

GRAND CALAIS

Terres & Mers



MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Grand Calais Terres et Mers
76, Boulevard Gambetta
CS 40 021
62101 CALAIS CEDEX

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

GESTION ET ENTRETIEN DES AIRES
D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE
PRESENTES SUR LE TERRITOIRE
COMMUNAUTAIRE - COMMUNE DE CALAIS

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P.)

Sommaire

Article I CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ.....	4
I.1 Contexte	4
I.1.1 Présentation de la communauté d’agglomération Grand Calais Terres et Mers et de ses missions	4
I.1.2 Description des aires d’accueil gérées par la Communauté d’Agglomération Grand Calais Terres et Mers.....	4
I.2 Objet du marché	6
Article II MISSIONS DE GESTION DE L’AIRE D’ACCUEIL DE COURT/MOYEN SEJOUR ET DE L’AIRE D’ACCUEIL DE LONG SEJOUR	7
II.1 Gestion des entrées et sorties.....	7
II.1.1 Lors de l’entrée d’occupants sur une aire d’accueil,	7
II.1.2 Lors de la sortie d’occupants d’une aire d’accueil	8
II.2 Surveillance des aires d’accueil.....	8
II.2.1 Règlement intérieur	8
II.2.2 Relation avec le voisinage	11
II.2.3 Contrôle des installations (électriques et de sécurité incendie).....	11
II.3 Relations avec les gens du voyage et coordination des actions sociales et socio-éducatives menées sur les aires d’accueil.....	12
II.4 Perception des redevances d’occupation et cautions	13
II.4.1 Caution.....	13
II.4.2 Redevance d’occupation.....	13
II.4.3 Perception des deniers publics.....	15
II.5 Participation aux comités de suivi partenariaux et aux réunions organisés par la Communauté d’Agglomération Grand Calais Terres et Mers.....	16
II.6 Opérations spécifiques.....	17
II.7 Maintenance courante et réparations (option)	17
II.8 Fermeture annuelle des aires d’accueil aménagées	17
II.9 Fermeture exceptionnelle des aires d’accueil aménagées	18
Article III MISSION D’ENTRETIEN DU SITE DES AIRES D’ACCUEIL	19
III.1 Entretien des parties communes	19
III.1.1 Définition des parties communes	19
III.1.2 Prestations attendues	19
III.2 Entretien des réseaux d’eaux usées	21
III.3 Entretien des emplacements	22
III.4 Prise en charge des déchets déposés illégalement sur l’ensemble du site des aires d’accueil, et d’un volume supérieur à 3m3 (option)	23
III.4.1 Les pneumatiques	23
III.4.2 Les gravats et déchets inertes	25
III.4.3 Les déchets verts, branches et souches.....	26
III.4.4 L’amiante et déchets amiantés	28
III.4.5 Le tout-venant	29
III.5 Prise en charge des déchets déposés sur l’aire de grand passage.....	30
Article IV MISSIONS DE GESTION DES GRANDS PASSAGES	31
Article V AIRE(S) DE DELESTAGE	36
Article VI DISPOSITIONS DIVERSES.....	37
VI.1 Fournitures et matériels.....	37

VI.2 Personnel	37
VI.3 Suivi du dispositif de gestion et évaluation du gestionnaire	38
VI.4 Données immédiates, quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et résultats annuels de gestion	38

ANNEXES

Article I CONTEXTE ET OBJET DU MARCHE

I.1 Contexte

I.1.1 Présentation de la communauté d'agglomération Grand Calais Terres et Mers et de ses missions

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers est chargée, dans le cadre de ses compétences statutaires, d'assurer la réalisation et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage, prescrites par la loi du 5 juillet 2000 aux communes la composant de plus de 5000 habitants et reprises par le schéma départemental d'accueil des gens du voyage.

A ce titre la communauté a réalisé deux aires aménagées en espaces individualisés d'une capacité de 30 places (15 emplacements) chacune ainsi qu'une aire sommairement aménagée destinée aux grands passages, ponctuels, d'une capacité de 100 caravanes.

En raison du manque de disponibilité foncière sur les communes de l'agglomération, de l'attention portée par la Communauté sur les conditions de desserte, de la proximité des services et au regard des pratiques observées sur le territoire concernant les gens du voyage, l'ensemble des 3 aires, bien que physiquement distinctes, est implanté sur un même terrain d'assiette, sis rue Jacques Prévert – ZI du Beau Marais à Calais ; site « historique » accueillant depuis plusieurs décennies les gens du voyage.

I.1.2 Description des aires d'accueil gérées par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

Voir annexes du présent C.C.T.P comportant une description des installations, plans descriptifs, plans de situation.

- **2 aires aménagées : 1 aire de court/moyen séjour (stationnements pour 3 mois) et une aire de long séjour (stationnements pour 9 mois)**

Ces 2 terrains de petite dimension (pour chaque terrain : 15 emplacements pour 2 caravanes soit 30 places), d'une surface globale d'environ 7 500 m² sont équipés de blocs sanitaires individuels. Les aires disposent de voiries lourdes de desserte. Une zone tampon arborée sépare les 2 aires.

- Chacune des aires aménagées comporte les caractéristiques suivantes:
 - *un terrain partiellement clôturé, recouvert d'enrobé sur toutes les surfaces utiles hors agrément* (y compris les emplacements) avec une voirie circulaire. Cette solution permet de faciliter l'entretien des terrains,
 - *les emplacements présentent une surface de 150 m²*, ce qui permet le stationnement de 2 caravanes, de la voiture, voire d'un second véhicule souvent de type camionnette,

- la voirie circulaire permet le rassemblement des parcelles au centre du terrain. ***Les blocs sanitaires individuels équipés d'une douche et d'un sanitaire sont regroupés par unité de quatre modules.*** Ces bâtiments centraux sont conçus pour permettre le rejet des eaux usées,
- ***un local nu est mis à disposition du gestionnaire*** pour la réalisation sur site des formalités administratives,
- ***l'accès au terrain est contrôlé par un dispositif d'accès (borne rétractable sur l'aire de court/moyen séjour – poutre coulissante sur l'aire de long séjour)*** qui empêche les entrées et sorties des attelages non autorisés, mais permet le passage des véhicules seuls,
- ***des espaces verts ainsi qu'une aire engazonnée pour les jeux des enfants*** sont disposés de façon à rendre plus conviviales les conditions de séjour et intégrer au mieux l'aire dans son environnement.

- 1 aire de grand passage pour les rassemblements religieux et familiaux ponctuels

Ce terrain de vaste dimension (d'une capacité maximale 100 caravanes), d'une surface globale d'environ 20 400 m², est équipé sommairement. L'aire dispose d'une voirie lourde de desserte conjointe avec l'aire de court/moyen séjour.

Ce terrain est l'objet d'un aménagement minimal :

- pas de blocs sanitaires
- des voiries légères de circulation interne
- le reste du terrain est engazonné et planté

Le terrain est utilisé en période estivale (de juin à août inclus) mais pourra être exceptionnellement ouvert en dehors de cette période à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers et pour répondre à des situations spécifiques.

- L'aménagement du terrain comporte les caractéristiques suivantes:

- le terrain est partiellement clôturé,
- le terrain est équipé d'un compteur d'eau (2 points avec nourrices),
- le terrain peut être équipé de 2 armoires électriques mobiles (il pourra à terme être équipé d'un système électrique plus conséquent),
- l'accès au terrain par les véhicules est contrôlé par 2 poutres coulissantes. 2 accès piétons existent,
- le terrain a fait l'objet de travaux d'aplanissement et d'engazonnement, et comporte des voiries légères de circulation internes « découpant » l'aire en 4 parcelles,
- des espaces verts périphériques ainsi qu'un merlon sont disposés de façon à rendre plus conviviales les conditions de séjour et intégrer au mieux l'aire dans son environnement,

- 3 emplacements en « épi » situés à proximité de l'entrée de l'aire de grand passage permettent d'accueillir les bennes ampliroll pour les déchets,
- 4 regards pour le rejet des eaux usées des occupants sont disposés à l'intérieur de l'aire de grand passage.
- Un vide seau à l'entrée de l'aire

1.2 Objet du marché

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers a souhaité confier à un prestataire la gestion et l'entretien des aires d'accueil des gens du voyage entrant dans le champ de sa compétence territoriale.

Pour cela elle s'engage à mettre à la disposition du prestataire les ouvrages et équipements publics correspondant à la mission confiée.

La prise en charge de ces ouvrages et de ces équipements publics donnera lieu à la réalisation d'un état des lieux contradictoire des aires d'accueil, ainsi que d'un inventaire, précisant l'état de leurs équipements.

En fin de contrat, un état des lieux contradictoire de remise des aires d'accueil sera effectué, ainsi qu'un inventaire, précisant l'état de leurs équipements.

Si cet état des lieux de remise n'est pas conforme à l'état des lieux effectué lors de la prise en charge, le titulaire du présent marché ne sera déchargé de ses obligations contractuelles qu'après avoir effectué les prestations de maintenance décrites au 2.7, de façon à assurer la remise en ordre complète des installations, dans l'état où elles se trouvaient au jour de leur prise en charge.

Article II MISSIONS DE GESTION DE L'AIRE D'ACCUEIL DE COURT/MOYEN SEJOUR ET DE L'AIRE D'ACCUEIL DE LONG SEJOUR

Les missions ci-dessous décrites sont attendues sur les aires d'accueil décrites au 1.1.2., à l'exception de l'aire d'accueil réservée aux grands passages ainsi qu'aux aires de déstasse que la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers se réserve la possibilité de mettre en place.

II.1 Gestion des entrées et sorties

Les aires d'accueil sont équipées de manière à interdire le passage des attelages non autorisés.

Le titulaire du présent marché mettra à disposition un numéro de téléphone d'astreinte pour être joignable 7/7 jours et 24h/24h, pour répondre notamment à des problèmes techniques et des problèmes de sécurité.

Les familles qui demandent à entrer ou à quitter l'aire d'accueil doivent contacter par téléphone le titulaire du présent marché, qui autorise ou non l'entrée ou la sortie du terrain.

Le numéro de téléphone à contacter par les familles sera affiché à l'entrée de l'aire d'accueil et demeurera visible de la voie publique.

Le titulaire devra être présent sur site du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00 et le samedi de 9h00 à 11h00, exception faite des jours fériés. Sa présence sera effective.

En cas d'urgence, le titulaire du présent marché devra, en outre, être joignable par téléphone, pour permettre une sortie de l'aire d'accueil en dehors des plages horaires définies (pour raisons médicales et familiales), même le week-end.

L'entrée sur une aire pourra être refusée, sur instruction explicite de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, à des demandeurs qui, lors du précédent séjour, auraient commis des graves manquements au règlement intérieur ou n'auraient pas acquitté les sommes dues au titre du forfait stationnement.

