes, établissements publics de coopération intercommunale (ou à une personne publique ou privée à qui ils confient cette gestion) qui mettent à la disposition des gens du voyage une ou plusieurs aires d'accueil, aménagées et entretenues.

Il s'agit d'une aide destinée à la gestion de ces aires. Son montant est forfaitaire et varie en fonction du nombre de places de caravanes disponibles dans chaque aire d'accueil.

1.2. Les normes techniques des aires d'accueil

La loi du 5 juillet 2000 susvisée précise que les aires d'accueil à destination des gens du voyage doivent être aménagées et entretenues.

Le préfet s'attachera, avant de signer une convention, à vérifier que les normes techniques édictées par le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 sont bien respectées.

Il convient sur ce point de se reporter à la circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement susvisée (titre IV-1. - Les caractéristiques des aires - aménagement et équipement des aires d'accueil - gestion de l'aire d'accueil).

II. - Financement de l'aide

Cette aide sera financée par l'Etat, le Fonds national des prestations familiales (FNPF) et les caisses centrales de mutualité sociale agricole (CCMSA).

Le financement est assuré par le Fonds national d'aide au logement (FNAL) qui bénéficie à cet effet d'une contribution de l'Etat et d'une contribution des régimes de prestations familiales.

Les caisses d'allocations familiales (CAF) sont chargées de verser l'aide aux communes (ou établissements publics de coopération intercommunale ou personne s'étant vue confier la gestion) sur la base des conventions conclues avec le préfet (cf. III).

Afin d'assurer le suivi des conventions conclues et des engagements financiers correspondants, il est demandé aux préfets d'établir un tableau de bord annuel (cf. annexe A) à adresser à la direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction (DGHUC - bureau UC/UH1) au mois de janvier suivant celui où les conventions ont été conclues ou renouvelées.

III. - Les conventions État-communes (ou établissements publics de coopération intercommunale)

La convention annuelle est signée par le préfet (1) et par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale ou la personne à qui cette gestion a été confiée (dénommés ci-après « le contractant »). Une convention type figure en annexe de la présente circulaire.

Elle aborde notamment les points suivants :

- elle rappelle les engagements du contractant (3-1) ;
- elle indique le nombre de places de caravane disponibles qui détermine le montant de l'aide qui sera attribuée (cf. 3-2) ;
- elle précise les conditions d'attribution de l'aide et de son renouvellement (cf. 3-3 à 3-5).

3.1. Engagements du contractant

Comme indiqué supra, l'aide annuelle attribuée à chaque contractant sera fonction du nombre de places de caravanes effectivement disponibles, mois par mois, dans chaque aire d'accueil. Pour être éligibles à cette aide, les aires d'accueil devront répondre aux normes techniques fixées par le décret du 29 juin 2001 susvisé.

Le préfet devra donc s'assurer préalablement à la signature de la convention que l'ensemble de ces normes est rempli.

Par ailleurs, la convention devra préciser les modalités de calcul du droit d'usage à percevoir par le gestionnaire de l'aire d'accueil (conformément à l'article 5 de la loi du 5 juillet 2000 susvisée et aux dispositions figurant sur ce point dans la circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement (au titre IV.1. - Les caractéristiques des aires - gestion de l'aire d'accueil).

Dans le cas où la gestion de l'aire d'accueil est confiée à une personne publique ou privée, doit être produite au préfet une copie de la convention signée à cet effet (en application du II de l'article 2 de la loi du 5 juillet 2000 susvisée).

3.2. Capacités des aires d'accueil (nombre de places de caravanes disponibles)

Il est important de préciser que le versement de l'aide par les caisses d'allocations familiales s'effectuera mensuellement au titre des places de caravanes effectivement disponibles figurant dans la convention signée.

