

# Les aires d'accueil des gens du voyage

## Préconisations pour la conception, l'aménagement et la gestion

Novembre 2002



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE  
DE L'ÉQUIPEMENT  
DES TRANSPORTS  
DU LOGEMENT  
DU TOURISME  
ET DE LA MER

MINISTÈRE  
DES AFFAIRES SOCIALES  
DU TRAVAIL  
ET DE LA SOLIDARITÉ



DÉLÉGATION  
INTERMINISTÉRIELLE  
À LA VILLE  
<http://www.ville.gouv.fr>

# Sommaire

## Préambule

3

## Qui sont les gens du voyage ?

5

- ▶ Itinérance et sédentarité : une diversité de situation
- ▶ Métiers et ressources
- ▶ Pratiques communes

5

5

6

## Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage

9

## Étude pré-opérationnelle à la réalisation d'une aire d'accueil

11

- ▶ La définition des besoins
- ▶ L'élaboration des principes d'aménagement et de gestion
- ▶ La localisation de l'aire d'accueil
- ▶ Les règles d'urbanisme

12

12

12

13

## Intercommunalité et accueil en réseau

17

- ▶ Les avantages de l'intercommunalité
- ▶ Qu'entend-on par accueil en réseau ?
- ▶ Les avantages de l'accueil en réseau
- ▶ Quelles sont les modalités d'une réalisation en intercommunalité ?

17

17

17

18

## L'aménagement d'une aire d'accueil

21

- ▶ L'organisation de l'espace
- ▶ Taille et configuration des emplacements
- ▶ Clôture, revêtements, plantations

22

23

25

## L'équipement de l'aire d'accueil

27

- ▶ Équipement des emplacements 27
- ▶ Le bloc sanitaire 28
- ▶ Les réseaux 30
- ▶ Les autres aménagements 31
- ▶ Les locaux collectifs et le pavillon de gardien 32
- ▶ Dispositif d'accès 34

## La gestion d'une aire d'accueil

35

- ▶ Les différents modes de gestion 36
- ▶ Les différentes fonctions de la gestion d'une aire d'accueil 37
- ▶ Le rôle des différents intervenants 38
- ▶ Le règlement intérieur 40
- ▶ Les frais de séjour 41
- ▶ La gestion des conflits 43
- ▶ Dispositif de coordination et de suivi 45

## Le projet d'actions socio-éducatives

47

- ▶ La connaissance des besoins 47
- ▶ Les objectifs des besoins 47
- ▶ Des actions inscrites dans le cadre du droit commun 48
- ▶ Partenariat et concertation 48

## ANNEXES

49

- ▶ Annexe 1 : rappel des textes d'application 51
- ▶ Annexe 2 : exemple de règlement intérieur 53
- ▶ Exemple n°2 55

# Préambule

Ce document s'inscrit dans la démarche initiée par l'État lors du vote de la **loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage**.

Cette loi vise à mettre en place un dispositif d'accueil dans chaque département. Elle prévoit l'élaboration, dans un cadre partenarial comportant l'État, le département, les communes et les représentants des gens du voyage, d'un schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

**Les aires d'accueil à réaliser par les collectivités locales (communes ou structures intercommunales) constituent une des prescriptions du schéma départemental. Elles sont de deux sortes :**

- les aires d'accueil proprement dites dont la vocation est le séjour des gens du voyage de quelques jours à plusieurs mois ;
- et les aires de grand passage pour les rassemblements ayant lieu de façon ponctuelle dans l'année.

**Ce document traite uniquement des aires d'accueil pour le séjour des gens du voyage.**

L'aire d'accueil pour le séjour des familles du voyage doit être conçue comme un des modes d'habiter au sein d'un maillage d'offres d'accueil ou d'habitat plurielles et complémentaires. L'évaluation des besoins du schéma départemental analyse la diversité de ces besoins à l'échelle du département. Il sera donc utile de s'y référer dès les premières réflexions relatives à la réalisation d'une aire. **Une bonne connaissance des besoins des futurs usagers de ces équipements est, effectivement, une des conditions essentielles à leur réussite.**

Les aires d'accueil destinées au séjour des familles sont soumises à des normes techniques d'aménagement et de gestion (décret n° 2001-569 du 29 juin 2001). Toutefois ces normes sont des minima. Leur seule application sans adaptation aux besoins des usagers risquerait d'aboutir à des dysfonctionnements, voire au rejet de ces équipements par les familles destinataires créant, de ce fait, une situation fort préjudiciable pour les collectivités maîtres d'ouvrage.

Aussi, ce présent document qui s'adresse aux élus et aux maîtres d'œuvre responsables de la conception des aires, a pour but de favoriser une bonne adaptation de ces équipements aux pratiques et aux attentes des usagers. À cette fin, il présente une démarche d'élaboration d'un projet d'aire d'accueil et donne un certain nombre de préconisations d'aménagement et de gestion.

L'ensemble de cette démarche et de ces préconisations est sous-tendu par la volonté de faire de ces aires de véritables lieux d'habitat au même titre que tout autre quartier d'habitation.

Ce document a été réalisé avec la contribution de l'ARHOME<sup>1</sup> et de l'UNAGEV<sup>2</sup> et a fait l'objet d'une consultation de la commission nationale consultative des gens du voyage.

<sup>1</sup> Association de recherche dans le domaine des sciences humaines et du développement économique.

<sup>2</sup> Union Nationale pour l'Action auprès des Gens du Voyage.

# Qui sont les gens du voyage ?

Les « gens du voyage » est le terme générique employé par les divers textes officiels pour désigner les populations dont le mode de vie est itinérant. **Ce mode de vie est lié principalement à la culture, à l'activité professionnelle et recouvre des situations très diverses.**

## ► Itinérance et sédentarité : une diversité de situations

Le nomadisme est l'image habituelle des gens du voyage qui sont en grande majorité tsi-ganes. Si l'on retient le seul critère du déplacement géographique, ces populations présentent tout un éventail de situations : certaines familles voyagent toute l'année, circulant sur des axes plus ou moins réguliers à l'échelle d'un département, d'une région, d'un pays ou de l'Europe ; d'autres s'arrêtent l'hiver et repartent au printemps, vivant deux saisons, celle de l'arrêt et celle du voyage ; certaines enfin, tout en ayant conservé l'habitat caravane, ne voyagent plus du tout.

Ces différentes formes de mobilité ont des motivations variées **qu'il est essentiel de bien appréhender afin d'offrir des aires d'accueil adaptées aux besoins**, notamment en terme de durée de séjour : motivations d'ordre économique, familial, culturel, religieux. Elles expliquent les itinéraires pratiqués et l'importance des déplacements.

## ► Métiers et ressources

### Tradition

**Les métiers liés à une économie nomade continuent d'alimenter le quotidien de la majorité des foyers** : vente sur les marchés et porte à porte d'une grande variété de produits manufacturés (mercerie, vente de matelas, de tapis et.), ou de fabrication artisanale (vannerie, étamage...) ; récupération d'objets et de matériaux divers ; activités agricoles saisonnières (cueillette des fruits et des fleurs, vendanges)...

Ces métiers sont aussi divers dans leurs formes que dans leurs revenus, et la fourchette des ressources est très large.

### Mutations

**L'évolution des technologies et plus encore des systèmes de distribution ont fait tomber en désuétude certaines de ces activités.** Sans les amener totalement à disparaître, cette évolution a fragilisé l'économie familiale d'une partie de ces foyers dont les revenus sont, dès lors, devenus précaires ou constitués essentiellement de revenus sociaux (RMI, allocations familiales, etc.).

Ces familles se retrouvent alors dans une situation de « sédentarisation » subie.

## Perspectives

Dans les pratiques professionnelles émergentes, on observe une augmentation de métiers liés à l'entretien des pavillons et résidences secondaires (nettoyage, élagage, travaux de peinture...); Ces activités nouvelles s'accompagnent généralement de ressources plus régulières.

Elles traduisent à la fois la volonté des familles de rester des travailleurs indépendants et leur capacité à s'adapter en trouvant de nouveaux débouchés compatibles avec une certaine forme de nomadisme.

## ► Pratiques communes

### Le groupe familial : une entité « incontournable »

Chez les gens du voyage, l'unité sociale n'est pas la famille nucléaire mais la famille élargie au lignage : elle rassemble des personnes descendant toutes d'un ancêtre commun (frères, oncles, cousins...). Une personne tzigane « n'est ni connue, ni reconnue comme individu, mais par sa situation dans le lignage qui la définit [...]. La famille n'est pas seulement importante pour l'individu et déterminante pour sa conduite, c'est aussi un élément essentiel de l'organisation sociale »<sup>1</sup>

Cette organisation sociale reste fondamentale aussi bien pour les familles itinérantes que pour les familles sédentarisées. Elle se traduit par des regroupements familiaux sur les aires d'accueil. Lors d'événements particuliers, une hospitalisation par exemple, toute la famille vient stationner sur le parking de l'hôpital ou aux alentours.

### L'espace chez les gens du voyage

Dans les sociétés industrialisées, les individus participent d'une diversité de communautés : vie familiale, vie professionnelle, vie culturelle... Ce fonctionnement n'existe pas chez les Gens du Voyage où l'ensemble des activités forme un tout unique et indissociable créant ainsi un « habiter » différent. Sur l'aire d'accueil, les pères peuvent travailler pendant que les mères cuisinent et que les enfants jouent. L'aire d'accueil est donc un lieu où se vit le quotidien dans sa globalité. Il existe en outre une véritable osmose entre l'espace extérieur et l'espace intérieur de la caravane.

La caravane, instrument de mobilité, est également un espace dans lequel s'inscrit la vie quotidienne. Contrairement à l'habitat sédentaire où l'on trouve « des pièces particulières pour la préparation de la nourriture, la consommation des repas, la réception et les activités sociales, le repos et le sommeil, l'hygiène »<sup>2</sup>, la caravane, trop exiguë, n'est pas cloisonnée matériellement. Cependant **l'espace intérieur et extérieur à la caravane est très organisé et hiérarchisé**. Des divisions existent : elles ne sont pas spatiales, mais temporelles : le matin, la caravane est le domaine de la femme, l'après-midi tantôt les hommes, tantôt les femmes occupent le « coin salon » ; au début de la nuit, les adultes s'installent dehors si le temps le permet pendant que les enfants s'approprient la caravane pour jouer, regarder la télévision ou dormir.

<sup>1</sup> J.P. Liegeois, Mutation Tzigane, page 15

<sup>2</sup> E. Thall. La dimension cachée, page 132

Cette vie en « groupe familial », ce rapport à l'espace extérieur et intérieur détermine un certain nombre de besoins spécifiques qu'il conviendra de prendre en compte lors de la réalisation des aires d'accueil.

**L'espace privatif extérieur doit être suffisamment dimensionné et équipé pour jouer son rôle de complémentarité avec celui de la caravane.**



# Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage

Le schéma départemental est le document de référence sur lequel les élus doivent s'appuyer pour développer sur le territoire de leur commune l'accueil des Gens du Voyage.

Ce schéma fixe les obligations de chaque commune et permet aux élus de situer leur projet au sein de l'ensemble du dispositif départemental. Il précise la destination et la capacité des aires à réaliser. Il donne également des précisions sur les actions d'accompagnement socio-éducatives à prévoir afin d'offrir aux familles concernées un véritable accueil au-delà du stationnement de la caravane.

**Seules les aires d'accueil (objet de ce présent document), et les aires de grand passage sont prescriptibles au titre du schéma départemental.**

L'évaluation préalable des besoins du schéma départemental a pour vocation de faire émerger les situations d'itinérance et de sédentarité afin de proposer des réponses adaptées à la pluralité des besoins des gens du voyage. L'aire d'accueil de séjour doit être conçue comme un des modes d'habiter au sein d'un maillage d'offres d'accueil et d'habitat variées et complémentaires : terrains pour la halte, aires d'accueil, aires de grand passage, terrains familiaux, habitats adaptés, logements ordinaires...

