

# **CONVENTION POUR LA GESTION ET L'ANIMATION DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE DE JARLARD A ALBI**

**2021**

## **SOMMAIRE**

Préambule

1 – Objet de la convention

2 – Utilisation et entretien de l'équipement

3 – Gestion de l'aire d'accueil et activités socio-éducatives

4 – Montant de la subvention

5 – Modalité de financement

6 – Demandes de subventions

7 – Résiliation

8 – Assurances et responsabilité

9 – Paiement des usagers et comptabilité de l'équipement

10 – Effet de la convention

11 – Règlements intérieurs

## **ENTRE :**

**La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, représentée par Madame Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, présidente**, dûment habilitée par délibération du Conseil communautaire en date du 15 décembre 2020,

ci-après dénommée « l'Agglomération »

d'une part,

## **ET**

**Monsieur Jean-Claude ROUTABOUL, président de SOLIHA Tarn** dûment habilité par le conseil d'administration, dont le siège social est au 163 avenue François Verdier 81000 ALBI

ci-après dénommée « l'association »

d'autre part,

## **Préambule :**

Dans le cadre de la politique définie par l'Etat en faveur des gens du voyage, la ville d'ALBI a aménagé sur un terrain communal une aire de stationnement de 50 emplacements.

La communauté d'agglomération est compétente, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, en matière d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage.

Les populations d'origine nomade, propriétaires de véhicules automobiles et de caravanes en état de marche qui s'installent habituellement sur des terrains privés ou municipaux inadaptés devront être orientées vers cet équipement intercommunal dans la limite de sa capacité d'accueil.

En aucun cas les sédentaires vivant en caravanes ou les véhicules incapables de se déplacer ne seront admis sur les emplacements réservés aux nomades, ceci afin d'éviter que l'équipement, ne relève plus de sa vocation de terrain de passage.

Deux règlements intérieurs spécifiques déterminent les conditions d'admission sur les emplacements réservés aux passagers et aux familles semi-sédentaires. Un exemplaire de chacun d'eux est annexé à la présente convention (cf article 11 de la présente convention).

A l'occasion du séjour des familles qui seront accueillies, une action socio-éducative leur sera proposée pour leur permettre une adaptation à la vie de la cité et faciliter leur insertion sociale et professionnelle.

Soliha Tarn est agréée au titre de l'ingénierie sociale, financière et technique et au titre de l'activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale. Elle intervient Tarn intervient en qualité de prestataire de Service Social d'Intérêt Général (SSIG),

## **Il est convenu ce qui suit :**

## **1 – Objet de la convention :**

La communauté d'agglomération confie à SOLIHA qui accepte, la gestion et l'animation du centre d'accueil de l'aire de stationnement de Jarlard pour l'accueil des gens du voyage transitant et séjournant sur le territoire de la communauté d'agglomération de l'Albigeois.

La communauté d'agglomération met à disposition de SOLIHA une aire d'accueil pour les gens du voyage, située au 42 rue des agriculteurs à Albi, et qui comprend :

- un terrain aménagé de 50 emplacements ;
- un bâtiment d'accueil à usage social et administratif ;
- un logement de fonction situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment d'accueil ;
- 3 groupes sanitaires avec local technique ;
- un équipement mobilier dont la valeur et l'inventaire ont été établis au moment de la prise de responsabilité de l'équipement par le SOLIHA. Un état des lieux contradictoire a été établi dès la prise de fonction entre le gestionnaire et le propriétaire, et fait l'objet d'une actualisation annuelle.

## **2 – Utilisation et entretien de l'équipement - Engagements des parties :**

La communauté d'agglomération s'engage à :

- réaliser les travaux de réparations des bâtiments et des installations imputables au propriétaire de l'équipement quand ils s'avèreront nécessaires, ainsi que l'entretien du réseau d'assainissement
- réaliser l'entretien de la voirie et de l'éclairage public aux abords de l'aire.
- réaliser les travaux relatifs aux voies de circulation, des blocs sanitaires et des emplacements.
- renouveler le matériel et d'assurer les mises aux normes.
- réaliser le ramassage des ordures ménagères de l'aire d'accueil. Des containers réservés exclusivement aux résidents sont à leur disposition à l'entrée de l'équipement. La collecte est effectuée deux fois par semaine, les mardis et vendredis par les services de la communauté d'agglomération de l'albigeois. Les encombrants doivent être portés par les gens du voyage eux-mêmes à la déchetterie de Ranteil.
- à mener en cas de besoin et sur sollicitation de SOLIHA, toute démarche utile auprès des juridictions ou services compétents, pour que ne séjournent pas sur l'équipement des personnes ou des véhicules qui n'y seraient pas autorisés.

