



www.ccbrianconnais.fr

AR Prefecture

005-240500439-20200314-D2020_41-DE
Reçu le 17/03/2020
Publié le 17/03/2020

DELIBERATION

N°2020 - 41 du 14 mars 2020

**OBJET – CHOIX DU MODE GESTION DE L'AIRE
D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE**

Rapporteur : M. Sébastien FINE

Annexe : rapport sur le choix du mode de gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage

Conformément à l'article L2121-17 du CGCT précisant que, le Conseil communautaire ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Vu l'absence de quorum constaté après avoir procédé à l'appel des membres à 16h30, 11 présents sur les 36 conseillers communautaires en exercice, la séance du Conseil Communautaire du 10 mars 2020 n'a pu se tenir.

Par conséquent, en conformité avec les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Communautaire est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle, soit le samedi 14 mars à 8h30 permettant alors de délibérer sans condition de quorum.

Le 14 mars 2020 à 08 heures 30, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance ordinaire, suite à la convocation du 10 mars 2020 en la salle du Conseil, Les Cordeliers. Le président, M. Gérard FROMM étant empêché, M. le 1^{er} vice-président, M. Sébastien FINE, assure la présidence de la séance.

Nombre de conseillers en exercice : 36

Présents : 11

Nombre de pouvoirs : 3

M. Gilles PERLI est nommé secrétaire de séance.

Sont présents : Mme Nicole GUÉRIN, Mme Francine DAERDEN, M. Maurice DUFOUR, M. Alain PROREL, M. Mohamed DJEFFAL, Mme Catherine BLANCHARD, Mme Martine ALYRE, M. Nicolas GALLIANO, M. Gilles PERLI, M. Thierry BOUCHIÉ, M. Sébastien FINE.

Ont donné pouvoir : Mme Claude JIMENEZ à M. Alain PROREL,
M. Pierre LEROY à Mme Martine ALYRE,
M. Emeric SALLE à M. Gilles PERLI.

Sont excusés : M. Gérard FROMM, M. Jean-Pierre SEVREZ, M. Jean-Louis CHEVALIER, Mme Catherine GUIGLI, Mme Catherine MUHLACH, Mme Anne-Marie FORGEUX, M. Roger GUGLIEMETTI.

Depuis le 1er janvier 2017, la compétence « aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage » incombe obligatoirement aux communautés de communes. Le Schéma Départemental prévoit la création d'une aire comprenant 20 emplacements. Celle-ci sera finalisée en 2020 et entrera en service durant l'été.

Il appartient à la Communauté de communes du Briançonnais de se prononcer sur le mode de gestion le plus adapté avec la création de services, dont les missions principales sont l'accueil, l'encadrement des gens du voyage, l'encaissement des redevances (et éventuellement des subventions), le gardiennage, l'entretien de l'équipement et les formalités administratives.

La CCB s'est donc engagée dans une démarche d'examen des différentes options et scénarios de gestion envisageables.

L'objet du rapport annexé à la présente note est de fournir aux élus l'ensemble des éléments leur permettant de se prononcer sur le mode de dévolution.

Dans un souci de bonne gestion de proximité, et compte tenu de la spécificité de ce service, il est proposé de déléguer la gestion de ce service et de recourir à un marché public de services dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

- Durée d'un an, reconductible 3 fois, portant la durée maximale du marché à 4 ans
- Un mode de rémunération du titulaire sous la forme d'un prix forfaitaire et global
- Des prestations confiées au titulaire :
 - o Assurer l'accueil des gens du voyage (gestion des arrivées et des départs, état des lieux des emplacements loués, état civil des usagers, présentation du règlement intérieur) et la coordination de l'attribution des places suivant les modalités du règlement intérieur
 - o Assurer le gardiennage et le bon fonctionnement de l'aire et l'application du règlement intérieur
 - o Assurer la réalisation et le suivi de tous les actes de gestion et d'administration courante nécessaires à la gestion de l'aire
 - o Assurer l'entretien courant et la maintenance de l'aire ainsi que les petites réparations
 - o Assurer la perception, pour le compte de la Communauté de Communes du Briançonnais, des droits d'usage (droits de place et redevances liées à la consommation des fluides), l'encaissement et la restitution des cautions

Vu l'arrêté préfectoral n° 05-2019-07-05-004 du 5 juillet 2019 approuvant les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais,

Vu le Code Général des Collectivités, et notamment ses articles L1411-1, L1411-4 et suivants,