Les aires d'accueil prévues par le schéma départemental peuvent être réalisées directement par la commune ou bien au sein d'un dispositif intercommunal (EPCI ou convention). Lorsque le contexte local le permet, **la solution intercommunale offre de nombreux avantages** en matière de réalisation d'aire d'accueil : mutualisation des moyens, cohérence du dispositif d'accueil... (voir le chapitre sur l'intercommunalité).

## *Rappel de la loi du 5 juillet 2000*

Article 1er II « Dans chaque département, au vu d'une évaluation préalable des besoins et de l'offre existante, notamment de la fréquence et de la durée des séjours des gens du voyage, des possibilités de scolarisation des enfants et d'exercice des activités économiques, un schéma départemental prévoit les secteurs géographiques d'implantation des aires permanentes d'accueil<sup>1</sup> et les communes où celles-ci doivent être réalisées.

(...)

<sup>1</sup>aires d'accueil et aires de grand passage.

**Les aides de l'état pour l'investissement :**

L'aide est de 70% de la dépense subventionnable. Elle peut s'élever jusqu'à :  
- 10 671 euros par place de caravane pour une nouvelle aire d'accueil,  
- 6 403 euros par place de caravane pour la réhabilitation d'une aire existante.  
Décret n° 2001-541 du 25 juin 2001

**Les aides de l'état pour la gestion :**

Par ailleurs l'état apporte, depuis la loi du 5 juillet 2000, une aide à la gestion des aires d'accueil. Cette aide est de 128,06 euros par place de caravane conventionnée et par mois.  
Décret n° 372-2001 du 24 juillet 2001

# Etude pré-opérationnelle à la réalisation d'une aire d'accueil

La conception d'une aire d'accueil nécessite de bien connaître les besoins des personnes à accueillir afin de définir un aménagement et un mode de gestion adaptés aux populations qui séjourneront sur cette aire.

**L'étude pré-opérationnelle** doit permettre cette connaissance puis la définition du projet.

Son rôle est en effet :

- de définir les besoins en terme d'aménagement, de gestion et d'actions socio-éducatives,
- d'élaborer les principes d'aménagement et de gestion à prendre en compte lors de l'élaboration du projet,
- le cas échéant, de rechercher le foncier adapté à sa réalisation,
- d'organiser le partenariat concerné par le projet et la concertation avec les gens du voyage,
- et de définir le projet social d'accompagnement.

**Les partenaires concernés** devront être mobilisés dès le début de l'étude, lors de l'élaboration du cahier des charges, afin de mener une réflexion collective sur les besoins et les moyens d'y répondre. Ce partenariat devra se poursuivre tout au long de la réalisation de l'aire d'accueil.

**Une concertation**, dès l'étape de conception, **avec les gens du voyage concernées** ou leurs représentants, permettra l'élaboration d'un projet bien adapté aux besoins. Elle favorisera ainsi, pour le futur, le bon fonctionnement de l'équipement et améliorera ses chances de réussite. Les conditions de participation à la vie de l'aire des futurs usagers doivent également faire l'objet d'une réflexion dès cette étape.

**La formation** des futurs gestionnaires et des différents acteurs devra également faire l'objet d'une réflexion lors de cette étude pré-opérationnelle.

Par ailleurs, afin de favoriser une bonne insertion de ce lieu d'habitat au sein de l'agglomération et son acceptation par les sédentaires, des actions de type animation culturelle, journée d'échange thématique... peuvent être envisagées.

## ► La définition des besoins

L'étude pré-opérationnelle devra préciser les besoins mis en évidence par le schéma départemental d'accueil des gens du voyage en analysant plus particulièrement :

- la composition des familles et les pratiques de regroupements familiaux,
- les périodes de passage et les durées de séjour ainsi que les activités économiques ou autres pratiques auxquelles elles sont liées,
- les modes de vie et en particulier les modes d'habiter,
- la situation économique et professionnelle de ces populations,
- la situation scolaire des enfants,
- les difficultés sociales et sanitaires éventuelles.

## ► L'élaboration des principes d'aménagement et de gestion

Ces principes sont à prendre en compte lors de la conception du projet.

Ils devront traiter en particulier :

- des lieux d'implantation de l'aire les mieux adaptés en fonction des activités économiques pratiquées, des besoins en équipements et de la vocation d'habitat de ce nouveau lieu d'accueil,
- de la capacité de l'aire, des aménagements (configuration des emplacements, espaces collectifs pour les jeux ou autres activités, locaux socio-éducatifs...) et des équipements (taille des emplacements, équipements sanitaires collectifs ou individuels...), selon la vocation de l'aire et notamment les temps de séjour envisagés,
- du mode de gestion adapté à la situation des familles (temps de séjour, permanence d'accueil, droit d'usage...),
- des besoins en scolarisation et en formation professionnelle et les moyens d'y répondre,
- des actions socio-éducatives nécessaires pour favoriser l'intégration de ces populations à la vie du quartier et leur accès aux divers droits communs et notamment sociaux et sanitaires.

**Un projet social d'accompagnement sera défini lors de cette étape de conception du projet.**

## ► La localisation de l'aire d'accueil

La localisation de l'aire d'accueil doit garantir le respect des règles d'hygiène et de sécurité des gens du voyage et permettre un accès aisé aux différents équipements urbains.

Une localisation peu adaptée à la vocation d'aire d'accueil pourrait se voir refuser les subventions prévues par la loi du 5 juillet 2000.

### *Circulaire d'application du 5 juillet 2001*

« Ayant une vocation d'habitat, les aires d'accueil seront 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 (scolaires, éducatifs, sanitaires, sociaux et culturels) ainsi qu'aux différents services spécialisés ».

## ► Les règles d'urbanisme

### Les principes du code de l'urbanisme : la prise en compte des besoins de toutes les catégories de population

#### *Article L110 du code de l'urbanisme:*

« Le territoire français est le patrimoine commun de la nation. Chaque collectivité publique en est le gestionnaire et le garant dans le cadre de ses compétences. Afin d'aménager le cadre de vie, d'assurer sans discrimination aux populations résidentes et futures des conditions d'habitat, d'emploi de services et de transports répondant à la diversité de ses besoins et de ses ressources, de gérer le sol de façon économe, d'assurer la protection des milieux naturels et des paysages ainsi que la salubrité et la sécurité publique et de promouvoir l'équilibre entre les populations résidant dans les zones urbaines et rurales,, les collectivités publiques harmonisent, dans le respect réciproque de leur autonomie, leurs prévisions et leurs décisions d'utilisation de l'espace ».

L'article L. 110 du code de l'urbanisme ci dessus reproduit s'impose à toutes les collectivités publiques et s'applique à toutes les parties du territoire national, qu'elles soient ou non couvertes par un document d'urbanisme.

Dans les communes ne disposant pas d'un document d'urbanisme, les autorisations d'utiliser le sol ne sont pas décentralisées. L'État, au nom de qui sont délivrées ces autorisations, veille au respect du principe d'égalité de traitement des citoyens devant la loi et au respect des principes énoncés à l'article L. 110.

Dans les communes dotées d'un document d'urbanisme opposable, les décisions relèvent de la collectivité territoriale qui a approuvé le document. L'article L. 121-1 qui concerne tous les documents de planification reprend les principes de l'article L. 110 en leur imposant l'obligation de prévoir des capacités de construction et de réhabilitation suffisantes pour la satisfaction sans discrimination des besoins présents et futurs en matière d'habitat, d'activité économiques ... ainsi que d'équipements publics ...

Ainsi, sur toute partie du territoire et quelle que soit l'autorité compétente pour prendre les décisions d'urbanisme, le code de l'urbanisme a prévu la prise en compte des besoins en matière d'accueil des gens du voyage. Un document d'urbanisme qui ne permettrait pas de satisfaire les besoins en matière de stationnement et de logement de cette catégorie de population serait critiquable et **sa légalité pourrait être remise en cause pour non respect des principes énoncés dans les articles L. 110 et L. 121-1 du code de l'urbanisme.**

De même, en secteur non couvert par un document d'urbanisme une décision de refus d'autorisation de créer une aire d'accueil dans un secteur où le besoin est manifeste (inscrip-

tion dans le schéma départemental des gens du voyage) pourrait être contestée sur la base des dispositions de l'article L. 110 et de l'article L. 111-1-2.

## Les aires d'accueil, les réponses du code de l'urbanisme.

Les aires d'accueil des gens du voyage aménagées en application des dispositions de la loi du 5 juillet 2000 sont soumises à permis de construire. Cette autorisation est délivrée dans les conditions de droit commun en matière d'autorisation d'utiliser le sol. En ce qui concerne particulièrement les aires d'accueil, il est rappelé que :

- le permis de construire ne porte que sur les bâtiments et locaux communs situés dans l'aire d'accueil, (bâtiment d'accueil, locaux communs, sanitaires ...),
- l'autorisation de stationnement pour les caravanes prévue par l'article R. 443-4 du code de l'urbanisme n'est pas exigée.

Enfin, s'agissant d'un équipement d'intérêt général, la demande de permis de construire sera déposée sur un terrain dont une collectivité publique est propriétaire ou dispose de la maîtrise foncière (article R.421-1-1).

### ● Dans les communes disposant d'un plan local d'urbanisme (PLU)

Le projet d'aire d'accueil doit se conformer au règlement du plan local d'urbanisme (PLU)<sup>2</sup>. Ce règlement est rédigé par zone. Pour la localisation de l'aire, il convient de rechercher une zone dans laquelle les installations peuvent être autorisées. Ainsi, la zone dans laquelle le projet est envisagé doit disposer d'une constructibilité suffisante pour autoriser les constructions « en dur » de l'aire. **Les aires collectives d'accueil peuvent être localisées dans les zones urbaines (U), d'urbanisation future (AU), ou à la rigueur dans les zones naturelles (N) ne faisant pas l'objet d'une protection stricte**, au titre par exemple des sites classés ou inscrits, de la loi littoral, des espaces boisés classés ou encore de la prévention des risques naturels (zone inondable...) ou technologiques (périmètre seveso). En cas de nécessité, ou d'incompatibilité entre le document d'urbanisme et les impératifs de localisation d'une aire, le document devra être adapté, par modification ou révision.

Dans l'hypothèse d'un projet d'aire d'accueil envisagé sur un terrain classé en zone agricole (A, anciennement NC dans les POS), la révision du PLU est un préalable indispensable à sa réalisation. Toutefois, l'aire d'accueil collective au sens de l'article 2 de la loi du 5 juillet 2000 étant un équipement d'intérêt général, la procédure de révision d'urgence prévue par l'article L. 123-1 nouveau peut être mise en œuvre pour intégrer un projet d'aire d'accueil dans le PLU. En outre, l'article 19 de la loi n° 2002-1 du 2 janvier 2002 tendant à moderniser le statut des sociétés d'économie mixtes introduit la possibilité d'appliquer cette procédure de révision d'urgence aux anciens POS (approuvés avant l'entrée en application des dispositions de la loi SRU relatives au PLU). Cette procédure permet de conserver le contenu des anciens POS dans ses parties non modifiées.

### ● Dans les communes disposant d'une carte communale

La loi du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbains a donné à la carte communale le statut de document d'urbanisme. Les cartes communales devront désormais comporter un rapport de présentation et un ou des documents graphiques faisant apparaître les zones dans lesquelles les constructions sont admises et les zones où elles sont interdites, (sauf exceptions mentionnées par l'article L. 124-1 du code de l'urbanisme). À l'intérieur de ces zones, les dispositions du règlement national d'urbanisme sont applica-

<sup>2</sup>Le plan local d'urbanisme est, désormais, le document d'urbanisme unique pour l'ensemble du territoire communal.

bles (Articles R. 111-1 à R. 111-27). **Les aires d'accueil collectives seront localisées dans les parties constructibles de la carte communale.**

Enfin, il importe de rappeler que les dispositions de l'article L. 121-1 précité sont applicables aux cartes communales, comme aux autres documents d'urbanisme.