De manière générale, SOLIHA Tarn s'engage à gérer l'aire d'accueil et à y mener une animation globale favorisant la cohabitation à l'intérieur de l'équipement, mais aussi entre les résidents et les riverains du terrain.

L'association à s'engage à :

- utiliser exclusivement les locaux et installations pour l'exécution de la mission qui lui est dévolue et qui est définie par la présente convention.
- L'association fait son affaire personnelle du fonctionnement, de la gestion et de l'animation de l'équipement, en liaison avec la communauté d'agglomération et les différents services départementaux concernés, la DDCSPP, la CAF, le conseil départemental, les polices nationale et municipale, l'éducation nationale et le CCAS de la ville d'ALBI.

- assurer l'entretien quotidien et les réparations d'entretien (à l'exception de celles qui restent à la charge du propriétaire), des installations et des équipements décrits à l'article 1 qui sont mis à disposition (cf annexe 1).

Les dégradations causées par les occupants sont à la charge du gestionnaire ; il lui appartient le cas échéant de se retourner contre le ou les auteurs des dégâts. L'association doit en outre signaler à la communauté d'agglomération toutes les réparations extérieures et intérieures qui s'avèreraient nécessaires et dont il devra assurer financièrement la réalisation.

- souscrire à des contrats d'entretien pour les installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire ainsi que pour les bornes de distribution d'eau et d'électricité, et de prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'en assurer une gestion raisonnable.

- réaliser les contrôles incendie.

- demander l'accord écrit et préalable de l'Agglomération en cas de souhait transformation des installations.

- informer sans délais l'Agglomération dès la constatation d'une infraction aux règlements intérieurs. Un dossier sera constitué par le gestionnaire et devra contenir, outre les éléments constitutifs du manquement au règlement, une copie du règlement intérieur signé par le gestionnaire et par l'utilisateur, une copie du protocole d'occupation signé par les deux parties, ainsi qu'un rapport détaillé retraçant les différents éléments du dossier, les griefs dont il est fait état et la formalisation de la sanction proposée.

- saisir le maire de la commune pour que, dans le cadre de ses pouvoirs de police, toute démarche utile et nécessaire soit menée pour faire respecter tous troubles à l'ordre public.

- à saisir l'Agglomération en cas de stationnement de caravanes sur le domaine public ou privé, situé aux abords de l'aire d'accueil, qui pourrait en gêner la gestion, afin que la communauté d'agglomération prenne les dispositions nécessaires pour faire partir les caravanes dans les plus brefs délais.

### **3 – Gestion de l'aire d'accueil et des activités socio-éducatives :**

L'association est chargée de :

- **la gestion de l'équipement** : accueil et ordonnancement des caravanes dans la limite maximum de la capacité d'accueil fixée par le schéma départemental pour l'accueil des gens du voyage du TARN approuvé le 11 décembre 2013 à 50 emplacements, respect des règlements intérieurs et de la vie collective, encaissement des redevances, entretien courant du terrain, du bâtiment et des sanitaires.

- **l'animation globale** : relations avec les voyageurs transitant sur l'aire d'accueil nomade, avec les familles séjournant sur les emplacements semi-sédentaires, avec les services municipaux et communautaires, les services sociaux, administratifs et médico-sociaux de l'État et du conseil départemental et de la CAF.

Un conseiller social / agent d'accueil apportera son soutien à l'association sur le centre particulièrement sur les actions suivantes :

- **l'animation et la mise en œuvre d'activités socio-éducatives auprès des adolescents**, dans le double but de favoriser leur insertion sociale et de prévenir les situations à risque.

