

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

2022

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 xx/xx/2021,

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^{er} 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^{er} 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.
- 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 courantes des locaux (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'usager, 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.

- 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 **XX/XX/2021**, 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^{ème} dès l'adoption du budget primitif de la communauté d'agglomération, 5/12^{ème} 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 aux exigences du 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^{er} janvier 2022 et se termine au 31 décembre 2022.

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 passagers, 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

	SOLIHA Tarn	Communauté d'agglomération de l'Albigeois
<u>Abord de l'aire et espace attenant</u>		Nettoyage voirie Éclairage public Ramassage ordures ménagères
<u>Espaces intérieurs</u>	Désherbage Élagage des arbres 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 ...)

ANNEXE 2 :

Règlement intérieur à destination des passagers de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage de Jarlard

En conformité au [décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019](#) relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage et pris pour l'application de l'[article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#) relative à l'égalité et la citoyenneté.

I. - DISPOSITIONS GENERALES

A. - Destination et description de l'aire :

Afin de permettre l'accueil et le stationnement des gens du voyage nomades sur le territoire de la communauté d'agglomération de l'Albigeois, il a été aménagé depuis le 15 mai 2001, conformément à la loi et au schéma départemental d'accueil des gens du voyage, une aire comprenant 20 emplacements pour le stationnement de caravanes sur le site de Jarlard au 42 rue des agriculteurs.

L'aire a vocation à accueillir temporairement des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques.

Elle comporte 20 places regroupées en 20 emplacements. Chaque emplacement est équipé d'une borne individuelle comprenant une alimentation électrique et une arrivée d'eau, à destination unique de l'utilisateur de l'emplacement.

B. - Admission et installation :

L'accès à l'aire est autorisé par le gestionnaire dans la limite des emplacements disponibles, pendant les horaires d'ouverture suivants : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h. En dehors de ces horaires, les entrées et les sorties ne sont pas autorisées.

Une astreinte téléphonique pour le week-end est mise en place et affichée à l'extérieur du bâtiment d'accueil sur les mêmes horaires.

L'attribution d'un emplacement n'est possible que si les conditions suivantes sont remplies :

- Présentation des papiers d'identité de l'ensemble des occupants (une photocopie des pièces demandées sera conservée par le gestionnaire puis détruite au départ de l'utilisateur)
- Donner un numéro de téléphone sur lequel la famille peut être jointe
- Présentation des attestations d'assurances des véhicules et caravanes (une photocopie des pièces demandées sera conservée par le gestionnaire puis détruite au départ de l'utilisateur)

La scolarisation étant obligatoire, il est rappelé aux parents d'enfants en âge d'être scolarisés que l'attribution d'un emplacement est soumise à cette obligation.

L'accès à l'aire n'est pas autorisé aux personnes faisant l'objet d'une interdiction de stationner pour raison de comportement ou de dette antérieure.

Un dépôt de garantie d'un montant de 75 € est acquitté au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire. La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé. Le montant du dépôt de garantie est restitué au moment du départ du ou des emplacements et en l'absence de dégradation et d'impayé. L'utilisateur s'engage à maintenir propre l'emplacement attribué qui devra être totalement nettoyé lors du départ.

Chaque occupant admis doit occuper l'emplacement qui lui est attribué, utiliser et entretenir, les équipements dédiés (bloc sanitaire, compteurs d'eau et d'électricité). Il est interdit de changer d'emplacement sans autorisation du gestionnaire.

La communauté de l'agglomération et le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages ou de sinistres pouvant survenir aux véhicules ou caravanes stationnés sur l'aire d'accueil.

C. - Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire de l'emplacement écrit et signé par chacune des parties est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant. En cas de dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie, le gestionnaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie selon la gravité des dégâts constatés.

D. - Usage de la voirie et des parkings :

A l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à une vitesse limitée à 10km/h, les véhicules qui appartiennent aux occupants y séjournant.

Le stationnement sur l'aire ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants. Il est interdit de garer les caravanes et véhicules ailleurs que sur les emplacements prévus à cet effet. Il est interdit de stationner en bordure de l'aire d'accueil. Un parking à l'entrée de l'aire est mis à disposition des usagers.

Le gestionnaire demandera l'enlèvement des véhicules gênant la libre circulation sur l'aire et l'accès aux véhicules de secours.

Toute construction est interdite sur l'aire de Jarlard (baraque, chalet, habitations, toit, cabanon, cahute...).