Dés lors qu'il a été contacté, pour contrôler et enregistrer des entrées et départs, ***le prestataire devra intervenir dans un délai maximum de 1 heure.***

II.1.1 Lors de l'entrée d'occupants sur une aire d'accueil,

le titulaire du marché sera chargé des prestations suivantes :

- vérifier que l'entrée des demandeurs est autorisée par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers (cas des familles qui, lors du précédent séjour, auraient commis de graves manquements au règlement intérieur ou n'auraient pas acquitté les sommes dues du forfait de stationnement)
- vérifier la présence d'un extincteur dans les caravanes et dans tous les cas, mettre à disposition des familles sur chaque emplacement un extincteur propriété de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers
- recueillir les documents nécessaires à l'entrée : titre de circulation, livret de famille, carte grise et attestation d'assurance des véhicules, carnet de vaccination des animaux

domestiques (papiers règlementaires d'identification pour les chiens de 1^{ère} catégorie). Un duplicata des pièces produites sera effectué par le titulaire du marché qui les conservera

- désigner l'emplacement
- dresser l'état des lieux d'entrée de cet emplacement
- lire le règlement intérieur de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers aux personnes accueillies, en faire signer un exemplaire par le représentant de la famille, le signer et le conserver
- lire le contrat de séjour de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers aux personnes accueillies, en faire signer 2 exemplaires par le représentant de la famille, les signer, un remettre un exemplaire au représentant de la famille et en conserver un exemplaire
- percevoir la caution
- percevoir une avance correspondant à une semaine de stationnement

II.1.2 Lors de la sortie d'occupants d'une aire d'accueil

le titulaire du marché sera chargé des prestations suivantes :

- récupérer l'extincteur mis à disposition et vérifier son état
- dresser l'état des lieux de sortie de cet emplacement
- percevoir les sommes restant dues par la famille au titre du forfait de stationnement
- restituer la caution qui sera amputée en tout ou partie en cas de dégradations et/ou de retard de paiement du forfait de stationnement
- faire signer la fiche de sortie de l'exploitant

II.2 Surveillance des aires d'accueil

II.2.1 Règlement intérieur

Le règlement intérieur, élaboré et validé par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, comporte notamment les conditions d'accès à l'aire, la durée du stationnement, le montant du forfait, les éventuelles sanctions en cas de non respect du règlement.

Ce règlement intérieur sera affiché constamment par les soins du titulaire du marché à l'entrée de l'aire d'accueil de court/moyen séjour et de l'aire d'accueil de long séjour.

Le titulaire du présent marché a pour mission d'appliquer et de faire respecter le règlement intérieur de chaque aire d'accueil et d'une manière générale, de vérifier l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement de chaque aire d'accueil.

Le titulaire du présent marché aura également pour mission de lire aux personnes accueillies sur les aires d'accueil le règlement intérieur, de leur en faire signer un exemplaire et de le conserver dans ses dossiers.

Tout événement nuisant à l'ordre, à la sécurité ou contraire au règlement intérieur devra être signalé à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Le titulaire du marché devra avertir l'occupant qu'il encourt l'expulsion et lui demander de mettre fin sans délai aux troubles dont il sera l'auteur.

En cas de besoin, et si le premier avertissement par courrier (outre les avertissements oraux) demeure sans effet, le titulaire sollicitera la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers afin de mettre en œuvre une mesure d'expulsion et de permettre un recours à la force publique. Si le titulaire ne parvient pas à remettre un courrier d'avertissement dans de bonnes conditions, il devra mandater à ses frais un huissier pour le faire.

La mission de faire respecter le règlement intérieur n'implique pas la présence permanente d'un gardien sur chacune des aires d'accueil. Elle impose cependant le passage régulier, c'est à dire plusieurs fois par jour, d'un représentant du titulaire sur chacune des aires d'accueil. A ce titre le titulaire du marché devra garantir un délai d'intervention sur site inférieur à **1 heure dès sollicitation téléphonique**.

Le(s) représentant(s) du titulaire sera (seront) chargé(s) d'établir de bonnes relations avec les familles et être capable(s) de gérer les situations de conflit et de réguler la vie en communauté au sein de l'aire d'accueil.

Le prestataire devra s'assurer que la durée de stationnement soit très précisément respectée. Outre la signature du contrat de séjour et les rappels oraux aux familles sur la date de départ, le prestataire leur remettra un courrier en son nom 15 jours avant la date de départ.

Dans certaines situations précises, des procédures sont à appliquer :

- en cas de dépassement de la durée de stationnement : le prestataire en informe sans délai, par courrier recommandé avec accusé réception et par mail, la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui prendra les mesures nécessaires. Si le prestataire venait à ne pas prévenir la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers et/ou si le dépassement de la durée de séjour résulte d'un défaut de gestion (familles pas prévenues, pas de rappels oraux ni écrits), le prestataire assumera la charge financière nécessaire (frais d'huissier et d'avocat) pour assurer le retour à une situation normale,
- en cas de demande de prolongation exceptionnelle de séjour pour raisons légitimes (raisons médicales, scolarité,...) : le prestataire sollicite pour avis (par courrier et par mail) la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers au minimum 15 jours avant la date de fin de contrat, transmet à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers les documents justificatifs fournis par la famille et restitue à la famille l'avis définitif (favorable ou non) de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers. En cas de non-respect de la décision par les voyageurs, le prestataire en informe sans délai, par courrier recommandé avec accusé réception et par mail, la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui prendra les mesures nécessaires,
- en cas de vol ou de dégradation d'équipements et de matériels des aires d'accueil (poteaux, panneaux grillagés, clôtures, regards d'assainissement, poutres d'accès, etc...) : le prestataire prévient sans délai la Police Nationale pour les constatations d'usage et en informe sans délai (par courrier et par mail) la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui se charge de déposer plainte au commissariat,
- en cas de branchement illicite sur des installations électriques sur le site des aires d'accueil et en cas de raccordement illicite sur des installations de distribution d'eau sur le site des aires d'accueil : le titulaire du marché, dans son obligation de faire appliquer et respecter le règlement intérieur, doit a minima informer les familles par courrier des risques physiques qu'elles encourrent (en particulier pour les branchements électriques) ainsi que des éventuelles sanctions et poursuites. Si le titulaire ne parvient pas à remettre un courrier d'avertissement

dans de bonnes conditions, il devra mandater à ses frais un huissier pour le faire. Le prestataire saisira Grand Calais Terres et Mers par courrier recommandé avec avis de réception pour l'informer de la situation et prendre les mesures nécessaires (L'électricien de Grand Calais Terres et Mers pourra intervenir en présence des représentants du titulaire du marché et sous réserve de ne pas être mis en danger. Une intervention de l'électricien de Grand Calais Terres et Mers avec les forces de l'ordre est à n'envisager qu'en tout dernier ressort, eu égard aux difficultés qu'il pourrait rencontrer lors d'interventions ultérieures sur les aires),

- en cas d'impayés supérieurs au montant de la caution versée (150 €), le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un retour à la normale. Il saisira les services compétents (CCAS, CAF, Conseil Général, association spécialisée,...) pour accompagner la famille et arriver à un apurement de la dette. Le prestataire informera par courrier et par mail la Communauté d'Agglomération GRAND CALAIS TERRES ET MERS, du suivi du dossier, et des solutions envisagées et appliquées
- en cas d'agression verbale et/ou physique, le prestataire avertira par courrier et à l'oral, l'auteur des faits qu'il encourt l'expulsion et lui demandera de mettre fin sans délai aux troubles. Le prestataire remettra une copie du courrier à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers. Si la situation ne se résout pas, le prestataire sollicitera la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, par courrier recommandé avec accusé de réception et par mail, qui prendra les mesures nécessaires

Le prestataire est responsable de la bonne ouverture et fermeture des systèmes d'accès aux aires d'accueil ainsi que des portes des gaines techniques. Toute dégradation ou situation résultant d'une négligence du prestataire sur l'utilisation de ces équipements sera assumée financièrement par le prestataire.

Le prestataire est responsable des équipements qui lui sont mis à disposition (notamment clés d'ouverture des bornes et poutres, télécommandes d'ouverture des portes des gaines,...). Toute perte de ces équipements ou vol du fait de la négligence du prestataire, ainsi que toutes dégradations qui en résulteraient, sera assumée financièrement par le prestataire.

Le prestataire percevra auprès des familles désirant occuper un emplacement, une caution de 150 euros à l'entrée de l'aire. Celle-ci sera restituée à la fin du séjour après l'établissement de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation et/ou vol n'est constituée et/ou s'il ne subsiste aucun impayé dans la redevance. Dans le cas contraire, le gestionnaire prendra les mesures nécessaires pour amputer le montant sur la caution et expliquera aux familles la retenue. Si les dégradations et/ou vols dépassent le montant de la caution perçue, le prestataire en informera sans délai Grand Calais Terres et Mers par courrier et par mail.

Le prestataire doit sensibiliser et informer régulièrement les familles quant à l'utilisation de l'électricité pour éviter tous dysfonctionnements du système (pas de surcharge, des équipements en bon état de fonctionnement, pas de rallonge dans l'eau, ...). Le prestataire doit sensibiliser et informer régulièrement les familles quant à l'utilisation du réarmement des disjoncteurs.

Le prestataire veillera à ce que les eaux usées, polluées ou des polluants, ne soient pas rejetées dans le réseau d'évacuation des eaux de pluie (aucun nettoyage de matériel professionnel à risque).

Le prestataire participera à la conception de documents d'informations (par exemple plaquettes...) et en assurera la diffusion.

Le prestataire assurera la diffusion de tout document aux familles, à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

II.2.2 Relation avec le voisinage

Le titulaire du présent marché est chargé de veiller aux bonnes relations de voisinage avec les populations sédentaires riveraines ainsi qu'avec les entreprises mitoyennes des aires. Il devra, en tant que de besoin et/ou à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, aller à la rencontre des voisins des aires d'accueil 2 fois par an au minimum (davantage en cas de nécessité) et leur communiquer notamment ses coordonnées téléphoniques.

II.2.3 Contrôle des installations (électriques et de sécurité incendie)

Le titulaire du présent marché a une mission générale de contrôle visuel journalier de l'état des installations et équipements présents sur site. Le titulaire du présent marché devra s'assurer que les agents intervenant sur les installations et équipements électriques disposent des qualifications nécessaires pour le faire. La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers se dégage de toute responsabilité dans le cas contraire.

Le titulaire du présent marché devra assurer une astreinte technique sur les équipements électriques 24h/24, dans la mesure où les conditions sont réunies (habilitation, problème jugés sérieux par le prestataire, intervention dans des conditions normales de sécurité). Le titulaire du présent marché informera la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers de ses interventions ou non-interventions dans le cadre de l'astreinte (temps passé, problèmes identifiés, problèmes réglés, raisons de la non intervention).

