

# **PROTOCOLE TECHNIQUE**

---

***Modalités opérationnelles du Protocole  
pour la gestion, le fonctionnement & le  
suivi des Aires d'Accueil du Puy de Dôme***

---

***insérer nom territoire***

Schéma Départemental  
d'Accueil & d'Habitat  
des Gens du Voyage

2009

*D'une part ;*

la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et l'habitat des gens du voyage,

le Schéma Départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage du Puy-de-Dôme, adopté le 18 mars 2002 publié le 6 mai 2002,

le décret n° 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant les aires d'accueil,

la circulaire UHC/IUH1/12 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,

la circulaire N° NOR/INT/D/06/00074C du 3 août 2006, relative à la mise en œuvre des prescriptions du schéma départemental d'accueil des gens du Voyage

Le Protocole financier « pour la gestion, le fonctionnement et le suivi des aires d'accueil » des gens du voyage ; conclu entre l'État et le Conseil Général signé le 18 mars 2002.

l'Arrêté Préfectoral N° 08/01007 approuvant le « Protocole pour la gestion, le fonctionnement et le suivi des aires d'accueil » ci-dessous et la convention financière qui s'y rapporte, en date du 19 mars 2008

la délibération du Conseil Général cosignataire du schéma départemental d'Accueil et d'Habitat des Gens du Voyage du Puy-de-Dôme ; approuvant le « Protocole pour la gestion, le fonctionnement et le suivi des aires d'accueil » tel qu'il est énoncé ci-dessous, et la convention financière qui s'y rapporte, en date du 11 février 2008

*D'autre part ;*

Le Protocole pour la gestion, le fonctionnement et le suivi des aires d'accueil, en date du .../.../..., ainsi que la(les) convention(s) financière(s) qui s'y rattache(nt),

la délibération de la Commune / communauté de communes / communauté d'agglomération/ de ... maître d'ouvrage et gestionnaire de l'aire d'accueil approuvant le « Protocole technique », en date du XX/XX/XXXX,

la délibération du Conseil d'Administration de l'A.G.S.G.V.63, en date du XX/XX/XXXX, approuvant le « Protocole technique » énoncé ci-dessous ; et donnant pouvoir à Monsieur le Président de l'association pour la signature des protocoles avec chaque collectivité concernée.

*Il est passé entre les soussignés, le présent protocole :*

La commune / communauté de communes / communauté d'agglomération/ de ..., sise..... représentée par .....

L'Association de Gestion du Schéma d'Accueil des Gens du Voyage du Puy-de-Dôme (A.G.S.G.V.63) sise à la Maison de l'Habitat 129, Avenue de la République à Clermont Ferrand, représentée par son Président, Tony BERNARD, ci-après désignée par les termes "A.G.S.G.V.63" ou "Association",

*Il est convenu ce qui suit ;*

## **Article 1 - MISE EN ŒUVRE DES PRATIQUES DE GESTION**

### **1.1 - Modalité financières**

**La COLLECTIVITE assure :**

- La création d'une régie publique d'avance et de recette (*par aire ou pour plusieurs aires selon les compétences de la collectivité*)
- La désignation d'un régisseur et d'un suppléant
- L'utilisation d'un outil de gestion (modèle départemental) permettant d'établir le budget prévisionnel et le budget consolidé de l'aire d'accueil
- La production des statistiques mensuelles (modèle départemental) permettant de percevoir l'A.L.T. 2

***L'A.G.S.G.V. 63 met en place un dispositif de gestion départementale de l'accueil et du stationnement permettant :***

- La tenue d'un état des lieux des disponibilités d'accueil dans le département, en liaison avec les collectivités ou les EPCI gestionnaires
- L'analyse et la comptabilité des flux (taux d'occupation des aires)

## ***1.2 - Moyens humains***

***La COLLECTIVITE assure :***

- La désignation d'un élu référent (et de son suppléant)
- Le recrutement du personnel gestionnaire (selon le choix de gestion des collectivités) le cas échéant
- L'organisation du travail du personnel gestionnaire et des remplacements
- La formation du personnel gestionnaire, notamment à la régie publique

***L'A.G.S.G.V. 63 :***

- appuie à la sélection de personnel gestionnaire adapté à la gestion des aires (selon de choix du type de gestion des collectivités)
- Propose à l'échelle départementale :
  - Un modèle de fiche de poste départemental
  - Une déclinaison des missions du gestionnaire
  - Une procédure de recrutement
  - Des modèles de délibération
  - La constitution d'un comité de recrutement auquel l'AGSGV peut participer
- Organise la formation des gestionnaires
- Met en place et anime un réseau départemental d'échange d'expériences des gestionnaires des aires

## ***1.3 - Outils et procédures de gestion***

***La COLLECTIVITE :***

- Adopte un Règlement Intérieur par une délibération en Conseil (municipal ou communautaire)
- Organise le ramassage des ordures ménagères
- Assure la gestion des objets encombrants sur et autour de l'aire
- Assure le nettoyage et l'entretien
  - des espaces publics
  - des emplacements après départ des usagers
- Assure la gestion administrative des interventions extérieures sur l'aire d'accueil (conventions, clés, etc.)
- Produit un rapport annuel d'activité

***L'A.G.S.G.V. 63 :***

- Informe et sensibilise toutes les collectivités du département aux pratiques d'accueil et de suivi du séjour et de la bonne occupation des lieux