Préalablement au premier versement, le contractant devra fournir à la caisse d'allocations familiales les justificatifs suivants :

- une copie de la convention de gestion signée entre le préfet et le gestionnaire (si elle n'a pas été adressée à la CAF par le préfet) ;
- une attestation précisant pour chaque aire :
- son aménagement qui doit être conforme aux dispositions figurant dans le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 susvisé (art. 2 et 3) ;
- ses modalités de gestion et de gardiennage qui doivent être conformes aux dispositions figurant dans ce même décret (art. 4).

3.3. Modalités de calcul et de versement de l'aide

Le montant annuel de l'aide porté dans la convention représentera le cumul de l'aide mois par mois (figurant dans l'annexe II de la convention type).

Le calcul de l'aide effectué au mois par mois est fonction :

- d'une part, du nombre de places de caravanes effectivement disponibles ;
- d'autre part, du montant forfaitaire de l'aide par place de caravane, figurant dans l'arrêté interministériel concerné (cf. annexe III de la convention-type).

Par exemple dans le cas d'une convention signée fin juillet 2001 qui indique un nombre de places de caravanes disponibles de 40 chaque mois (d'août à décembre 2001) le calcul de l'aide mensuelle sera de $40 \times 840 \text{ F (2)} = 33\ 600 \text{ F}$, soit une aide pour l'année 2001 de 168 000 francs ($33\ 600 \text{ F} \times 5$).

Cette aide est versée mensuellement par la caisse d'allocations familiales, à terme échu, que les places de caravanes soient ou non occupées (dans la limite du montant figurant dans la convention).

Si en cours d'année, le contractant aménage soit de nouvelles places de caravanes, soit une aire supplémentaire destinée aux gens du voyage, il lui appartient de demander au préfet une modification de la convention par avenant. Le préfet doit statuer dans les délais les plus brefs. A cet effet, le contractant adresse au préfet une annexe I et une annexe II complémentaires ainsi que les éléments justifiant de la conformité de ces nouvelles places de caravanes aux normes techniques susvisées.

La modification sera prise en compte dans le calcul de l'aide dès le mois suivant la signature par le préfet de l'avenant proposé par le contractant.

Le préfet réactualise l'annexe II de la convention en conséquence, mois par mois, ainsi que le montant prévisionnel annuel. Il adresse copie de ces pièces à la caisse d'allocations familiales concernée.

3.4. Date d'effet de la convention

Il convient de distinguer les situations suivantes :

- la convention est signée pour la première fois dans le courant de l'année civile : elle prend effet le premier jour du mois suivant sa signature ;
- la convention signée fait l'objet d'une modification (par avenant) dans le courant de l'année : cette modification prend effet le premier jour du mois suivant sa signature ;
- la convention est renouvelée par avenant annuel avant la fin du terme : elle entre en vigueur le 1er janvier.

3.5. Renouvellement et résiliation de la convention

Le renouvellement de la convention est prévu annuellement, par avenant, sous réserve que le contractant :

- réactualise le nombre de places de caravanes effectivement disponibles répondant aux normes techniques édictées par la réglementation (production d'une nouvelle annexe 1 et d'une nouvelle annexe 2) ;
- fournisse un état arrêté à la date du 30 septembre indiquant pour les douze derniers mois l'aide versée par la caisse d'allocations familiales, le montant du droit d'usage perçu auprès des gens du voyage ainsi que les dépenses de fonctionnement et d'entretien de chaque aire d'accueil ;
- produise le rapport de visite mentionné à l'article 4 du décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage ;
- établisse un bilan d'occupation des places de caravanes des douze derniers mois arrêté au 30 septembre - situation au 15 de chaque mois (cf. art. R. 851-6-II du code de la sécurité sociale et art. 6 de la convention-type).

Le préfet recalcule le montant de l'aide à chaque renouvellement annuel et le fait figurer dans un avenant dont il adresse une copie, après signature, à la caisse d'allocations familiales, accompagné de l'annexe I (description des aires d'accueil) et de l'annexe II (détail du calcul de l'aide compte tenu du nombre de places de caravanes effectivement disponibles, mois par mois).

