

Extrait du Registre des délibérations du Conseil de Communauté

Séance du 15 décembre 2022

Publié le : 29/12/2022

Membres du Conseil de Communauté en exercice : 123

Le Conseil de Communauté, régulièrement convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Madame Anne VIGNOT, Présidente de Grand Besançon Métropole.

Ordre de passage des rapports: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52.

La séance est ouverte à 18h05 et levée à 22h35.

Étaient présents : **Audeux :** Mme Françoise GALLIOU (à partir de la question n°7) **Avanne-Aveney :** Mme Marie-Jeanne BERNABEU **Besançon :** Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY (à partir de la question n°13), Mme Anne BENEDETTO, M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN (à partir de la question n°7), M. François BOUSSO, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Claudine CAULET, Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY, M. Philippe CREMER, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA, Mme Marie ETEVENARD, M. Ludovic FAGAUT (à partir de la question n°13), Mme Lorine GAGLILO, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, M. Aurélien LAROPPE (à partir de la question n°7), Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI (à partir de la question n°6 et jusqu'à la question n°19 incluse), Mme Juliette SORLIN (à partir de la question n°13), M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF **Bonnay :** M. Gilles ORY **Boussières :** M. Eloi JARAMAGO **Busy :** M. Philippe SIMONIN **Chalèze :** M. René BLAISON **Chalezeule :** M. Christian MAGNIN-FEYSOT **Champvans-les-Moulins :** M. Florent BAILLY **Châtillon-le-Duc :** Mme Catherine BOTTERON **Chaucenne :** Mme Valérie DRUGE **Chemaudin et Vaux :** M. Gilbert GAVIGNET **Chevroz :** M. Franck BERNARD **Cussey-sur-l'ognon :** M. Jean-François MENESTRIER (à partir de la question n°6) **Deluz :** M. Fabrice TAILLARD **Devecey :** M. Michel JASSEY **Ecole-Valentin :** M. Yves GUYEN **Fontain :** M. Claude GRESSET-BOURGEOIS **François :** M. Emile BOURGEOIS **Geneuille :** M. Patrick OUDOT **Grandfontaine :** M. Henri BERMOND **Les Auxons :** M. Anthony NAPPEZ **Mamirolle :** M. Daniel HUOT **Mazerolles-le-Salin :** M. Daniel PARIS **Miserey-Salines :** M. Marcel FELT (à partir de la question n°13) **Montfaucon :** M. Pierre CONTOZ **Montferrand-le-Château :** Mme Lucie BERNARD **Morre :** M. Jean-Michel CAYUELA (à partir de la question n°6) **Osselle-Routelle :** Mme Anne OLSZAK **Pirey :** M. Patrick AYACHE (à partir de la question n°3) **Pouilly-Français :** M. Yves MAURICE **Pouilly-les-Vignes :** M. Jean-Marc BOUSSET **Pugey :** M. Frank LAIDIE (à partir de la question n°6) **Roche-lez-Beaupré :** M. Jacques KRIEGER **Roset-Fluans :** M. Jacques ADRIANSEN **Saint-Vit :** Mme Anne BIHR, M. Pascal ROUTHIER **Saône :** M. Benoît VUILLEMIN (jusqu'à la question n°14 incluse) **Serre-les-Sapins :** M. Gabriel BAULIEU **Thise :** M. Pascal DERIOT **Thoraise :** M. Jean-Paul MICHAUD **Torpes :** M. Denis JACQUIN **Velesmes-Essarts :** M. Jean-Marc JOUFFROY **Venise :** M. Jean-Claude CONTINI **Vorges-les-Pins :** Mme Maryse VIPREY

