

3B

Le fonctionnement des aires permanentes d'accueil

OBJECTIFS / FINALITÉS

Pour définir la gestion et le fonctionnement des aires permanentes d'accueil, la collectivité compétente devra prendre en considération l'accueil, le fonctionnement et l'entretien des équipements et des espaces collectifs.

Le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage détaille ces dispositions.

LA GESTION D'UNE AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE : QUELLES MODALITÉS ?

L'« aménagement, l'entretien et la gestion des aires d'accueil » est une compétence de plein droit des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) au lieu et place des communes membres (art. L.5214-16 du code général des collectivités territoriales pour les communautés de communes, art. L.5215-20 pour les communautés urbaines, art. L.5216-5 pour les Communautés d'agglomération, art. L. 5219-1 pour la Métropole du Grand Paris, art. L.3641-1 pour la Métropole de Lyon, art. L.5217-2 pour les métropoles).

Les aires d'accueil peuvent être gérées en régie directe par les services de l'EPCI ou confiées par convention (délégation) à une personne publique ou privée (art. 2-II loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000) dénommée opérateur.

Ainsi les sociétés spécialisées dans la gestion des aires en gèrent un nombre important.

Aux termes de l'article 3 de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000, dès lors que la commune ou l'EPCI compétent n'a pas respecté ses obligations en matière d'**entretien et de gestion des aires d'accueil**, le représentant de l'Etat dans le département peut mettre en demeure la commune ou l'EPCI de prendre les mesures nécessaires selon un calendrier déterminé, en évaluant le montant des dépenses afférentes.

Concernant les modalités de substitution de l'Etat cf. fiche 3.a.



© Cerema

LES FINANCEMENTS PROPOSÉS POUR LE FONCTIONNEMENT ET LA GESTION DES AIRES D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE

Pour assurer le fonctionnement et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF) attribuent à la collectivité compétente l'aide au logement temporaire (ALT 2).

Cette aide est subordonnée à la signature d'une convention annuelle entre le préfet de département et le « gestionnaire opérationnel »¹ de l'aire c'est-à-dire soit la collectivité si la gestion se fait en régie directe soit l'opérateur si la gestion de l'aire lui est déléguée.

Préalablement à la signature de la convention, le gestionnaire d'une aire adresse au préfet un rapport annuel après une visite approfondie de l'aire d'accueil, visite dite de conformité. La visite de conformité est généralement réalisée annuellement par la DDT(M). L'aire d'accueil concernée doit pour cela respecter les normes techniques fixées par le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 (sinon l'aide ne pourra pas ou plus être versée), étant précisé que les normes techniques du décret précité ne s'appliquent pas au stock d'aires déjà réalisées et celles ayant déposé leur déclaration préalable ou demande de permis d'aménager avant le 31 décembre 2020.

1. Cf. Art. L.851-1 du Code de la sécurité sociale

La convention passée entre le Préfet et le gestionnaire détermine :

- le montant prévisionnel de l'aide versée annuellement aux gestionnaires ;
- les modalités de calcul du droit d'usage perçu par les gestionnaires des aires d'accueil ;
- les conditions de leur gardiennage.

Le montant de l'ALT 2 versé est calculé selon deux parties² :

- une part fixe fonction du nombre de places présentes sur l'aire ;
- une part variable calculée en fonction de son occupation réelle.

En début d'année la collectivité ou l'opérateur se voit verser une avance en fonction des prévisions d'occupation puis une régularisation a lieu en fin d'année.

Par ailleurs, des conventions peuvent être passées entre le gestionnaire de l'aire et le département pour la prise en charge par ce dernier des frais de fonctionnement des aires. Cette participation du département ne peut pas excéder le quart des dépenses de fonctionnement (art 6 de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000).

LE FONCTIONNEMENT D'UNE AIRE D'ACCUEIL DÉFINI DANS LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le règlement intérieur des aires d'accueil géré par une commune ou un EPCI est établi par la collectivité compétente afin de régir les relations entre le gestionnaire et les occupants et ainsi de définir un certain nombre de conditions à leur bon fonctionnement.

Le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 prévoit un modèle type de règlement intérieur à respecter. Ce modèle s'impose pour la rédaction des règlements intérieurs des nouvelles aires. Les règlements intérieurs des aires d'accueil permanentes existantes devront être mis en conformité avec ce modèle type.

Le règlement intérieur est affiché sur l'aire d'accueil et un exemplaire est remis à chaque nouvel arrivant par voie dématérialisée ou par papier sur sa demande.