Vu le présent rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe de recours à une délégation de service public relative à la gestion et l'exploitation de l'aire d'accueil des Gens du Voyage établi au titre de l'article L. 1411-4 du C.G.C.T.,

Vu l'avis favorable du bureau du 17 février 2020,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 5 mars 2020,

Considérant qu'il s'agit d'un équipement neuf et nouvellement mis en service pour lequel la Communauté de communes ne dispose d'aucune donnée antérieure de fonctionnement,

Considérant que la Collectivité ne souhaite pas s'engager sur une définition de sa participation d'équilibre,

Considérant que dans ces conditions, le marché de services apparaît comme le meilleur schéma pour les premières années de fonctionnement et d'exploitation, tout en sachant qu'elle portera le risque technique et commercial de la gestion du service,

Considérant qu'il est proposé de se prononcer sur la gestion des aires d'accueil des gens du voyage, par le biais d'un mode externalisé, à savoir un Marché de Prestation de Services,

Le Conseil Communautaire à l'unanimité :

- **APPROUVE** le choix du mode de gestion du service public de l'aire d'accueil des Gens du Voyage située sur les communes de Briançon, Villar-Saint-Pancrace et Puy Saint-André, sous forme d'un

AR Prefecture

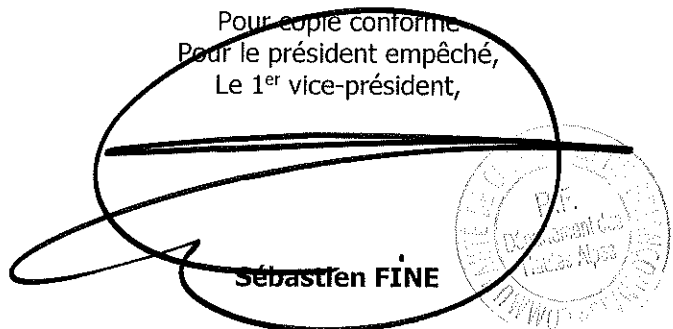
005-240500439-20200314-D2020_41-DE
Reçu le 17/03/2020
Publié le 17/03/2020

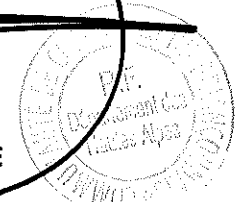
marché de prestations de service d'une durée d'un an reconductible 3 fois, portant la durée maximale du marché à 4 ans à partir du 1^{er} juillet 2020,

- **APPROUVE** le contenu des caractéristiques des prestations que doit assurer le prestataire, telles qu'elles sont définies dans le rapport annexé,
- **AUTORISE** le Président ou son représentant à lancer un marché public de prestations de service tel que défini ci-dessus et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette procédure.

Ainsi fait et délibéré les : jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme
Pour le président empêché,
Le 1^{er} vice-président,


Sébastien FINE



Date affichage : **17 MARS 2020**

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU BRIANCONNAIS

**Aire d'accueil des gens du voyage sur les communes de Briançon,
Villar-Saint-Pancrace et Puy Saint-André**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE
RAPPORT SUR LE CHOIX DU MODE DE GESTION**

1. PREAMBULE

La Communauté de Communes du Briançonnais compte parmi ses compétences l'aménagement, l'entretien et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage. Sa ville centre, Briançon, comptant plus de 5 000 habitants, le territoire est soumis à la loi Besson prévoyant la réalisation d'une aire d'accueil des gens du voyage. Le schéma départemental d'accueil des gens du voyage prescrit l'aménagement d'une aire d'accueil sur le Briançonnais. Afin d'anticiper la mise en service de l'aire d'accueil des gens du voyage, la collectivité doit donc choisir le mode de gestion le plus approprié à cet équipement.

A ce titre, la Communauté de Communes aménage une aire d'accueil des gens du voyage de 20 emplacements sur le site du Guy situé sur les communes de Briançon, Villar-Saint-Pancrace et Puy-Saint-André, dont la livraison est prévue au plus tôt en juin 2020.

La communauté de communes du Briançonnais conduit cette opération d'aménagement comprenant les éléments programmatiques suivants :

- 20 emplacements de 125 m²
- 20 blocs sanitaires équipés de douche, wc, évier pour chaque emplacement (dont un adapté pmr)
- 1 bâtiment d'accueil regroupant bureau, sanitaire
- 1 bâtiment logement gardien
- Des espaces collectifs extérieurs
- Des équipements divers : point collecte des ordures ménagères.