Toute dégradation d'une installation doit être signalée par mail ou fax puis par écrit dans les 24 heures maximum, à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Parallèlement la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers aura à sa charge le recours à des prestataires dans le cadre des missions de contrôle réglementaire des installations électriques et de sécurité incendie :

- l'ensemble du réseau électrique interne des aires d'accueil fera l'objet d'une vérification annuelle par un bureau de contrôle. Selon le rapport de ce bureau de contrôle, une entreprise d'électricité sera mandatée par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, sur avis du titulaire, afin que les installations demeurent en parfait état de fonctionnement et de sécurité

- les 38 extincteurs propriétés de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers feront l'objet d'un contrôle semestriel par une société spécialisée, mandatée par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers. A la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, le titulaire dressera un état des lieux de l'état et du fonctionnement de ces extincteurs

II.3 Relations avec les gens du voyage et coordination des actions sociales et socio-éducatives menées sur les aires d'accueil

Le titulaire du présent marché sera l'intermédiaire entre les gens du voyage et la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Son expertise et son implication dans les réseaux relatifs aux dispositifs d'accueil des gens du voyage lui permettront de mettre en œuvre des actions sociales et socio-éducatives sur les aires d'accueil.

Le titulaire devra mobiliser toutes ses compétences et les partenaires nécessaires pour régler toutes situations précaires, de difficultés familiales et de difficultés pour le paiement des redevances.

Le titulaire devra respecter les obligations et orientations du Schéma Départemental d'Accueil des Gens du Voyage du Pas-de-Calais (2012-2018) et devra notamment:

- aider les voyageurs à faire les démarches de domiciliation auprès de l'autorité compétente,
- diffuser les bonnes pratiques des services publics (CCAS, Conseil Général,...) concernant notamment les prestations et aides diverses
- mettre en œuvre tous les moyens utiles afin d'atteindre un taux maximal d'enfants de 6 à 16 ans scolarisés (cours à l'école et cours par correspondance)
- informer les voyageurs quant à leur insertion professionnelle et les orienter vers les structures adaptées (pôle emploi, mission locale, centres de formation, structures d'accompagnement à la création d'entreprises,...)
- proposer des idées d'actions d'animation et socio-éducatives
- aider les voyageurs à accéder aux soins (orientation vers les équipements médicalisés, vers les services du Conseil Général,...)

Le titulaire devra veiller à ce que les familles ne se sédentarisent pas et devra veiller au strict respect des délais de séjour contractualisés. Il devra signaler tout comportement déviant et toutes les incivilités. Il devra signaler sans délai à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers tout stationnement illégal sur le site des aires d'accueil, par courrier et par mail.

Lors des comités de suivi organisés par la Communauté d'agglomération Grand Calais Terres et Mers, le titulaire du présent marché dressera notamment un compte rendu écrit faisant état des conditions de la vie et des actions menées sur les aires d'accueil.

Le titulaire devra intervenir - sur sollicitation de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers ou d'une commune membre - auprès des gens du voyage installés sur le Calaisis en dehors des aires d'accueil identifiées, afin de les orienter vers ces dernières.

II.4 Perception des redevances d'occupation et cautions

II.4.1 Caution

L'attribution d'un emplacement à de nouveaux occupants donne lieu à la perception d'une caution.

Cette caution sera remboursée à l'issue du séjour des occupants de l'emplacement après le constat, par le représentant du titulaire du marché, du bon état de l'emplacement. Cette caution sera amputée en tout ou partie en cas de dégradations et/ou de retard de paiement du fait des résidents.

Le titulaire du présent marché assurera, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers la perception de cette caution, ainsi que son remboursement.

Le montant de cette caution est fixé à 150 € à la date d'entrée en vigueur du présent marché.

Toutefois, ce montant est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers notifiera au titulaire du marché par lettre recommandée avec demande d'avis de réception le tarif révisé. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

II.4.2 Redevance d'occupation

Grand calais terres et mers souhaite mettre en place une facturation des fluides individualisés par emplacement. Pour ce faire grand Calais doit installer des compteurs d'eau et d'énergie sur chaque emplacement.

Les travaux seront réalisés dans les prochains mois mais pas avant le premier janvier :

Dans un premier temps :

L'occupation d'un emplacement sur une aire d'accueil donne lieu au versement d'une redevance dont le montant est repris dans le règlement intérieur et au profit de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Cette redevance est basée sur une grille forfaitaire (ci-dessous) tenant compte de la composition familiale et la période de stationnement comprend le loyer de l'emplacement, l'accès à ses équipements (douche individuelle, évier individuel, sanitaire individuel, eau, électricité, extincteur individuel, 2 piques à linge) ainsi qu'une participation aux charges communes de l'aire d'accueil.

	Eté (du 1 ^{er} avril au 30 septembre)	Hiver (du 1 ^{er} octobre au 31 mars)
1 personne	3 € / jour	4 € / jour
2 personnes	3,50 € / jour	4,50 € / jour
3 personnes	4 € / jour	5 € / jour
4 personnes	4,25 € / jour	5,25 € / jour
5 personnes et plus	4,50 € / jour	5,50 € / jour

Cette redevance est perçue hebdomadairement auprès des familles résidant sur les emplacements.

En cas d'impayés supérieurs au montant de la caution versée (150 €), le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un retour à la normale. Il saisira les services compétents (CCAS, CAF, Conseil Général, association spécialisée,...) pour accompagner la famille et arriver à un apurement de la dette. Le prestataire informera par mail la Communauté d'Agglomération GRAND CALAIS TERRES ET MERS, du suivi du dossier, et des solutions envisagées et appliquées

Le titulaire du présent marché assurera, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération du Calais la perception de cette redevance d'occupation.

Toutefois, ce montant est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers notifiera au titulaire par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception le tarif révisé. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Bien que les familles paient une redevance forfaitaire comprenant notamment la consommation de l'eau et de l'électricité, le prestataire transmettra à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers les relevés des consommations individuelles pour les comparer aux facturations de fluide prises en charge par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Dans un second temps :

Après la mise en place des différents compteurs L'occupation d'un emplacement sur une aire d'accueil donnera lieu au versement d'une redevance au profit de la Communauté d'agglomération Grand Calais Terres et Mers .

Cette redevance comprendra le loyer de l'emplacement ainsi qu'une participation aux charges communes de l'aire d'accueil.

Les consommations d'eau et d'électricité ne seront pas comprises dans cette redevance et feront l'objet d'une perception indépendante sur la base du relevé des comptages individualisés.

Cette redevance est perçue mensuellement sur les occupants des emplacements (dans le cas d'une occupation inférieure à un mois, la perception des sommes restant dues au titre de la redevance se fera au moment du départ).

Le titulaire du présent marché assurera, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers la perception de cette redevance d'occupation.

Le montant de cette redevance d'occupation sera fixée par délibération en cours de marché.

Ce montant sera susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers notifiera au titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception les tarifs. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Consommations eau et en électricité : relevé des consommations et facturation aux gens du voyage

Les occupants des emplacements procéderont au paiement d'une avance sur charge pour leurs consommations en eau et en électricité. Ce montant sera défini par délibération et correspondra à environ une semaine de consommation, et sera perçue par le prestataire.

Ce montant sera susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers notifiera au titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception le tarif révisé. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

L'avance sera ensuite reversée à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, titulaire des abonnements, qui procédera au paiement direct des consommations (eau, électricité pour les parties communes et les consommations individuelles).

Chaque parcelle étant équipée de compteurs pour l'eau et l'électricité, le prestataire aura pour mission d'effectuer le relevé de ces consommations individuelles et de les comparer au montant de l'avance sur charge demandée.

Avec cette comparaison, le prestataire dressera les soldes des paiements de chaque consommation (eau, électricité) par emplacement, et procédera aux ajustements nécessaires en cas de débit ou de crédit.

Les sommes de régularisation ainsi perçues ou reversées se feront sur le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers .

II.4.3 Perception des deniers publics

Le titulaire du présent marché sera expressément habilité, par convention de mandat signée par le titulaire et la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, à percevoir, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers les redevances.

Ce mandat s'appliquera à la perception des redevances d'occupation des emplacements et à la gestion des cautions, nécessaires pour accéder aux aires d'accueil des gens du voyage.

En contrepartie de cette habilitation, le prestataire devra se conformer aux obligations suivantes :

- tenir une comptabilité des opérations faisant l'objet du mandat conformément aux règles de la comptabilité publique,

- reverser mensuellement les sommes dans la caisse du comptable, sur le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers avec toutes les pièces justificatives des recettes,
- conserver toutes les pièces justificatives des opérations.

Le titulaire tiendra également une comptabilité exhaustive de la perception et de la restitution des cautions.

Le titulaire du marché devra contracter une assurance spécifique pour couvrir le risque qui découle de cette prestation.

II.5 Participation aux comités de suivi partenariaux et aux réunions organisés par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

Des comités de suivi partenariaux relatifs à la gestion des aires d'accueil des gens du voyage se dérouleront aux lieux et heures fixés par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Le titulaire du présent marché est tenu d'assister et de présenter à cette occasion le rapport écrit établi sur l'exécution de sa mission comprenant :

- un point sur le fonctionnement des aires d'accueil : état de la fréquentation, état des encaissements, statistiques sur les familles accueillies, bilan détaillé des opérations comptables du mois écoulé,
- l'état des conditions de la vie en communauté : indication des manquements au règlement intérieur, sollicitations des familles, scolarisation des enfants,
- un point sur sa collaboration aux actions sociales et socio-éducatives menées sur chacune des aires d'accueil,
- un point sur les dysfonctionnements d'ordre techniques,
- toutes propositions d'amélioration des terrains,
- des points divers à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Le titulaire du présent marché sera également tenu d'assister à chacune des réunions organisées par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers ou par les propriétaires des aires d'accueil auxquelles il sera convoqué.

La Communauté d'Agglomération CAP Calais détermine la liste des membres du comité de suivi et les invite, fixe l'ordre du jour et les fréquences de réunions, réalise le compte-rendu et les communique).

Le titulaire du présent marché fournira à la Communauté d'Agglomération CAP Calais tous les éléments nécessaires à la bonne tenue des comités de suivi partenariaux et des réunions organisées par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers (tableaux excel, bilans, documents divers,...).

A la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, le titulaire participera également à une réunion annuelle de préparation des travaux à effectuer. Il remettra à cette occasion un rapport écrit faisant un état des travaux souhaités par terrain.

II.6 Opérations spécifiques

Le titulaire du marché aura à charge d'assurer les opérations suivantes :

- Les aires d'accueil aménagées et leurs abords feront l'objet d'une dératisation, au moins 4 fois par an, par les soins d'un prestataire spécialisé,
- Les locaux des aires d'accueil feront l'objet d'une désinfection effectuée par un prestataire spécialisé, deux fois par an,
- Le contrôle de l'état bactériologique de l'eau potable des sanitaires et bornes à eau sera effectué par un prestataire spécialisé deux fois par an, ainsi qu'en aval de l'aire d'accueil.