Plusieurs éléments aideront le préfet à prendre position préalablement à la signature de chaque avenant :

- il s'assurera du respect des normes techniques au vu du rapport de visite ;
- il appréciera à l'aide du bilan d'occupation le taux d'occupation des places de caravanes. Si ce taux apparaît faible, il lui est loisible de ne pas renouveler l'aide pour l'année à venir à hauteur du montant total proposé par le contractant dans sa demande d'avenant.

Enfin, si de quelconques irrégularités étaient constatées dans les engagements du contractant à l'égard de l'Etat ou de la caisse d'allocations familiales, il conviendrait de recourir à la procédure de résiliation unilatérale prévue à l'article 8 de la convention.

IV. - Rôle des caisses d'allocations familiales (CAF) et de la caisse nationale des allocations familiales (CNAF)

4.1. Versement de l'aide

Les caisses ont pour mission essentielle la liquidation des prestations légales, tant familiales que sociales. C'est à ce titre et compte tenu de leur expérience de gestionnaire que le législateur leur a confié la liquidation et le versement de cette nouvelle aide.

L'aide sera versée par la caisse d'allocations familiales concernée à la commune (à l'établissement public de coopération intercommunale ou à la personne à qui a été confiée la gestion de l'aire par convention), avec laquelle une convention a été conclue.

Dans les départements où il existe plusieurs caisses, la caisse d'allocations familiales concernée est celle du territoire sur lequel la collectivité (ou la personne à qui la gestion a été confiée) est implantée.

La CNAF adressera chaque mois aux ministères chargés du logement, de l'emploi et de la solidarité et du budget le montant des aides versées par le réseau des CAF.

4.2. Evaluation

C'est également aux caisses locales et à la CNAF que revient l'établissement d'un bilan par aire d'accueil pour chaque commune, établissement public de coopération intercommunale (ou personne chargée de la gestion de l'aire d'accueil), puis pour chaque département et enfin agrégé au niveau national.

Ce bilan comprend une partie relative à l'exécution de la convention et une autre à l'évaluation de l'occupation des places de caravanes, effectuée à partir des bilans fournis par les contractants eux-mêmes (cf. annexe IV de la convention-type).

Pour l'accomplissement de cette nouvelle mission, les CAF sont remboursées à hauteur de 2 % du montant de l'aide financé par l'Etat et la CCMSA au titre de l'aide à la gestion des aires d'accueil (art. R. 852-3 du code de la sécurité sociale).

V. Bilan annuel

Le bilan annuel départemental, établi par la caisse d'allocations familiales en agrégeant les bilans d'occupation fournis par chaque contractant, devrait aider à l'actualisation éventuelle et à la révision du schéma départemental d'implantation des aires permanentes d'accueil des gens du voyage.

Vous voudrez bien faire part à la direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction (DGUHC - bureau UC/UH1) et à la direction de la sécurité sociale (DSS - bureau 2B) des difficultés éventuelles que vous pourriez rencontrer dans l'application de la présente circulaire.

Pour la ministre de l'emploi et de la solidarité,
Le directeur de la sécurité sociale,
P.-L. Bras

Pour le ministre de l'équipement,
des transports et du logement,
F. Delarue

ANNEXE A

Année

Département :

Tableau de bord annuel sur l'aide à la gestion des aires d'accueil (AGAA)
A adresser à la direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction

NOM du gestionnaire*	NOM de la commune	NOM DE L'AIRE	CONVENTION signée ou renouvelée au 1er janvier de l'année en cours**	CONVENTION prévue en cours d'année***NOMBRE de places conventionnées
*** Une ligne par aire d'accueil. *** Répondre par un chiffre : 1 = renouvelée ; 2 = prend effet pour la première fois au 1er janvier de l'année en cours. *** Indiquer le mois à partir duquel la convention prendra effet.				

supprimé pour essai voir PF problème sur Supplément

Convention type conclue entre l'Etat et la commune, l'établissement public de coopération intercommunale ou la personne publique ou privée en application du II de l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale (art. 5 de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000)

Entre les soussignés, l'Etat représenté par le préfet et la commune représentée par son maire, l'établissement public de coopération intercommunale représenté par son président ou la personne publique ou privée assurant la gestion de l'aide d'accueil des gens du voyage, dénommés « le contractant », il a été convenu ce qui suit :

Article 1er
Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les droits et obligations des parties.