UN DISPOSITIF DE GESTION ET DE GARDIENNAGE

Chaque aire d'accueil est rattachée à un dispositif de gestion et de gardiennage. Celui-ci est assuré, au moins cinq jours par semaine grâce à une présence quotidienne non nécessairement permanente et par une astreinte technique téléphonique quotidienne.

Les diverses missions allouées au gestionnaire sont :

- 1 l'accueil (gestion des arrivées et des départs) et la relation à l'usager ;
- 2 le bon fonctionnement de l'aire d'accueil (gestion administrative de l'occupation, application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers etc.) ;
- 3 l'entretien (espaces collectifs et circulations internes...) ;
- 4 la perception du droit d'usage³ (qui peut changer suivant les structures d'accueil et dispositifs techniques de gestion).

Il est possible de mettre en place un dispositif commun à plusieurs aires situées dans un même secteur géographique. Le temps de présence sur l'aire du gestionnaire doit être suffisant et quotidien afin d'assurer l'accueil, les entrées et sorties, le règlement du droit d'usage et le respect du règlement intérieur dans de bonnes conditions.

Enfin, il est souhaitable d'harmoniser les dispositifs d'accueils entre plusieurs aires notamment celles situées dans un même secteur géographique. Le règlement intérieur type permet de prévoir les modalités locales de gestion et de gardiennage.

L'OUVERTURE DE L'AIRE

Une aire d'accueil doit être **ouverte tout au long de l'année** afin de répondre aux besoins de ses occupants.

Toutefois, le gestionnaire peut prévoir la fermeture temporaire de l'aire pour réaliser des travaux d'aménagements, de réhabilitation et de mise aux normes ou des réparations ou pour tout autre motif. Si cette fermeture annuelle est supérieure à un mois, le gestionnaire devra demander une dérogation au préfet. Celui-ci peut accorder une dérogation dans la limite de six mois s'il a agréé un ou des emplacements provisoires (cf. fiche 2E) situés dans le même secteur géographique⁴ et d'une capacité suffisante (cf. art. 4 du décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019).

2. Pour en savoir plus sur cette aide : Art. L. 851-1 et suivants et R. 851-2, R. 851-3, R. 851-5 et suivants du Code de la sécurité sociale.

3. Selon l'article 10 du décret n° 2019-1478 : « Le droit d'usage comprend le droit d'emplacement et la consommation de l'eau et de l'électricité. »

4. La notion de secteur géographique est définie par l'article 1^{er} de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000. Cf. en outre fiche 3A

Les fermetures temporaires des aires situées dans un même secteur géographique devront être échelonnées afin que certaines d'entre elles restent ouvertes en permanence. Une bonne communication et coordination à l'échelle départementale et entre EPCI/gestionnaire est nécessaire pour organiser ces périodes de fermeture.

Les occupants des aires qui font l'objet d'une fermeture temporaire seront informés par le gestionnaire :

- de la fermeture de l'aire, par affichage, au moins deux mois avant la fermeture.
- des aires ou des emplacements provisoires agréés ouverts dans le même secteur géographique et pouvant les accueillir durant cette période de fermeture.

Le préfet est également informé par le ou les gestionnaires concernés des dates de fermeture temporaire au plus tard trois mois avant cette dernière.

Si les gestionnaires ne parviennent pas à s'entendre sur les périodes de fermeture temporaire, le préfet peut prendre un arrêté précisant les aires qui doivent rester ouvertes.

LA DURÉE DE SÉJOUR

Le séjour sur une aire d'accueil est subordonné à l'établissement d'un état des lieux d'entrée et à la signature d'une convention d'occupation temporaire entre le gestionnaire et le preneur, prévus dans le décret n° 2019-1478. Un modèle de cette convention sera établi par arrêté ministériel.

La durée de séjour autorisée sur une aire d'accueil est inscrite au règlement intérieur et est définie au regard :

- de l'évaluation des besoins dans le cadre du schéma départemental,
- des capacités d'accueil sur la commune ou les communes environnantes, prévues par le schéma.

Comme le prévoit l'article 8 du décret n° 2019-1478, afin de respecter le caractère temporaire du passage des gens du voyage sur une aire d'accueil, le règlement intérieur ne doit pas prévoir une durée de séjour supérieure à trois mois consécutifs. Des dérogations sont possibles, dans la limite de 7 mois supplémentaires, pour prendre en compte des situations particulières comme la scolarisation des enfants, l'hospitalisation, le suivi d'une formation ou l'exercice d'une activité professionnelle. La dérogation peut être accordée par le gestionnaire sur justification.