Chaque prestataire de service sera soumis à l'approbation de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Les rapports d'intervention seront transmis impérativement à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers sous quinzaine.

II.7 Maintenance courante et réparations (option)

En option, le titulaire du présent marché devra réaliser le petit entretien et les réparations courantes nécessaires au bon fonctionnement des aires d'accueil des gens du voyage ne nécessitant pas de grosses interventions et le recours à un spécialiste :

- changements d'ampoules
- problèmes ponctuels d'évacuation d'eau
- changement de poignées de portes
- remise en ordre de clôtures endommagées
- petits travaux de peinture

Cette prestation sera facturée par application d'un forfait mensuel d'intervention. L'achat du matériel fera l'objet d'un remboursement sur présentation de la facture d'achat qui devra être mensuelle avec au préalable accord pour engagement du représentant du maître d'ouvrage.

En cas de désordre plus important, le titulaire alertera la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

II.8 Fermeture annuelle des aires d'accueil aménagées

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers se réserve la possibilité pour chacune des aires d'accueil aménagées (aire d'accueil de court/moyen séjour et aire d'accueil de long séjour) de décider d'une fermeture annuelle d'une durée de 1 mois.

La fermeture de chacune des aires d'accueil donne lieu à l'édiction d'un arrêté municipal.

Le titulaire du présent marché aura la charge d'organiser cette fermeture annuelle :

- avertir les familles (le délai de préavis est fixé à un mois)
- organiser la sortie des occupants

- en relation avec la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, déterminer les réparations, travaux et intervention à effectuer

Il aura également en charge d'organiser la réouverture des aires d'accueil, comprenant notamment l'entrée des familles dans les conditions décrites au 2.1 du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières.

II.9 Fermeture exceptionnelle des aires d'accueil aménagées

Chacune des aires d'accueil aménagées (aire d'accueil de court/moyen séjour et aire d'accueil de long séjour) pourra faire l'objet d'une fermeture exceptionnelle et à tout moment jugé opportun par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers pour des raisons d'hygiène ou de sécurité ou pour toute autre raison légitime.

Le titulaire du présent marché aura la charge d'organiser cette fermeture exceptionnelle, dans les mêmes conditions que les fermetures annuelles.

Article III MISSION D'ENTRETIEN DU SITE DES AIRES D'ACCUEIL

Les missions ci-dessous décrites, sauf précisions et mentions contraires, sont attendues sur l'ensemble du site des aires d'accueil.

III.1 Entretien des parties communes

III.1.1 Définition des parties communes

Les parties communes sont :

- les installations sanitaires,
- les lieux de stockage des containers à déchets, ainsi que les containers à déchets,
- les aires engazonnées de jeux destinés aux enfants,
- la zone tampon
- les espaces verts plantés ou engazonnés situés à l'intérieur des terrains,
- les abords des aires d'accueil, dans la limite extérieure de 5 mètres des clôtures du terrain,
- les voiries internes des aires d'accueil de court/moyen séjour et long séjour, la voirie desservant l'aire de grand passage depuis la rue Jacques Prévert jusqu'à l'aire d'accueil de court/moyen séjour,
- les voiries lourdes extérieures d'accès situées sur le terrain d'assiette des différentes aires,
- les voiries légères internes de l'aire de grand passage.

III.1.2 Prestations attendues

III.1.2-a Nettoyage des sanitaires et du local d'exploitation :

Le nettoyage complet des sanitaires doit être effectué à chaque départ d'occupant, au moyen de produits anti-calcaire, nettoyants désinfectants parfumés.

Des situations exceptionnelles pourraient nécessiter un nettoyage plus fréquent, à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Le local mis à disposition de l'exploitant doit être tenu constamment en état de bonne propreté.

Le titulaire devra faire la preuve que les produits employés répondent aux normes sanitaires en vigueur.

III.1.2-b Nettoyage des voiries, et des abords :

Les voiries internes des aires d'accueil de court/moyen séjour et long séjour devront être tenues en état de bonne propreté et à ce titre être régulièrement balayées et débarrassées de tous déchets ménagers,

papiers et plastiques volants. A ce titre, le candidat indiquera la fréquence de passage qu'il compte adopter pour atteindre cet objectif. Ces voiries devront être nettoyées au moyen d'un jet d'eau à haute pression une fois par mois.

La voirie desservant l'aire de grand passage depuis la rue Jacques Prévert jusqu'à l'aire d'accueil de court/moyen séjour devra être tenue en état de bonne propreté et à ce titre être régulièrement balayées et débarrassées de tous déchets ménagers, papiers et plastiques volants. A ce titre, le candidat indiquera la fréquence de passage qu'il compte adopter pour atteindre cet objectif. Ces voiries devront être nettoyées au moyen d'une balayeuse de voirie (balayage mécanique) une fois par mois.

Les voiries lourdes extérieures d'accès situées sur le terrain d'assiette des différentes aires devront être tenues en état de bonne propreté et à ce titre être régulièrement balayées et débarrassées de tous déchets ménagers, papiers et plastiques volants. A ce titre, le candidat indiquera la fréquence de passage qu'il compte adopter pour atteindre cet objectif. Ces voiries devront être nettoyées au moyen d'une balayeuse de voirie (balayage mécanique) une fois par mois.

Les déchets de balayage seront traités par l'unité de traitement installée sur le site de la station d'épuration Jacques Monod à titre gracieux (sous réserve d'être averti par le prestataire 24 heures avant le passage de la balayeuse).

Les voiries légères internes de l'aire de grand passage devra être tenue en état de bonne propreté et à ce titre être régulièrement balayées et débarrassées de tous déchets ménagers, papiers et plastiques volants. A ce titre, le candidat indiquera la fréquence de passage qu'il compte adopter pour atteindre cet objectif. Ces voiries devront être nettoyées avec des moyens appropriés, une fois par mois

III.1.2-c Nettoyages des lieux de stockage des containers à déchets et containers à déchets :

Les containers devront être présentés, en fonction des jours de collecte, à la collectivité chargée du ramassage des ordures ménagères, à l'entrée des aires d'accueil, par le titulaire du présent marché.

Les lieux de stockage des containers à déchets et les containers à déchets devront être nettoyés et désinfectés après chaque passage des véhicules de ramassage des ordures ménagères.

Le titulaire procédera au nettoyage de l'emplacement laissé libre par les bennes ampli roll, dès leur retrait et à chaque retrait de celles-ci.

III.1.2-d Nettoyage et entretien des espaces verts :

La zone tampon, les espaces verts et les aires engazonnées de jeux destinés aux enfants devront faire l'objet d'un ramassage régulier (plusieurs fois par semaine) des déchets.

Les produits provenant des tontes, des tailles, des ramassages de feuilles et les détritiques divers devront être évacués quotidiennement et traités dans les filières agréées et cela à la charge du titulaire. Aucun dépôt n'est accepté sur le site des aires d'accueil. Le titulaire devra fournir les justificatifs des interventions.

III.1.2-e Entretien des arbres, arbustes et haies arbustives

Les travaux annuels comprennent, les travaux de nettoyage, de binage, de taille de formation, de désherbage autour du pied de chaque végétal, d'arrosage, de redressement des végétaux déviés. Le sol

sera maintenu en état de propreté, l'entrepreneur effectuera 5 passages durant la période annuelle d'entretien, (mars, mai, juillet, septembre, novembre de chaque année).l'entretien se fera manuellement (l'utilisation de produit phytosanitaire est interdit).

La prestation comprend la taille de formation des végétaux l'hiver suivant la plantation. Dans tous les cas, seul un tiers de la hauteur sera éliminé par cette taille de formation. Evacuation des produits de taille et de coupe vers les filières de traitement.

Le titulaire assurera un contrôle visuel des arbres présents sur l'ensemble du site des aires d'accueil et avertira sans délai la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers pour lui signaler toute situation qui risquerait de mettre en jeu la sécurité des familles et des agents intervenant sur le site. Grand Calais Terres et Mers prendra ensuite les mesures nécessaires (élagage, abattage,...)

Pour les quantités et surfaces voir tableau « récapitulatif quantitatif des espaces verts » et les plans de zonage en annexes

III.1.2-f Entretien des espaces engazonnés

(Cf. Article E.2.2. du fascicule 35 du CCTG).

L'entretien annuel des espaces engazonnés est prévu sur zone plate ou talus.

Il comprend environ 12 tontes par an, de mars à novembre, les coupes sont propres et ramassées. La fertilisation est faite par l'apport d'engrais dans les secteurs de croissance faible, le désherbage sélectif de plantes indésirables sera fait manuellement (chardons, orties, ronces ...) et les semis de regarnissage. Y compris le ramassage des déchets divers (plastique, verre, gravats,...), ces produits seront évacués vers les filières de traitement agréées.

Pour l'aire destinée au grand passage : idem précédent sauf tonte, remplacée par fauche en veillant à ce que la hauteur de gazon ne dépasse pas les 10 cm, en particulier pendant la période estivale d'ouverture estimée (du 1^{er} juin au 31 août).

Pour les quantités et surfaces voir tableau « récapitulatif quantitatif des espaces verts » et les plans de zonage en annexes

III.2 Entretien des réseaux d'eaux usées

L'entretien des réseaux d'eaux usées est à la charge du service assainissement de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui interviendra sous 24 heures maximum dès sollicitation par le gestionnaire des aires d'accueil.

Cependant le titulaire devra procéder au nettoyage régulier (a minima mensuel) des puisards, avaloirs.

Par ailleurs, le titulaire aura à charge d'entretenir les noues enherbées sur l'ensemble du site des aires d'accueil, destinées à assurer la bonne gestion hydraulique des eaux pluviales des voiries et emplacements en prévoyant au besoin, un décapage annuel des fonds de cunette pour lutter contre les phénomènes d'envasement ou d'atterrissement.

III.3 Entretien des emplacements

Conformément au règlement intérieur des trois aires d'accueil, le nettoyage des emplacements (parcelle en enrobé ou en gazon, sanitaires, évier, douches et sol à l'intérieur) demeure à la charge des occupants.

Le titulaire du marché devra s'assurer que ce nettoyage est bien réalisé régulièrement par la famille. Dans le cas contraire, il devra le réaliser.

A chaque libération, le titulaire du marché procédera au nettoyage des parcelles en enrobé au moyen d'un jet d'eau haute pression et procédera au nettoyage des parcelles enherbées libérées sur l'aire de grand passage.