Sa signature conditionne pendant sa durée l'ouverture du droit à l'aide aux communes, aux établissements publics de coopération intercommunale ou aux personnes publiques ou privées gérant une aire d'accueil des gens du voyage telle que prévue au II de l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale et aux articles R. 851-1 à R. 851-7 modifiés du code de la sécurité sociale.

En contrepartie du versement de cette aide, le contractant s'engage à accueillir dans une ou plusieurs aires d'accueil des personnes dites « gens du voyage » et dont l'habitat traditionnel est constitué de résidences mobiles.

Pour faire l'objet de l'aide, les aires d'accueil doivent être aménagées, entretenues et faire l'objet d'un gardiennage.

Article 2
Description des capacités d'accueil

1. Aires d'accueil disponibles et aménagées (annexe I) (que le contractant gestionnaire en soit propriétaire ou titulaire d'un contrat de gestion) :

- localisation (adresse) ;
- aménagement qui doit être conforme aux dispositions figurant dans le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage ;
- modalités de gestion et de gardiennage.

2. Nombre de places de caravanes disponibles

Indiquer mois par mois le nombre de places de caravanes effectivement disponibles (annexe II).

3. Modification de la capacité d'accueil pendant la durée de la convention

Le contractant peut, durant la période de validité de la convention et sur la base d'un avenant, obtenir une modification du nombre de places de caravanes prévu par la convention (agrandissement de l'aire ou mobilisation d'une autre aire d'accueil).

Cette modification sera prise en compte dans le calcul de l'aide dès le mois suivant la signature par le préfet de l'avenant proposé par le contractant.

Article 3

Conditions financières et justificatifs à fournir par le contractant

Le contractant bénéficie, pour les places de caravanes de l'aire d'accueil effectivement disponibles ainsi définies, d'une aide financière, d'un montant annuel maximum de franc (cf. annexe II), calculé par référence au montant forfaitaire par place en vigueur au 1er janvier de l'année couverte par la convention. Il est calculé selon les modalités prévues par le II de l'article R. 851-2 du code de la sécurité sociale.

L'aide est versée mensuellement par la caisse d'allocations familiales au titre des places de caravanes effectivement disponibles dans les aires d'accueil (annexe II) et sur la base des justificatifs produits par le contractant correspondant à chacune des aires d'accueil concernées, à savoir :

- copie de la convention de gestion signée entre le préfet et le gestionnaire de l'aire d'accueil ;
- une attestation précisant pour chaque aire :
- son aménagement qui doit être conforme au décret du 29 juin 2001 susvisé relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage ;
- ses modalités de gestion et de gardiennage qui doivent être conformes aux dispositions figurant dans ce même décret.

La convention doit par ailleurs préciser les modalités de calcul du droit d'usage à percevoir par le gestionnaire de l'aire d'accueil (conformément à l'article 5 de la loi du 5 juillet 2000 et aux dispositions de la circulaire du ministère de l'équipement, des transports et du logement relative à l'application de la loi relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage - titre IV-1 - Les caractéristiques des aires - gestion de l'aire d'accueil).

Le contractant s'engage à fournir chaque année au préfet et à la caisse d'allocations familiales les documents mentionnés au II de l'article R. 851-6 du code de la sécurité sociale.

L'état arrêté au 30 septembre devra faire apparaître pour chaque aire le montant des aides versées par la caisse d'allocations familiales, le montant des droits d'usage mis en recouvrement et recouverts auprès des gens du voyage ainsi que les dépenses de fonctionnement et d'entretien de l'aire.