Les gestionnaires peuvent être confrontés à un phénomène d'ancrage sur leur territoire. Ce phénomène peut induire des stationnements diffus hors de l'aire par faute de places suffisantes.

JURISPRUDENCE

le Conseil d'Etat a confirmé l'expulsion d'une occupante d'une aire d'accueil de gens du voyage qui avait excédé la durée de séjour prévue au règlement intérieur (CE, 10/10/2007 Courly, n°305129).

UN DÉPÔT DE GARANTIE

L'article 10 du décret n° 2019-1478 prévoit qu'à l'arrivée sur l'aire d'accueil, un dépôt de garantie d'un montant maximum équivalent à un mois de droit d'emplacement doit être acquitté au gestionnaire. Il fait l'objet d'un récépissé.

Ce dépôt de garantie est restitué au moment du départ de l'aire en l'absence de dégradation ou d'impayé. Dans le cas où le gestionnaire constate des dégradations lors de l'état des lieux de sortie, le gestionnaire conserve tout ou partie du dépôt de garantie selon la gravité des dégâts constatés.

LE DROIT D'USAGE

L'article 10 développe les règles relatives au droit d'usage, qui comprend le droit d'emplacement et la consommation de l'eau et de l'électricité. Le tarif du droit d'usage est affiché sur l'aire. Les modalités de calcul du droit d'usage perçu par le gestionnaire sont définies dans la convention relative à la gestion de l'aire d'accueil entre l'Etat et le gestionnaire.

- Le droit d'emplacement est fixé pour être en cohérence avec le niveau de prestations offertes. Il peut faire l'objet d'une modulation en fonction des ressources des occupants et être indexé sur l'indice national des prix à la consommation hors tabac.
- Le montant des factures établies pour la consommation d'électricité et pour la consommation d'eau correspond à la consommation réelle. La base du calcul du tarif ne peut excéder le tarif auquel la collectivité se fournit elle-même.

La périodicité du règlement du droit d'usage est prévue par le règlement intérieur. Elle peut varier en fonction de la durée de séjour et du mode de gestion de l'aire sans excéder un mois.

Suite au règlement, l'occupant se voit remettre une quittance, sans frais, par voie dématérialisée ou par papier sur demande.

LES ACTIONS À CARACTÈRE SOCIAL SUR UNE AIRE D'ACCUEIL

Les actions à caractère social développées au sein des aires d'accueil sont fixées par des conventions passées entre l'organe financeur (Etat, département et, le cas échéant, les organismes sociaux concernés) et les gestionnaires des aires d'accueil (art. 6-I loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000). Ces actions sont destinées à favoriser l'intégration et l'insertion des

gens du voyage à la vie sociale locale de la commune et du territoire. Elles doivent contribuer à favoriser la scolarisation des enfants, l'alphabetisation des adultes, l'accès aux soins et la promotion de la santé des familles, à les aider dans leurs démarches administratives et permettre leur adaptation à l'environnement économique. L'élaboration d'un projet social par l'EPCI compétent permet de faire travailler les différents acteurs sociaux du territoire sur la mise en place de ces actions à caractère social.

Bien qu'il constitue une obligation prévue par la loi, il n'est pas rare qu'aucun accompagnement social ne soit prévu sur les aires d'accueil. Si les gestionnaires font souvent le lien entre les familles et les services d'aide sociale, l'accompagnement social ne fait néanmoins pas partie des missions des gestionnaires des aires.

Un opérateur ou un médiateur social peut être sollicité par le département au titre de son action sociale pour mener un accompagnement social global ou plus spécifique au niveau de l'insertion auprès des gens du voyage, notamment ceux domiciliés sur le département concerné.

UN EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE

Le dispositif mis en place par le conseil départemental du Maine-et-Loire

Le Département a fait le choix de recourir, dans le cadre d'un marché public à un opérateur chargé de l'accompagnement social global des gens du voyage domiciliés dans un CCAS ou CIAS du département.

Aussi il apparaît nécessaire de :

- pérenniser les moyens d'accompagnement social spécifique en faveur des gens du voyage domiciliés en CCAS ou CIAS, financés par le département, pendant toute la durée du schéma.
- développer des actions (individuelles et/ou collectives) adaptées visant à réduire le taux de personnes en situation d'illettrisme chez les gens du voyage en s'appuyant notamment sur le prestataire du Département chargé de l'accompagnement social ainsi que sur l'ensemble des acteurs intervenant dans ce domaine.
- accompagner, informer, orienter et former les gens du voyage en réponse aux difficultés d'accès aux droits qu'ils peuvent rencontrer ;
- faciliter leur accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication (lien avec les maisons de service au public, accès WIFI sur les aires d'accueil...).