Sur les aires de court/moyen séjour et long séjour, le titulaire s'assure quotidiennement que les familles mettent les poubelles dans les bacs à roulettes dans le local poubelle dédié, s'assure du retrait par la collectivité compétente, nettoie le local poubelle après chaque passage des véhicules de ramassage des ordures ménagères

Sur l'aire de grand passage, dès l'arrivée des premières caravanes, le titulaire prévient la collectivité compétente pour la mise en place d'une benne "ampliroll" de grande capacité sur l'aire de grand passage. Il s'assure que les familles mettent quotidiennement les poubelles dans la benne. Le titulaire s'assure que la benne ne contient que des déchets pris en charge par la collectivité compétente, dans le cas contraire le gestionnaire enlève ces déchets de la benne et les dépose en déchèterie qui facturera la prestation à Grand Calais Terres et Mers. Il prévient (par téléphone et par mail) la collectivité compétente quand la benne est pleine et aide le chauffeur à placer le filet au-dessus de la benne. Le gestionnaire nettoie l'emplacement dès que la benne est retirée. Le gestionnaire renouvelle l'opération autant de fois que nécessaire

Sur les aires d'accueil de court/moyen séjour, long séjour et de grand passage, le titulaire ramasse quotidiennement les papiers et plastiques volants et les met dans les poubelles à roulettes.

Sur les aires d'accueil de court/moyen séjour, long séjour et de grand passage, le titulaire ramasse quotidiennement les déchets produits par les familles et qui n'ont pas été mis dans les poubelles et les met dans poubelles à roulettes.

Les emplacements devront être tenus en état de bonne propreté et à ce titre le titulaire veillera à balayer et débarrasser tous déchets ménagers, papiers et plastiques volants.

Prise en charge des déchets déposés illégalement sur l'ensemble du site des aires d'accueil, et d'un volume inférieur à 3m3

Sur l'ensemble du site des aires d'accueil, le titulaire enlèvera quotidiennement les déchets d'un volume inférieur à 3m3 et déposés illégalement (pneumatiques ; gravats et déchets inertes ; déchets verts et branches ; tout-venant : vieux mobiliers ou sanitaires, matelas, frigos, gazinières, etc...). Le titulaire les enlèvera avec son véhicule et les déposera en déchèterie qui facturera la prestation à Grand Calais Terres et Mers. Le titulaire tiendra informé Grand Calais Terres et Mers par mail (type de déchets, volumes estimés, lieu d'abandon des déchets, date et heure présumée du dépôt, modalités de prise en charge et planning précis correspondant).

Dès la constatation du dépôt de ces déchets, le prestataire préviendra la Police Nationale pour les constatations d'usage.

Grand Calais Terres et Mers déposera plainte au commissariat de Police, pour dépôt illégal de déchets sur son site.

Le titulaire se chargera de nettoyer l'emplacement débarrassé des déchets, dès qu'il a été libéré.

III.4 Prise en charge des déchets déposés illégalement sur l'ensemble du site des aires d'accueil, et d'un volume supérieur à 3m3 (option)

En option, le titulaire du présent marché, sur l'ensemble du site des aires d'accueil, devra prendre en charge intégralement la collecte, l'évacuation et le traitement des déchets déposés illégalement :

- Les pneumatiques,
- Les gravats et déchets inertes,
- Les déchets verts, branches et souches,
- L'amiante et déchets amiantés,
- Le tout-venant.

Dès la constatation du dépôt de ces déchets, le prestataire informera sans délai la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers par mail ou par téléphone avec confirmation par mail (type de déchets, volumes estimés, lieu d'abandon des déchets, date et heure présumée du dépôt, modalités de prise en charge et planning précis correspondant).

Dès la constatation du dépôt de ces déchets, le prestataire préviendra la Police Nationale pour les constatations d'usage.

Grand Calais Terres et Mers déposera plainte au commissariat de Police, pour dépôt illégal de déchets sur son site.

Le titulaire s'assurera ainsi que les déchets (pneumatiques, gravats et déchets inertes, déchets verts, branches et souches, tout-venant) d'un volume supérieur à 3m3 et déposés illégalement soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 72 heures maximum après qu'ils aient été constatés par le gestionnaire lui-même ou signalés par Grand Calais Terres et Mers. Le titulaire tiendra informé quotidiennement Grand Calais Terres et Mers par mail de l'état d'avancement de la prise en charge de ces déchets.

Le titulaire s'assurera ainsi que les déchets (amiante et déchets amiantés) et déposés illégalement soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 2 semaines maximum à partir de l'acceptation du Plan de Prévention par l'Inspection du Travail. Le titulaire tiendra informé quotidiennement Grand Calais Terres et Mers par mail de l'état d'avancement de la prise en charge de ces déchets.

Le titulaire précisera dans son offre les modalités complètes d'exécution de cette option (rôle du titulaire, co-traitance éventuelle, sous-traitance éventuelle). Le titulaire précisera le processus complet (collecte, évacuation, traitement, nettoyage) qu'il mettra en place et ce, par type de déchets.

III.4.1 Les pneumatiques

Le titulaire mettra à disposition le matériel, un camion-benne muni d'une grue ou une benne, dont la capacité sera adaptée au volume constaté, et une grue individuelle afin d'assurer le chargement ainsi

que la main d'œuvre, chauffeurs et agents techniques en charge de l'assistance au chargement et au nettoyage du site en fin d'intervention, encadrement et autre.

A ce titre, le titulaire fournira une fiche technique du ou des matériels qu'il utilisera avec les performances et capacités.

En cas de défaillance d'un matériel, il appartiendra au titulaire de pallier à ce problème en mettant à disposition un autre matériel de même capacité.

Le titulaire assurera le transport jusqu'au centre de déchargement afin d'y assurer le traitement.

Il appartiendra aussi au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un nettoyage correct de la surface concernée par l'emprise des déchets déposés.

Les déchets devront rester identifiables, dans la mesure du possible, des déchets provenant d'autres structures afin d'éviter tout litige au moment du traitement.

Le titulaire présentera les équipements et procédures permettant la mesure (pesée) et le suivi de façon fiable et contrôlable des déchets traités.

Un exemplaire du certificat de pesée devra être transmis au représentant du Maître d'Ouvrage.

Délais d'exécution

Le titulaire s'assurera ainsi que ces déchets soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 72 heures maximum après qu'ils aient été constatés par le gestionnaire lui-même ou signalés par Grand Calais Terres et Mers.

Surveillance des travaux

Le titulaire fera agréer, par le maître d'ouvrage, une personne responsable des travaux et de la sécurité pouvant être jointe à tout moment pour parer d'une façon rapide et efficace à tout incident survenant sur les sites. Par ailleurs, elle sera chargée de le représenter pour recevoir notification des ordres de service et des instructions écrites ou verbales des représentants du Maître d'Ouvrage et en assurer l'exécution.

Sécurité

Les matériels utilisés pour le chargement seront équipés de feux clignotants, gyrophares, et autres systèmes obligatoires pour la réalisation des prestations. De même, ces feux devront être en parfait état de fonctionnement.

Dépôt des résidus

L'ensemble des frais relatifs au transfert et dépôt des résidus au centre de traitement des déchets, quel qu'il soit, est également à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire indiquera, dans son offre, le ou les centres qu'il envisage de retenir.

De même, le titulaire devra fournir, à la demande des représentants du Maître d'Ouvrage, les récépissés de dépôts des résidus.

Assurances

Le titulaire aura contracté toutes les assurances (multirisques, responsabilité civile et divers) nécessaires en cas d'incident ou accident.

En cas de dégradation, le titulaire préviendra les représentants du Maître d'Ouvrage de manière à établir les constats pour les assurances.

III.4.2 Les gravats et déchets inertes

Sont compris dans cette catégorie :

- Les morceaux de bétons et restes de « toupies »,
- Les briques, tuiles et céramiques,
- Les pierres et cailloux,
- La terre non souillée,
- Autres matières considérées comme déchets inertes.

Le titulaire mettra à disposition le matériel, un camion-benne muni d'une grue ou une benne, dont la capacité sera adaptée au volume constaté, et une grue individuelle afin d'assurer le chargement ainsi que la main d'œuvre, chauffeurs et agents techniques en charge de l'assistance au chargement et au nettoyage du site en fin d'intervention, encadrement et autre.

A ce titre, le titulaire fournira une fiche technique du ou des matériels qu'il utilisera avec les performances et capacités.

En cas de défaillance d'un matériel, il appartiendra au titulaire de pallier à ce problème en mettant à disposition un autre matériel de même capacité.

Le titulaire assurera le transport jusqu'au centre de déchargement afin d'y assurer le traitement.

Il appartiendra aussi au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un nettoyage correct de la surface concernée par l'emprise des déchets déposés.

Les déchets devront rester identifiables, dans la mesure du possible, des déchets provenant d'autres structures afin d'éviter tout litige au moment du traitement.

Le titulaire présentera les équipements et procédures permettant la mesure (pesée) et le suivi de façon fiable et contrôlable des déchets traités.

Un exemplaire du certificat de pesée devra être transmis au représentant du Maître d'Ouvrage.

Délais d'exécution

Le titulaire s'assurera ainsi que ces déchets soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 72 heures maximum après qu'ils aient été constatés par le gestionnaire lui-même ou signalés par Grand Calais Terres et Mers.

Surveillance des travaux

Le titulaire fera agréer, par le maître d’ouvrage, une personne responsable des travaux et de la sécurité pouvant être jointe à tout moment pour parer d’une façon rapide et efficace à tout incident survenant sur les sites. Par ailleurs, elle sera chargée de le représenter pour recevoir notification des ordres de service et des instructions écrites ou verbales des représentants du Maître d’Ouvrage et en assurer l’exécution.

Sécurité

Les matériels utilisés pour le chargement seront équipés de feux clignotants, gyrophares, et autres systèmes obligatoires pour la réalisation des prestations. De même, ces feux devront être en parfait état de fonctionnement.

Dépôt des résidus

L’ensemble des frais relatifs au transfert et dépôt des résidus au centre de traitement des déchets, quel qu’il soit, est également à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire indiquera, dans son offre, le ou les centres qu’il envisage de retenir.

De même, le titulaire devra fournir, à la demande des représentants du Maître d’Ouvrage, les récépissés de dépôts des résidus.

Assurances

Le titulaire aura contracté toutes les assurances (multirisques, responsabilité civile et divers) nécessaires en cas d’incident ou accident.

En cas de dégradation, le titulaire préviendra les représentants du Maître d’Ouvrage de manière à établir les constats pour les assurances.

III.4.3 Les déchets verts, branches et souches

Sont compris dans cette catégorie :

- Les déchets de tonte,
- Les branches et branchages issues de taille ou d’élagage,
- Les souches d’arbres,
- Tout autre déchet assimilable à des déchets verts.

Le titulaire mettra à disposition le matériel, un camion-benne muni d’une grue ou une benne, dont la capacité sera adaptée au volume constaté, et une grue individuelle afin d’assurer le chargement ainsi que la main d’œuvre, chauffeurs et agents techniques en charge de l’assistance au chargement et au nettoyage du site en fin d’intervention, encadrement et autre.

A ce titre, le titulaire fournira une fiche technique du ou des matériels qu’il utilisera avec les performances et capacités.

En cas de défaillance d’un matériel, il appartiendra au titulaire de pallier à ce problème en mettant à disposition un autre matériel de même capacité.

Le titulaire assurera le transport jusqu’au centre de déchargement afin d’y assurer le traitement.