Étaient absents : **Amagney :** M. Thomas JAVAUX **Besançon :** Mme Nathalie BOUVET, Mme Aline CHASSAGNE, Mme Sadia GHARET, M. Pierre-Charles HENRY, Mme Marie LAMBERT, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Marie-Thérèse MICHEL, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Claude VARET **Beure :** M. Philippe CHANEY **Braillans :** M. Alain BLESSEMAILLE **Byans-sur-Doubs :** M. Didier PAINEAU **Champagny :** M. Olivier LEGAIN **Champoux :** M. Romain VIENET **Dannemarie-sur-Crête :** Mme Martine LEOTARD **Gennes :** M. Jean SIMONDON **La Chevillotte :** M. Roger BOROWIK **La Vèze :** M. Jean-Pierre JANNIN **Larnod :** M. Hugues TRUDET **Le Gratteris :** M. Cédric LINDECKER **Marchaux-Chaufontaine :** M. Patrick CORNE **Merey-Vieilleil :** M. Philippe PERNOT **Nancray :** M. Vincent FIETIER **Noironte :** M. Claude MAIRE **Novillars :** M. Bernard LOUIS **Palise :** M. Daniel GAUTHEROT **Pelousey :** Mme Catherine BARTHELET **Rancenay :** Mme Nadine DUSSAUCY **Tallenay :** M. Ludovic BARBAROSSA **Vaire :** Mme Valérie MAILLARD **Vieilleil :** M. Franck RACLOT **Villars Saint-Georges :** M. Damien LEGAIN

Secrétaire de séance : M. Philippe SIMONIN

Procurations de vote : M. Guillaume BAILLY à Mme Myriam LEMERCIER (jusqu'à la question n°12 incluse), Mme Nathalie BOUVET à M. Laurent CROIZIER, Mme Aline CHASSAGNE à M. Hasni ALEM, M. Pierre-Charles HENRY à Mme Christine WERTHE, Mme Marie LAMBERT à Mme Laurence MULOT, Mme Marie-Thérèse MICHEL à M. Nathan SOURISSEAU, M. Maxime PIGNARD à M. Ludovic FAGAUT (à partir de la question n°13), M. Yannick POUJET à M. Nicolas BODIN (à partir de la question n°7), Mme Karima ROCHDI à Mme Agnès MARTIN (à partir de la question n°20), M. Jean-Hugues ROUX à Mme Sylvie WANLIN, Mme Juliette SORLIN à M. Sébastien COUDRY (jusqu'à la question n°12 incluse), Mme Claude VARET à Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Philippe CHANEY à Mme Anne OLSZAK, M. Alain BLESSEMAILLE à M. Jacques KRIEGER, M. Olivier LEGAIN à Mme Françoise GALLIOU (à partir de la question n°7), Mme Martine LEOTARD à M. Jean-Marc BOUSSET, M. Jean SIMONDON à M. Daniel HUOT, M. Jean-Pierre JANNIN à M. Claude GRESSET-BOURGEOIS, M. Hugues TRUDET à M. Philippe SIMONIN, M. Cédric LINDECKER à M. Pierre CONTOZ, M. Patrick CORNE à M. Christian MAGNIN-FEYSOT, M. Philippe PERNOT à M. Aurélien LAROPPE (à partir de la question n°7), M. Marcel FELT à M. Yves GUYEN (jusqu'à la question n°12), Bernard LOUIS à M. Fabrice TAILLARD, M. Daniel GAUTHEROT à M. Gilles ORY, Mme Catherine BARTHELET à M. Jean-Paul MICHAUD, Mme Nadine DUSSAUCY à Mme Marie-Jeanne BERNABEU, M. Benoît VUILLEMIN à M. Gabriel BAULIEU (à partir de la question n°15), M. Ludovic BARBAROSSA à M. Anthony NAPPEZ, M. Franck RACLOT à M. Jean-Claude CONTINI, M. Damien LEGAIN à M. Pascal ROUTHIER.

Délibération n°2022/006363

Rapport n°41 - Gens du voyage : Création de la Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs

Gens du voyage : Création de la Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs

Rapporteur : M. Pascal ROUTHIER, Vice-Président

Inscription budgétaire
<i>Sans incidence budgétaire</i>

Résumé :

Depuis 2002, Grand Besançon Métropole est compétent en matière de création, d'aménagement et de gestion des aires d'accueil et de passage destinées aux gens du voyage.

La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté transfère de plein droit aux EPCI la compétence « **Aménagement, entretien et gestion des terrains et aires d'accueil des gens du voyage** ».