- **le service médico-social** : dépistage, vaccinations, consultations de PMI pré et postnatales, selon les permanences mises en place sur le centre par les services départementaux et éventuellement le planning familial.

- **les permanences sociales** : en relation avec les services sociaux et administratifs du régime général concernés par les populations.

- **la scolarisation des enfants** : appui et suivi des enfants, sensibilisation des familles ainsi que des services de l'académie et des écoles.

- **l'alphabétisation des jeunes et adultes** : modules d'insertion sociale et professionnelle selon les moyens mis à disposition de l'association par les services de l'État, du conseil départemental ou de la Région compétents en la matière.

Ces différentes activités coordonnées par la direction de l'association s'effectueront en relation et en partenariat avec les familles usagers, le CCAS et les services administratifs et sociaux concernés par ces populations afin que la communauté d'agglomération puisse bénéficier des subventions inhérentes à ce type d'activités.

#### **4 – Montant de la subvention :**

Par délibération en date du 15/12/2020, la communauté d'agglomération a décidé de verser à l'association une subvention d'un montant de 284 000€.

Cette subvention est acquise sous réserve :

- de l'inscription des crédits au budget prévisionnel voté par le conseil communautaire pour l'année concernant la demande de subvention.
- du respect par l'association des obligations mentionnées dans le présent contrat de gestion.

#### **5 – Modalités de financement :**

L'association établira pour chaque exercice le budget global de fonctionnement de la structure. Il devra faire l'objet d'une négociation contradictoire entre les deux parties. Ce document fera apparaître le montant de la subvention de la communauté d'agglomération qui sera versée pour 6/12<sup>ème</sup> dès l'adoption du budget primitif de la communauté d'agglomération, 5/12<sup>ème</sup> au plus tard le 30 juin, le solde restant étant réglé en N+1 sur présentation d'un bilan de l'exercice considéré (cf article 9).

L'association peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel à la condition que cette adaptation soit justifiée par une baisse des recettes ou une hausse des charges indépendantes de sa volonté et ce dans la limite de 5% du budget initial. L'association notifie et argumente ces modifications avant le 15 septembre de l'année en cours.

#### **6 – Demandes de subventions et prestations :**

Il appartiendra à la communauté d'agglomération de demander pour son propre compte le versement des subventions et prestations prévues par la loi pour le fonctionnement des aires d'accueil des gens du voyage. L'association devra sur la demande de la communauté d'agglomération fournir les documents nécessaires à la constitution de la demande de subvention ou prestation (bilan financier, état des présences...).

Les financements ainsi obtenus viendront en atténuation du coût global de fonctionnement de l'équipement intercommunal et seront inscrits dans le compte d'exploitation annuel fourni par l'association à la communauté d'agglomération et aux

différents financeurs.

## **7 – Résiliation :**

La communauté d'agglomération pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception à tout moment avec un préavis minimum de 3 mois en cas :

- de règlement judiciaire ou de liquidation judiciaire, si le représentant des créanciers n'utilise pas de la faculté de poursuivre l'exécution de la présente convention dans le délai d'un mois à compter du jugement ;
- de non-respect des obligations de transmission des documents techniques et financiers ;
- de manquement grave aux obligations de l'association ;

ou pour motif d'intérêt général.

L'association se réserve le droit d'arrêter ses activités sous 3 mois de préavis ou à concurrence des subventions reçues en cas de carence ou insuffisance des versements de la communauté d'agglomération aux échéances prévues.

## **8 – Assurances et responsabilité :**

L'association doit souscrire une assurance pour garantir sa responsabilité civile pour ses activités de gestion et d'animation ainsi que pour les dommages aux biens du bâtiment d'accueil.

Les familles accueillies sont responsables comme le définissent les règlements intérieurs des accidents causés par elles-mêmes, leurs véhicules et leurs animaux à l'intérieur de l'aire.

La communauté d'agglomération assure dans le cadre de sa police d'assurance, la garantie des bâtiments et installations contre les risques d'incendie et de dégât des eaux.

D'autre part, elle garantit sa responsabilité civile en cas d'accidents causés par les bâtiments et installations sauf faute de l'association.