Il appartiendra aussi au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un nettoyage correct de la surface concernée par l'emprise des déchets déposés.

Les déchets devront rester identifiables, dans la mesure du possible, des déchets provenant d'autres structures afin d'éviter tout litige au moment du traitement.

Le titulaire présentera les équipements et procédures permettant la mesure (pesée) et le suivi de façon fiable et contrôlable des déchets traités.

Un exemplaire du certificat de pesée devra être transmis au représentant du Maître d'Ouvrage.

Délais d'exécution

Le titulaire s'assurera ainsi que ces déchets soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 72 heures maximum après qu'ils aient été constatés par le gestionnaire lui-même ou signalés par Grand Calais Terres et Mers.

Surveillance des travaux

Le titulaire fera agréer, par le maître d'ouvrage, une personne responsable des travaux et de la sécurité pouvant être jointe à tout moment pour parer d'une façon rapide et efficace à tout incident survenant sur les sites. Par ailleurs, elle sera chargée de le représenter pour recevoir notification des ordres de service et des instructions écrites ou verbales des représentants du Maître d'Ouvrage et en assurer l'exécution.

Sécurité

Le Prestataire devra respecter en tout point le Plan de Retrait qu'il aura fait approuver par l'Inspection du Travail.

Tous les personnels devront être habilités et les installations de chantiers devront être conformes

Dépôt des résidus

L'ensemble des frais relatifs au transfert et dépôt des résidus au centre de traitement des déchets, quel qu'il soit, est également à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire indiquera, dans son offre, le ou les centres qu'il envisage de retenir.

De même, le titulaire devra fournir, à la demande des représentants du Maître d'Ouvrage, les récépissés de dépôts des résidus.

Assurances

Le titulaire aura contracté toutes les assurances (multirisques, responsabilité civile et divers) nécessaires en cas d'incident ou accident.

En cas de dégradation, le titulaire préviendra les représentants du Maître d'Ouvrage de manière à établir les constats pour les assurances.

III.4.4 L'amiante et déchets amiantés

Sont compris dans cette catégorie :

- Les tôles en fibrociment et plaques type « GLASAL »,
- Les conduits d'évacuation, de fumées ou souches de toiture,
- Les flocages,
- Tout autre déchet assimilable à des déchets amiantés dit déchets pollués par l'amiante.

Le titulaire mettra à disposition le matériel et la main d'œuvre, chauffeurs et agents techniques en charge de l'assistance au chargement et au nettoyage du site en fin d'intervention, encadrement et autre.

A ce titre, le titulaire fournira une fiche technique du ou des matériels qu'il utilisera avec les performances et capacités (bags-bags, film plastique, etc).

Le titulaire assurera le transport jusqu'au centre de déchargement afin d'y assurer le traitement.

Il appartiendra aussi au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un nettoyage correct de la surface concernée par l'emprise des déchets déposées.

Les déchets devront rester identifiables, dans la mesure du possible, des déchets provenant d'autres structures afin d'éviter tout litige au moment du traitement.

Le titulaire présentera les équipements et procédures permettant la mesure (pesée) et le suivi de façon fiable et contrôlable des déchets traités.

Un exemplaire du certificat de pesée devra être transmis au représentant du Maître d'Ouvrage.

Délais d'exécution

Le titulaire s'assurera ainsi que ces déchets soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 2 semaines maximum à partir de l'acceptation du Plan de Prévention par l'Inspection du Travail.

Surveillance des travaux

Le titulaire fera agréer, par le maître d'ouvrage, une personne responsable des travaux et de la sécurité pouvant être jointe à tout moment pour parer d'une façon rapide et efficace à tout incident survenant sur les sites. Par ailleurs, elle sera chargée de le représenter pour recevoir notification des ordres de service et des instructions écrites ou verbales des représentants du Maître d'Ouvrage et en assurer l'exécution.

Sécurité

Le titulaire devra respecter en tout point le Plan de Retrait qu'il aura fait approuver par l'Inspection du Travail.

Tous les personnels devront être habilités et les installations de chantiers devront être conformes.

Dépôt des résidus

L'ensemble des frais relatifs au transfert et dépôt des résidus au centre de traitement des déchets, quel qu'il soit, est également à la charge du Prestataire.

A ce titre, le Candidat indiquera, dans son offre, le ou les centres qu'il envisage de retenir.

De même, le titulaire devra fournir, à la demande des représentants du Maître d'Ouvrage, les récépissés de dépôts des résidus au centre de traitement.

Assurances

Le Prestataire aura contracté toutes les assurances (multirisques, responsabilité civile et divers) nécessaires en cas d'incident ou accident.

En cas de dégradation, le Prestataire préviendra les représentants du Maître d'Ouvrage de manière à établir les constats pour les assurances.

III.4.5 Le tout-venant

Sont compris dans cette catégorie :

- Les tôles diverses, hors amiantés, vieilles portes ou fenêtres, etc,
- Les vieux mobiliers ou sanitaires, matelas, frigos, gazinières, etc
- Les déchets de polystyrène ou d'isolation, les pots de peintures, etc,
- Les gravats ou déchets inertes souillés.

Le titulaire mettra à disposition le matériel, un camion-benne muni d'une grue ou une benne, dont la capacité sera adaptée au volume constaté, et une grue individuelle afin d'assurer le chargement ainsi que la main d'œuvre, chauffeurs et agents techniques en charge de l'assistance au chargement et au nettoyage du site en fin d'intervention, encadrement et autre.

A ce titre, le titulaire fournira une fiche technique du ou des matériels qu'il utilisera avec les performances et capacités.

En cas de défaillance d'un matériel, il appartiendra au titulaire de pallier à ce problème en mettant à disposition un autre matériel de même capacité.

Le titulaire assurera le transport jusqu'au centre de déchargement afin d'y assurer le traitement.

Il appartiendra aussi au titulaire de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un nettoyage correct de la surface concernée par l'emprise des déchets déposés.

Les déchets devront rester identifiables, dans la mesure du possible, des déchets provenant d'autres structures afin d'éviter tout litige au moment du traitement.

Le titulaire présentera les équipements et procédures permettant la mesure (pesée) et le suivi de façon fiable et contrôlable des déchets traités.

Un exemplaire du certificat de pesée devra être transmis au représentant du Maître d'Ouvrage.

Délais d'exécution

Le titulaire s'assurera ainsi que ces déchets soient complètement débarrassés (collecte, évacuation) et l'espace libéré nettoyé dans les 72 heures maximum après qu'ils aient été constatés par le gestionnaire lui-même ou signalés par Grand Calais Terres et Mers.

Surveillance des travaux

Le titulaire fera agréer, par le maître d'ouvrage, une personne responsable des travaux et de la sécurité pouvant être jointe à tout moment pour parer d'une façon rapide et efficace à tout incident survenant sur les sites. Par ailleurs, elle sera chargée de le représenter pour recevoir notification des ordres de service et des instructions écrites ou verbales des représentants du Maître d'Ouvrage et en assurer l'exécution.

Sécurité

Le titulaire devra respecter en tout point le Plan de Retrait qu'il aura fait approuver par l'Inspection du Travail.

Tous les personnels devront être habilités et les installations de chantiers devront être conformes.

Dépôt des résidus

L'ensemble des frais relatifs au transfert et dépôt des résidus au centre de traitement des déchets, quel qu'il soit, est également à la charge du titulaire.

A ce titre, le titulaire indiquera, dans son offre, le ou les centres qu'il envisage de retenir.

De même, le titulaire devra fournir, à la demande des représentants du Maître d'Ouvrage, les récépissés de dépôts des résidus.

Assurances

Le titulaire aura contracté toutes les assurances (multirisques, responsabilité civile et divers) nécessaires en cas d'incident ou accident.

En cas de dégradation, le titulaire préviendra les représentants du Maître d'Ouvrage de manière à établir les constats pour les assurances.

III.5 Prise en charge des déchets déposés sur l'aire de grand passage

Pendant l'ouverture de l'aire de grand passage, l'entreprise assurera la collecte des déchets pour ce faire elle procédera à la mise en place d'une benne de 15 m³ minimum avec un vidage 3 fois par semaine. La rémunération se fera par jour calendaire de mise à disposition de la benne et à la rotation. (Reprise de la benne, vidage, retour de la benne)

Article IV MISSIONS DE GESTION DES GRANDS PASSAGES

L'aire de grand passage, d'une capacité théorique de 100 places de caravanes (pour 50 familles), est située à proximité immédiate des 2 aires d'accueil aménagées. Les caractéristiques de ce terrain sont décrites au 1.1.2. du présent cahier des clauses techniques particulières.

L'aire de grand passage est ouverte du 1^{er} juin au 31 août. Elle est destinée à accueillir prioritairement des groupes de gens du voyage dans le cadre de missions évangéliques. Elle pourra accueillir, selon les disponibilités, et pendant la période d'ouverture sus-précisée, des groupes dits « familiaux », généralement de plus petites tailles.

Compte tenu de la spécificité du stationnement sur l'aire de grand passage et des habitudes de déplacement des voyageurs, le titulaire du marché effectuera les entrées et sorties, du lundi au dimanche de 9h00 à 20h00, ainsi que les jours fériés de 9h00 à 20h00. L'intervention du titulaire se fera en fonction du planning des stationnements et se fera aussi à la demande expresse du maître d'ouvrage.

En cas d'urgence, le titulaire du présent marché devra, en outre, être joignable par téléphone, pour permettre une sortie de l'aire d'accueil en dehors des plages horaires définies (pour raisons médicales et familiales), même le week-end et les jours fériés.

L'entrée sur une aire pourra être refusée, sur instruction explicite de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, à des demandeurs qui, lors du précédent séjour, auraient commis des graves manquements au règlement intérieur ou n'auraient pas acquitté les sommes dues au titre du forfait stationnement.

Lors de ces grands passages le titulaire du présent marché effectuera les missions suivantes :

- préparation du site : entretien des espaces verts, entretien du site et de ses installations (voir article 3.1.2 du CCTP), la mise en place des nourrices sur points d'eau,
- prise de contact avec les occupants et signature avec chacune des familles, du règlement intérieur et d'une convention d'occupation du terrain,
- optimisation du nombre de véhicules stationnés sur l'aire, c'est-à-dire utiliser au mieux l'espace disponible, dans les conditions de vies et de sécurité nécessaires
- encaissement d'une caution et d'une redevance forfaitaire globale,
- dès l'arrivée des premières caravanes, le titulaire prévient la collectivité compétente pour la mise en place d'une benne "ampliroll" de grande capacité sur l'emplacement prévu à cet effet. Il s'assure que les familles mettent quotidiennement les poubelles dans la benne. Le titulaire s'assure que la benne ne contient que des déchets pris en charge par la collectivité compétente, dans le cas contraire le gestionnaire enlève ces déchets de la benne et les dépose en déchetterie qui facturera la prestation à Grand Calais Terres et Mers. Il prévient (par téléphone et par mail) la collectivité compétente quand la benne est pleine et aide le chauffeur à placer le filet au-dessus de la benne. Le gestionnaire nettoie l'emplacement dès que la benne est retirée. le gestionnaire renouvelle l'opération autant de fois que nécessaire (cf 3.3)
- gestion de la fermeture, en accord avec la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, comprenant :
 - l'enlèvement des nourrices et fermeture des points d'eau,
 - le signalement des remises en état nécessaires,

-le nettoyage complet de l'aire d'accueil, de l'aire d'entreposage des déchets, ainsi que la zone siphon d'évacuation des eaux (l'ensemble de l'aire devra être débarrassée de tous les déchets, les surfaces en dur balayées; les abords de l'aire d'accueil, dans la limite de 5 mètres de la limite extérieure de clôtures du terrain devront être nettoyés et débarrassés de tous déchets, le lieu de stockage des bennes à déchets, les bennes à déchets, le siphon d'évacuation des eaux devront être nettoyés au jet d'eau haute pression et désinfectés le cas échéant).