Il est précisé dans le **décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019** - relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés au gens du voyage - que les TFL sont attribués par une **commission d'attribution** créée auprès du président de l'EPCI.

Le présent rapport propose la création d'une commission d'attribution et son règlement intérieur.

I. Contexte de la création d'une Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs

La politique publique d'accueil des gens du voyage, introduite par la loi Besson du 5 juillet 2000, est encadrée à l'échelle du Doubs par le Schéma départemental copiloté par le Département et l'Etat.

Le Schéma départemental pour l'accueil et l'habitat des gens du voyage du Doubs (2021-2026) prescrit pour la Communauté Urbaine Grand Besançon Métropole la réalisation de 8 terrains familiaux locatifs sur 6 communes fléchées du territoire.

Les communes inscrites au schéma pour accueillir un terrain familial sont :

- Besançon pour 2 terrains familiaux inscrits au schéma
- Ecole-Valentin pour 2 terrains familiaux inscrits au schéma
- Saint-Vit pour un terrain familial
- Avanne pour un terrain familial
- Devecey pour un terrain familial
- Franois pour un terrain familial

Dans cette perspective, l'association Gadjé a été missionnée par GBM en 2021 pour établir un diagnostic social et identifier les besoins en « sédentarisation » des familles qui stationnent sur les aires d'accueil de GBM, les terrains privés connus et les stationnements illicites sur le territoire. Le rapport de Gadjé formule les préconisations nécessaires à la résolution de difficultés rencontrées par les familles sédentarisées ou qui ont un fort ancrage dans le territoire. Il identifie également les familles qui seraient éligibles pour obtenir un terrain familial (analyse multicritère), ce qui constituera une aide à la décision pour la commission dans l'attribution des terrains familiaux.

Le décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires d'accueil permanentes et aux terrains familiaux locatifs précise à l'article 15, que les demandes d'attribution de terrains locatifs familiaux doivent être examinées par une commission d'attribution.

II. Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs

A/ Objectifs liés aux terrains familiaux locatifs et au schéma départemental en cours

L'objectif de cette commission est de statuer sur l'attribution d'un terrain familial à un ménage, dans le respect des règles d'attribution après avoir apprécié la situation du ménage en question en tenant compte du patrimoine, de la composition, du niveau de ressources et des conditions d'habitat actuelles du ménage, de l'éloignement des lieux de travail, de la mobilité géographique liée à l'emploi et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs.

En outre, il s'agit d'attribuer les terrains familiaux en veillant à la bonne intégration des familles dans les quartiers d'implantation.

B/ Composition de la Commission

L'article 15 du décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019, dispose que la commission d'attribution est créée auprès du président de l'EPCI OU son représentant OU du Maire OU son représentant.

Elle comprend au minimum les membres suivants ayant **voix délibérative** :

- le Président de l'EPCI ou son représentant,
- le Maire de la commune d'implantation du terrain familial locatif ou son représentant,
- le Préfet ou son représentant,
- la Présidente du département ou son représentant,
- le bailleur privé ou public lorsque la gestion n'est pas assurée par l'EPCI ou par la commune.

Il est proposé que Monsieur René BLAISON, Conseiller Communautaire Délégué à la politique d'accueil des gens du voyage, soit désigné en tant que représentant titulaire et en tant que suppléant le chargé de mission à la politique d'accueil des gens du voyage.

De plus, elle comprend les membres suivants ayant **voix consultative** :

- une personnalité désignée par une association représentative des gens du voyage et de la diversité de leurs modes d'habitat et de vie,
- une personnalité qualifiée en raison de sa connaissance des gens du voyage,
- toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire par la commission.

C/ Périodicité

La Commission d'attribution se réunit avant la mise en service et en cas de vacance (suite à un congé donné par l'une ou l'autre des parties, un abandon, un décès si personne ne remplit les conditions pour bénéficier de la transmission du bail...) d'un terrain familial locatif.

Le règlement intérieur de la Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs et ses annexes sont en pièces jointes.