## **9 – Paiement des usagers et comptabilité de l'équipement :**

L'association perçoit les participations aux frais de séjour des usagers aux tarifs fixés par les 2 règlements intérieurs en vigueur et prévus à l'article 11 de la présente convention.

La perception de ces participations est faite sous la responsabilité de l'association.

L'association est chargée de tenir à jour sur un livre particulier les redevances encaissées, ce livre étant tenu à tout moment à la disposition des contrôles de la communauté d'agglomération.

Les frais généraux : électricité, eau, petites fournitures, frais de gestion, d'entretien et d'animation sont à la charge de l'association.

L'association s'engage à tenir une comptabilité conforme au plan comptable général et à respecter toutes les obligations légales, notamment en matière sociale.

L'association s'engage à désigner un commissaire aux comptes expert-comptable ou un comptable agréé pour la certification de ses comptes.

L'association doit fournir à la communauté d'agglomération au plus tard le 15 avril :

- l'arrêté des comptes ;
- son bilan et comptes de résultat détaillés du dernier exercice ;
- le compte rendu d'activité.

A tout moment, la communauté d'agglomération se réserve le droit d'exercer un contrôle sur l'ensemble des documents comptables de l'association.

L'association s'engage à justifier sur simple demande de la communauté d'agglomération l'utilisation des subventions reçues.

Par ailleurs, s'il est constaté que les subventions octroyées ne sont pas utilisées conformément à leur objet, elles seront restituées ou provisionnées pour l'exercice suivant.

## **10 – Effet de la convention :**

La présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et se termine au 31 décembre 2021.

## **11 – Règlements intérieurs :**

La communauté d'agglomération et SOLIHA fixent par règlements intérieurs les conditions d'admission et les modalités, tarifs et durées de séjour sur l'aire d'accueil municipal avec deux régimes spécifiques, l'un pour les nomades, l'autre pour les semi-sédentaires nommément désignés par la présidente de la communauté d'agglomération qui garantit l'exécution des chapitres des règlements intérieurs dans le cadre de ses pouvoirs de police et ceci à la demande de l'association.

Tout litige survenu à propos de la présente convention non réglé dans le cadre d'une procédure amiable, sera de la compétence du Tribunal Administratif de TOULOUSE.

Fait à Saint-Juéry, le  
En deux exemplaires originaux

**Pour la communauté d'agglomération  
de l'Albigeois  
La présidente,**

**Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL**

**Pour SOLIHA,  
Le président,**

**Jean-Claude ROUTABOUL**



## ANNEXE 1 : Répartition des charges d'entretien/travaux

|                                           | <b>SOLHA Tarn</b>                                                                                                                                                  | <b>Communauté d'agglomération de l'Albigeois</b>                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Abord de l'aire et espace attenant</u> |                                                                                                                                                                    | Nettoyage voirie<br>Éclairage public<br>Ramassage ordures ménagères                                                                                                      |
| <u>Espaces intérieurs</u>                 | Désherbage<br>Élagage des arbres<br>Ramassage des déchets                                                                                                          |                                                                                                                                                                          |
| <u>Voies de circulation</u>               | Entretien des regards                                                                                                                                              | Marquage au sol, enrobé, candélabre, lampadaire, ralentisseurs                                                                                                           |
| <u>Blocs sanitaires A-B-C</u>             | Entretien et petites réparations (porte serviette, serrures, évacuation des eaux usées, bouton poussoirs, joints chasse d'eau, mitigeurs, ampoules, Chaudière ...) | Renouvellement de matériel et mise aux normes (Etanchéité toiture, radiateur, WC, chasse d'eau, pommeau de douche, évier, VMC, carrelage, carreaux de verre, hublots...) |
| <u>Emplacement</u>                        | Entretiens des bornes hydrauliques et des bornes électriques                                                                                                       | Renouvellement de matériel et mise aux normes                                                                                                                            |
| <u>Sécurité</u>                           | Contrôle incendie                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |
| <u>Bureau d'accueil</u>                   | Entretien et petites réparations (peinture intérieur, chaudière...)                                                                                                | Renouvellement de matériel et mise aux normes (Porte sécurisée, volets, chaudière, accessibilité handicap ...)                                                           |