Le titulaire ramasse quotidiennement les papiers et plastiques volants et les met dans les poubelles à roulettes (cf 3.3).

Le titulaire ramasse quotidiennement les déchets produits par les familles et qui n'ont pas été mis dans les poubelles et les met dans poubelles à roulettes (cf 3.3).

Les emplacements devront être tenus en état de bonne propreté et à ce titre le titulaire veillera à balayer et débarrasser tous déchets ménagers, papiers et plastiques volants (cf 3.3).

Le règlement intérieur, élaboré par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, comporte notamment les conditions d'accès à l'aire, les conditions de séjour sur le terrain, la durée du stationnement, le montant du forfait, les éventuelles sanctions en cas de non respect du règlement.

Le titulaire du présent marché aura également pour mission de lire aux personnes accueillies sur les aires d'accueil le règlement intérieur, de leur en faire signer deux exemplaires, d'en conserver un dans ses dossiers et de remettre l'autre à la famille.

Le titulaire du présent marché a pour mission d'appliquer et de faire respecter le règlement intérieur et d'une manière générale, de vérifier l'ordre, la bonne tenue et le bon fonctionnement de l'aire.

Tout événement nuisant à l'ordre, à la sécurité ou contraire au règlement intérieur devra être signalé à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

La mission de faire respecter le règlement intérieur n'implique pas la présence permanente d'un gardien sur chacune des aires d'accueil. Elle impose cependant le passage régulier, c'est à dire plusieurs fois par jour, d'un représentant du titulaire. A ce titre le titulaire du marché devra garantir un délai d'intervention sur site inférieur à 1 **heure dès sollicitation téléphonique**.

Le titulaire du marché mettra à disposition un numéro de téléphone d'astreinte pour être joignable 7/7 jours et 24h/24h, pour répondre notamment à des problèmes techniques et des problèmes de sécurité.

Le titulaire du marché veillera à positionner les familles sur l'aire de grand passage et s'assurera qu'elles conservent leurs places. L'aire de grand passage étant « découpée » en 4 parcelles, le titulaire du marché veillera à faire stationner tous les véhicules nécessaires sur une parcelle déterminée avant de donner l'accès à la parcelle mitoyenne, et ainsi de suite jusqu'au remplissage total de l'aire de grand passage.

Le(s) représentant(s) du titulaire sera (seront) chargé(s) d'établir de bonnes relations avec les familles et être capable(s) de gérer les situations de conflit et de réguler la vie en communauté au sein de l'aire d'accueil.

Le titulaire du marché participera à la conception de documents d'informations (par exemple plaquettes...) et en assurera la diffusion.

A son arrivée sur l'aire, le titulaire du présent contrat percevra auprès des familles à leur arrivée sur l'aire :

-une avance d'une semaine sur la redevance globale selon les montants ci-dessous
-une caution de 50 € par caravane double-essieux, laquelle restera acquise à la Communauté d'Agglomération du Calais en cas d'infraction ayant donné lieu à ordonnance d'expulsion ou en cas de dégradation

Chaque semaine, le titulaire du présent contrat percevra auprès des familles :

- 3€ / jour / caravane double-essieux l'été (du 1er avril au 30 septembre)
- 4€ / jour / caravane double-essieux l'hiver (du 1^{er} octobre au 31 mars)

Cette redevance globale comprend les prestations suivantes : un emplacement engazonné, l'eau et l'électricité à volonté, benne à déchets, évacuation des eaux usées.

Le titulaire du présent marché assurera, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération du Calais la perception de cette redevance d'occupation.

Toutefois, ce montant est susceptible d'évoluer au cours de l'exécution du présent marché.

La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers notifiera au titulaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception le tarif révisé. Cette notification précisera la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Pour la prestation de gestion de l'aire de grand passage, le titulaire établira un prix global forfaitaire annuel pour l'aire de grand passage sur la base d'une période d'ouverture équivalente à 3 mois pleins soit de juin à août inclus. La période d'ouverture pourra varier ou être augmentée à la demande de la Communauté. Pour cela le titulaire sera rémunéré sur la base d'un forfait hebdomadaire par semaine d'ouverture supplémentaire, calculé sur la base du forfait des 3 mois d'ouverture.

Toutefois, à l'initiative de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, les grands passages pourraient aussi être organisés sur des aires différentes, dans le ressort territorial de la Communauté d'agglomération.

Dans certaines situations précises, des procédures sont à appliquer :

- en cas de dépassement de la durée de stationnement : le prestataire en informe sans délai, par courrier recommandé avec accusé réception et par mail, la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui prendra les mesures nécessaires. Si le prestataire venait à ne pas prévenir la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers et/ou si le dépassement de la durée de séjour résulte d'un défaut de gestion (familles pas prévenues, pas de rappels oraux ni écrits), le prestataire assumera la charge financière nécessaire (frais d'huissier et d'avocat) pour assurer le retour à une situation normale,
- en cas de demande de prolongation exceptionnelle de séjour pour raisons légitimes (raisons médicales, scolarité,...) : le prestataire sollicite pour avis (par courrier et par mail) la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers au minimum 7 jours avant la date de fin de contrat, transmet à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers les documents justificatifs fournis par la famille et restitue à la famille l'avis définitif (favorable ou non) de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers. En cas de non-respect de la décision par les voyageurs, le prestataire en informe sans délai, par courrier recommandé avec accusé réception et par mail, la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui prendra les mesures nécessaires,

- en cas de vol ou de dégradation d'équipements et de matériels des aires d'accueil (poteaux, panneaux grillagés, clôtures, regards d'assainissement, poutres d'accès, etc...) : le prestataire prévient sans délai la Police Nationale pour les constatations d'usage et en informe sans délai (par courrier et par mail) la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers qui se charge de déposer plainte au commissariat,
- en cas de branchement illicite sur des installations électriques sur le site des aires d'accueil et en cas de raccordement illicite sur des installations de distribution d'eau sur le site des aires d'accueil : le titulaire du marché, dans son obligation de faire appliquer et respecter le règlement intérieur, doit a minima informer les familles par courrier des risques physiques qu'elles encourent (en particulier pour les branchements électriques) ainsi que des éventuelles sanctions et poursuites. Si le titulaire ne parvient pas à remettre un courrier d'avertissement dans de bonnes conditions, il devra mandater à ses frais un huissier pour le faire. Le prestataire saisira Grand Calais Terres et Mers par courrier recommandé avec avis de réception pour l'informer de la situation et prendre les mesures nécessaires (L'électricien de Grand Calais Terres et Mers pourra intervenir en présence des représentants du titulaire du marché et sous réserve de ne pas être mis en danger. Une intervention de l'électricien de Grand Calais Terres et Mers avec les forces de l'ordre est à n'envisager qu'en tout dernier ressort, eu égard aux difficultés qu'il pourrait rencontrer lors d'interventions ultérieures sur les aires),
- en cas d'impayés supérieurs au montant de la caution versée (50 €), le prestataire devra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer un retour à la normale. Il saisira les services compétents (CCAS, CAF, Conseil Général, association spécialisée,...) pour accompagner la famille et arriver à un apurement de la dette. Le prestataire informera par courrier et par mail la Communauté d'Agglomération GRAND CALAIS TERRES ET MERS, du suivi du dossier, et des solutions envisagées et appliquées
- en cas d'agression verbale et/ou physique, le prestataire avertira par courrier et à l'oral, l'auteur des faits qu'il encourt l'expulsion et lui demandera de mettre fin sans délai aux troubles. Le prestataire remettra une copie du courrier à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers. Si la situation ne se résout pas, le prestataire sollicitera la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, par courrier recommandé avec accusé de réception et par mail, qui prendra les mesures nécessaires

Le prestataire est responsable de la bonne ouverture et fermeture des systèmes d'accès aux aires d'accueil. Toute dégradation ou situation résultant d'une négligence du prestataire sur l'utilisation de ces équipements sera assumée financièrement par le prestataire.

Le prestataire est responsable des équipements qui lui sont mis à disposition (notamment clés d'ouverture des poutres, nourrices pour l'eau...). Toute perte de ces équipements ou vol du fait de la négligence du prestataire, ainsi que toutes dégradations qui en résulteraient, sera assumée financièrement par le prestataire.

Le prestataire percevra auprès des familles désirant occuper un emplacement, une caution de 50 euros à l'entrée de l'aire. Celle-ci sera restituée à la fin du séjour après l'établissement de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation et/ou vol n'est constituée et/ou s'il ne subsiste aucun impayé dans la redevance. Dans le cas contraire, le gestionnaire prendra les mesures nécessaires pour amputer le montant sur la caution et expliquera aux familles la retenue. Si les dégradations et/ou vols dépassent le montant de la caution perçue, le prestataire en informera sans délai Grand Calais Terres et Mers par courrier et par mail.

Perception des deniers publics

Le titulaire du présent marché sera expressément habilité, par convention de mandat signée par le titulaire et la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, à percevoir, au nom et pour le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers les redevances.

Ce mandat s'appliquera à la perception des redevances d'occupation et à la gestion des cautions, nécessaires pour accéder aux aires d'accueil des gens du voyage.

En contrepartie de cette habilitation, le prestataire devra se conformer aux obligations suivantes :

- tenir une comptabilité des opérations faisant l'objet du mandant conformément aux règles de la comptabilité publique,
- reverser mensuellement les sommes dans la caisse du comptable, sur le compte de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers avec toutes les pièces justificatives des recettes,
- conserver toutes les pièces justificatives des opérations.

Le titulaire tiendra également une comptabilité exhaustive de la perception et de la restitution des cautions.

Le titulaire du marché devra contracter une assurance spécifique pour couvrir le risque qui découle de cette prestation.