#### ● Dans les communes ne disposant pas d'un PLU ni d'une carte communale

Dans les communes non dotées d'un PLU ni d'une carte communale, ce qui est fréquent en milieu rural, les autorisations d'utiliser le sol sont délivrées sur le fondement des articles R. 111-1 à R.111-27 du code de l'urbanisme. S'applique également l'article L. 111-1-2, qui pose le principe de constructibilité limitée sur certaines parties du territoire communal. Cette règle de constructibilité limitée a été assouplie par l'article 8 de la loi du 5 juillet 2000 afin de faciliter la création d'aires d'accueil dans les communes sans PLU. Désormais, les aires d'accueil peuvent être autorisées sans se heurter à la règle de constructibilité limitée de l'article L. 111-1-2, la loi du 5 juillet 2000 ayant ajouté à la liste des exceptions les constructions et installations nécessaires à la réalisation d'aires d'accueil ou de terrains de passage des gens du voyage. Il est entendu que le projet devra par ailleurs respecter, le cas échéant, les autres règles et servitudes d'urbanisme applicables dans la zone.

## Les moyens d'action foncière

Pour mémoire, il est rappelé que la collectivité publique dispose d'outils fonciers permettant d'acquérir la maîtrise foncière des terrains destinés à recevoir des aires d'accueil. Ces moyens vont de l'acquisition amiable à l'expropriation, en passant par le droit de préemption et l'inscription d'un emplacement réservé pour la réalisation d'un équipement d'intérêt général.

#### ● L'acquisition amiable

La collectivité publique peut se porter acquéreur d'un terrain qu'elle souhaite aménager en aire d'accueil. Cette acquisition se fait de gré à gré, dans les conditions de droit commun, et le terrain est porté au domaine privé de la collectivité publique.

#### ● Le droit de préemption

- Le droit de préemption urbain.

Les communes disposant d'un plan local d'urbanisme peuvent décider d'instituer le droit de préemption urbain (DPU) sur tout ou partie des zones U et AU du plan (U et NA dans les anciens POS). Toute aliénation de bien immobilier situé dans la zone couverte par le DPU est subordonnée à une déclaration d'intention d'aliéner faite par le propriétaire à la mairie du lieu où se trouve le bien. Cette déclaration comporte le prix qu'il en demande. Le silence du titulaire pendant deux mois vaut renoncement à l'exercice du droit.

Le titulaire du droit de préemption peut déléguer son droit à l'État, à une collectivité locale, à un établissement public de coopération intercommunal (EPCI) ou à une société d'économie mixte, sur tout ou partie du territoire couvert par le DPU.

- Le droit de préemption en zone d'aménagement différé (ZAD)

Des zones d'aménagement différées peuvent être créées en dehors des zones urbaines et des zones d'urbanisation futures par le Préfet, sur proposition ou après avis de la commune ou de l'EPCI. L'arrêté de création désigne le titulaire du droit, qui peut être une collectivité publique, un EPCI, une société d'économie mixte répondant aux conditions fixées par l'article L. 300-4. Comme en DPU, toute aliénation d'un bien foncier situé dans la ZAD est subordonnée à une déclaration d'intention d'aliéner faite par le propriétaire à la mairie de la commune où se trouve le bien. Le titulaire du droit dispose d'un délai de deux mois pour se décider. Le silence gardé pendant deux mois vaut renoncement à l'exercice du droit.

### ● L'expropriation

Les aires d'accueil collectives aménagées sont reconnues par la jurisprudence comme des équipements d'intérêt général. À ce titre, les terrains concernés peuvent faire l'objet d'une déclaration d'utilité publique par décision préfectorale et après enquête publique. Les biens fonciers et immobiliers situés dans la DUP sont acquis par voie d'expropriation, selon la procédure prévue par le code de l'expropriation. Conformément aux dispositions de l'article L. 12-6 du code de l'expropriation, lorsque les immeubles expropriés n'ont pas reçu la destination prévue dans un délai de cinq ans, les anciens propriétaires peuvent en demander la rétrocession.

#### **Les phases d'élaboration et de réalisation d'une aire d'accueil :**

1. Consultation du Schéma Départemental.
2. Réalisation d'une étude pré-opérationnelle et mise en place du partenariat.
3. Conception du projet (aménagement, gestion et actions socio-éducatives).
4. Réalisation de l'aire d'accueil.
5. Mise en service de l'aire d'accueil et de son projet socio-éducatif.
6. Mise en place d'un dispositif de coordination et de suivi.

# Intercommunalité et accueil en réseau

## ► Les avantages de l'intercommunalité

La réalisation d'aires d'accueil en intercommunalité permet la mutualisation des moyens d'investissement et de gestion. Lorsque le territoire intercommunal comporte plusieurs aires, elle favorise la mise en œuvre de complémentarité entre les différentes aires (vocation, taille, durée de séjour, types d'équipements et de prestations ...).

L'organisation d'un véritable **accueil en réseau** peut également être envisagée, sur le modèle de ceux qui existent déjà dans certaines grandes villes : Rennes, Grenoble, Toulouse, Angers, Nantes.

## ► Qu'entend-on par accueil en réseau ?

L'accueil en réseau consiste à mettre en commun, à une échelle intercommunale suffisamment vaste, la réalisation et la gestion des aires d'accueil et à s'articuler avec les dispositifs intercommunaux déjà existants notamment en matière de scolarisation. Il permet ainsi de prendre en compte la diversité des besoins et d'assurer une bonne cohérence du dispositif d'accueil des gens du voyage sur un ensemble de communes.

Il s'organise généralement à partir d'une ou plusieurs aires « structurantes » autour desquelles s'inscrit un réseau de mini-terrains satellites.

Une seule structure pilote l'ensemble du dispositif : de la conception des aires à leur gestion, de l'observation des besoins à l'adaptation du dispositif dans le temps.

## ► Les avantages de l'accueil en réseau

- Une réponse adaptée aux besoins des familles

La diversité des besoins des familles peut trouver des réponses à l'échelle d'un réseau d'accueil, ce que ne permet pas la réalisation d'une seule aire conçue isolément.

Par exemple :

- Les grandes aires « structurantes » servent à l'accueil de familles dont les temps de séjour sont plus courts tandis que les mini-terrains accueillent les familles qui résident plus longtemps dans le même lieu et ne souhaitent pas se retrouver dans des structures importantes.
- Les grandes aires permettent de développer des actions de types socio-éducatives qui pourront également bénéficier aux familles séjournant sur les mini-terrains.

- Une fonctionnalité plus grande et une économie d'échelle

L'accueil en réseau autorise une meilleure répartition des effectifs : gestionnaires, gardiens, agents d'entretien ou de maintenance. L'ensemble des aires bénéficie ainsi de la présence permanente d'une équipe de gestionnaires assurant à la fois le suivi des petites aires d'accueil et celui des grandes aires structurantes et d'une équipe de nettoyage et d'entretien intervenant en tant que de besoin sur le dispositif.

La mise en place de règles communes de fonctionnement permet d'instituer des droits et des devoirs communs à l'ensemble du réseau. Ils sont de ce fait mieux acceptés.

Par ailleurs, grâce au système en réseau, les familles peuvent trouver plus facilement, dans la zone géographique de l'intercommunalité, un emplacement adapté à leur besoin. En effet, l'état des disponibilités sur les terrains étant centralisé et diffusable, les informations sont connues et peuvent être données aux familles.

- Un dispositif de suivi

Ce dispositif d'accueil en réseau facilite également la création, à une échelle intercommunale, un dispositif de suivi du fonctionnement des aires permettant d'analyser l'évolution des besoins à une échelle pertinente et d'anticiper les éventuelles adaptations nécessaires.

## ► Quelles sont les modalités d'une réalisation en intercommunalité ?

Deux modalités peuvent être envisagées<sup>3</sup> :

### Le transfert de compétences à un EPCI<sup>4</sup>

La compétence d'aménagement et/ou de gestion des aires d'accueil peut être transférée :

- soit à **une structure intercommunale à fiscalité propre** : communauté urbaine, communautés d'agglomération ou communauté de communes,
- soit à **un syndicat intercommunal** : SIVU, SIVOM ou à Syndicat Mixte.

Le syndicat mixte permet de regrouper, outre des communes et des regroupements de commune, d'autres collectivités, notamment, le département. Celui-ci peut, dans ce cas, s'impliquer dans ses domaines de compétences (gestion<sup>5</sup> et actions sociales en particulier).

Le transfert de compétences s'assimile à une modification des statuts du groupement et demande une délibération des communes adhérentes. Il peut concerner l'aménagement, la gestion, l'entretien des aires d'accueil des Gens du Voyage existantes ou à créer, ou seulement une partie de ces compétences. Ces dernières doivent figurer explicitement dans la liste des compétences de l'EPCI.

<sup>3</sup>Référence : loi du 5 juillet 2000 et sa circulaire du 5 juillet 2001.

<sup>4</sup>Établissement Public de Coopération Intercommunale.

<sup>5</sup>Le département participe aux dépenses de frais de fonctionnement des aires d'accueil, sans que cette participation ne puisse excéder le quart des dépenses correspondantes (article 6 de la loi du 5 juillet 2000).

L'EPCI bénéficiaire est alors maître d'ouvrage : il supporte la responsabilité de l'équipement, son financement et bénéficie des aides de l'État (aides à l'investissement et à la gestion).

Les maires conservent leur pouvoir de police et la charge du contrôle de l'obligation scolaire.

La commune d'implantation de l'aire d'accueil et, le cas échéant, l'EPCI à fiscalité propre, bénéficient d'une majoration de la Dotation Globale de Fonctionnement<sup>6</sup>.

## **Le conventionnement**

Une commune qui doit réaliser une aire d'accueil sur son territoire peut associer, par convention, une ou plusieurs autres communes qui s'engagent à participer financièrement à l'investissement et à la gestion de l'aire d'accueil à implanter sur son territoire.

Les communes ainsi associées peuvent bénéficier des dispositions de l'article 9 de la loi du 5 juillet 2000 visant à renforcer les moyens de lutte contre le stationnement illicite.

<sup>6</sup>Référence : article 7 de la loi du 5 juillet 2000.



# L'aménagement d'une aire d'accueil

Une aire d'accueil est un lieu de vie. Elle comporte un ensemble d'espaces collectifs et privés ainsi que des locaux aux fonctions variées : sanitaires, locaux techniques, locaux d'accueil...

**L'organisation de l'espace et l'aménagement doivent être conçus de manière à offrir des conditions de vie familiale et collective les meilleures possibles :** préserver l'intimité de la vie privée, favoriser la convivialité des espaces communs, assurer l'accueil des arrivants, permettre une bonne cohabitation entre les familles, entre les générations...

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 en l'extérieur.

Le soin apporté aux aménagements de l'aire d'accueil, à ses espaces intérieurs, à son insertion dans l'environnement est essentiel pour la réussite de ce lieu d'habitat.

## **Les règles sanitaires, de sécurité et d'accessibilité**

Les règles sanitaires et de sécurité en vigueur ainsi que les règles d'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public sont à prendre en compte dans la conception de l'aire d'accueil.

Ces dernières sont régies par les articles R 111-19, R 111-19-1 et R 111-19-3 du Code de la Construction et de l'Habitation. Ces articles précisent les modalités et les règles à prendre en compte par l'aménagement ou l'adaptation des établissements recevant du public et les installations ouvertes au public pour assurer leur accessibilité aux personnes handicapées. Elles concernent notamment les cheminements, les cabinets d'aisance, les lavabos, les douches, les guichets, les téléphones publics...