La Communauté de Communes doit choisir le mode de gestion de cet équipement. En particulier en cas de choix du principe de concession (délégation) du service public, elle doit répondre aux dispositions de l'article L1411-4 du CGCT :

Les assemblées délibérantes des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics se prononcent sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1. Elles statuent au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Ainsi, les membres du Conseil communautaire doivent se prononcer sur le principe du recours à une concession (ex délégation) de service public relative à l'aire d'accueil des Gens du Voyage du Briançonnais située lieu-dit Pont La Lame, au vu d'un rapport de présentation sur le choix du mode de gestion et le principe du recours à une délégation de service public. Le conseil communautaire de la CCB devra également autoriser le Président de la CCB à lancer la procédure de publicité et de mise en concurrence. Ce rapport présente les différents modes de gestion du service public de gestion de l'aire et les objectifs de la CCB afin de permettre au Conseil Communautaire de se prononcer sur le principe de ce service. Enfin, préalablement à la

délibération du conseil communautaire, l'avis du comité technique et de la commission consultative des services publics locaux est sollicité sur le choix du mode de gestion à prévoir.

Il s'agit d'une création d'un nouveau service public pour la CCB, dont les missions principales sont :

- L'accueil des gens du voyage,
- L'encaissement des redevances (et éventuellement des subventions),
- Le gardiennage,
- L'entretien de l'aire et de ses équipements,
- Les formalités administratives.

2. LE CHOIX DU MODE DE GESTION

Les collectivités et leurs groupements choisissent librement le mode de gestion du service :

- soit le service public est géré directement par la Collectivité, dans le cadre d'un service public industriel et commercial (SPIC),
- soit il est géré par un opérateur économique dans le cadre d'une convention.

2.1 La gestion directe

Par gestion directe, on entend un mode de gestion par lequel la collectivité locale gère directement le service. Cela se matérialise par le recours à une régie, dont les modalités ont évolué avec le **décret n°2001-184 du 23 février 2001** relatif aux régies chargées de l'exploitation d'un service public.

Trois formes de régies sont distinguées :

- **La Régie directe**

Seules les régies municipales antérieures à 1926 peuvent poursuivre leur activité sous ce régime ; il n'est plus permis de créer une nouvelle régie directe.

Pour ce motif cette possibilité n'est pas développée dans ce rapport.

- **La Régie dotée de de la personnalité morale et/ou de l'autonomie financière**

Les modalités de fonctionnement des deux types de régie sont comparées ci-dessous :

Régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière	Régie dotée de la seule autonomie financière
La création est décidée par délibération du conseil municipal ou communautaire	La création est décidée par délibération du conseil municipal ou communautaire
La délibération arrête les statuts et fixe le montant de la dotation initiale de la régie	La délibération arrête les statuts et détermine l'ensemble des moyens mis à la disposition de la régie
La régie est administrée par un conseil d'administration , son président et un directeur	La régie est administrée par un conseil d'exploitation et un directeur qui sont sous l'autorité du maire et du

désignés par le conseil municipal sur proposition du maire (ou Président). Les élus du conseil municipal y détiennent la majorité	conseil municipal. Les membres du conseil d'exploitation sont nommés par le conseil municipal. Le directeur est nommé par le maire (ou Président) sur avis du conseil d'exploitation.
Le conseil d'administration délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie	Le conseil municipal ou communautaire, après avis du conseil d'exploitation et dans les conditions prévues par le règlement intérieur, délibère sur toutes questions intéressant le fonctionnement de la régie
Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur (SPIC) ou le président du conseil d'administration (SPA) et voté par le conseil d'administration.	Le budget comporte deux sections, l'une pour les opérations d'exploitation, l'autre pour les opérations d'investissement. Il est préparé par le directeur, soumis pour avis au conseil d'exploitation et voté par le conseil municipal. Il est annexé à celui de la communauté.
Les fonctions de comptable sont confiées soit à un comptable du Trésor, soit à un agent comptable. Il est nommé par le préfet, sur proposition du conseil d'administration et après avis du trésorier-payeur général.	L'agent comptable est celui de la communauté.
La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.	La régie prend fin en vertu d'une délibération du conseil municipal.