A l'unanimité, le Conseil de Communauté :

- se prononce favorablement sur la création de la Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs ;
- se prononce favorablement sur le règlement intérieur régissant le fonctionnement de la Commission d'attribution des terrains familiaux locatifs ;
- désigne M. René BLAISON en tant que titulaire de ladite Commission d'attribution,
- désigne le chargé de mission à la politique d'accueil des gens du voyage en tant que suppléant de ladite Commission d'attribution.


Le secrétaire de séance,
M. Philippe SIMONIN
Conseiller communautaire

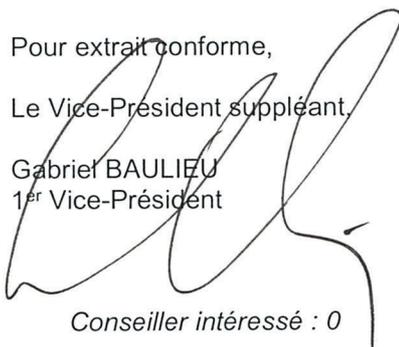
Pour extrait conforme,
Le Vice-Président suppléant,
Gabriel BAULIEU
1^{er} Vice-Président

Rapport adopté à l'unanimité :

Pour : 114

Contre : 0

Abstention* : 0


Conseiller intéressé : 0

**Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.*

Règlement intérieur

Commission d'attribution des
terrains familiaux locatifs

**Grand Besançon Métropole
Communauté Urbaine**

Article 1 : Création et objet

Article 2 : Composition

Article 3 : Empêchement – Délégation de pouvoir

Article 4 : Présidence de la commission

Article 5 : Quorum

Article 6 : Périodicité, lieu et publicité

Article 7 : Secrétariat des commissions

Article 8 : Dossier de candidature

Article 9 : Ordre du jour

Article 10 : Décision de la commission d'attribution

Article 11 : Critères de priorité pour l'attribution d'un terrain familial

Article 12 : Suivi des recours et voie de recours des candidats

Article 13 : Obligation de réserve et de confidentialité

Annexe 1: Formulaire de demande pour un terrain locatif familial

Annexe 2 : Pièces justificatives à joindre obligatoirement à la demande

Annexe 3 : Complément à la demande de terrain locatif familial

Article 1 : Création et objet

Le décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires d'accueil permanentes et aux terrains familiaux locatifs précise à l'article 15, que les demandes d'attribution de terrains locatifs familiaux doivent être examinées par une commission d'attribution.

L'objectif des commissions est de statuer sur l'attribution d'un terrain familial à un ménage, dans le respect des règles d'attribution après avoir apprécié la situation du ménage en question en tenant compte du patrimoine, de la composition, du niveau de ressources et des conditions d'habitat actuelles du ménage, de l'éloignement des lieux de travail, de la mobilité géographique liée à l'emploi et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs.

Article 2 : Composition

L'article 15 du décret n°2019-1478 du 26 décembre 2019, dispose que la commission d'attribution est créée auprès du président de l'EPCI OU son représentant OU du Maire OU son représentant.

Elle comprend au minimum les membres suivants ayant **voix délibérative** :

- le Président de l'EPCI ou son représentant,
- le Maire de la commune d'implantation du terrain familial locatif ou son représentant,
- le Préfet ou son représentant,
- la Présidente du département ou son représentant,
- le bailleur privé ou public lorsque la gestion n'est pas assurée par l'EPCI ou par la commune.

De plus, elle comprend les membres suivants ayant **voix consultative** :

- une personnalité désignée par une association représentative des gens du voyage et de la diversité de leurs modes d'habitat et de vie,
- une personnalité qualifiée en raison de sa connaissance des gens du voyage,
- toute personne dont l'expertise est jugée nécessaire par la commission.

Article 3: Empêchement et délégation de pouvoir

En cas d'absence ou d'empêchement chaque membre de la commission pourra donner pouvoir à un autre membre de la commission pour le représenter.

Le pouvoir devra être consigné par écrit.

Article 4: Présidence de la commission

La présidence de la commission est assurée par le président de l'EPCI ou son représentant ou le maire de la commune d'implantation ou son représentant.

Le Président ou la Présidente anime la commission d'attribution des terrains familiaux locatifs, vérifie l'atteinte du quorum, les pouvoirs et signe le PV de la commission.