## ► L'organisation de l'espace

### Constat

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. Elle traduit dans l'espace la volonté d'un réel accueil, auquel sont sensibles les Gens du Voyage.

### Préconisations

#### ● Configuration de l'aire d'accueil

- ▶ Une organisation non linéaire des places et des emplacements (par exemple concentrique autour d'une place centrale ou bien alvéolaire) doit être privilégiée. Les places doivent être regroupées par emplacement familial et chaque emplacement clairement individualisé.
- ▶ Les espaces collectifs et les locaux doivent être situés judicieusement en fonction de leur vocation, par exemple : les espaces de jeux des enfants doivent être suffisamment visibles des emplacements sans constituer une gêne pour ceux-ci ; les espaces réservés aux poubelles doivent être situés à l'écart des emplacements et orientés sous le vent dominant ; le logement du gardien doit disposer d'une entrée indépendante....

#### ● Voies de desserte

- ▶ Le tracé des voies doit avoir le linéaire le plus court possible, tout en veillant à ce que chaque place de stationnement ait un accès direct à une voie de circulation.
- ▶ Les voies de desserte doivent être suffisamment larges (6 à 10 mètres) pour permettre des manœuvres sans difficulté (la plupart des caravanes mesurent 6 à 9 mètres de long, auxquels il faut ajouter les 4 ou 5 mètres des véhicules tracteurs ou utilitaires).
- ▶ Selon la longueur des voies d'accès, il peut être nécessaire de mettre en place des systèmes de chicane pour la sécurité des usagers.
- ▶ L'accès à l'aire et son raccordement avec les voies existantes doivent être conçus de manière à offrir aux usagers une totale sécurité et dissuader le stationnement des caravanes aux abords de l'aire d'accueil.



## ► Taille et configuration des emplacements

L'emplacement est le lieu d'installation d'une même famille. Il regroupe le plus souvent deux places de caravanes parfois trois.

La plupart des familles possèdent, en effet, deux caravanes, une grande, lieu de vie, et une petite faisant office de cuisine ou de chambre à coucher pour les enfants (certaines ont une « remorque confort » abritant une machine à laver, un évier, parfois une machine à laver la vaisselle), un auvent, un véhicule utilitaire et un véhicule de tourisme.



**Rappel des textes**

« Au sein d'une aire d'accueil des gens du voyage, la place de caravane est l'espace réservé au stationnement d'une caravane, de son véhicule tracteur et, le cas échéant, de ses remorques. Elle est dotée d'un accès aisé aux équipements sanitaires mentionnés à l'article 3 et à l'alimentation en eau et en électricité. » (décret n° 2001-569 du 29 juin 2001)

« La place de caravane doit permettre d'assurer le stationnement d'une caravane, de son véhicule tracteur et, le cas échéant, de sa remorque. Sa superficie sera suffisante pour permettre l'existence d'espaces libres privatifs et le respect des règles de sécurité. » .... « la superficie privative moyenne par place de caravane ne devrait pas être inférieure à 75 m<sup>2</sup>, hors espaces collectifs et circulations internes à l'aire d'accueil, dans les aires nouvellement créées. Pour les aires existantes, en dessous de ce seuil, il est recommandé de prévoir des travaux d'agrandissement de ces places qui pourront s'ils sont réalisés dans le délai de deux ans prévu par la loi, bénéficier des conditions de financement prévues au paragraphe III-4. » (Circulaire UHC/IUH/12 du 5 juillet 2001.)

**Préconisations****• Taille des places**

La circulaire du 5 juillet 2001 préconise une taille minimum de 75 m<sup>2</sup> pour chaque place de caravane. Il est souhaitable que cette taille soit supérieure pour tenir des besoins liés aux pratiques et aux modes de vie des familles concernées.

**• Configuration des places**

Il est préférable de prévoir des emplacements délimités et de forme tendant vers le carré plutôt que rectangulaires afin d'éviter une trop grande proximité des familles. Le carré permet en outre une meilleure organisation de l'habitat caravane. Chaque emplacement doit être suffisamment pentu pour permettre une évacuation rapide des eaux vers le caniveau ou les avaloirs situés à proximité. Selon l'importance de la pente de la plate-forme, il conviendra de prévoir un dispositif adapté afin d'empêcher que les eaux d'un emplacement n'inondent celles du niveau inférieur.



## ► Clôtures, revêtements, plantations

### Constat

Le bitume se dégrade plus rapidement que le béton car il se déforme sous la chaleur et il est moins facile d'entretien.

### Préconisations

#### ● Revêtements

Le revêtement des emplacements et celui des voies de circulation doivent être différenciés afin de marquer visuellement les différents usages.

- pour les emplacements :

Le béton est à privilégier et le gravillonnage à proscrire car il est à l'origine de dégradation des caravanes.

L'inclinaison des pentes doit être suffisante pour faciliter l'écoulement des eaux de surface.

- pour les voiries :

Le revêtement utilisé peut être l'enrobé avec bitume élastomère, traité contre les hydrocarbures.



- **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.

- **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.

- **Signalétique**

Une signalétique simple et claire doit être prévue permettant un repérage aisé de l'aire d'accueil à partir des principaux axes routiers du secteur.

# L'équipement de l'aire d'accueil

## ► Équipement des emplacements

### Rappel des textes :

« Au sein d'une aire d'accueil des gens du voyage, la place de caravane doit permettre d'assurer le stationnement d'une caravane, de son véhicule tracteur et, le cas échéant, de sa remorque... »

« L'aire d'accueil comporte au minimum un bloc sanitaire, intégrant au moins une douche et deux WC pour cinq places de caravane, au sens des dispositions de l'article précédent. Chaque place de caravane est dotée d'un accès aisé aux équipements sanitaires ainsi qu'à l'alimentation en eau et en électricité ». (Décret n°2001-569 du 29 juin 2001)

« Les aires d'accueil doivent bénéficier des mêmes dispositifs d'assainissement que ceux du secteur auxquelles elles appartiennent.

Les réseaux d'eau et d'électricité doivent permettre d'assurer le fonctionnement de l'équipement électroménager des familles.

Chaque place de caravane doit pouvoir accéder aisément à un branchement d'eau et d'électricité et à une évacuation d'eaux usées. La possibilité d'accéder également à un système de vidange pour WC chimiques doit, sauf exception motivée, être ouverte sur l'aire.

Dans un souci de responsabilisation des usagers, le recours à des compteurs individuels d'eau et d'électricité doit être encouragé.

L'équipement en sanitaire doit être suffisant pour s'adapter au mode de vie des familles. Conformément au décret n° 2001-569 du 29 juin 2001, les aires d'accueil devront comporter au minimum un bloc sanitaire, intégrant au moins une douche et deux WC pour cinq places de caravane.

L'aménagement d'un bloc sanitaire par emplacement (c'est-à-dire pour 2 à 3 places de caravane) peut être envisagé lorsque cette solution paraît adaptée au vu de la situation des familles concernées. Les expériences menées dans certains départements montrent que la majoration des coûts induits à l'investissement qui peut en résulter est souvent compensée par des économies de gestion (meilleure pérennité des équipements). »

(Circulaire N°2001-49 du 5 juillet 2001)

## Préconisations

- 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 compteurs individuels d'eau et d'électricité sont regroupés dans un local technique. Ils peuvent être conçus à la place ou à l'emplacement selon les besoins identifiés localement.

- ▶ 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.
- ▶ 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.



## ▶ Le bloc sanitaire

### Préconisations

- Faut-il choisir un bloc sanitaire collectif ou individuel ?

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 équipements du bloc sanitaire

Du fait d'un usage intensif, ces équipements doivent avoir des qualités de robustesse. Ils doivent également offrir des prestations de qualité en terme de confort et d'esthétisme.

La conception des équipements doit, par ailleurs, prévoir un accès aisé aux parties nécessitant des travaux de maintenance afin de permettre des réparations rapides et à moindre coût.

Les sanitaires réalisés sur les aires de repos des autoroutes sont des exemples dont on peut utilement s'inspirer.



### **Constat**

Les douches sont souvent mal conçues : pas de sas pour déposer les vêtements, cabines exiguës, parfois non chauffées.

## **Autres préconisations**

**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.

L'éclairage des sanitaires peut-être utilement commandé par un système de détection de présence.

Les WC et les douches doivent être dans le plan du sol pour en faciliter l'entretien.

Les canalisations d'eau et d'électricité apparentes sont à proscrire, car elles peuvent être facilement détériorées.

La robinetterie sera de préférence encastrée.

Les blocs sanitaires individuels doivent être équipés de leur propre ballon d'eau chaude. Un espace annexe avec prises d'eau et d'électricité, sera aménagé pour la machine à laver.

#### ● 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 ces équipements.**

## ► Les réseaux

### Constat

Une mauvaise conception des réseaux, eaux pluviales ou eaux usées, cause de nombreux dysfonctionnements. Les temps d'intervention des équipes techniques sont largement augmentés pour de simples problèmes de débouchage de canalisations, sanitaires, regards, siphons inadaptés pour ce type d'aire.

### Préconisations

Un traitement séparatif des eaux usées et pluviales est à prévoir.

#### ● Eaux usées

- Il convient de largement dimensionner les tuyaux (125/150 mm) pour les eaux usées, et de prévoir une pente de 2,5 cm par mètre.
- Les canalisations doivent être robustes, de grande dimension et visitables aisément en raison des bouchages fréquents.
- Les regards des eaux usées ne doivent pas être ouverts. Ils peuvent être équipés de siphons-cloches afin d'éviter les remontées d'odeurs nauséabondes.

#### ● Eaux pluviales

- Les avaloirs doivent être munis de paniers afin d'éviter des bouchages fréquents.
- Les caniveaux doivent avoir un profil et une profondeur suffisante pour éviter que l'eau ne s'étende aux abords.
- Le réseau doit être raccordé à un séparateur d'hydrocarbures. S'il existe sur le terrain une aire de ferrailage, elle devra également être raccordée à un séparateur d'hydrocarbures.

- **Pour les deux réseaux**

- Les regards destinés à collecter les EU et EP peuvent être eux aussi équipés de paniers.
- Il faut prévoir un nombre de regards suffisant pour faciliter le nettoyage et débouchage des canalisations.

## ► **Les autres aménagements**

### **Préconisations**

- **Éclairage des espaces collectifs**

Pour les petits terrains, l'éclairage du bâtiment sanitaire peut suffire. Pour les plus grands, un éclairage suffisant de l'entrée et des voiries doit être prévu afin d'assurer la sécurité des usagers de l'aire d'accueil.

- **Téléphone**

Malgré une utilisation fréquente du téléphone portable par les gens du voyage, une cabine téléphonique peut être utile au sein de l'aire d'accueil pour une partie des usagers.

- **Aire de jeux**

Sa localisation et son aménagement doivent être conçus de manière à être à la fois protégée des voies de circulation et visible par les parents.



### ● Local poubelles

- ▶ Prévoir à l'entrée du terrain un local pour les poubelles ou un espace délimité et suffisamment isolé pour les entreposer
- ▶ Prévoir une accessibilité aisée pour les camions de ramassage.

Il est souhaitable que le local poubelles ou l'espace d'entreposage soit conçu de façon à s'intégrer harmonieusement aux autres équipements.