E. - Durée de séjour :

La durée de séjour maximum est de 4 mois consécutifs. Des dérogations dans la limite de 2 mois supplémentaires peuvent être accordées sur justification, en cas de scolarisation des enfants, de suivi d'une formation, de l'exercice d'une activité professionnelle ou d'une hospitalisation. Le départ de l'aire s'effectue en présence du gestionnaire.

II. - FERMETURE TEMPORAIRE DE L'AIRE

En cas de fermeture temporaire de l'aire pour effectuer des travaux d'aménagement, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour un autre motif, les occupants sont prévenus au moins deux mois à l'avance de la date de fermeture par voie d'affichage. Ils s'engagent à libérer les lieux avant le premier jour de fermeture.

Les aires permanentes d'accueil ouvertes dans le même secteur géographique et pouvant accueillir les occupants pendant la fermeture temporaire sont les suivantes : Aire de Gaillac et aire de Graulhet.

III. - REGLEMENT DU DROIT D'USAGE

A. - Droit d'usage :

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement, et la consommation des fluides. Son montant est affiché sur l'aire.

Le droit d'emplacement, qui est de 1,2 € par jour pour un véhicule aménagé ou une caravane avec son véhicule tracteur, est réglé au gestionnaire tous les lundis à terme échu pour la semaine écoulée. Avant son départ, chaque usager doit s'acquitter des sommes restantes dues.

B. - Paiement des fluides :

L'alimentation en eau et en électricité ne se fait qu'à partir des équipements prévus à cet effet. En cas de panne ou de difficultés, l'utilisateur est tenu de prévenir le gestionnaire. Chaque occupant règle sa consommation d'eau et d'électricité auprès du gestionnaire tous les lundis à terme échu pour la semaine écoulée selon les tarifs suivants : 0,14 €/kWh et 3,77 €/m³ d'eau et à partir du relevé des compteurs établi par le gestionnaire et inscrit dans la fiche d'entrée et de sortie, signée par l'utilisateur.

La tarification peut changer en cours d'année après autorisation de la communauté d'agglomération de l'Albigeois afin de se conformer au plus près des facturations des fournisseurs de fluides, une information écrite est alors faite à l'ensemble des usagers et aux services de l'Etat compétents.

Avant son départ, chaque usager doit s'acquitter des sommes restantes dues.

Si l'utilisateur n'honore pas ses redevances, il est informé qu'il peut faire l'objet d'une interdiction de séjourner sur l'aire quand le montant de son encours atteint la valeur du dépôt de garantie.

IV. - OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

Le respect des obligations qu'impose le présent règlement conditionne la bonne gestion de l'aire.

A. - Règles générales d'occupation et de vie sur l'aire d'accueil :

Les occupants de l'aire d'accueil doivent avoir un comportement respectueux de l'ordre public et entretenir des rapports de bon voisinage.

Les occupants sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins entre 22 heures et 7 heures. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence.

Toute personne admise à résider sur l'aire d'accueil est responsable de ses actes et des dégradations qu'elle cause ou qui sont causées par les personnes l'accompagnant ainsi que par les animaux dont elle a la charge et qui doivent rester sous sa surveillance.

A ces égards, les occupants de l'aire d'accueil sont soumis aux règles de droit commun. Les occupants doivent respecter le personnel intervenant sur l'aire et toute manifestation d'agression verbale, gestuelle, ou physique fera l'objet d'un dépôt de plainte et entraînera une exclusion temporaire ou définitive.

La présentation d'une arme réelle, fictive ou d'alarme sur l'aire, ainsi que le constat de trafic illicite entraînera l'exclusion immédiate et définitive.

B. – Propreté, utilisation et respect de l'aire :

Les installations et services mis à disposition sont à l'usage exclusif des usagers stationnant sur le terrain.

L'utilisateur doit utiliser du matériel aux normes pour se brancher aux bornes électriques, faute de quoi le réarmement électrique ne pourra pas être mis en œuvre et la responsabilité de l'utilisateur sera engagée. Il est interdit d'ouvrir et de modifier les bornes d'alimentation électrique et de se brancher ailleurs que sur son emplacement.

La puissance maximale mise à disposition de l'utilisateur est de 5700 volts, en cas de surconsommation la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée.

Les occupants doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité, entretenir la propreté de leur emplacement et des équipements dédiés.

Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux. Les occupants doivent vider les eaux usées dans les sanitaires prévus à cet effet.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations. Il est interdit de faire des trous sur le goudron pour quelque installation que ce soit.

Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations de l'aire sera à la charge de son auteur.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort – matières dangereuses :

L'aire n'est pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers. Il est interdit de ferrailer sur le terrain ou de s'y livrer à toute activité bruyante ou salissante (nuisance et pollution).

Il est interdit de stocker, de laisser et de brûler sur l'aire tous matériels, y compris les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération.

Il est interdit de stocker du matériel dangereux sur les emplacements.

D. - Déchets :

Il est interdit de déposer les déchets ménagers, en dehors des containers prévus à cet effet.

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait à partir des bennes collectives situées à l'entrée de l'aire les mardis et vendredis.

Les encombrants et déchets professionnels doivent être déposés à la déchetterie.

L'accès au service des déchetteries de la communauté d'agglomération de l'Albigeois se fait dans les conditions suivantes : une remorque par personne et par jour.

Le gestionnaire se réserve le droit de facturer, à l'usager responsable de dépôt de déchets encombrants sur l'aire ou à proximité, l'enlèvement de ses encombrants.

E. - Usage du feu :

Il est interdit de faire du feu, sauf des feux ouverts sur les emplacements dans les récipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).

F. - Animaux :

Les animaux sont interdits sur l'aire d'accueil, sans autorisation expresse du gestionnaire. Le gestionnaire ne peut délivrer une autorisation écrite que sur présentation du certificat de vaccination. Les animaux autorisés doivent être attachés ou maintenus en cage et les propriétaires sont pleinement responsables des actes et des dégradations de leur animal.

V. - OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

Le gestionnaire doit respecter les occupants et ne pas avoir de comportement discriminant. Le gestionnaire assure le nettoyage des espaces collectifs et des circulations internes. Il veille également à la propreté de l'emplacement avant l'installation d'un occupant. Le gestionnaire doit permettre aux véhicules des occupants admis à séjourner d'accéder à l'aire à toute heure.

Sur production d'une pièce d'identité, le gestionnaire délivre sans frais à tout occupant qui en fait la demande une attestation de présence sur l'aire, datée et signée, valable jusqu'à la date de départ de la personne de l'aire d'accueil, qui est mentionnée si elle est connue.

VI. - DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement.

En cas de manquement à ce règlement ou en cas de trouble grave à l'ordre public, le gestionnaire pourra par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure l'occupant de s'y conformer.

Si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le gestionnaire pourra résilier la convention d'occupation temporaire et si nécessaire interdire pour une durée déterminée l'accès à l'aire et le séjour sur l'aire. En cas de besoin, la communauté d'agglomération de l'Albigeois se réserve le droit de pouvoir engager une action auprès de la justice.

VII. - APPLICATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Le présent règlement prendra effet le 1^{er} janvier 2022.

La Présidente de la communauté d'agglomération de l'Albigeois, le Directeur du service gestionnaire SOLIHA Tarn et ses salariés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement intérieur qui sera affiché sur l'aire.

Toute modification du présent règlement fait l'objet d'une délibération de la communauté d'agglomération de l'Albigeois.

Le présent règlement intérieur a été présenté et lu ce jour à

M.....

Mme.....

Qui déclarent en avoir pris connaissance et l'ont signé ainsi que le représentant du gestionnaire de l'équipement en deux exemplaires dont un a été remis à l'utilisateur.

Fait à Albi le

L'utilisateur

Le gestionnaire

ANNEXE 3 :

Règlement intérieur à destination des sédentaires de l'aire permanente d'accueil des gens du voyage de Jarlard

En conformité au [décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019](#) relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage et pris pour l'application de l'[article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#) relative à l'égalité et la citoyenneté.

I. - DISPOSITIONS GENERALES

A. - Destination et description de l'aire :

Afin de permettre l'accueil et le stationnement des gens du voyage sédentaires sur le territoire de la communauté d'agglomération de l'Albigeois, il a été aménagé depuis le 15 mai 2001, conformément à la loi et au schéma départemental d'accueil des gens du voyage, une aire comprenant 30 emplacements pour le stationnement de caravanes sur le site de Jarlard au 42 rue des agriculteurs.

L'aire a vocation à accueillir des résidences mobiles de gens du voyage, leurs véhicules tracteurs et le cas échéant leurs remorques.

Elle comporte 30 places regroupées en 30 emplacements. Chaque emplacement est équipé d'une borne individuelle comprenant une alimentation électrique et une arrivée d'eau, à destination unique de l'utilisateur de l'emplacement.