- **Les moyens humains**

GETUDES Consultants a évalué que la gestion en Régie impliquerait le recrutement :

- D'au moins **un agent** à temps plein
- D'affecter à minima deux autres agents à la continuité de service

Les agents « opérationnels » doivent répondre aux besoins en compétences suivants :

- Gestion des usagers et administrative
- Gestion opérationnelle des ouvrages du service
- Entretien et renouvellement des équipements (équipements de voirie, clôture, portail ...)
- Encadrement du service
- Astreinte
- Continuité du service pendant les congés et absences

S'y ajoutent les besoins « fonctionnels » des services supports issus de la Collectivité :

- Comptabilité
- Gestion des ressources humaines
- Secrétariat
- Pôle social, ...

- **Le marché public de services**

Le marché public de services n'est pas un mode de gestion à proprement parler.

Il s'agit d'un moyen, pour une Régie, de faire exécuter des tâches d'exploitation (ou fonctionnement) à un opérateur économique.

L'étendue des tâches confiées par voie de marché public n'est pas limitée ; elle peut même comprendre la facturation et l'encaissement des redevances par le biais d'une régie d'encaissement. Toutefois il faut préciser que dans le cas d'un marché public de services il n'y a pas de transfert de risque vers le Titulaire du contrat et que la totalité des recettes et des dépenses transitent par le budget de la Régie.

Pendant longtemps certains marchés publics furent libellés « **gérance** », générant une confusion avec des gérances par voie de délégation de service public. Nous évitons désormais ce type de vocabulaire pour éviter toute confusion, voire risque de requalification du contrat.

L'importance du marché dépendra des choix d'externalisation ou non des tâches à réaliser. Ce mode de gestion, reste bien entendu adapté à l'exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage.

2.2 La Gestion déléguée

- **Le cadre général**

Connue sous l'acronyme de DSP – pour Délégation de Service Public – la gestion déléguée a été rebaptisée « concession » depuis l'**Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016** recodifiée dans le Code de la Commande Publique.

Le CCP définit à son article L1121-1 que :

*Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, **à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.***

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement nominale ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés.

Le choix de la délégation n'implique pas nécessairement que soit transféré la totalité du fonctionnement d'un service. Il est tout à fait envisageable de déléguer une partie de l'exploitation et d'en conserver une autre en régie.

Ce choix peut être fonctionnel (par exemple gérer la clientèle en régie et les ouvrages de traitement en concession) ou géographique (une partie du territoire en concession et l'autre en régie).

- **La concession avec financement d'ouvrages**

La concession avec financement d'ouvrages est un mode de gestion par lequel la Collectivité charge son co-contractant de réaliser des travaux de premier établissement et d'exploiter à ses frais le service pendant une durée déterminée en prélevant directement auprès des usagers du service public des redevances qui lui restent acquises.

La convention de délégation doit tenir compte, pour la détermination de sa durée, de la nature des prestations demandées au délégataire et ne doit pas dépasser la durée d'amortissement des installations mises en œuvre. Dans le domaine des ordures ménagères et autres déchets, de l'eau potable et de l'assainissement, les délégations de service public ne peuvent avoir une durée supérieure à vingt ans, sauf examen préalable du directeur départemental des finances publiques.

La Collectivité conserve le contrôle le bon fonctionnement du service, notamment au vu des comptes rendus techniques et financiers annuels. A l'expiration de la convention de délégation, l'ensemble des investissements et des biens du service devient la propriété de la Collectivité.

En l'absence de besoin de financement d'ouvrages nouveaux, l'équipement étant neuf, ce type de délégation ne présente pas d'intérêt pour la Collectivité.

- **L'affermage**

La concession par affermage se distingue de la concession avec financement essentiellement par le fait que les ouvrages nécessaires à l'exploitation du service sont remis au fermier par la Collectivité qui, en règle générale, en a assuré le financement, le fermier étant chargé de la maintenance de ces ouvrages ou, dans certains cas, de leur modernisation ou leur extension.

Comme dans le système de la concession avec financement d'ouvrages, le fermier est rémunéré par les usagers, mais il reverse à la collectivité une redevance destinée à contribuer à l'amortissement des investissements qu'elle a réalisés. Le risque repose sur le fermier. La durée des contrats d'affermage est généralement plus courte (compte tenu de l'absence de « gros » investissements) et **doit être justifiée lorsque celle-ci excède 5 ans.**

Selon la nature des investissements à la charge du délégataire, la frontière entre concession et affermage est parfois difficile à tracer ; c'est pourquoi la jurisprudence a reconnu la possibilité d'articulation des deux modes de gestion dans un même contrat.