### ● Local technique collectif

Dans ce local, doit se trouver :

- ▶ les canalisations d'eau et d'électricité alimentant les douches et les W-C,
- ▶ les compteurs individuels d'eau et d'électricité,
- ▶ les disjoncteurs : même si les Voyageurs disposent de disjoncteurs individuels sur la borne, ce qui est recommandé, il est nécessaire d'avoir un disjoncteur à l'intérieur du local technique afin d'assurer une protection supplémentaire et de couper l'alimentation électrique en cas de besoin,
- ▶ le chauffage des douches : il s'effectuera à partir du local technique (par sécurité et pour éviter les détériorations) au moyen d'un convecteur électrique par exemple, avec gaine de ventilation, grille d'aération. (la commande se fera à partir d'une minuterie et d'une cellule photoélectrique installée dans la douche),
- ▶ l'appareil de production d'eau chaude pour les douches.

Sur les petits terrains qui ne disposent pas de local d'accueil, le local technique peut servir de « coin bureau » pour le gestionnaire lors de la collecte des redevances, par exemple.

- ▶ Il est indispensable qu'il soit protégé contre le gel.
- ▶ Son sol devra être en contrebas des WC et des douches pour faciliter, le cas échéant, le débouchage des canalisations (regard ou bouchon de dégorgement).
- ▶ Il devra être équipé d'un dispositif de fermeture résistant.

## ► Les locaux collectifs et le pavillon de gardien

### Préconisations

#### ● Les locaux d'accueil et socio-éducatifs

Le local d'accueil situé à l'entrée du terrain doit permettre :

- ▶ la gestion des entrées et des sorties, l'information des familles relative au fonctionnement, à la vie de l'aire...
- ▶ un regard sur l'espace public de l'aire d'accueil.

La présence et la conception des locaux destinées aux activités socio-éducatives dépendront de la vocation de l'aire et des besoins identifiés par l'étude pré-opérationnelle.

A minima, prévoir :

- ▶ un bureau pour les rencontres (services publics, médiation...), ce qui sous-tend une salle d'attente et, pour les plus grandes aires, une salle de réunion,
- ▶ et un espace pour l'accueil et l'information des familles.

Pour des raisons de sécurité, comme pour tout autre bâtiment public, il est recommandé :

- ▶ de prévoir une toiture qui ne soit pas facilement accessible, avec une couverture résistante,
- ▶ de limiter les ouvertures.

### ● Le pavillon du gardien

Lorsqu'un pavillon de gardien est prévu, il convient :

- ▶ de le situer à proximité de l'entrée du terrain,
- ▶ de ménager une entrée indépendante du terrain et un espace suffisant entre le pavillon et les emplacements afin de préserver l'intimité familiale du gardien.

Si l'on souhaite un gardiennage 24h/24, il peut être utile de prévoir une pièce supplémentaire ou un studio afin de permettre la continuité de ce gardiennage en l'absence du gardien en titre (pendant les congés ou en cas de maladie).



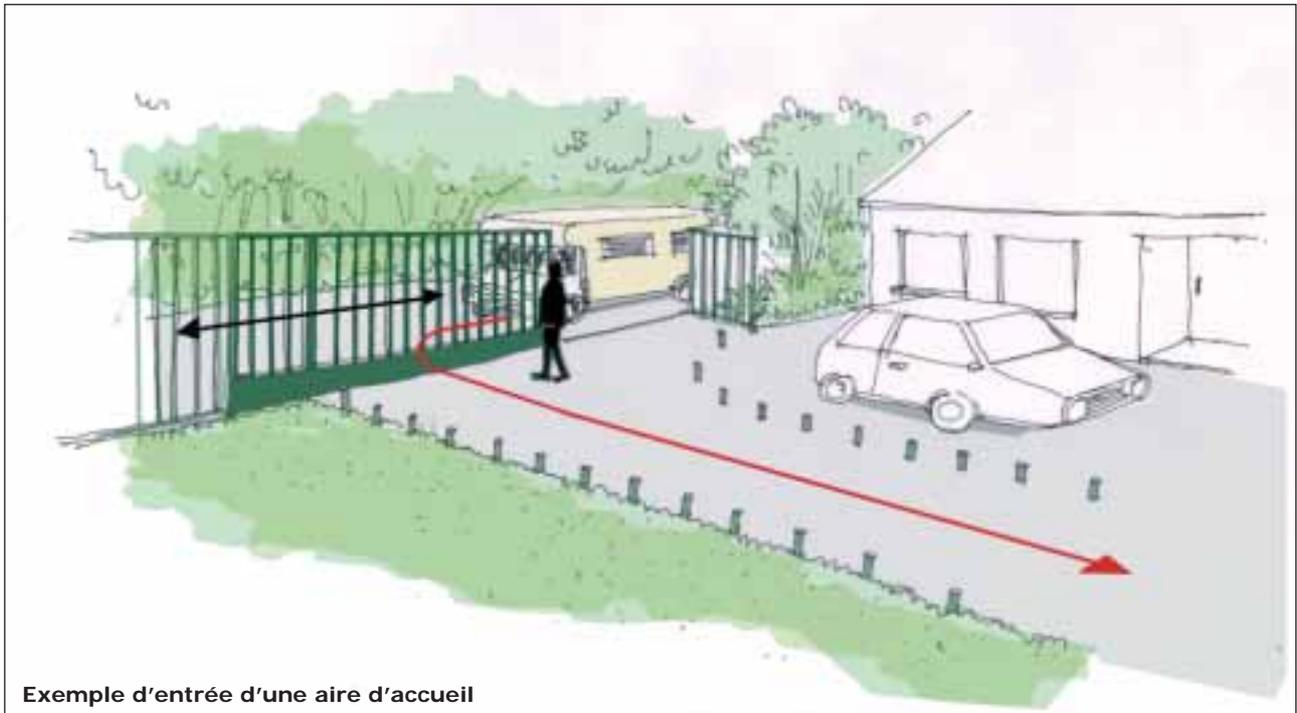
## ► Dispositif d'accès

### Préconisations

À l'entrée, un système de chicanes (avec barrières ou potelet) ou de bornes rétractables peut être installé afin de gérer les arrivées et les départs des caravanes. La circulation des différents véhicules doit cependant être possible à toute heure.

Ce type de dispositif facilite la gestion de l'aire. Il permet :

- la gestion des arrivées et des départs,
- l'accueil des familles (formalités et informations utiles à leur séjour, règlement au moment du départ),
- l'organisation des installations sur les emplacements (éviter la suroccupation).



Exemple d'entrée d'une aire d'accueil

# La gestion d'une aire d'accueil

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).

## Rappel des textes :

« Une aide forfaitaire est versée aux communes ou aux établissements publics de coopération intercommunale qui gèrent une ou plusieurs aires d'accueil des Gens du Voyage. Elle est également versée aux personnes morales qui gèrent une aire en application d'une convention prévue au II de l'article 2 de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des Gens du Voyage ».

« Une convention passée avec l'État fixe compte tenu de la capacité effective des aires d'accueil, le montant prévisionnel de l'aide versée annuellement à ces gestionnaires. Cette convention détermine les modalités de calcul du droit d'usage perçu par les gestionnaires des aires d'accueil et définit les conditions de leur gardiennage ».

(Loi du 5 juillet 2000.)

« 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 comprend le gardiennage, l'accueil, le fonctionnement et l'entretien des équipements et des espaces collectifs. Elle doit être conforme aux normes définies par le décret n° 2001-569 du 29 juin 2001 ainsi qu'aux dispositions prévues par le schéma départemental lorsque celui est approuvé selon les modalités de la loi du 5 juillet 2000.

Un dispositif commun à plusieurs aires situées dans le même secteur géographique est possible. En revanche, un temps de présence suffisant et quotidien sur l'aire permettant d'assurer l'accueil, les entrées et sorties, le règlement du droit d'usage et le respect du règlement dans de bonnes conditions est indispensable.

Les expériences menées dans divers départements soulignent combien, pour les équipements sanitaires, il est important de prévoir des dispositifs appropriés de gestion (présence d'un gestionnaire aux heures d'utilisation, système d'individualisation des consommations, gestion d'horaires de fonctionnement, etc.).

Le montant du droit d'usage peut être fixé à l'emplacement ou à la place. Il inclura ou non la dépense liée à la consommation des fluides par les usagers. Il est en cohérence avec le niveau de prestations offertes et devra être compatible avec le niveau de ressources des populations concernées. Ce montant figure dans la convention passée entre l'État et le gestionnaire et dans le règlement intérieur. Une harmonisation de ces montants au sein du département doit être recherchée. »

(Circulaire du 5 juillet 2001)

## ► Les différents modes de gestion

Deux possibilités s'offrent en matière de gestion : la **gestion directe** ou la **gestion déléguée**.

### La gestion directe

#### ● Définition

C'est le mode d'exploitation direct du service par la commune ou l'E.P.CI. Le service en régie n'a ni personnalité morale ni autonomie financière. Il est placé sous la dépendance directe de la collectivité dont il relève. Celle-ci utilise, pour l'accomplissement de sa mission, son propre patrimoine et ses agents.

#### ● Remarque

La mise en œuvre d'un nouveau service est souvent nécessaire. Ses agents ont le statut de la fonction publique territoriale et sont recrutés sur concours. Un coût de fonctionnement est donc à prévoir pour la création de ce service.

#### **La gestion directe permet :**

- ▶ une maîtrise des orientations par la collectivité locale,
- ▶ un lien direct entre la politique définie et son application par le service : la collectivité publique concentre les compétences politiques et techniques,
- ▶ un lien direct entre le politique et l'utilisateur,
- ▶ une évolution plus rapide en cas de changement d'orientations,
- ▶ un meilleur recouvrement des recettes,
- ▶ une possibilité plus aisée d'évolution de carrière pour le personnel.

**La gestion directe peut également être confiée par un EPCI à une commune adhérente sur laquelle est située l'aire d'accueil :**

- ▶ L'EPCI passe alors une convention ou un contrat avec cette commune. La gestion est dans ce cas soumise à un régime contractuel mais reste dans le domaine public.
- ▶ L'EPCI conserve sa mission de coordination du dispositif général d'accueil des gens du voyage, la commune assure les fonctions plus quotidiennes et locales de la gestion.

### La gestion déléguée

#### ● Définition

C'est un contrat par lequel la gestion de l'aire est confiée à un gérant distinct de la collectivité ou de l'établissement public responsable, et soumise à un régime contractuel : la concession.

**La délégation permet :**

- ▶ de faire appel à des compétences déjà expérimentées en matière de gestion des aires et de connaissance des Voyageurs lorsqu'elles n'existent déjà en régie.
- ▶ de laisser à la collectivité toute liberté dans le choix du gérant,
- ▶ d'instaurer un niveau intermédiaire entre le politique et l'usager, le gérant ayant une plus grande autonomie dans l'exercice de sa mission (contrôle a posteriori).

## ▶ Les différentes fonctions de la gestion d'une aire d'accueil

### L'accueil des usagers et le contact avec les familles

Outre l'accueil de la famille lors de son arrivée permettant d'assurer son installation sur un emplacement adapté, de remplir les formalités administratives d'usage, puis, en fin de séjour de percevoir le droit d'usage, la fonction d'accueil des personnes joue **un rôle important d'information**.

Ce rôle d'information concerne :

- ▶ **le fonctionnement de l'aire elle-même** : heures d'ouverture du bureau d'accueil, règles de fonctionnement des équipements, tarifs...Un règlement intérieur comportant ces informations pourra être remis à la famille,
- ▶ **la vie locale** nécessaire à tout habitant et notamment les modalités d'inscription à l'école, aux différents équipements publics...

#### Fiche de renseignement, livret d'accueil

Une fiche de renseignements ou un livret d'accueil peut être utilement remis aux familles à leur arrivée. Ce document comportera tous les renseignements nécessaires à leur vie dans la commune ou dans l'agglomération.

L'affichage des adresses et des numéros de téléphone importants est également souhaitable.

Par ailleurs, **la concertation avec les usagers** sur les décisions les concernant (la vie de l'aire, l'application du règlement intérieur, etc...) doit être prévue et organisée. Elle peut prendre la forme, par exemple, de consultations régulières, de réservation d'un lieu consacré à la concertation...