B. - Admission et installation :

Pour stationner sur ces emplacements particuliers, il faut obtenir l'autorisation de la communauté d'agglomération de l'Albigeois sur la base d'une demande écrite auprès de la présidente de la communauté d'agglomération. Après acceptation le gestionnaire procède à l'établissement d'un protocole pour l'occupation d'un emplacement caravane entre l'utilisateur et le gestionnaire délégué.

Les horaires d'ouverture aux services sont les suivants : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h.

En dehors de ces horaires, les entrées et les sorties ne sont pas autorisées.

Une astreinte téléphonique pour le week-end est mise en place et affichée à l'extérieur du bâtiment d'accueil sur les mêmes horaires.

L'attribution d'un emplacement n'est possible que si les conditions suivantes sont remplies :

- Présentation des papiers d'identité de l'ensemble des occupants (une photocopie des pièces demandées sera conservée par le gestionnaire puis détruite au départ de l'utilisateur)
- Donner un numéro de téléphone sur lequel la famille peut être jointe
- Présentation des attestations d'assurances des véhicules et caravanes (une photocopie des pièces demandées sera conservée par le gestionnaire puis détruite au départ de l'utilisateur)

La scolarisation étant obligatoire, il est rappelé aux parents d'enfants en âge d'être scolarisés que l'attribution d'un emplacement est soumise à cette obligation.

L'accès à l'aire n'est pas autorisé aux personnes faisant l'objet d'une interdiction de stationner pour raison de comportement ou de dette antérieure.

Un dépôt de garantie d'un montant de 75 € est acquitté au gestionnaire à l'attribution de l'emplacement.

La délivrance du dépôt de garantie donne lieu à récépissé. Le montant du dépôt de garantie est

restitué au moment du départ du ou des emplacements et en l'absence de dégradation et d'impaye.
L'utilisateur s'engage à maintenir propre l'emplacement attribué qui devra être totalement nettoyé lors du départ

Chaque occupant admis doit occuper l'emplacement qui lui est attribué, utiliser et entretenir, les équipements dédiés (bloc sanitaire, compteurs d'eau et d'électricité). Il est interdit de changer d'emplacement sans autorisation du gestionnaire.

La communauté de l'agglomération et le gestionnaire déclinent toute responsabilité en cas de dommages ou de sinistres pouvant survenir aux véhicules ou caravanes stationnés sur l'aire d'accueil.

C. - Etat des lieux :

Un état des lieux contradictoire de l'emplacement écrit et signé par chacune des parties est réalisé à l'arrivée et au départ de l'occupant. En cas de dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie, le gestionnaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie selon la gravité des dégâts constatés.

D. - Usage de la voirie et des parkings :

A l'intérieur de l'aire, seuls peuvent circuler, à une vitesse limitée à 10km/h, les véhicules qui appartiennent aux occupants y séjournant.

Le stationnement sur l'aire ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants. Il est interdit de garer les caravanes et véhicules ailleurs que sur les emplacements prévus à cet effet. Il est interdit de stationner en bordure de l'aire d'accueil. Un parking à l'entrée de l'aire est mis à disposition des usagers.

Le gestionnaire demandera l'enlèvement des véhicules gênant la libre circulation sur l'aire et l'accès aux véhicules de secours.

Toute construction est interdite sur l'aire de Jarlard (baraque, chalet, habitations, toit, cabanon, cahute...).

E- Durée de séjour et modalités d'occupation :

Le protocole d'occupation sera établi entre le gestionnaire délégué par la communauté d'agglomération de l'albigeois et les familles autorisées à stationner sur le terrain pour une période de 6 mois et pourra être reconduit chaque semestre par avenant pour une même période ou pour une durée inférieure à la demande de la famille bénéficiaire.

Le protocole ne peut être reconduit si l'utilisateur ne respecte pas le règlement intérieur et s'il n'est pas présent sur l'emplacement au minimum 6 mois de l'année.

Le renouvellement ne sera possible que dans la mesure où le bénéficiaire sera à jour du paiement des redevances d'occupation de l'emplacement et du remboursement des consommations d'eau et d'électricité dues au titre de la période qui se termine. Si cette condition n'est pas remplie le gestionnaire délégué avec l'accord de la communauté d'agglomération de l'Albigeois pourra mettre un terme à l'attribution de l'emplacement. L'utilisateur aura un délai de deux mois pour libérer l'emplacement ainsi que tous les biens présents sur ce dernier.