En l'absence du Président et du Vice-Président, et sous réserve que le quorum soit atteint, la commission pourra siéger et délibérer après avoir préalablement procédé à la désignation d'un Président de séance.

Article 5: Quorum

La CAL ne peut valablement délibérer que si au moins 3 membres sont physiquement présents à l'ouverture de la séance.

A défaut de quorum, un procès-verbal de carence est établi. Les dossiers sont réinscrits à l'ordre du jour de commission suivante.

Chaque participant signe la feuille de présence qui atteste la tenue de la commission d'attribution.

La représentation d'un membre de la commission peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre de la commission. Chaque membre de la commission ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir.

Article 6 : Périodicité, lieu et publicité

La commission d'attribution se réunit avant la mise en service et en cas de vacance (suite à un congé donné par l'une ou l'autre des parties, un abandon, un décès si personne ne remplit les conditions pour bénéficier de la transmission du bail...) d'un terrain familial locatif.

Le bailleur ou le gestionnaire du TFL procède à des mesures de publicité pour en informer les gens du voyage, par le biais, au moins :

d'un affichage en mairie,

d'une information des associations de gens du voyage représentées au sein de la Commission départementale consultative des gens du voyage ou à défaut au sein de la Commission nationale consultative des gens du voyage,

d'une mise en ligne sur le site internet de l'établissement public de coopération intercommunale ou de la commune, lorsqu'il existe

Les commissions ont lieu dans les locaux **du gestionnaire des TFL (EPCI) ou** du bailleur.

Article 7 : Secrétariat des commissions

Le secrétariat de la commission est assuré par le **bailleur ou l'EPCI**.

Article 8 : Dossier de candidature

Un formulaire de demande de terrain familial locatif (annexe 1) doit être complété par le demandeur et accompagné des pièces justificatives obligatoires **(annexe 2)**

Un formulaire de « complément à la demande » (annexe 3) doit être également complété, permettant de caractériser les critères du statut d'occupation, d'ancrage territorial.

Seuls les dossiers complets pourront être présentés en séance.

Ceux-ci peuvent être déposés ou envoyés par courrier recommandé avec accusé de réception au secrétariat de la commission jusqu'à 15 jours avant la commission.

Un récépissé est délivré au demandeur attestant de la complétude de sa demande et précisant que le dossier n'est valable que sur le temps d'attribution du TFL pour lequel la demande a été déposée.

Article 9 : Ordre du jour

L'ordre du jour doit parvenir par lettre ou mail à chaque membre de la commission au moins 8 jours avant la tenue de la réunion.

Article 10 : Décision de la commission d'attribution

Les décisions sont prises à la majorité relative des voix des membres présents et représentés.

Le maire de la commune (ou son représentant dûment mandaté) où est situé le terrain familial à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

5 types de décisions peuvent être pris lors de la commission d'attribution :

Attribution du terrain familial

Attribution du terrain familial proposé en classant les ménages par ordre de priorité : La décision d'attribution déclenche le délai de 10 jours maximum accordé au bénéficiaire pour faire connaître sa décision. Le défaut de réponse dans ce délai équivaut à un refus. Cette pratique dite « attribution conditionnelle » permet en cas de refus de l'offre du terrain familial par le ménage classé en tête, d'attribuer celui-ci au candidat suivant,

Attribution du terrain familial à un ménage sous condition suspensive : Dans cette hypothèse, la CAL décide de l'attribution, bien qu'une pièce justificative soit manquante au moment de l'examen de la demande. Le bailleur doit alors signer un bail avec l'attributaire du terrain locatif si la fourniture de la pièce, dans le délai fixé par la décision d'attribution, ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès au terrain familial. En cas de non réalisation de la condition dans le délai prévu par la commission, il n'est pas donné suite à l'attribution.

Non attribution du terrain familial au ménage : Il s'agit de toute décision de refus autre qu'une décision de rejet de la demande pour irrecevabilité. Toute notification doit être notifiée par écrit au demandeur, dans un document exposant le ou les motifs de non attribution.

Rejet de la demande de terrain locatif (titre de séjour non conforme). Tout rejet d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur, dans un document exposant le motif de refus d'attribution: Titre de séjour non conforme.