Article 4 Titre d'occupation

Le contractant s'engage à remettre à la personne ou à la famille accueillie un document indiquant les références de son aire d'accueil ainsi que celles du contractant (commune, établissement public de coopération intercommunale, personne gestionnaire) ainsi que le règlement intérieur qui mentionne les obligations minimales à respecter par tout occupant de l'aire d'accueil.

Ce document devra mentionner la participation demandée par le contractant aux personnes accueillies.

Par ailleurs, le contractant s'engage à établir chaque année un bilan d'occupation des places de caravanes de ses aires d'accueil en indiquant selon le modèle type joint en annexe IV le nombre et les caractéristiques des ménages accueillis ainsi que la durée moyenne de leur séjour.

Ce bilan est communiqué au préfet et à la caisse d'allocations familiales.

Pour ce faire, le contractant doit disposer d'un minimum d'informations sur l'état civil de la personne accueillie qu'il doit compléter par la mention de la durée du séjour. A titre indicatif, un modèle de fiche est fourni en annexe V.

Article 5 Obligations relatives à la maintenance et à l'entretien des locaux

Lors de la signature de la convention et de sa reconduction, le préfet s'assure du respect de l'entretien des aires d'accueil, de leur gardiennage et de la conformité des aires à la déclaration figurant à l'annexe I. 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 contractant s'engage à maintenir les aires en bon état d'entretien.

Article 6 Obligation à l'égard des caisses d'allocations familiales et du préfet

Dès signature de la convention le préfet en adresse une copie à la caisse d'allocations familiales désignée par la convention, à laquelle est annexée la liste des aires avec indication du nombre de places de caravanes effectivement disponibles, mois par mois (cf annexes I et II).

Pour la reconduction de la présente convention, le contractant doit fournir pour le 1er novembre de l'année en cours au Préfet et à la caisse d'allocations familiales :

- une nouvelle liste du nombre prévisionnel des places de caravanes effectivement disponibles pour l'année à venir détaillée mois par mois ;
- l'état financier tel que mentionné à l'article 3 ;
- le bilan d'occupation arrêté au 30 septembre mentionné à l'article 5 (cf. annexe IV) ;
- le rapport de visite mentionné à l'article 4 du décret du 29 juin 2001 susvisé relatif aux normes techniques des aires d'accueil des gens du voyage.

Article 7
Durée de la convention

La présente convention est conclue soit pour une période de douze mois débutant le 1er janvier soit à compter du premier jour du mois suivant la signature jusqu'au 31 décembre suivant.

Elle est reconduite tacitement pour un an, au terme de la durée prévue. Le montant de l'aide est calculé chaque année conformément aux dispositions de l'article 3.

Article 8
Résiliation

La convention peut être résiliée par l'une des deux parties avec un préavis de trois mois. En cas d'inexécution par le contractant de ses engagements contractuels ou d'une fausse déclaration faite au préfet ou à la caisse d'allocations familiales, le Préfet, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, peut procéder unilatéralement à la résiliation de la présente convention dans un délai d'un mois.

Le contractant, en cas d'événement exceptionnel, peut également résilier la présente convention dans un délai d'un mois.

Article 9
Contrôle

Le contractant 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 toutes les informations et tous les documents nécessaires au plein exercice du contrôle de l'application de la présente convention.
supprimé pour essai voir PF problème sur Supplément

ANNEXE

ANNEXE I. - Description des aires d'accueil offertes aux gens du voyage.

ANNEXE II. - Tableau de calcul de l'aide (compte tenu des places de caravanes effectivement disponibles).

ANNEXE III. - Montant de l'aide mensuelle aux gestionnaires d'aires d'accueil des gens du voyage.

ANNEXE IV. - Modèle de bilan d'occupation.

ANNEXE V. - Modèle de fiche d'informations sur la situation des personnes accueillies.

