

Gestion des aires d'accueil des Gens du Voyage

Principes généraux

Les normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage : [Décret du 29 juin 2001 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage](#)

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 potable et à l'électricité.

Dans les conditions précisées par le règlement intérieur établi par le gestionnaire, l'aire d'accueil est dotée d'un dispositif de gestion et de gardiennage permettant d'assurer, au moins six jours par semaine, grâce à une présence quotidienne non nécessairement permanente :

1. La gestion des arrivées et des départs ;
2. Le bon fonctionnement de l'aire d'accueil ;
3. La perception du droit d'usage prévu à l'article L. 851-1 du code de la sécurité sociale.

L'aire d'accueil bénéficie d'un service régulier de ramassage des ordures ménagères.

Après visite approfondie de l'aire d'accueil, le gestionnaire adresse au préfet un rapport annuel, préalablement à la signature de la convention mentionnée à l'article 4 du décret n° 2001-568 du 29 juin 2001 relatif à l'aide aux collectivités et organismes gérant des aires d'accueil des gens du voyage et modifiant le code de la sécurité sociale (deuxième partie : Décrets en Conseil d'Etat) et le code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire).

Gestion directe déléguée

- [Comparatif des modes de gestion des aires d'accueil](#)

Règlement intérieure harmonisé

- [Fiche RI harmonisé 35 01 2009 pdf](#)

Aides à la gestion des aires d'accueil

Procédures d'instruction :

- Visite préliminaire de l'aire d'accueil (diagnostic des équipements, information composition dossier adressé à la préfecture)
- Réception de la demande en préfecture (copie Conseil général et DDE)
- Instruction technique, étude du dossier, avis de chacun des partenaires (retour aux communes si dossier incomplet)
- Visite officielle de l'aire d'accueil (préfecture, DDE, DDASS, Conseil Général)
- Rapport technique



AGV35 – Fiches Outils – www.agv35.fr Révision : novembre 2018

- Signature convention préfet et maire de la commune
- Envoi du dossier à la CAF
- Perception par la commune de l'AGAA le mois suivant la signature de la convention

Pièces constitutives du dossier aide à la gestion :

- Plan de l'aire d'accueil, localisation (adresse),
- Etat descriptif des aménagements de l'aire d'accueil (places de caravanes disponibles, équipements sanitaires, réhabilitations effectuées),
- Attestation précisant les modalités de gestion et de gardiennage (fréquence et durée de la présence des intervenants sur l'aire d'accueil, modalités de gestion des entrées et des sorties,...),
- Copie de la convention collectivité gestionnaire si la collectivité a délégué sa compétence de gestion,
- Montant prévisionnel de l'aide à la gestion de l'aire d'accueil,
- Attestation précisant les modalités de calcul du droit d'usage à percevoir auprès des gens du voyage par le gestionnaire de l'aire d'accueil,
- Règlement intérieur.