Ce mode de gestion apparaît comme étant adapté à la gestion des aires des gens du voyage.

- **L'affermage « à paiement par la Collectivité »**

Cet oxymore a été inventé – avec la complicité de *GETUDES Consultants* – pour échapper à la terminologie de « **gérance** ».

Ce dispositif permet à la Collectivité de ne pas afficher de tarif du concessionnaire sur la facture adressée aux usagers et de conserver un contrôle total des recettes et dépenses tout en conservant les avantages de l'affermage.

Il est également adapté en cas de besoin d'harmonisation des tarifs lorsque cohabitent plusieurs contrats d'affermage sur un même territoire.

Ce mode de gestion n'apparaît pas comme étant utile et adapté pour la gestion des aires des gens du voyage.

- **La Régie Intéressée**

En dépit de la terminologie il ne s'agit pas d'un mode de gestion directe.

La régie intéressée se distingue des autres formes de délégation par un partage plus important des responsabilités entre la Collectivité et de délégataire.

La Collectivité rémunère le « régisseur intéressé » par une rétribution composée d'une redevance fixe et d'un pourcentage sur les résultats d'exploitation " un intéressement ". La Collectivité est chargée de la direction de ce service mais peut donner une certaine autonomie de gestion au régisseur.

Le choix de ce schéma implique une grande vigilance dans la répartition des responsabilités ; en effet selon le niveau de risque assuré par le délégataire, le contrat relève de la délégation de service public ou d'un marché public de services.

Ce mode de gestion, plus complexe à mettre en œuvre, n'apparaît pas comme étant adapté à la gestion de la nouvelle aire d'accueil des gens du voyage.

3. TABLEAU DE SYNTHÈSE DES MODES DE GESTION

Élément de comparaison	Contrat actuel	Délégation de service public		Marché Public de services	Gestion directe en Régie
		Affermage	Paiement par la Collectivité		
Cadre juridique	La gestion démarrera en juin 2020 ou bien postérieurement si décalage de l'échéance de livraison des travaux	CGCT L1411-1 + Nouveau Code de la Commande Publique (CCP)	CGCT L1411-1 + Nouveau Code de la Commande Publique (CCP)	Nouveau Code de la Commande Publique (CCP)	CGCT L2221-1
Possibilités de négociations		Oui	Oui	Appel d'Offres : Non Proc. Négociée : déconseillée	Sans objet
Compatibilité avec une péréquation intercommunale		Oui ; à prévoir contractuellement seulement si nécessaire	Oui	Oui	Oui
Choix de la durée		5 à 15 ans	5 à 15 ans	<= 10 an	Sans durée
Critères de rémunération		Substantiellement lié au résultat	Substantiellement lié au résultat	BPU	Redevance définie pour équilibrer les dépenses et les recettes
Facturation, encaissement		Délégataire Convention de mandat validée par TP	Délégataire Convention de mandat validée par TP	Facturation : prestataire Encaissement : Collectivité ou régie d'encaissement	Trésor Public
Facturation commune avec d'autres services		Difficile à envisager	Difficile à envisager	Difficile à envisager	Difficile à envisager
Renouvellement des équipements		Principalement programme	Principalement programme	Exclusivement programme ou fonds	Pas de principe de provisions

4. SYNTHÈSE DES CRITÈRES DE CHOIX DU MODE DE GESTION

	GESTION DIRECTE	MARCHE PUBLIC	CONCESSION
REPARTITION DES RISQUES ET ALEAS	-	=	+
ACCES AUX INFORMATIONS	+	-	-
STATUT DES BIENS	+	-	-
ÉVOLUTION DU PRIX	+	=	-
MODALITES DE CHOIX D'UN PRESTATAIRE	SO	=	+
TECHNICITE	-	+	+
ORGANISATION DE L'ASTREINTE	-	+	+
SITUATION DE CRISE	-	+	+
GESTION DU PERSONNEL	-	=	+
EXPOSITION DES ELUS	-	=	+
PERCEPTION EXTERNE	+	=	-

Synthèse réalisée sur un panel représentatif de services suivis par GETUDES (DSP, Régie, Marché de prestation, ...).