Article 11 : Critères de priorité pour l'attribution d'un terrain familial

personne en situation de handicap,

ancrage territorial qui comprend notamment

- la fréquence, durée et motif des déplacements,
 - scolarisation des enfants sur le territoire de la commune, ou de l'EPCI
 - fréquentation des aires d'accueil, comportement sur les aires d'accueil
- proximité du lieu de travail,
- capacité contributive de la famille.

De même, il est également tenu compte, pour l'attribution du TFL, de l'activité professionnelle des membres du ménage lorsque celles-ci s'exercent sur le lieu d'habitat.

Cette liste de critères constitue un guide qui permet une aide à la décision de la commission d'attribution.

Article 12 : Suivi des recours et voie de recours des candidats

La décision de la CAL est souveraine. Néanmoins, en cas de contestation de sa décision par le demandeur et dans le souci d'une parfaite transparence, tout recours ou contestation est porté à connaissance de la CAL qui décide de la réponse à apporter au demandeur en complément de sa décision.

Article 13 : Obligation de confidentialité et de protection des données

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la commission sont tenues à une obligation de confidentialité et de discrétion absolue concernant les informations qui sont portées à leur connaissance.

Les informations concernant les usagers du dispositif sont soumises à la « réglementation générale sur la protection des données ».

Annexe 1:
Formulaire de demande pour un terrain locatif familial

Le demandeur : Monsieur		Madame	
Nom : _____			
Prénoms : _____			
Date de naissance : ___/___/___			
Situation familiale :		Célibataire	Marié(e)
Séparé(e)			Divorcé(e)
Veuf(ve)		Pacsé(e)	Concubin(e)
Téléphone : ___/___/___/___/___			
Domiciliation			

Le conjoint : Monsieur		Madame	
Nom : _____			
Prénoms : _____			
Date de naissance : ___/___/___			
Situation familiale :		Célibataire	Marié(e)
Séparé(e)			Divorcé(e)
		Pacsé(e)	Concubin(e)
			Veuf(ve)
Téléphone : ___/___/___/___/___			

Suite annexe 1
Formulaire de demande pour un terrain locatif familial

Situation professionnelle :

Le demandeur :

CDI CDD, stage, intérim artisan, commerçant, profession libérale

Chômage retraité

Le conjoint:

CDI CDD, stage, intérim artisan, commerçant, profession libérale

Chômage retraité

Revenu fiscal de référence (avis imposition) :

Dernier avis d'imposition : _____

Ressources mensuelles du demandeur, du conjoint, du concubin et des personnes fiscalement à charge qui vivront dans le logement

Salaires : _____

Retraite : _____

Allocation chômage : _____

Allocation familiale : _____

Allocation adulte handicapé : _____

Revenu de solidarité active : _____

Allocation jeune enfant : _____

Autres (hors AL et APL) : _____

Prêt ou crédit à la consommation en cours : _____

Mode d'habitat actuel :

Statut d'occupation :

Propriétaire Locataire Hébergé chez un tiers

Stationné à l'aire d'accueil Stationnement illicite

Caravanes et véhicules :

Nombre de caravane(s) : _____ de véhicules : _____

Utilisation actuelle des caravanes : _____

Prêt caravane en cours : _____

Souhait du statut d'occupation :

Locataire unique

avec hébergement des ménages suivants : _____

en colocation avec le(s) ménage(s) suivant(s) : _____

Hébergé chez le locataire suivant : _____

Suite et fin annexe 1
Formulaire de demande pour un terrain locatif familial

Souhait du terrain familial locatif :

TFL + localisation

Durée d'absence envisagée par an : _____

Précisions complémentaires

Cadre réservé à l'administration

Avis de la commission d'attribution *

Attribution

Attribution sous condition

Rejet

Attribution rang n° ____

Non attribution

Précisions complémentaires :

Fait à

le

Signature du demandeur

Annexe 2:

Pièces justificatives à joindre obligatoirement à la demande

Arrêté du 8 juin 2021 pris pour application du décret n° 2019-1478 du 26 décembre 2019 relatif aux aires permanentes d'accueil et aux terrains familiaux locatifs destinés aux gens du voyage et pris pour l'application de l'article 149 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté

A. - Une pièce justificative d'identité en cours de validité, comportant la photographie du titulaire parmi les documents suivants :

Carte nationale d'identité française ou étrangère.