Les EPCI peuvent également mettre en place une offre de médiation, via un opérateur qui facilite les relations entre acteurs locaux, développe une compréhension et une confiance mutuelles favorisant l'inscription locale des gens du voyage.

Par ailleurs, une aire d'accueil ou encore l'ensemble des aires d'accueil d'un territoire ou encore une structure, mobile ou non, d'un opérateur social, peut être labellisée centre social ou espace de vie sociale par la CAF et ainsi couvrir des actions développant la citoyenneté et l'implication des gens du voyage dans la vie sociale.

UN EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE

Le dispositif de médiation sociale mis en place par Nantes Métropole

Nantes Métropole a contractualisé avec l'association Les Forges pour assurer un accompagnement social sur les 18 aires d'accueil de l'agglomération. Les salariés de l'association assurent une présence de proximité pour aider les gens du voyage sur les questions de santé, l'assurance des véhicules, l'habitat et le logement, le soutien scolaire des enfants. La médiation permet de créer un lien social, d'apaiser les tensions, de faire connaître les services de la ville. Par ce biais, elle facilite l'intégration des gens du voyage dans la cité. Elle permet aussi d'informer les gens sur leurs droits sociaux.

UN EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE

Sur l'aire d'accueil d'Orléans - La Source travaillent notamment deux assistantes sociales, deux animateurs et un accompagnateur pour le suivi des entreprises. Les animateurs travaillent avec les enfants divisés en groupe d'âge. Ils font de l'aide aux devoirs, mais aussi des ateliers manuels (bricolage, dessin, peinture) et des sorties. Une exposition a été réalisée en 2019 par les enfants afin de valoriser des figures célèbres des gens du voyage. Il est intéressant de noter que des enfants non gens du voyage inscrits au centre de loisir du quartier prioritaire de la ville de la Source, se rendent sur l'aire d'accueil afin de faire des activités avec les enfants du voyage.

Un groupe pour les parents a aussi été constitué afin de mener des actions comme par exemple l'éducation alimentaire, l'apprentissage de la lecture ou la sensibilisation à l'environnement. Des effets ont pu être constatés comme une diminution conséquente des déchets au sol.

Les assistantes sociales aident aux démarches administratives (notamment pour utiliser l'outil informatique). A titre d'exemple, avec l'aide du personnel, de nombreux occupants de l'aire férus de pêche ont pu obtenir des permis de pêche.

L'HARMONISATION DES PRATIQUES SUR UN TERRITOIRE COMPRENNANT PLUSIEURS AIRES D'ACCUEIL

Une mutualisation des pratiques à l'échelle départementale voire inter-départementale est recommandée quand elle est possible. Elle peut porter sur plusieurs points. Quelques exemples sont donnés ici :

- une harmonisation des pratiques des règlements intérieurs : entente en termes de fermeture annuelle de façon à ce que l'ensemble des aires ne soient pas fermées à la même période,
- une harmonisation des tarifs pour équilibrer les taux d'occupation entre plusieurs territoires. Ce dernier point ne sera pas facile à mettre en œuvre, si le niveau de confort des aires est très variable au sein du département, selon que l'aire est récente ou au contraire ancienne et non réhabilitée. Le décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 prévoit en ce sens que « le montant du droit d'emplacement doit être en cohérence avec le niveau de prestations offertes et peut faire l'objet d'une modulation en fonction des ressources des occupants ». Du point de vue de la modulation en fonction des ressources des occupants, il peut être décidé par exemple un tarif plus bas pour les bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).



UN EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE

La rédaction d'un règlement intérieur harmonisé (SDAHGV du Morbihan)

Le règlement intérieur harmonisé a été rédigé dans le cadre d'un groupe de travail associé à la révision du schéma départemental afin d'harmoniser les pratiques en matière de gestion.



UN EXEMPLE DE BONNE PRATIQUE

La mise en place d'un livret d'accueil (CA de Saintes)

Un livret d'accueil permet d'apporter aux gens du voyage des informations utiles (tarifs, obligations, horaires et conditions d'entrée...) et de les sensibiliser au respect de l'environnement de l'équipement, de ses alentours ainsi que de la bonne gestion des fluides par exemple.