Description des aires d'accueil offertes par le contractant
aux gens du voyage

Aires d'accueil disponibles aménagées, entretenues
et faisant l'objet d'un gardiennage

Pour chaque aire d'accueil, indiquer :

- Son adresse ;
- si le gestionnaire est propriétaire ou titulaire d'un contrat de gestion ;
- L'aménagement de l'aire et les modalités de gardiennage, qui doivent être conformes aux dispositions du décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage.

ANNEXE II
NOM DU CONTRACTANT RÉCAPITULATION

AIRES D'ACCUEIL	NOMBRE DE PLACES DE CARAVANES EFFECTIVEMENT DISPONIBLES ET MONTANT DE L'AIDE											
	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
II. - Aire d'accueil (adresse)	... x F =*											
II. - Aire d'accueil (adresse)	... x F*											
Montant de l'aide mensuelle												
Montant de l'aide annuelle prévisionnelle pour l'année 2001												

* Nombre de places de caravanes effectivement disponibles x montant de l'aide (cf. annexe III)

ANNEXE III

Montant de l'aide mensuelle par place de caravane d'aire d'accueil des gens du voyage : 840 F, soit 128,06 euros (NB : ce montant est applicable jusqu'au 31 décembre 2002 inclus) supprimé pour essai voir PF problème sur Supplément

ANNEXE IV

Modèle de bilan d'occupation au 30 septembre de l'année n

(soit sur les 12 mois précédents, soit depuis la signature de convention)

	NOMBRE	%
0. - Nombre de places de caravanes occupées le 15 de chaque mois		
I. - Nombre total de personnes accueillies mois par mois		
II. - Nombre de personnes accueillies le 15 de chaque mois		
III. - Bilan annuel (ou depuis la signature de la convention)		
3. 1. - Durée moyenne de l'accueil :		
- moins d'un mois		
- de 1 à 3 mois		
- de 3 à 6 mois		
- de 6 à 9 mois		
- de 9 à 12 mois		
3. 2. - Etat civil :		
- Hommes		
- Femmes		
- Enfants - 18 ans		
3. 3. - Composition des ménages hébergés :		
- Isolé		
- Isolé + 1		
- Isolé + 2		
- + Isolé + 3		
- + Isolé + 4 et plus		
- Couple		
- Couple + 1		
- Couple + 2		
- Couple + 3		
- Couple + 4 et plus		
3. 4. - Age des personnes hébergées :		
- 0 - 17 ans		
- 18 - 24 ans		
- 25 - 39 ans		
- 40 - 65 ans		
- plus de 65 ans		

ANNEXE V

Modèle de fiche d'informations sur la situation des personnes accueillies
(réservé à l'usage interne des contractants)

1. Nom de la personne :

1. Prénom :

1. Etat civil

2. Date d'entrée :

3. Date de sortie :

4. Date de naissance :

5. Sexe :

- Masculin ;
- Féminin.

6. Nombre de personnes du ménage dont fait partie la personne accueillie (ne répondre à cette question que pour une personne par ménage) :

- isolé ;
- couple ;
- M + 1 ;
- M + 2 ;
- M + 3 ;
- M + 4 et plus.

(1) Dès signature de la convention, le préfet en adresse une copie à la caisse d'allocations familiales concernée.

(2) Soit 128,06 EUR.

Les outils de gestion

(Modèles à adapter notamment en fonction de la conception de l'aire d'accueil)

Rôle du gestionnaire

Le gestionnaire doit passer au moins une fois par jour (6 jours / semaine) sur l'aire d'accueil pour :