Passeport français ou étranger.

. Permis de conduire français ou étranger.

Document justifiant du droit au séjour du candidat à la location étranger, notamment, carte de séjour temporaire, carte de résident, carte de ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

B. - Situation familiale :

Livret de famille

C. - Une seule pièce justificative de domicile parmi les documents suivants :

Trois dernières quittances de loyer ou, à défaut, attestation du précédent bailleur, ou de son mandataire, indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges.

. Attestation d'élection de domicile établissant le lien avec un organisme agréé au titre de [l'article L. 264-2 du code de l'action sociale et des familles](#).

. Attestation sur l'honneur de l'hébergeant indiquant que le candidat à la location réside à son domicile.

. Dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale.

D. - Un ou plusieurs documents attestant des activités professionnelles parmi les documents suivants :

. Contrat de travail ou de stage ou, à défaut, une attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonctions envisagée et, le cas échéant, la durée de la période d'essai.

. L'extrait K ou K bis du registre du commerce et des sociétés de moins de trois mois pour une entreprise commerciale.

. L'extrait D 1 original du registre des métiers de moins de trois mois pour un artisan.

. La copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification, pour un travailleur indépendant.

. La copie de la carte professionnelle pour une profession libérale.

. Toute pièce récente attestant de l'activité pour les autres professionnels.

. Carte d'étudiant ou certificat de scolarité pour l'année en cours.

Suite et fin annexe 2:

E. - Un ou plusieurs documents attestant des ressources parmi les documents suivants :

Le dernier ou avant-dernier avis d'imposition ou de non-imposition et, lorsque tout ou partie des revenus perçus n'a pas été imposé en France mais dans un autre Etat ou territoire, le dernier ou avant-dernier avis d'imposition à l'impôt ou aux impôts qui tiennent lieu d'impôt sur le revenu dans cet Etat ou territoire ou un document en tenant lieu établi par l'administration fiscale de cet Etat ou territoire.

- . Trois derniers bulletins de salaires.
- . Justificatif de versement des indemnités de stage.
- . Les deux derniers bilans ou, à défaut, une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable pour les professions non salariées.
- . Justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des trois derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur.
- . Attestation de simulation établie par l'organisme payeur ou simulation établie par le locataire relative aux aides au logement.
Avis d'attribution de bourse pour les étudiants boursiers.
- . Titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière.
- . Justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.

F. - Conditions d'habitat

Un document attestant de la situation indiquée :

- Résidences mobiles : copie de la carte grise.
- . Occupant d'une aire permanente d'accueil : convention d'occupation temporaire non manuscrite, le cas échéant certificat de domiciliation.
- . Locataire : bail et quittance et le cas échéant tout autre document démontrant des difficultés particulières (notamment indécence, expulsion etc.).
- . Hébergé : attestation de la personne qui héberge.
- . Camping : reçu ou attestation d'un travailleur social, d'une association ou certificat de domiciliation.
- . Propriétaire : acte de propriété et le cas échéant tout autre document démontrant des difficultés particulières (notamment indécence).

G. - Proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs

Un document attestant de la situation indiquée :

- . Certificat d'inscription dans un établissement scolaire.
- Certificat médical.
- . Tout autre document hors attestation sur l'honneur.

Annexe 3:

Terrain familial locatif Complément à la demande de terrain locatif familial

Identité du ménage demandeur

Madame : _____ Née le :
_____ à : _____

Monsieur : _____ Né le :
_____ à : _____

Enfants	NOM	PRENOM	SEXE

Ancrage territorial

Date d'arrivée dans le Doubs : _____
Fréquences et durée et motifs de déplacements : _____
Périmètre de déplacements : _____
Lieu de domiciliation: _____
CAF / CPAM de rattachement : _____
Localisation du médecin traitant : _____
Localisation des établissements scolaires des enfants : _____