La **Communauté de Communes** ne souhaite pas avoir à s'impliquer directement dans l'organisation, la direction, la gestion et l'exploitation quotidienne du service dont l'exercice nécessite la possession d'une capacité d'organisation et d'un savoir-faire professionnel dont elle ne dispose pas.

De fait, il se dégage de la présentation deux scénarii possibles :

- La concession par affermage ;
- Gestion directe avec marché de prestation de services (totalité des tâches externalisées).

Pour résumer et préciser les tableaux précédents et comparer les deux solutions optimales pour la gestion :

	Concession	Marché de services
Avantages	<ul style="list-style-type: none"> Négociation au cours de la procédure Exploitation par un spécialiste du domaine (astreinte, expertises juridique, administrative, technique, ...) Participation à l'équilibre liée au taux d'occupation et plafonnée Risque technique et commercial pour le concessionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> Exploitation par un spécialiste du domaine (astreinte, expertises juridique, administrative, technique, ...) Maitrise budgétaire de la totalité des charges et recettes par la Collectivité
Inconvénients	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle des prestations engagées et délivrées a posteriori, Présence d'un intermédiaire entre usager et Collectivité Validation de la convention de mandat (contractuelle) par le Trésor Public Difficulté pour fixer la participation financière de la Collectivité, en particulier sur un démarrage de service (absence de données sur la fréquentation, les recettes et les charges) 	<ul style="list-style-type: none"> Moyen humain pour le suivi et contrôle du marché Présence d'un intermédiaire entre usager et Collectivité Nécessité de créer une régie d'encaissement avec avis du Trésor Public Risque technique et commercial pour la Collectivité

En cas de Concession, il sera indispensable de définir dans le contrat les modalités de participation de la Collectivité à l'équilibre économique du contrat: part fixe et part variable plafonnée **tout en veillant à ce que le concessionnaire assume l'exploitation à ses frais et risques. Ce point peut s'avérer problématique lorsqu'il s'agit d'un équipement neuf et nouvellement mis en service pour lequel on ne dispose d'aucune donnée antérieure de fonctionnement**

Si la Collectivité ne souhaite pas s'engager sur une **définition de la participation d'équilibre**, alors le **marché de services** apparait comme le meilleur schéma pour les premières années de fonctionnement et d'exploitation, tout en sachant qu'elle portera le risque technique et commercial de la gestion du service.

5. ANALYSE FINANCIERE

	Concession de service public	Régie + Marché presta
RECETTES €	82 647	31 387
Redevance usagers	10 135	10 135
CAF	21 252	21 252
CD05	0	0
Redevance CCBriançonnais	51 260	

	83 779	80 505
CHARGES €		
Personnel	50 500	47 975
Fluides (eau, élec)	4 478	4 478
Fournitures (bureau, petit entretien, ...)	1 500	1 613
Informatique	3 850	4 120
Contrôles périodiques	1 570	1 649
Gardiennage, sécurité, télésurveillance	1 375	1 430
Location, frais annexes	750	791
Maintenance et entretien	3 750	3 938
Assurances	3 000	2 880
Frais postaux et télécom	650	699
Impôt taxes	1 164	0
Renouvellement	4 500	4 500
Frais de siège	5 042	2 534
Régie d'encaissement	0	2 250
Financement des investissements contractu	0	0
Gestion et impayés	1 000	1 000
Frais financiers	650	650

RESULTAT ANNEE € HT	-1 131	-49 118
----------------------------	---------------	----------------

COUT POUR CCBriançonnais : € HT	51 260	49 118
--	---------------	---------------

Hypothèses :

- Fluides : Electricité : EDSB : 0,1587 € / kWh (Tarif août 2019)
AEP : Puy St André : 2 €/m³ (délib° 18/11/2019)
ASST : ESHD – Seerc : 1,5389 € /m³
Pas de marge sur les fluides – facturation au réel
- Frais de séjour : conforme au Décret n° 2019-1478 du 26/12/2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage
- 30 % de fréquentation.

Remarques :

- Charges des services quasi identiques (environ 3.3 k€ d'écart).
- Risque technique et commercial sur la CCB en cas de Régie + Marché de prestation.
- Calcul de la redevance CCB : part fixe et variable (inversement proportionnelle en fonction de l'occupation) – difficilement quantifiable/calculable sans visibilité concrète de l'occupation et de l'accueil face aux tarifs pratiqués (plus importants que ce qui se fait sur les terrains (non officiels) actuellement utilisés par les gens du voyage).