- 1) Vérifier :
 - a. les arrivées / départs,
 - b. le fonctionnement de l'aire : ramassage des ordures ménagères (le ramassage doit être régulier), propreté (que le nettoyage des blocs sanitaires collectifs doit être fait régulièrement. Pour un souci de clarté dans la compréhension des rôles de chacun, il serait souhaitable que cette personne ne soit pas le gestionnaire. De plus, les passages de la personne préposée à l'entretien de l'aire doivent être affichés.
 - c. le fonctionnement des bornes et des installations sanitaires.
 - d. Le respect du règlement intérieur
- 2) Informer les gens du voyage : fonctionnement des installations, règlement intérieur, les différents services à leur disposition sur la commune (informations à afficher sur l'aire d'accueil)
 - Etablissements scolaires
 - Médecins
 - Hôpital
 - Mairie
 - Associations (Yvonne de Malzac, La Traverse, Quoi de Neuf, Alter)
 - Mission locale
 - CCAS
- 3) Noter dans le cahier « main-courante » les différents événements de l'aire d'accueil au jour le jour : entrées, sorties, incidents, paiements, demande d'interventions techniques (quoi, à qui, délai d'intervention), suivi des interventions,
- 4) Faire respecter le règlement intérieur.
- 5) Gérer les arrivées et départs (Cf. : procédures ci-après)
- 6) Collecter les paiements des nuitées au moins une fois par semaine (rythme à définir avec la famille au moment de son arrivée)

L'arrivée des Gens du Voyage :

Lors du contact téléphonique avec la famille qui souhaite venir sur l'aire d'accueil, le gestionnaire conviendra avec la famille, que cette dernière doit le contacter dès son arrivée sur l'aire d'accueil pour définir l'heure de passage du gestionnaire et de recevoir les premières informations

La procédure d'accueil

Elle a pour objectif d'informer et de clarifier dès l'arrivée les droits et devoirs des usagers de l'aire d'accueil.

- 1) Visite des installations avec la famille avec un double objectifs : expliquer le fonctionnement et faire l'état des lieux de ce qui est mis à disposition de l'utilisateur (emplacement, bornes fluides, bloc sanitaire).
- 2) Présentation du règlement intérieur (doit être affiché de manière visible sur l'aire d'accueil).

Ce règlement intérieur doit mentionner :

- Les règles de vie en collectivités
 - Les obligations réciproques entre les collectivités et les usagers
 - Les modalités de recouvrement des droits d'usage : date de facturation, lieu et délai de paiement, personne habilitée à les recevoir.
 - Les horaires d'ouverture d'accueil ou des permanences des mairies
 - La durée des séjours
 - La fermeture annuelle
 - Les sanctions pour le non respect du règlement
- 3) Collecte du paiement de la caution (à définir dans le règlement intérieur – la collecte d'une caution aussi minime soit elle a pour objectif de responsabiliser les familles)
 - 4) Remplir la fiche d'information avec les usagers.(Cf. modèle ci-après)

La Procédure de départ :

Le gestionnaire doit être prévenu du jour de départ des familles où une heure de passage sera définie avec la famille.

Procédure de départ :

- 1) Le gestionnaire préparera un décompte qui fera apparaître : le n° de la fiche d'accueil, le nombre total de nuitées, nombre de nuitées déjà payées et le reste dû. Ce décompte sera fait en double exemplaire, un pour la famille servant de facture, l'autre pour le gestionnaire
- 2) Etat des lieux des installations et de l'emplacement avec la famille.
- 3) Collecte du solde à payer moins la caution si les installations sont rendues en bon état. Et délivrance de la facture en notant payé le signature du gestionnaire régisseur

Noter la date de départ et le montant total payé sur le cahier « main courante » et la fiche d'information.

La fiche d'information

Fiche de renseignement type pour les gestionnaires

N° de Fiche : 1/2010

Date de la demande

Date et durée prévue pour le séjour

Accord

Refus
Motif du refus

Accueil de la famille

Date de l'arrivée sur l'aire :

Nombre de caravane :

Nombre de véhicule :

Etat des lieux oui non

Remarques

Paiement :

Informations sur les familles accueillies :

Nom du chef de famille

Date de naissance

Sexe

Département d'origine

Situation familiale

Marié Divorcé Veuf Célibataire

Composition de la famille :

Mère

Age

Enfant 1 : Sexe Age Enfant 3 : Sexe Age

Enfant 2 : Sexe Age Enfant 4 : Sexe Age

Fin du séjour

Date du départ de l'aire :

Paiement :

Etat des lieux

Oui

Remarque :