### Le nettoyage régulier et ramassage des ordures ménagères

**La qualité et le bon entretien des installations collectives permettent d'offrir à chacun un confort légitime à tout lieu d'habitat.** Ils suscitent, en outre, la plupart du temps, le respect de ces installations par les usagers.

L'entretien des équipements et des espaces collectifs, soumis à des usages quotidiens et intensifs, doit être régulier et suffisamment fréquent. La remise en état de l'emplacement doit être prévue avant chaque nouvelle installation.

La commune doit prévoir un passage régulier et suffisamment fréquent du service de ramassage des ordures ménagères. Ce point est particulièrement important pour les aires qui accueillent un habitat dont la vie se passe en partie à l'extérieur.

## La maintenance et les petites réparations

L'intervention d'un service technique pour la maintenance et les petites réparations doit pouvoir être programmée rapidement et en tant que de besoin. Laisser se dégrader une installation sans une intervention rapide ne peut qu'entraîner mécontentements et à terme surcoûts prohibitifs.

## Le gardiennage

Il s'agit d'une mission de surveillance des installations et de sécurité publique. Cette fonction rassure les usagers et les propriétaires des installations. Un gardiennage peut être envisagé la nuit ou bien être remplacé par l'installation de système de « téléalarme » (protection des locaux reliée par téléphone à une télésurveillance).

## Une option importante : l'organisation d'un service postal

Compte tenu de leur mode de vie et des nécessités administratives, les Gens du Voyage utilisent habituellement la « poste restante » de la commune où ils s'arrêtent provisoirement. Mais lorsqu'ils résident pour une période de plusieurs mois dans le secteur géographique d'une aire d'accueil, celle-ci est alors souvent désignée comme adresse postale.

Lorsque l'afflux du courrier est important, le gestionnaire a intérêt à organiser un service postal de réception et de réexpédition et définir les modalités de son utilisation.

### L'élection de domicile

L'offre d'un service postal ne doit pas être confondue avec « l'élection de domicile » qui relève d'une autre législation. Rappelons que, pour le bénéfice des prestations sociales, les gens du voyage peuvent, depuis la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002, élire domicile auprès d'un centre communal d'action sociale ou bien d'un organisme agréé à cette fin.

## ► Le rôle des différents intervenants

La notion d'accueil dépasse le seul fait de proposer une aire propre, confortable et organisée. Il s'agit d'un « lieu de vie » qui doit bien s'intégrer à la vie locale.

**La réussite de l'accueil passe indubitablement par une définition claire du rôle de chacun des intervenants dans son domaine de compétence :** les élus, les salariés en charge de la gestion, les représentants des voyageurs et les intervenants sociaux. Un maillon faible dans le dispositif peut entraîner des difficultés importantes pour tout le fonctionnement de l'accueil.

## Le rôle des élus

Les élus ont un rôle déterminant dans l'équipe de base tout simplement parce qu'ils sont la référence tant dans la politique à conduire que dans les décisions à prendre.

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.

### Constat

Les voyageurs soulignent souvent l'absence de contacts positifs avec les collectivités, ces contacts se traduisant le plus souvent en terme de « maintien de l'ordre ». Ils reconnaissent volontiers le pouvoir de l'élu et disent vouloir être accueillis comme des visiteurs normaux et non comme des « délinquants potentiels ».

Il est essentiel, en effet, quel que soit le mode de gestion retenu, que la collectivité locale rencontre les familles sur l'aire d'accueil (en organisant des permanences périodiques par exemple). Cette rencontre permet aux élus de connaître les populations accueillies au même titre que tout « habitant » de la cité.

## Le rôle des professionnels de la gestion

Suivant la taille de l'équipement et les possibilités d'organisation, les fonctions décrites ci-dessous seront réparties sur une ou plusieurs personnes.

Le ou les personnes chargées de la gestion ont pour rôle :

- ▶ d'accueillir et d'informer les familles ;
- ▶ d'assurer un contact permanent avec elles dans le cadre de la vie de l'aire ;
- ▶ de s'assurer du bon fonctionnement des installations ;
- ▶ de faire respecter le règlement intérieur ;
- ▶ de percevoir le paiement des droits d'usage ;
- ▶ d'assurer la coordination des intervenants et, éventuellement, l'encadrement des personnels intervenant sur l'aire d'accueil.

**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 personnes chargées de l'entretien et du gardiennage ont également un rôle essentiel pour le « climat » qui s'établit au sein de l'aire.**

## Les compétences

L'équipe chargée du fonctionnement de l'aire d'accueil doit **se doter de compétences multiples**, telles que :

- ▶ compétences techniques pour faire face aux investissements et à la maintenance des installations,

- ▶ compétences juridiques pour l'application des textes,
- ▶ compétences sociales et sociologiques pour mieux appréhender les besoins des familles accueillies.

Par ailleurs, il peut être tout à fait indiqué de **compléter la formation d'origine de ces professionnels par une formation à la culture du public accueilli**, aux fonctions d'accueil et de gestion des aires. Un stage sur un lieu de proximité peut également faciliter l'acquisition des compétences nécessaires.

## ▶ Le règlement intérieur

### Définition

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. Celles-ci doivent être formulées clairement afin d'être compréhensibles par tous et d'en faciliter l'application.

### 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 : fourniture des fluides, nettoyage des parties communes, fourniture de containers, éventuellement adresse postale, etc.

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 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 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 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).

## ► Les Frais de Séjour

Le droit d'usage comprend :

- ▶ le droit de place,
- ▶ et le paiement des consommations d'eau et d'électricité

La création par la loi du 5 juillet 2000 de **l'aide à la gestion des aires d'accueil doit permettre de mieux tenir compte des niveaux de revenus des usagers et de modérer les tarifs en conséquence.**

Cette aide devrait couvrir environ la moitié des frais de gestion, l'autre moitié restant à la charge de la collectivité locale, du département et des usagers.

### Constat

La répartition des coûts est généralement la suivante :

- ▶ 25%, correspondant aux frais de gestion
- ▶ 75%, correspondant aux frais de personnel

Il est souhaitable de veiller à une certaine uniformisation des tarifs par type d'aire d'accueil (et niveau de prestations offertes) dans une même zone géographique afin de rendre cohérent le dispositif d'accueil et de répondre à un souci d'équité de traitement du citoyen itinérant face à la prestation publique.

### **Faut-il un montant calculé à la « place caravane » ou à l' « emplacement famille » ?**

Les caravanes secondaires étant habituellement occupées par les enfants, il semble préférable de déterminer les droits d'usage à l'emplacement famille.

### **Faut-il choisir le paiement individualisé des consommations d'eau et d'électricité ?**

Le paiement individualisé des fluides (eau, électricité) présente un intérêt évident pour les partenaires et les usagers. Il évite le gaspillage inhérent à une impression de « gratuité ». Il permet aux usagers de ne payer que ce qu'ils consomment et au gestionnaire de couvrir la réalité de ses factures.

#### **Constat**

Les structures qui sont passées d'un système collectif à un système intégralement individualisé, ont vu leurs investissements couverts beaucoup plus rapidement qu'elles ne l'envisageaient. Le « retour sur investissement » a été très rapide par l'économie réalisée sur les consommations d'eau en particulier.

### **Les tarifs « réduits »**

Une maladie, un décès, une suspension des prestations familiales, peuvent entraîner des difficultés temporaires très importantes et empêcher une famille de respecter ses engagements. **Le gestionnaire doit envisager ces situations et prévoir les réponses possibles.**

Il existe des formules adaptées, différentes suivant le contexte local :

- ▶ institution de « tarif réduit » selon les revenus,
- ▶ tarif inférieur pour certaines catégories de personne telles que, par exemple, les personnes âgées,
- ▶ aide du CCAS, etc.

#### **Aménagement de tarifs**

En comptabilité publique, l'aménagement de tarifs particuliers doit être fixé par des règles préalables (par exemple prise en compte du quotient familial pour le calcul des tarifs). Dans tous les cas, des règles claires et précises doivent être définies avec les services concernés et portées à la connaissance des usagers.

Enfin, il est, par ailleurs, possible de présenter des dossiers d'aide ou de secours auprès de services sociaux ou d'organismes caritatifs et de solliciter le fond d'aide énergie et le fond eau.

## ► La gestion des conflits

La gestion des conflits nécessite de mettre en œuvre **toutes les formes de négociation et de conciliation préalables adaptées aux situations rencontrées.**

Les procédures contentieuses ne doivent intervenir qu'en dernier recours, lorsque les possibilités de négociations préalables ont été épuisées.

### Les principales causes de conflits

#### ● Les impayés

**La plupart des problèmes rencontrés se situent au niveau du paiement des droits d'usage. Les causes en sont soit des difficultés économiques réelles de la famille, soit la mauvaise volonté.**

Les sommes dues doivent être réclamées le plus rapidement possible, afin d'éviter qu'une dette lourde, représentant une longue période, ne se constitue. Un travail très en amont, avec un travailleur social, présente un intérêt évident. En cas de difficultés réelles de la famille, les solutions prévues lors de l'élaboration du règlement intérieur doivent pouvoir s'appliquer (cf. chapitre précédent).

Une bonne négociation comportant un protocole d'accord avec un échéancier est toujours préférable à une démarche juridique.

#### ● Le respect des temps de séjour

Le gestionnaire doit faire respecter avec rigueur les délais de séjour sous peine de voir la vocation de l'aire détournée, voire transformée en aire de sédentarisation. Cette situation est également bien souvent à l'origine de conflits entre les usagers itinérants et les familles pratiquant un mode de vie plus sédentaire.

Toutefois, il faut savoir étudier concrètement la situation sociale des familles, l'état sanitaire de ses membres (maladie de longue durée impliquant l'arrêt momentané du voyage par exemple), le handicap ou le vieillissement qui empêchent la mobilité antérieure. Si tel est le cas, l'étude et la réalisation de « terrains familiaux » ou de terrains « maison de retraite » peuvent être des réponses à ces difficultés.

#### ● Les dégradations

**Une petite dégradation peut très vite s'accroître aussi la réparation doit intervenir dans les meilleurs délais.** Pour les dégradations volontaires, le règlement intérieur doit prévoir des sanctions, afin de faciliter le règlement de ce type de conflit (cf. chapitre précédent).

Il peut être également important de s'interroger sur les motifs de ces dégradations : relations difficiles avec la structure, règlement inadapté, entretien insuffisant ?

### • Les problèmes de comportement

Comme dans tout équipement collectif, des actes de violence entre les usagers ou à l'encontre des personnels peuvent être perpétrés. Le salarié, en contact permanent avec les voyageurs, a parfois une position difficile, pour régler ce type de conflit. Le rôle de l'employeur est, dans ce cas, essentiel. Il doit montrer clairement son soutien à son personnel et sanctionner ce qui a lieu d'être sanctionné.

## Ce qui permet d'éviter les conflits

- ▶ Un règlement intérieur rédigé avec simplicité et précision,
- ▶ des règles connues et affichées,
- ▶ une fermeté dans leur application sans intolérance.

## Les formes de conciliations préalables

- ▶ Avoir les moyens de négocier des aménagements minimaux :
  - par exemple, la négociation d'un échéancier de remboursement de la dette avec le versement d'un minimum à l'arrivée dans l'aire d'accueil.
- ▶ Prévoir des procédures de négociation préétablies :
  - par exemple, la mise en œuvre d'une commission de règlement des dettes ou d'adaptation des durées de stationnement peut être prévue selon des procédures particulières.

L'aide des associations compétentes possédant des qualités de médiation permet, par ailleurs, de faciliter la conciliation.