Dans le cas où la famille voudrait mettre fin à son occupation, de façon anticipée, elle devra en informer le gestionnaire délégué par courrier recommandé avec accusé de réception un mois avant son terme. L'emplacement, n'est pas transmissible à un tiers, ascendant ou descendant. C'est la communauté d'agglomération de l'Albigeois qui décide de l'attribution des emplacements et qui la formalise par écrit aux titulaires après analyse des candidatures.

II. - REGLEMENT DU DROIT D'USAGE

A. - Droit d'usage :

Le droit d'usage est établi par emplacement. Il comprend le droit d'emplacement, et la consommation des fluides. Son montant est affiché sur l'aire.

Le tarif mensuel d'occupation d'un emplacement pour une caravane est fixé à 37€ par mois indépendamment des charges relatives aux consommations d'eau et d'électricité relevées sur compteurs individuels qui seront payées mensuellement.

Pour les personnes de 65 ans et plus, propriétaires de leur caravane, le tarif mensuel d'occupation est fixé à 18,50 €.

Le paiement de la participation mensuelle pour frais d'occupation doit être réglé au plus tard le 10 du mois pour lequel elle est due.

L'emplacement ne pourra être occupé par une caravane autre que celle du titulaire du protocole d'occupation.

En cas de départ momentané de l'utilisateur et dans la mesure où d'une part le gestionnaire en est informé et d'autre part l'état des redevances dues est à jour, il pourra être accordé le bénéfice d'un demi-tarif calculé au prorata des jours d'absence pour l'emplacement inoccupé, si l'absence n'excède pas une durée de 4 mois.

En cas de non-paiement de ce demi-tarif ou de dépassement du délai de 4 mois, l'emplacement sera considéré comme vacant et le protocole d'accord résilié sans autre forme de signification.

Le titulaire de l'emplacement est autorisé par signature d'un avenant avec le gestionnaire, dans le cadre d'un dispositif d'occupation temporaire à céder temporairement son emplacement pour une durée qui ne peut excéder 4 mois dans l'année. L'occupant temporaire devient, pour la durée de l'avenant, responsable de l'emplacement et du paiement de l'ensemble des sommes dues. En cas de non-paiement des sommes dues par l'occupant temporaire, c'est au titulaire de l'emplacement de régler la dette.

Avant chaque départ définitif ou temporaire les usagers doivent s'acquitter des sommes restantes dues.

B. - Paiement des fluides :

L'alimentation en eau et en électricité ne se fait qu'à partir des équipements prévus à cet effet. En cas de panne ou de difficultés, l'utilisateur est tenu de prévenir le gestionnaire. Le paiement des consommations d'eau et d'électricité doit être effectué auprès du gestionnaire au plus tard le 10 du mois qui suit le mois de consommation, selon les tarifs suivants : 0,14 €/kWh et 3,77 €/m³ d'eau et à partir du relevé des compteurs établi par le gestionnaire.

La tarification peut changer en cours d'année après autorisation de la communauté d'agglomération de l'Albigeois afin de se conformer au plus près des facturations des fournisseurs de fluides, une information écrite est alors faite à l'ensemble des usagers et aux services de l'Etat compétents.

Avant son départ, chaque usager doit s'acquitter des sommes restantes dues.

Si l'utilisateur n'honore pas ses redevances, il est informé qu'il peut faire l'objet d'une interdiction de séjourner sur l'aire quand le montant de son encours atteint la valeur du dépôt de garantie.

III. - OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

Le respect des obligations qu'impose le présent règlement conditionne la bonne gestion de l'aire.

A. - Règles générales d'occupation et de vie sur l'aire d'accueil :

Les occupants de l'aire d'accueil doivent avoir un comportement respectueux de l'ordre public et entretenir des rapports de bon voisinage.

Les occupants sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins entre 22 heures et 7 heures. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence.

Toute personne admise à résider sur l'aire d'accueil est responsable de ses actes et des dégradations qu'elle cause ou qui sont causées par les personnes l'accompagnant ainsi que par les animaux dont elle a la charge et qui doivent rester sous sa surveillance.

A ces égards, les occupants de l'aire d'accueil sont soumis aux règles de droit commun. Les occupants doivent respecter le personnel intervenant sur l'aire et toute manifestation d'agression verbale, gestuelle, ou physique fera l'objet d'un dépôt de plainte et entraînera une exclusion temporaire ou définitive.

La présentation d'une arme réelle, fictive ou d'alarme sur l'aire, ainsi que le constat de trafic illicite entraînera l'exclusion immédiate et définitive.

B. – Propreté, utilisation et respect de l'aire :

Les installations et services mis à disposition sont à l'usage exclusif des usagers stationnant sur le terrain.

