

CONTRAT DE GESTION DE PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE

**GESTION ET ANIMATION DU CENTRE D'ACCUEIL
DE L'AIRE DE STATIONNEMENT DE JARLARD
POUR L'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE
TRANSITANT ET SEJOURNANT SUR ALBI**

SOMMAIRE

0 – Préambule

1 – Objet de la convention

2 – Utilisation et entretien de l'équipement

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

4 – Modalité de financement

5 – Demandes de subventions

6 – Résiliation

7 – Assurances et responsabilité

8 – Paiement des usagers et comptabilité de l'équipement

9 – Effet de la convention

10 – Règlements intérieurs

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération de l'Albigeois, représentée par Madame Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL, présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil communal en date du 12 décembre 2017.

ci-après dénommée « la communauté d'agglomération »

d'une part,

ET

Monsieur Francis VIEU, président de SOLIHA dûment habilité par le conseil d'administration, dont le siège social est au 163 avenue François Verdier 81000 ALBI

ci-après dénommée « l'association »

d'autre part,

Préambule :

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

La communauté d'agglomération de l'Albigeois est compétente, à compter du 1^{er} janvier 2017, en matière d'aménagement, d'entretien et de gestion des aires d'accueil des gens du voyage.

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

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

Deux règlements intérieurs spécifiques déterminent les conditions d'admission sur les emplacements réservés aux passagers et aux familles semi-sédentaires. Un exemplaire de chacun d'eux est annexé à la présente convention. (cf article 10 de la présente convention).

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

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

La communauté d'agglomération s'engage à mener en cas de besoin et sur sollicitation de SOLIHA, toute démarche utile auprès des juridictions ou services compétents, pour que ne séjournent pas sur l'équipement des personnes ou des véhicules qui n'y seraient pas autorisés.

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

SOLIHA saisira la présidente de la communauté d'agglomération pour faire appliquer les règlements intérieurs de cet équipement d'accueil.

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

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

La communauté d'agglomération désigne sa présidente comme étant la personne compétente pour la représenter pour l'exécution de la présente convention. Elle pourra à tout moment notifier à SOLIHA la qualité de la ou des personnes respectivement désignées et habilitées pour ce faire.

Il a ensuite été décidé et convenu de ce qui suit :

1 – Objet de la convention :

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

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

- un terrain aménagé de **50 emplacements** ;
- un bâtiment d'accueil à usage social et administratif ;
- un logement de fonction pour l'agent de permanence situé au 1^{er} étage du bâtiment d'accueil ;
- 3 groupes sanitaires avec local technique ;
- un équipement mobilier dont la valeur et l'inventaire ont été établis au moment de la prise de responsabilité de l'équipement par le SOLIHA. Un état des lieux contradictoire a été établi dès la prise de fonction entre le gestionnaire et le propriétaire.

2 – Utilisation et entretien de l'équipement :

La communauté d'agglomération assure :

- les travaux de réparations des bâtiments et des installations imputables au propriétaire de l'équipement quand ils s'avèreront nécessaires, ainsi que l'entretien du réseau d'assainissement et les charges foncières légalement dues par les propriétaires ;
- le ramassage des ordures ménagères de l'aire d'accueil. Des containers réservés exclusivement aux résidants sont à leur disposition à l'entrée de l'équipement. La collecte est effectuée trois fois par semaine, les mardi, jeudi et samedi par les services de la communauté d'agglomération de l'albigeois. Les encombrants doivent être portés par les gens du voyage eux-mêmes à la déchetterie de Ranteil.
- l'élagage des arbres.

SOLIHA s'engage à utiliser exclusivement les locaux et installations pour l'exécution de la mission qui lui est dévolue et qui est définie par la présente convention.

L'association fait son affaire personnelle du fonctionnement, de la gestion et de l'animation de l'équipement, en liaison avec la communauté d'agglomération et les différents services départementaux concernés, la DDCSPP, la CAF, le conseil départemental, les polices nationale et municipale, l'éducation nationale et le CCAS de la ville d'ALBI.

L'association assure le bon entretien quotidien et les réparations des locaux (à l'exception de celles qui restent à la charge du propriétaire), des installations et des équipements décrits à l'article 1 qui sont mis à disposition. Elle prend toutes les dispositions nécessaires afin que les charges et les obligations normalement dues par le gestionnaire soient assurées. L'association doit en particulier souscrire les contrats d'entretien pour les installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire ainsi que pour les bornes de distribution d'eau et d'électricité.

Les dégradations causées par les occupants sont à la charge du gestionnaire ; il lui appartient le cas échéant de se retourner contre le ou les auteurs des dégâts.

Soliha doit en outre signaler à la communauté d'agglomération toutes les réparations extérieures et intérieures qui s'avèreraient nécessaires et dont il devra assurer financièrement la réalisation.

Aucune transformation des installations ne pourra être effectuée sans l'accord écrit et préalable de la communauté d'agglomération.

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

L'association, à partir du centre d'accueil de l'équipement doit réaliser les activités suivantes :

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

Dans la mesure où il s'agit d'un équipement public, en cas de non-respect par les usagers des règlements intérieurs ou de troubles à l'ordre public, le gestionnaire demandera à la

présidente de la communauté d'agglomération ou au maire d'user de leurs pouvoirs de police respectifs afin de faire cesser les comportements nuisant au bon fonctionnement de l'équipement.

Faute de mise en œuvre de ces pouvoirs de police dans les délais demandés, le gestionnaire ne pourra être tenu responsable des événements signalés.

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

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

- **auprès des adolescents** : animations et activités socio-éducatives dans le double but de favoriser leur insertion sociale et de prévenir les situations à risque.

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

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

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

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

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

4 – Modalités de financement :

L'association établira pour chaque exercice le budget global de fonctionnement de la structure. Il devra faire l'objet d'une négociation contradictoire entre les deux parties. Ce document fera apparaître le montant de la subvention intercommunale qui sera versée pour 6/12ème dès l'adoption du budget primitif de la communauté d'agglomération, 5/12ème au plus tard le 30 juin, le solde restant étant réglé en N+1 sur présentation d'un bilan de l'exercice considéré (cf article 8).

5 – Demandes de subventions et prestations :

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

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

6 - Résiliation :

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

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

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

7 - Assurances et responsabilité :

L'association doit souscrire une assurance pour garantir sa responsabilité civile pour ses activités de gestion et d'animation ainsi que pour les biens mis à sa disposition.

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

La communauté d'agglomération assure dans le cadre de sa police collective, la garantie des bâtiments et installations contre les risques d'incendie et de dégât des eaux. D'autre part, elle garantit sa responsabilité civile en cas d'accidents causés par les bâtiments et installations sauf faute de l'association.

8 – Paiement des usagers et comptabilité de l'équipement :

L'association perçoit les participations aux frais de séjour des usagers aux tarifs fixés par les 2 règlements intérieurs en vigueur et prévus à l'article 10 de la présente convention.

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

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

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

L'association s'engage à tenir une comptabilité conforme aux exigences du plan

comptable général et à respecter toutes les obligations légales, notamment en matière sociale.

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

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

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

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

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

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

9 – Effet de la convention :

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018 et se termine au 31 décembre 2018.

10 - Règlements intérieurs :

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

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

Fait à Saint-Juéry, le
En deux exemplaires originaux

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

Stéphanie GUIRAUD-CHAUMEIL

**Pour SOLIHA,
Le président,**

M. Francis VIEU