## Les procédures contentieuses

Les procédures contentieuses doivent être précédées de la mise en demeure de se conformer au règlement. Tout d'abord orale, le gestionnaire doit la confirmer par écrit. Elle sera remise par huissier directement à l'intéressé. Il s'agit ensuite de faire reconnaître la réalité des faits par le tribunal, à qui il sera demandé de se prononcer sous la forme d'un référé. Ce référé peut être prononcé « d'heure à heure » lorsque la situation a un caractère d'urgence. L'aide d'un avocat peut être souhaitable mais n'est pas obligatoire dans cette première démarche.

Ensuite, la décision du juge est présentée par huissier, à la personne concernée.

En cas d'impossibilité d'exécution du jugement, l'huissier peut demander le concours de la force publique pour l'exécution d'une expulsion par exemple. Ce recours relève de la responsabilité du préfet qui va alors procéder à une enquête administrative pour déterminer non pas la réalité de l'infraction mais si cette intervention est appropriée au regard de la tranquillité publique, l'intérêt de la collectivité passant avant l'intérêt du particulier.

### **Le rôle de l' élu**

La place de l' élu dans la cité est reconnue par les voyageurs. Aussi, nombre de difficultés sont résolues par l' engagement du premier magistrat de la commune. Il faut rappeler, par ailleurs, que le maire conserve son pouvoir de police même lorsque la gestion a été déléguée ou transférée à un EPCI. Le pouvoir de police du maire ne peut en effet, être délégué.

## **► Dispositif de coordination et de suivi**

L'accueil des gens du voyage implique de nombreux intervenants et concerne tous les domaines de la vie d'un quartier d'habitat. Aussi, il réclame que l'on se donne les moyens d'une bonne coordination des actions et d'un suivi du dispositif afin de prendre en compte les éventuels dysfonctionnements et l'évolution des besoins des populations concernées.

Ce suivi de la politique d'accueil des gens du voyage est à envisager, de préférence, à l'échelle d'un secteur intercommunal regroupant plusieurs aires d'accueil (voir chapitre « intercommunalité et accueil en réseau »).

### **Rôle**

Une « équipe de suivi » a pour mission

- ▶ de vérifier en permanence la pertinence des solutions mises en œuvre,
- ▶ de coordonner l'action des intervenants,
- ▶ et de proposer les évolutions nécessaires.

Elle agit en tant que médiateur entre les institutions diverses (collectivités locales, gestionnaires, associations, services de l'État, institutions scolaires) et les gens du voyage impliqués dans le dispositif. À ce titre, elle peut assurer également une fonction d'animateur à l'échelle du réseau d'aires d'accueil. Des formations relatives à ces diverses compétences pourraient être organisées par le CNFPT (centre national de formation de la fonction publique territoriale) par exemple.

### **Composition**

Cette équipe, doit être composée des élus, des professionnels, des associations impliquées dans la vie de l'aire d'accueil et des représentants des voyageurs.

### **Mode de fonctionnement**

Une formalisation est indispensable pour définir la régularité des rencontres, le rôle de chacun, les règles de fonctionnement du dispositif de suivi.



# Le projet d'actions socio-éducatives

L'accueil des gens du voyage ne doit pas seulement offrir des conditions de stationnement et d'installation satisfaisantes, il doit également **permettre aux familles d'avoir accès aux services publics et privés, au travail, à l'enseignement, aux prestations sociales...**

Aussi, tout projet d'aire d'accueil doit comporter un volet relatif aux actions socio-éducatives. Ces actions font, en effet, partie intégrante de l'accueil des gens du voyage.

## *Rappel des textes :*

Le schéma départemental « définit la nature des actions à caractère social destinées aux gens du voyage qui fréquentent » les aires d'accueil.  
(Article 1 de la loi du 5 juillet 2000)

« Les modalités de mise en œuvre des actions de caractère social mentionnées à l'article 1er dont le financement incombe à l'État, au département et, le cas échéant, aux organismes sociaux concernés dans le cadre de leurs compétences respectives, sont fixées par des conventions passées entre ces personnes morales et les gestionnaires des aires d'accueil prévues par le schéma départemental »  
(Article 6 de la loi du 5 juillet 2000)

## ► La connaissance des besoins

Une bonne connaissance des besoins des populations concernées est nécessaire à l'élaboration du projet d'actions socio-éducatives. Ce projet doit s'appuyer sur l'évaluation des besoins et les actions définies par le schéma départemental ainsi que sur l'étude pré-opérationnelle. Si nécessaire, des analyses complémentaires peuvent être engagées afin de préciser les besoins et les actions adaptées aux familles.

## ► Les objectifs du projet

Ce projet a pour objectifs :

- ▶ de créer de bonnes conditions d'accès aux équipements urbains (scolaires, sportifs, culturels...), aux dispositifs sociaux et administratifs de droit commun, aux activités économiques ;
- ▶ de prévoir l'accompagnement social nécessaire aux familles en difficulté ;
- ▶ de développer une fonction de médiation entre les familles et les partenaires locaux, notamment les services prestataires, administratifs, sociaux et éducatifs.

Il s'agit notamment de veiller à assurer :

- ▶ la préscolarisation, la scolarisation, la formation professionnelle, l'alphabétisation des adultes,
- ▶ l'accès aux soins et la promotion de la santé des familles,
- ▶ l'accès aux droits sociaux, aux prestations administratives,
- ▶ l'accès aux équipements de proximité (écoles, bibliothèques, équipements de sport, centre de formation professionnelle...).

et de favoriser l'exercice des activités économiques.

## ▶ Des actions inscrites dans le cadre du droit commun

Ces actions seront à mener autant que possible dans le cadre du droit commun par les travailleurs sociaux et les associations à vocation générale.

Elles feront appel, en tant que de besoins, au Plan Départemental d'Insertion, aux dispositifs mis en place par la CAF, au coordonnateur départemental gens du voyage<sup>7</sup> nommé par l'inspecteur d'académie - au directeur des services départementaux de l'éducation nationale et aux personnels des centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (CASNAV<sup>8</sup>). Elles mobiliseront aussi les dispositifs prévus par le programme régional d'accès à la prévention et aux soins (PRAPS) et, le cas échéant, par ceux du contrat de ville.

Toutefois lorsque ces dispositifs ne sont pas adaptés aux situations des gens du voyage, ils peuvent être relayés ou soutenus par des actions socio-éducatives spécifiques. Ces actions seront de préférence de type « passerelle » afin de permettre leur intégration à terme au droit commun.

## ▶ Partenariat et concertation

L'élaboration du projet socio-éducatif nécessite la concertation préalable d'un large partenariat composé des collectivités territoriales, des représentants des usagers, des organismes sociaux concernés, des services de l'État.

Cette concertation doit être large et régulière tout au long de l'élaboration du projet, de sa mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de l'opération.

<sup>7</sup>Ces coordonnateurs ont été institués par la circulaire n°2002-101 du 25 avril relative à la scolarisation des enfants du voyage et des familles non sédentaires.

<sup>8</sup>Les ex-CEFISEM (centre de formation et d'information sur la scolarisation des enfants de migrants), présents dans quasiment toutes les académies, qui deviennent CASNA, voient leurs activités en faveur des gens du voyage officialisées par la circulaire n°2002-102 du 25 avril 2002.

# ANNEXES



# Annexe 1 : rappel des textes d'application

Loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

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

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

« Ces normes techniques concernent l'aménagement et la gestion de ces aires d'accueil. Leur respect conditionne le bénéfice des aides de l'État, en particulier de l'aide à la gestion, et de la bonification de la DGF prévue par la loi ».

Décret n° 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil et « modifiant le code de la sécurité sociale et le code général des collectivités territoriales. Il prévoit les conditions de l'octroi de l'aide à la gestion des aires d'accueil et de la bonification de la DGF ».

Décret n°2001-541 du 25 juin 2001 relatif au financement des aires d'accueil destinées aux gens du voyage. « Il fixe le montant du plafond des dépenses subventionnables d'investissement bénéficiant du taux de 70 % de subvention en distinguant la réalisation des aires d'accueil nouvelles, la réhabilitation des aires d'accueil existantes et la réalisation des aires de grand passage ».

Circulaire n°2001-49 du 5 juillet 2001 relative à l'application de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

Circulaire DSS/2B/2001/372 du 24 juillet 2001 relative aux conditions d'attribution de l'aide aux communes et aux EPCI gérant une ou plusieurs aires d'accueil des gens du voyage prévue à l'article L851-1 du code de la sécurité sociale.

Note de service du Ministère de la solidarité, de la santé et de la protection sociale - DGAS du 21 février 1990 sur les actions socio-éducatives en faveur des gens du voyage. Une circulaire est en cours d'élaboration à ce sujet.

Circulaire n°2002-101 du 25-04-2002 relative à la scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires.

Circulaire n°2002-102 du 25-04-2002 relative aux missions et organisation des centres académiques pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage (CASNAV).

Circulaire DGS/SD6D n°2002/100 du 19 février 2002 relatif aux Programmes régionaux d'accès à la prévention et aux soins en faveur des personnes en situation précaire (PRAPS).

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale (article 79) modifiant le régime juridique applicable aux gens du voyage quant à leur domiciliation pour le bénéfice de prestations sociales.

Loi n° 98-1165 du 18-12-1998 tendant à renforcer le contrôle de l'obligation scolaire.

# Annexe 2 : Exemple de règlement intérieur

## Règlement établi par l'UNAGEV

**ARTICLE 1** : La commune de ..... ou l'E.P.C.I. .... a réalisé une aire d'accueil pour les Gens du Voyage de X places délimitées (ou X places regroupées en X emplacements délimités) permettant d'accueillir Y caravanes.

**ARTICLE 2** : Les horaires d'ouverture du bureau d'accueil sont les suivants : ...  
(si l'accueil se fait en mairie, préciser également les horaires d'ouverture).  
L'aire est fermée du.... au... ..

**ARTICLE 3** : L'accès au terrain est effectué par le personnel gestionnaire dans la limite des places disponibles et sous réserve de la présentation d'une pièce d'identité et du versement de la caution.

**ARTICLE 4** : Chaque famille admise devra occuper la place (ou l'emplacement) qui lui sera attribué(e). Cette place (ou cet emplacement) est équipée de ..... en état de marche. Son entretien est à la charge de l'occupant, l'entretien des parties communes de l'aire d'accueil est à la charge de l'organisme gestionnaire.

**ARTICLE 5** : La durée de séjour est limitée à X mois consécutifs.

**ARTICLE 6** : Seules les familles séjournant en véhicules mobiles en état de marche pourront stationner sur le terrain.  
Toute installation fixe ou construction est interdite.

**ARTICLE 7** : Les Voyageurs admis sur le terrain devront acquitter à l'arrivée une caution égale à X euros perçue par le gestionnaire.  
Le droit d'usage sera réglé chaque semaine, le ... (préciser le jour, le lieu du paiement et la personne habilitée à les percevoir).  
Son montant (droit de place et paiement des fluides) a été fixé par l'arrêté municipal (ou autre) joint au présent règlement.  
Pour pouvoir être accueillis, les Voyageurs devront être à jour de leurs droits d'usage.

**ARTICLE 8** : Les installations du terrain sont à la disposition des utilisateurs et sous leur responsabilité. Ceux-ci doivent veiller individuellement et collectivement au respect de ces installations. Chaque titulaire de la place est responsable des dégâts causés par les membres de sa famille ou les animaux qui lui appartiennent.

**ARTICLE 9** : Les usagers doivent veiller au respect des règles d'hygiène et de salubrité et assurer l'entretien de leur place et des abords qu'ils doivent laisser propres à leur départ. Ils doivent se conformer aux règles de sécurité.

**ARTICLE 10** : les usagers doivent se respecter mutuellement et observer une parfaite correction à l'égard du voisinage et du personnel intervenant sur le terrain. Ils ne doivent pas troubler l'ordre public.