Article V AIRE(S) DE DELESTAGE

En cas de saturation récurrente du territoire notamment en période estivale, une aire (ou des aires) de délestage pourra (pourront) être ouverte(s) à la demande expresse de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Les prestations attendues du titulaire sont les suivantes :

- préparation du site : mise en place de bennes à déchets, organisation des rotations de ces bennes et du ramassage des ordures en lien avec la collectivité en charge de cette compétence,
- ouverture de l'aire d'accueil,
- accueil et installation des familles ; perception d'une redevance spécifique d'occupation pour ce terrain fixée par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers,
- gestion de la fermeture, en accord avec la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, comprenant :
 - le nettoyage complet de l'aire d'accueil : l'ensemble de l'aire devra être débarrassée de tous les déchets, les surfaces en dur balayées; les abords de l'aire d'accueil, dans la limite de 5 mètres de la limite extérieure de clôtures du terrain devront être nettoyés et débarrassés de tous déchets,
 - le signalement des remises en état nécessaires.

Pour cette prestation, le titulaire établira un prix global forfaitaire à la semaine, par aire de délestage.

Article VI DISPOSITIONS DIVERSES

VI.1 Fournitures et matériels

Les factures d'eau et d'électricité résultant des prestations d'entretien seront à la charge de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Le prestataire utilise son propre matériel et devra utiliser si possible un véhicule utilitaire d'une capacité de chargement de 3 m³.

Le prestataire fournit les produits nécessaires à l'exécution des prestations.

Il n'y a pas de lieu de stockage prévu pour le matériel du titulaire sur les terrains.

Le titulaire du présent marché mettra à disposition un numéro de téléphone d'astreinte pour être joignable 7/7 jours et 24h/24h, pour répondre notamment à des problèmes techniques et des problèmes de sécurité.

VI.2 Personnel

Le titulaire du marché prendra à sa charge le personnel nécessaire à l'exécution des prestations, et dimensionnera la taille de l'équipe pour répondre à l'intégralité des missions de gestion qui lui sont confiées et en particulier pour la gestion de l'aire de grand passage.

Le titulaire s'engage à maintenir la continuité du service et de maintenir les effectifs en toutes circonstances. Le titulaire s'engage à faire appel à des renforts de personnel ponctuels dans des situations spécifiques (accueil de groupes de voyageurs de taille importante sur l'aire de grand passage,...).

Le titulaire veillera tout particulièrement à ce que les agents intervenant sur site soient qualifiés pour les missions spécifiques de gestion, soient dotés d'une certaine expérience dans le domaine et fassent preuve du professionnalisme nécessaire.

Le titulaire devra s'assurer que les agents intervenant sur les installations et équipements électriques disposent des qualifications nécessaires pour le faire. La Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers se dégage de toute responsabilité dans le cas contraire.

Le titulaire devra respecter les réglementations existantes en matière de droit du travail.

Le personnel intervenant sur le site est obligatoirement doté d'un téléphone portable.

Le titulaire mettra en place une astreinte pour être joignable 7/7 jours et 24h/24h, pour intervenir dans des circonstances exceptionnelles : des entrées ou sorties urgentes, incendie, inondation, problème technique majeur,...). Dès lors qu'il a été contacté, le prestataire devra intervenir dans un délai maximum de 1 heure. La prestation est à la charge du titulaire.

Le numéro d'astreinte sera communiqué aux forces de police et aux services d'urgence.

Le personnel intervenant sur le site devra obligatoirement parler français.

VI.3 Suivi du dispositif de gestion et évaluation du gestionnaire

Observation

Le titulaire du marché effectuera une observation de la fréquentation des terrains d'accueil des gens du voyage et, en lien avec la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers et ses communes membres, des stationnements sauvages qui se déroulent sur l'ensemble de l'Agglomération Grand Calais Terres et Mers (Calais, Marck, Coulogne, Blériot-Sangatte, Coquelles).

Cette observation, présentée en comité de suivi, permettra de connaître précisément les besoins en emplacements, les habitudes de stationnement des gens du voyage sur l'agglomération et l'évolution de leurs pratiques. Le prestataire sera sollicité lors de cette phase. Il devra fournir à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers l'ensemble des éléments dont il dispose.

Contrôle et évaluation de l'activité du gestionnaire

En ce qui concerne la perception des recettes, un contrôle, lors duquel le prestataire présentera l'ensemble des pièces justificatives, sera effectué régulièrement par la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers.

Ce contrôle donnera lieu à la réalisation d'un bilan quantitatif et qualitatif du fonctionnement des terrains d'accueil des gens du voyage qui sera présenté lors du comité de suivi.

VI.4 Données immédiates, quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles et résultats annuels de gestion

Données immédiates

Le prestataire devra envoyer sans délai à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers, par courrier recommandé avec accusé de réception et par mail, les rapports d'intervention (notamment interventions en astreinte). Ces rapports préciseront la date, l'heure et le lieu exact d'intervention, l'évènement qui a déclenché l'intervention, le contenu même de l'intervention, le nom des intervenants, les suites à entreprendre, les points de vigilance à mettre en avant. Ces rapports d'intervention sont à produire notamment en cas d'évènement particulier (trouble à l'ordre public, problèmes techniques importants, problèmes de sécurité, dépôts illégaux de déchets,...).

Données quotidiennes

Le prestataire devra remettre par mail à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers chaque jour (sauf samedi et dimanche) à 15h00, un tableau de stationnement de l'aire de grand passage actualisé, comportant en colonnes : un numéro pour chaque titulaire du contrat, nom et prénom du titulaire du contrat, date d'entrée, date de sortie, et précisions

pour chaque contrat du nombre de : caravanes simples-essieux, caravanes doubles-essieux, voitures, camionnettes, personnes. Les informations seront recensées et reprises dans le tableau, en fonction des 4 parcelles de l'aire. Le tableau devra reprendre le nombre de places de caravanes utilisées et le nombre de places disponibles sur l'ensemble de l'aire de grand passage. Les relevés du samedi et du dimanche seront envoyés avec le relevé quotidien du lundi.

Données hebdomadaires

Le prestataire devra remettre à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers par mail (au plus tard le lundi 17h00 de la semaine suivante) :

- Un tableau des stationnements sur l'aire d'accueil de court/moyen séjour comportant en colonnes : numéro de l'emplacement, nom et prénom du signataire du contrat, nom et prénom du co-signataire du contrat ou du (de la) conjoint(e), date d'entrée, date de sortie, raison d'une éventuelle prolongation de stationnement et date de sortie en conséquent, observations diverses,
- Un tableau des stationnements sur l'aire d'accueil de long séjour comportant en colonnes : numéro de l'emplacement, nom et prénom du signataire du contrat, nom et prénom du co-signataire du contrat ou du (de la) conjoint(e), date d'entrée, date de sortie, raison d'une éventuelle prolongation de stationnement et date de sortie en conséquent, observations diverses,
- Un rapport hebdomadaire des interventions réalisées par le prestataire sur l'aire d'accueil de court/moyen séjour, comportant en colonnes les jours de la semaine (lundi au dimanche) et en lignes les interventions en : accueil, nettoyage, entretien, interventions ; ainsi que des observations diverses,
- Un rapport hebdomadaire des interventions réalisées par le prestataire sur l'aire d'accueil de long séjour, comportant en colonnes les jours de la semaine (lundi au dimanche) et en lignes les interventions en : accueil, nettoyage, entretien, interventions ; ainsi que des observations diverses,
- Un rapport hebdomadaire des interventions réalisées par le prestataire sur l'aire de grand passage, comportant en colonnes les jours de la semaine (lundi au dimanche) et en lignes les interventions en : accueil, nettoyage, entretien, interventions ; ainsi que des observations diverses,

Données mensuelles

Le prestataire devra remettre à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers par courrier et par mail au plus tard 7 jours après la fin du mois précédent :

- Un rapport financier des redevances de l'aire d'accueil de court/moyen séjour reprenant, pour chaque signataire du contrat : les sommes dues, les sommes perçues et qui seront versées à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers au titre des redevances de stationnement, avec indication des éventuelles retenues sur caution et la raison de ces retenues. Ce rapport recensera la gestion des éventuels impayés et le nombre d'entrées et de sorties de familles effectuées dans le mois,

- Un rapport financier des redevances de l'aire d'accueil de long séjour reprenant, pour chaque signataire du contrat : les sommes dues, les sommes perçues et qui seront versées à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers au titre des redevances de stationnement, avec indication des éventuelles retenues sur caution et la raison de ces retenues. Ce rapport recensera la gestion des éventuels impayés et le nombre d'entrées et de sorties de familles effectuées dans le mois,
- Un rapport financier des redevances de l'aire de grand passage reprenant, pour chaque signataire du contrat : les sommes dues, les sommes perçues et qui seront versées à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers au titre des redevances de stationnement, avec indication des éventuelles retenues sur caution et la raison de ces retenues. Ce rapport recensera la gestion des éventuels impayés et le nombre d'entrées et de sorties de familles effectuées dans le mois,

Résultats annuels de gestion

Le prestataire devra remettre, par courrier et par mail, à la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers un bilan annuel de sa gestion (remise du document au plus tard au 30 janvier de l'année suivante). Ce bilan devra comporter :

- L'équipe du gestionnaire (modes d'intervention de l'équipe, horaires,...)
- Le quotidien des aires (relations avec les voyageurs, relations avec la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers et les partenaires)
- Les problèmes techniques et réparations
- Les événements significatifs et difficultés rencontrées
- Les actions d'accompagnement sociales (médiation avec les familles, orientation des enfants vers les équipements scolaires, nombre d'enfants « scolarisables » et nombre d'enfants scolarisés, démarches d'insertion professionnelle, projets culturels,...)
- Les statistiques, par aire et par mois : taux de stationnement moyen, durée de séjours (moins de 1 mois, de 1 à 3 mois, de 6 à 9 mois, plus de 9 mois), état civil (nombre d'hommes et de femmes), âge des personnes accueillies, composition des ménages (isolé, isolé avec 1 enfant,... en couple, en couple avec 1 enfant,...)
- Un bilan financier par aire et par mois (solde de début de mois, facturation du mois, encaissements, taux d'encaissement)
- Un rapport technique sur l'état des terrains et installations, qui sera établi de façon contradictoire avec les services techniques de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers

Enfin, le titulaire du marché devra fournir tous les éléments statistiques et informatifs à la demande de la Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers (notamment les tableaux nécessaires au versement de l'aide à la gestion des aires d'accueil)

Lu et accepté, le

Le candidat ou le titulaire :

ANNEXES

Plans des bâtiments

Plan des VRD

Descriptif technique des aires d'accueil

Règlement intérieur et contrat de séjour de l'aire d'accueil de court/moyen séjour (en vigueur, adopté par le Conseil Communautaire du 23-02-2012)

Règlement intérieur et contrat de séjour de l'aire d'accueil de long séjour (en vigueur, adopté par le Conseil Communautaire du 23-02-2012)

Règlement intérieur et contrat de séjour de l'aire d'accueil de grand passage (en vigueur, adopté par le Conseil Communautaire du 23-02-2012)