- Veille et alerte l'ensemble des collectivités au respect des obligations conventionnelles (cf. art 4.1 - 4.2 du Protocole Départemental)
- Rédige, suit et réactualise les outils types de gestion des aires (modèle départemental) incluant notamment :
  - > Le règlement intérieur
  - > La convention d'occupation à titre précaire et son avenant
  - > L'état des lieux et son avenant
  - > La grille de tarification de dédommagement en cas de dégradation
- Apporte un soutien au gestionnaire pour le recueil des données statistiques d'occupation de l'aire, si nécessaire
- Propose une tarification unique et optimale qui intègre la capacité contributive des familles et le financement nécessaire au fonctionnement des aires
  - > Réalise un modèle départemental de tarification
  - > Suit analyse et évalue la tarification départementale, à partir des éléments fournis par les collectivités
  - > Propose des évolutions de tarifs
- Aide à l'élaboration à l'ensemble des collectivités, des stratégies d'amélioration et de résolution des problèmes
- Etablit un guide des procédures, de la médiation à l'expulsion
- Alerte les collectivités, l'Etat et le Conseil général sur les difficultés de gestion
- Centralise les données statistiques adressées par chaque collectivité
- Accompagne les collectivités dans les obligations conventionnelles :
  - > La gestion quotidienne des aires et la mise en œuvre des missions des gestionnaires sur le terrain (ex : définition et suivi des plannings)
  - > La mise en œuvre des bonnes pratiques de suivi des équipements
  - > La centralisation des données statistiques
  - > Accompagne les collectivités dans leurs missions de communication avec les familles

## **Article 2 – MEDIATION**

### **2.1 - Médiation locale**

#### **La COLLECTIVITE**

- Assure l'animation d'une instance de coordination locale : « Le comité de suivi technique » dont l'objectif est :
  - > un échange sur les difficultés rencontrées par les acteurs (scolarisation, difficultés financières, voisinage, environnement...)
  - > un point sur les missions d'insertion, d'accompagnement social, etc.
  - > des propositions d'actions nécessaires et les conditions de leur mise en œuvre
- Participe à la commission de concertation organisée au niveau du territoire. Elle co-anime cette instance avec l'AGSGV lorsqu'elle l'accueille.
- Veille à l'accès au Droit commun pour les Gens du Voyage.

### ***L'A.G.S.G.V. 63 :***

- Apporte son soutien au gestionnaire et à l'élu référent en cas de difficultés particulières avec les familles et pour l'application du règlement intérieur
- Participe au comité de suivi technique
- Co-anime, avec la collectivité accueillante, la commission de concertation des aires du territoire
- Anticipe des situations à caractère conflictuel ou nécessitant une médiation, à la demande des gestionnaires, des familles ou des différents partenaires
- Est à l'écoute des problèmes rencontrés par les familles et alerte les personnes concernées
- Veille à l'accès au Droit commun pour le gens du voyage

## ***2.2 - Médiation départementale***

### ***L'AGSGV 63 :***

- Veille à la cohérence départementale en matière de gestion des conflits et de médiation sur les aires d'accueil
- Rend compte, dans son rapport d'activités, des actions menées dans le cadre de la médiation
- Pilote l'instance technique départementale qui permet la mise en commun de pratiques visant les résolutions des questions concernant l'ensemble des aires (élus - techniciens)
- Organise le travail de la Commission Départementale de Médiation

## ***Article 3 – MOBILISATION DES PARTENAIRES***

### ***La COLLECTIVITE***

- S'assure de la cohérence des interventions notamment dans le cadre des instances de suivi de la gestion de l'aire (comité de suivi technique), entre :
  - > L'élu référent
  - > Le gestionnaire
  - > L'A.G.S.G.V. 63
  - > Les autres acteurs de terrain (Services Sociaux, Education Nationale, CRI - Souris Verte, associations...)
- Alerte l'Etat et le Conseil général pour les questions de salubrité, de sécurité et de scolarisation des enfants

### ***L'A.G.S.G.V. 63 :***

- Favorise la constitution et le fonctionnement du partenariat institutionnel organisé autour des diverses instances de suivi des aires d'accueil :
  - > Le comité de pilotage de l'aire
  - > Le comité de suivi technique par collectivité
  - > La commission de concertation du territoire
  - > L'instance technique départementale
- Copilote avec le Conseil général, chacun dans son domaine de compétence, les projets sociaux mis en œuvre sur les aires d'accueil

## **Article 4 - INFORMATION - COMMUNICATION**

### **La COLLECTIVITE :**

- Transmet toute information utile à l'AGSGV
- Informe de toute modification apporté aux outils de gestion et autres règles de gestion (selon le principe que toute initiative particulière peut avoir un impact sur la gestion des aires pour d'autres collectivités voire pour tout le département)

### **L'A.G.S.G.V. 63 :**

- Met en œuvre des missions de communication avec les familles en collaboration avec les collectivités
- Par ses missions de suivi départemental, mutualise les expériences et devient un partenaire ressource de l'ensemble des acteurs notamment par :
  - > L'organisation de rencontres
  - > La facilitation du partage d'expériences
  - > Le travail en réseau
  - > L'organisation d'un centre de ressource et de veille juridique

## **Article 5 – PARTICULARITES LOCALES**

### **La COLLECTIVITE :**

- 
- 
- 
- 

### **L'A.G.S.G.V. 63 :**

- 
- 
- 
- 

## **Signatures**

Fait à Clermont Ferrand,  
Le XX/XX/2009

Le Maire de ...  
Président de la communauté de  
communes de...

Le Président de l'AGSGV 63

Monsieur/ Madame .....

**Tony BERNARD**  
**Maire de Châteldon**