Les animaux domestiques doivent être attachés.

**ARTICLE 11** : Le brûlage est interdit. Seul le feu de bois est autorisé dans un récipient réservé à cet usage.

Les travaux de déferrage sont interdits (s'il existe une aire prévue à cet effet, préciser qu'ils sont interdits en dehors de l'aire).

**ARTICLE 12** : Tout manquement au présent règlement, dégradations, impayés, temps de séjour dépassé, tout trouble grave, dispute, rixe, fera l'objet d'un procès verbal et entraînera l'expulsion sans délai, sur décision de l'autorité compétente pour l'application du règlement intérieur et, le cas échéant, de l'autorité judiciaire.

**ARTICLE 13** : L'usager qui n'aurait pas réglé en temps utile les droits d'usage ou qui n'aurait pas quitté le terrain au terme du temps de séjour autorisé est redevable de pénalités fixées à X euros par jour d'infraction constaté par l'autorité compétente, dans un procès verbal. En cas de réelles difficultés, la famille peut recourir à la commission...

**ARTICLE 14** : Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des voyageurs dès leur arrivée, ce qui entraîne l'acceptation automatique de ce dernier.

## Exemple n°2

Règlement établi et commenté par le SIEANAT<sup>9</sup> en collaboration étroite avec l'association des gens du voyage de la Haute-Garonne (Goutte d'eau) pour une aire d'accueil dotée de sanitaires individuels par emplacement et de l'individualisation des consommations de fluides. Ce règlement a été élaboré sur la base des textes réglementaires, des travaux du SIEANAT et du contexte local (les aspects strictement locaux ont cependant été supprimés ci-dessous).

La commune de ..... vous souhaite la bienvenue.

Le présent règlement a pour but de favoriser le fonctionnement de l'aire d'accueil, comme tout service public, dans l'intérêt bien compris de tous les citoyens.

### **Remarque :**

*Ce règlement a été établi par la commune de ....., en accord avec les principes de gestion promus par le Sieanat, au travers de ses études et des travaux de la Commission « Gestion des aires d'accueil », de la doctrine préconisée par l'État et avec la participation de la Préfecture, du Conseil Général, des Associations Tsiganes Solidarités.... L'on peut donc considérer que le contenu de ce règlement fait l'objet d'un consensus quant à sa teneur et sa terminologie.*

Le Maire de ..... est responsable de l'aire d'accueil, puisque c'est en vertu des pouvoirs de police qu'il détient de par sa fonction, qu'il réglemente les conditions de stationnement et de séjour des gens du voyage sur le territoire communal.

### **ADMISSION - DURÉE DU SÉJOUR**

1 - Cette aire d'accueil comporte ..... places de caravane regroupées en ..... emplacements et peut accueillir ..... familles vivant en caravane.

### **Commentaires :**

*Pour prévenir tout risque de changement d'usage de l'aire d'accueil par l'installation de mobil-home, de construction de « cabane d'habitation »..., il est nécessaire :*

- ▶ de préciser qu'il convient d'habiter en caravane pour stationner sur l'aire d'accueil,
- ▶ de définir la caravane comme un véhicule automobile ou autotracteur, équipé pour l'habitation et pouvant être déplacé à tout moment

2 - Sachant, par principe, qu'un emplacement est occupé par une famille comprenant soit un couple avec enfant(s) non marié(s), soit un couple avec personne(s) âgée(s), soit un couple avec personne(s) âgée(s) et enfant(s) :  
peuvent être acceptées sur un emplacement au maximum deux caravanes (la caravane principale d'habitation et la caravane des enfants), avec éventuellement, une petite caravane pour la « cuisine ».

<sup>9</sup>Syndicat mixte pour l'accueil des gens du voyage dans le département de Haute-Garonne

**Commentaires :**

- ▶ *Il faut compter en moyenne 5 à 6 personnes par familles.*
- ▶ *La notion de famille et le sens de l'hospitalité chez les Tsiganes étant très large, il est préférable de cadrer la notion de famille afin d'éviter une suroccupation de l'emplacement et un risque de dégradation précoce de l'équipement.*

3 - La durée du séjour est limitée à ... ..

**Commentaires :**

- ▶ *Instaurer une durée de stationnement est une obligation de la loi Besson (la durée continue de séjour ne doit pas être supérieure à 9 mois, sauf dérogation en cas de situation particulière).*
- ▶ *La durée du stationnement autorisé peut être corollaire à la scolarisation des enfants en école de quartier ou correspondre à l'exercice d'une activité professionnelle (recommandations du Sjeanat)*
- ▶ *en limitant la durée de stationnement, la commune « reste maître » du terrain et de son occupation, elle peut offrir des places à de nouvelles familles*

4 - La famille vivant sur l'emplacement n° ..... est tenue de respecter le présent règlement. Tout manquement à ce règlement ou tout trouble grave de l'ordre public pourra entraîner l'exclusion des fautifs pour une période temporaire ou définitive du terrain.

ARRIVÉE - DÉPART - TARIF

5 - Les entrées et départs seront enregistrés par le gestionnaire lors de son passage quotidien sur l'aire. Les familles doivent présenter pièces d'identité et papiers d'identification des véhicules.

6 - Une fiche d'état des lieux relative aux emplacements attribués sera établie et contresignée au moment de l'installation.

7 - Une fiche d'accueil donnant des informations pratiques quant à la commune et son environnement sera remise aux arrivants en même temps que le présent règlement.

8 - Une caution de ..... par emplacement, ainsi que des photocopies des cartes grises des caravanes seront exigées à l'installation. Cette caution sera restituée à la fin du séjour lorsque les occupants libéreront leur emplacement, sans dégradation ni dette de leur part (voir règles 9, 10, 15 et 16).

**Commentaires :**

- ▶ *La caution permet à la famille de se sentir « responsable » de l'équipement mis à disposition et à la commune de rentrer, pour partie, dans ses fonds en cas de non-paiement de redevance journalière ou de dégradation.*
- ▶ *une harmonisation de la somme à percevoir au sein de l'agglomération ou de l'aire géographique est souhaitable*

## 9 - Droit d'usage

Au titre de tous les services, les occupants devront verser un droit d'usage proportionnel à la durée de leur séjour. Ce droit d'usage est payable par place et par jour (compté de midi à midi), sachant que deux caravanes d'habitation peuvent être regroupées sur un emplacement.

Ce droit d'usage sera perçu une fois par semaine....

### **Commentaires :**

► *En prenant comme référence les coûts de fonctionnement annuel des aires d'accueil estimés par les communes du Sieranat, le coût d'un emplacement de stationnement par jour est de 50 à 60 francs (7,62 à 9,15€), soit environ 18 000 à 22 000 francs ( 2 780€ à 3 340€) par an, voire plus pour les grandes aires.*

Trois postes composent de droit d'usage :

9.1 - Le droit de place comprenant notamment :

- la gestion locative,
- l'occupation de l'emplacement,
- la mise à disposition et les frais de maintenance du bâtiment sanitaire,
- l'entretien général de l'aire d'accueil,
- le ramassage des ordures (ménagères et encombrantes),
- l'éclairage public du terrain,

pour un montant forfaitaire de 1 euro par place (soit 2 euros par emplacement accueillant 2 caravanes d'habitation) et par jour, fixé par délibération du Conseil Municipal.

### **Commentaires :**

- *Au regard des situations et des études menées par le Sieranat, il est préconisé d'abonder dans le sens d'une homogénéisation du droit de place dans le département.*
- *Le montant de droit de place a ainsi été fixé à 1€ par jour et par place de caravane d'habitation, ce quelles que soient les prestations offertes sur l'aire*

9.2 - La consommation d'eau issue des différentes utilisations de la famille (douche, lavoir, point d'eau, machine à laver, etc.), sera payée directement par les familles. Chaque emplacement étant équipé d'un compteur eau avec carte à prépaiement.

► ***Ce système donne toute satisfaction à la collectivité et aux familles***

9.3 - La consommation d'électricité comprenant les consommations de la famille (éclairage des WC, de la douche, du lavoir, etc.) le courant issu des branchements sur prise (chauffage et éclairage des caravanes, alimentation de tous les appareils électriques : lave-linge, sèche-linge, téléviseur, outils, etc.), et la production d'eau chaude (douche, lavoir) seront payées directement par les familles, chaque emplacement étant équipé d'un compteur C.L.E./E.D.F. : compteur à Libre Énergie ou système analogue.

► *Un système « d'avance sur consommation » peut-être adopté par la Mairie (notamment durant la période hivernale) pour éviter d'éventuelles coupures de courant la nuit ou le week-end*

10 - Les départs en dehors des jours et heures de présence du gestionnaire devront préalablement être réglés.

11 - Chaque année, en période estivale et pour au moins 3 semaines, le terrain sera fermé pour l'entretien général et les réparations. Les dates précises seront fixées annuellement, par délibération du Conseil Municipal.

#### **Commentaires :**

► *Le constat sur l'ensemble des aires de l'agglomération toulousaine montre que la période estivale est celle où il y a le plus de dégradation des aires d'accueil. À ce phénomène plusieurs causes : ce sont les vacances des élus, des gestionnaires et des familles tsiganes, il y a de nombreuses rotations, les relations instaurées au cours de l'année disparaissent aussi, la « gestion » se relâche.*

► *Fermer l'aire d'accueil permet à la commune de réaliser les travaux d'entretien et de maintenance traditionnels, comme elle le fait pour tout équipement public.*

► *À noter que certaines familles demandent à la mairie de pouvoir « laisser » sur le site quelques caravanes... pour « retrouver » leur place à leur retour... Là, il s'agit de négociation entre les familles et la mairie et reste à la convenance des élus*

12 - Un registre d'observations et réclamations à pages numérotées est mis à la disposition des gens du voyage en mairie ou auprès du gestionnaire.

13 - A chacun des ..... emplacements correspond : un bloc sanitaire (comprenant 1 douche, 1 WC, 1 évier, 1 point d'eau), un boîtier abritant des prises de courant.

14 - Les conteneurs à ordures rangés à l'entrée de l'aire seront relevés ..... fois par semaine et les encombrants .....

#### **FONCTIONNEMENT COURANT**

15 - Chaque emplacement (aire individuelle, bloc sanitaire, accessoires et mobilier urbain) devra être maintenu propre et en état de fonctionner par ses occupants. Toute dégradation fera l'objet d'un procès verbal et sera facturée aux occupants dès la dégradation constatée et si nécessaire par réserve sur la caution.

16 - L'espace commun devra être géré en bonne intelligence par l'ensemble des occupants du moment. Toute dégradation fera l'objet d'un procès-verbal.

17 - Chaque occupant ne doit utiliser que l'emplacement pour lequel il est dûment enregistré.

18 - Tout changement de distribution, de percement de murs, de modification de canalisations est interdit sauf consentement écrit de la commune de .....

De même, il est interdit de construire tout hangar, abri, barbecue ou autre édifice sans autorisation écrite de la commune de .....

Les travaux, s'ils sont autorisés, seront exécutés sous la surveillance des agents municipaux. Les travaux réalisés profiteront alors à la commune sans indemnité de sa part.

### **VOIE D'ACCÈS ET ABORDS IMMÉDIATS**

20 - L'accès s'effectue par .....

21 - Le stationnement des caravanes, des véhicules est interdit sur la voirie d'accès et sur la voirie centrale de l'aire.

22 - Les abords immédiats seront nettoyés par les familles pour éviter les problèmes d'insalubrité et de nuisance de l'environnement.

**Crédit photos :** ARHOME

Reproduction interdite sans autorisation

Bureau

des politiques sociales

Arche sud

92055 La Défense

cedex

téléphone :

33 (0) 1 40 81 21 22

télécopie :

33 (0) 1 40 81 91 40

Internet : [www.logement.fr](http://www.logement.fr)