L'utilisateur doit utiliser du matériel aux normes pour se brancher aux bornes électriques, faute de quoi le réarmement électrique ne pourra pas être mis en œuvre et la responsabilité de l'utilisateur sera engagée. Il est interdit d'ouvrir et de modifier les bornes d'alimentation électrique et de se brancher ailleurs que sur son emplacement.

La puissance maximale mise à disposition de l'utilisateur est de 5700 volts, en cas de surconsommation la responsabilité de l'utilisateur pourra être engagée.

Les occupants doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité, entretenir la propreté de leur emplacement et des équipements dédiés.

Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux. Les occupants doivent vider les eaux usées dans les sanitaires prévus à cet effet.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations. Il est interdit de faire des trous sur le goudron pour quelque installation que ce soit.

Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations de l'aire sera à la charge de son auteur.

C. - Stockage - Brûlage - Garage mort – matières dangereuses :

L'aire n'est pas le lieu d'exercice d'activités professionnelles des usagers. Il est interdit de ferrailer sur le terrain ou de s'y livrer à toute activité bruyante ou salissante (nuisance et pollution).

Il est interdit de stocker, de laisser et de brûler sur l'aire tous matériels, y compris les véhicules et résidences mobiles hors d'usages ou objets de récupération.

Il est interdit de stocker du matériel dangereux sur les emplacements.

D. - Déchets :

Il est interdit de déposer les déchets ménagers, en dehors des containers prévus à cet effet.

La collecte des déchets et des ordures ménagères résiduelles se fait à partir des bennes collectives situées à l'entrée de l'aire les mardis et vendredis.

Les encombrants et déchets professionnels doivent être déposés à la déchetterie.

L'accès au service des déchetteries de la communauté d'agglomération de l'Albigeois se fait dans les conditions suivantes : une remorque par personne et par jour.

Le gestionnaire se réserve le droit de facturer, à l'usager responsable de dépôt de déchets encombrants sur l'aire ou à proximité, l'enlèvement de ses encombrants.

E. - Usage du feu :

Il est interdit de faire du feu, sauf des feux ouverts sur les emplacements dans les récipients prévus à cet effet (barbecue, etc.).

F- Animaux :

Les animaux sont interdits sur l'aire d'accueil, sans autorisation expresse du gestionnaire. Le gestionnaire ne peut délivrer une autorisation écrite que sur présentation du certificat de vaccination. Les animaux autorisés doivent être attachés ou maintenus en cage et les propriétaires sont pleinement responsables des actes et des dégradations de leur animal.

IV. - OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

Le gestionnaire doit respecter les occupants et ne pas avoir de comportement discriminant. Le gestionnaire assure le nettoyage des espaces collectifs et des circulations internes. Il veille également à la propreté de l'emplacement avant l'installation d'un occupant. Le gestionnaire doit permettre aux véhicules des occupants admis à séjourner d'accéder à l'aire à toute heure.

Sur production d'une pièce d'identité, le gestionnaire délivre sans frais à tout occupant qui en fait la demande une attestation de présence sur l'aire, datée et signée, valable jusqu'à la date de départ de la personne de l'aire d'accueil, qui est mentionnée si elle est connue.

V. - DISPOSITIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Chaque occupant est tenu de respecter le présent règlement.

En cas de manquement à ce règlement ou en cas de trouble grave à l'ordre public, le gestionnaire pourra par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure l'occupant de s'y conformer.

Si cette mise en demeure n'a pas été suivie d'effet, le gestionnaire pourra résilier la convention d'occupation temporaire et si nécessaire interdire pour une durée déterminée l'accès à l'aire et le séjour sur l'aire. En cas de besoin, la communauté d'agglomération de l'Albigeois se réserve le droit de pouvoir engager une action auprès de la justice.

VI. - APPLICATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT

Le présent règlement prendra effet le 1^{er} janvier 2022.

La Présidente de la communauté d'agglomération de l'Albigeois, le Directeur du service gestionnaire SOLIHA Tarn et ses salariés sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement intérieur qui sera affiché sur l'aire.

Toute modification du présent règlement fait l'objet d'une délibération de la communauté d'agglomération de l'Albigeois.

Le présent règlement intérieur a été présenté et lu ce jour à
M.....
Mme.....

Qui déclarent en avoir pris connaissance et l'ont signé ainsi que le représentant du gestionnaire de l'équipement en deux exemplaires dont un a été remis à l'utilisateur.

Fait à Albi le

L'utilisateur

Le gestionnaire