Comparaison avec d'autres services :

Il existe divers modèles de facturation du service aux usagers des aires des gens du voyage.

En règle générale, les cautions fluctuent entre 70 et 120 €. Le nouveau décret précise qu'« Un dépôt de garantie d'un montant maximum équivalent à un mois de droit d'emplacement est acquitté au gestionnaire à l'arrivée sur l'aire. ».

On constatait régulièrement une majoration des montants sur les fluides : élec et eau assainie sont facturés souvent avec environ 10 % (frais de gestion, tarif ferme par rapport aux fluctuations annuelles des divers services). La plus-part du temps, ils sont en prépaiement. Le nouveau décret précise également « Le montant des factures établies pour la consommation d'électricité et pour la consommation d'eau correspond à la consommation réelle et la base du calcul du tarif ne peut excéder le tarif auquel la collectivité se fournit elle-même. ».

La tarification des frais de séjour est différente d'un service à l'autre. Le nouveau décret permet une uniformisation des tarifs à l'échelle nationale.

Pour information, le service le plus proche est géré en concession (3 ans – 40 emplacements et annexes) par l'entreprise GDV se situe à Embrun (il s'agit de la 5° DSP pour l'entreprise GDV sur ce site). Les tarifs de ce service étaient les suivants en 2019 :

Droit de séjour	Tarif par jour par place	3€ pour 1 caravane + véhicule tracteur
		4.50 € pour 2 caravanes + véhicules tracteurs
		1.50 € pour les voyageurs de 60 ans et plus + véhicule tracteur
Eau/Assainissements, Electricité	Tarifs des consommations réelles en prépaiement	Electricité : 0.15 €/kWh
		Eau/Assainissements : 3.46 €/m3
	Forfait par jour par place appliqué en cas de dysfonctionnement du système informatique de prépaiement de gestion des fluides, un forfait journalier (regroupant les frais de séjour et les fluides)	6€ pour 1 caravane
		9 € pour 2 caravanes
Caution		3 € pour les voyageurs de 60 ans et plus
		100 €

6. CHOIX DU MODE DE GESTION

Après avoir appréhendé les différents modes de gestion énoncés ci-dessus, je préconise la **création d'une régie adossée à un marché de prestation complet incluant une régie d'encaissement** comme mode de gestion de notre service public.

La **Communauté de Communes** souhaite s'impliquer **directement dans l'organisation, la direction du service tout en faisant appel à une société pour la gestion et l'exploitation quotidienne** du service dont l'exercice nécessite la possession d'une capacité d'organisation et d'un savoir-faire professionnel dont elle ne dispose pas, et en particulier ne souhaite pas recruter du personnel, gérer les absences et formations, ... Les impératifs de continuité de service nécessitent l'emploi de multiples compétences, une capacité de réaction efficace en toute circonstance et des techniques propres à la gestion des locaux ; la **Communauté de Communes** ne dispose pas des moyens et compétences pour gérer les ouvrages et en particulier la suppléance nécessaire en cas d'astreinte ou de situation de crise.

La mission confiée au prestataire concerne plus précisément l'accueil, la gestion courante, la gestion sociale et l'entretien de l'aire. Le prestataire devra assurer la gestion du service, la relation avec les usagers et les partenaires et rendre compte des conditions d'exploitation à la **Communauté de Communes**, qui reste responsable du service et donc supportera le risque technique et commercial lié à l'exploitation du service (exemple : impayés).

Les **délais de procédure** de concession étant plus long que ceux d'un marché, pour des raisons de planification, le mode de gestion le plus adapté reste le marché de prestation.

7. NATURE DU CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

La procédure est définie dans le Code de la Commande Publique. De façon schématique elle se déroulera selon les étapes suivantes :

- Publicité
- Dématérialisation du DCE
 - Règlement de la consultation
 - Projet de contrat
 - Cadre des comptes prévisionnels
 - Inventaire des équipements
 - Plans
 - Rapports
 - DUP, arrêtés
 - ...
- Ouverture des plis par la CAO de la CCB
- Avis de la CAO après analyse des offres
- Formalités CCB

7.1. Objet du contrat

Gestion de l'aire d'accueil des gens du voyage du Guy – lieu-dit Pont la Lame

7.2. Type du contrat

La consultation est lancée selon une procédure adaptée en application du Code de la Commande Publique.

7.3. Durée du contrat

Afin de valider le besoin, l'évolution de la fréquentation et le coût réel, il est préconisé un marché de 2 ans reconductible pour 1 an supplémentaire (3 ans maximum). Durée globale à affiner suivant démarrage réel du marché en fonction de la livraison à une période creuse de l'occupation.

7.4. Missions principales confiées au prestataire

Le DCE comprendra un cahier des charges détaillé qui mettra en particulier à la charge du prestataire :

- Accueil des voyageurs,
- Information des voyageurs sur le règlement intérieur du terrain,
- Réalisation des formalités administratives et techniques lors des arrivées et des départs,
- Gardiennage du site,
- Relation avec les différents services publics (Communauté de Communes, communes, électricité, télécom, eau potable, assainissement, ...),
- Mise en application du règlement intérieur, des arrêtés préfectoraux et intercommunaux, engagement et suivi des procédures contentieuses éventuellement associées,
- Encouragement et soutien aux familles envers le respect et l'entretien des espaces et des équipements privatifs et communs et des abords du site,
- Distribution du courrier,
- Gestion des réclamations des collectivités,
- Perception des sommes dues en prépaiement pour la consommation des fluides, perception des frais de séjour, des dépôts de garantie et des éventuelles pénalités,
- Nettoyage des espaces communs et des abords du site
- Entretien préventif et curatif (débouchage, ...) des canalisations EU et EP et des accessoires de réseaux, entretien de la solution compensatoire (tontes, entretien des ouvrages spécifiques : regards, ouvrage de régulation, ...)
- Maintenance du poste de relèvement situé dans l'enceinte du site
- Gestion des déchets du site : évacuation et traitement à ses frais dans le respect de la réglementation,
- Nettoyage de l'aire et de ses abords dans la limite de la propriété intercommunale : évacuation et traitement des déchets à ses frais dans le respect de la réglementation,
- Maintenance des sanitaires, petits travaux et réparations, remplacement des consommables et prise en charge de l'intégralité des dégâts causés par les occupants du site,
- Fourniture, maintenance et contrôle réglementaire des extincteurs mis à la disposition des usagers du site,

- Réalisation des contrôles périodiques réglementaires (installations électriques, ...),
- Entretien des espaces verts, clôtures et portails, débroussaillage des abords du site (bande périphérique), élagage des arbres sur l'enceinte clôturée de l'aire,
- Maintenance du logiciel de gestion,
- Participation aux réunions concernant le fonctionnement de l'aire et rendre compte de l'activité

7.5. Moyens mis à disposition du prestataire

La CCB réalise, en cette fin d'année 2019, la plateforme de l'aire d'accueil des gens du voyage. En milieu d'année 2020, l'aire d'accueil sera prête à être exploitée.

L'aire d'accueil sera constituée de :

- 20 emplacements de 125 m² ;
- 20 blocs sanitaires équipés de douche, wc, évier pour chaque emplacement (dont un adapté PMR) ;
- 1 bâtiment d'accueil regroupant bureau, sanitaire ;
- 1 bâtiment logement gardien ;
- Des espaces collectifs extérieurs ;
- Des équipements divers : poste de relevage des eaux usées, point collecte des ordures ménagères, ...

7.6. Conditions financières et tarifaires

Le prestataire assurera la récupération des redevances via une régie d'encaissement.

Les redevances des usagers comprendront : fluides facturés au réel (eau : Puy St André, électricité : edsb), frais de séjours (/ emplacement / jr), autres frais au règlement intérieur.

Le prestataire sera rémunéré sur la base de frais fixes annuels (exploitation, masse salariale, ...) et de frais variables (fluides, taux d'occupation).

7.7. Suivi et contrôle de l'exploitation

Sur rapport d'incident éventuel (dégradation, ...)

Sur rapport mensuel

Sur registre des recettes

Sur rapport annuel de gestion

7.8. Sanctions

Intérêts moratoires en cas de retard de reversement des recettes

Pénalités en cas de retard de réalisation de prestations

7.9. Assurance

Assurances des biens : CCB (DO, assurance dommages bâtiments et installations)

Assurances risques locatifs : prestataire

7.10. Fin du contrat

Visite contradictoire pour valider la gestion et l'entretien correct

Sort du personnel - reprise (Code du travail)

Bilan de la gestion

Montants et bilan des travaux engagés en renouvellement

Fichiers usagers liés au logiciel de gestion

Bilans des fluides (relevés contradictoires) ...

A BRIANÇON, le