

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DOMICILIATION Ville de Malakoff – Centre Communal d’Action Sociale

1. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

- 1.1 Public concerné
- 1.2 Cas particuliers
- 1.3 La transmission d’informations

2. LA PROCÉDURE

- 2.1 La demande et l’entretien
- 2.2 Le lien avec la commune
- 2.3 La délivrance du CERFA de décision
- 2.4 La durée de la domiciliation
- 2.5 La fin de la domiciliation

3. LES CONDITIONS DE LA GESTION DU COURRIER

- 3.1 Remise du courrier
- 3.2 Les courriers RAR et colis

4. APPLICATION ET MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

L'élection de domicile permet aux personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou précaire, de disposer d'une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux et de regrouper à une même adresse le suivi des différents droits sociaux. Il s'agit d'une aide légale instruite dans les CCAS et organismes domiciliataires agréées par la Préfecture.

1. CADRE LÉGAL ET REGLEMENTAIRE

Article 51 de la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.

Décret n°2007-893 du 15 mai 2007 et décret n° 2007-1124 du 20 juillet 2007 relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

Arrêté du 31 décembre 2007 fixant le modèle de formulaire « Attestation d'élection de domicile » délivré aux personnes sans domicile stable.

Décrets n° 2016 – 632, 2016-633 et 2016-641 du 19 mai 2016

Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2018.

1.1 Public concerné

Toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant de recevoir et consulter son courrier de façon constante : personnes qui vivent de façon itinérante, personnes hébergées de façon très temporaire chez des tiers, personnes qui recourent aux centres d'hébergement d'urgence.

1.2 Cas particuliers

- Les gens du voyage : ils peuvent élire domicile dans les conditions de droit commun dans leur commune de stationnement pour bénéficier de prestations sociales.
- Les demandeurs d'asile : ceux qui détiennent une attestation au titre de la demande d'asile peuvent élire domicile dans les conditions de droit commun pour bénéficier d'une prestation type Allocation pour Demandeur d'Asile et Couverture Maladie Universelle.
- Les personnes en situation irrégulière : pour bénéficier de l'Aide Médicale d'Etat, de l'aide juridictionnelle ou pour exercer un droit civil reconnu par la loi, ils peuvent demander à élire domicile au CCAS.

1.3 La transmission d'information

Conformément à l'article D. 264-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS est tenu d'indiquer, à la demande d'un organisme payeur de prestations sociales, et dans un délai d'un mois, si une personne est domiciliée ou non par eux. Cette procédure s'inscrit dans le cadre de la mission de contrôle des organismes payeurs des prestations sociales. En revanche, il n'est pas tenu de communiquer d'autres informations sur les personnes qu'il domicilie.

Le CCAS ne peut communiquer des renseignements sur les personnes domiciliées à des tiers que dans des cas précis prévus par la loi. Les demandes adressées au CCAS doivent respecter les recommandations de la CNIL.

2. LA PROCÉDURE

2.1 La demande et l'entretien

Toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement a lieu à l'accueil du CCAS. Elle donne lieu à la délivrance du CERFA de demande d'élection de domicile n° 15548*01 et la proposition d'un rendez-vous. La demande de domiciliation sera évaluée par le service instructeur lors d'un entretien, où des justificatifs ou attestations sont demandées. L'entretien préalable proposé à toute personne qui sollicite une domiciliation a pour but d'informer la personne de ses droits et obligations en matière de domiciliation : horaires du service de domiciliation, obligation de retrait régulier du courrier, conditions de radiation. C'est également l'occasion de vérifier que la personne n'est pas domiciliée auprès d'un autre organisme. Il permet enfin d'orienter vers les services compétents au regard des besoins d'accompagnement identifiés.

Le CCAS peut également recevoir la demande directement d'un travailleur social, avec un rapport social expliquant la situation et décrivant les démarches en cours avec l'intéressé nécessitant la domiciliation administrative.

2.2 Le lien avec la commune

En vertu du principe de spécialité territoriale, le CCAS de Malakoff, étudie le lien du demandeur avec la commune. Sont considérées comme ayant un lien avec la commune, les personnes qui y sont installées ou ont l'intention de s'y installer dans des conditions qui ne sont pas occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité. L'installation ou l'intention de s'installer est établie par l'un des éléments suivants :

- l'exercice d'une activité professionnelle
- l'exercice d'une autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé
- la présence de liens familiaux
- l'hébergement chez une personne
- le bénéfice d'une action d'insertion : démarches effectuées auprès de structures institutionnelles et associatives (suivi social, demandes auprès de CHU, de foyers, de bailleurs sociaux, recherche d'emploi, démarches administratives, soins, ...)

Les personnes itinérantes, de passage, peuvent voir leur demande rejetée.

2.3 La délivrance du CERFA de décision

L'accord ou refus de domiciliation est formalisé par le CERFA de décision n° 15547*01. Une copie du CERFA de décision est conservée par le CCAS.

En cas d'accord, le CERFA est valable pour l'ensemble des prestations sociales, civiles et civiques. Elle est remise sur rendez-vous au demandeur, accompagnée de la convention de domiciliation signée par le domicilié.

En cas de refus, la décision est motivée par le CCAS. Le CERFA de décision est remis sur rendez-vous au demandeur ou peut être envoyé par courrier si une adresse a été communiquée lors de l'entretien de demande.

2.4 La durée de la domiciliation

Elle est accordée pour une durée de un an. Elle est renouvelable sur demande (2 mois avant la date d'échéance) dès lors que le bénéficiaire remplit toujours les conditions et après entretien avec le service instructeur.

2.5 La fin de la domiciliation

La domiciliation prend fin :

- lors de la date d'échéance
- sur demande écrite du domicilié
- si le domicilié acquiert un domicile stable
- sans nouvelles ou sans remise de la convention après un accord
- sans manifestation du domicilié pendant plus de 3 mois consécutifs (loi DALO du 5 mars 2007) sauf si cette absence est justifiée pour des raisons professionnelles, familiales ou de santé
 - pour des raisons d'ordre public rendant impossible la relation avec le bénéficiaire : comportements portant « atteinte volontaire à l'intégrité » d'un agent du service ou de la collectivité, de « violences, agissements constitutifs de harcèlement, menaces, injures, diffamations ou d'outrages » dont il pourrait être victime (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).
 - en cas d'utilisation abusive de l'élection de domicile par l'intéressé (utilisation frauduleuse de l'adresse de domiciliation)

Dans les deux dernières hypothèses, le CCAS cherchera à s'assurer que la personne puisse être domiciliée auprès d'un autre organisme domiciliaire.

Le CCAS établit une notification de radiation de la domiciliation à l'intéressé, elle est remise à l'intéressé s'il se présente au service.

3. LES CONDITIONS DE LA GESTION DU COURRIER

3.1 Remise du courrier

Le courrier est remis sur présentation d'un justificatif d'identité. Le retrait se fait à l'accueil du CCAS contre signature attestant du nombre de courriers remis. Le retrait du courrier peut se faire du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (18h le lundi). Le service est fermé au public le jeudi après-midi.

Le courrier ne peut être remis à une tierce personne. Néanmoins, sur demande, une procuration peut être établie :

- pour un couple
- exceptionnellement en cas de force majeure (hospitalisation, incarcération)

L'imprimé de demande de procuration doit être signé par les deux parties (domicilié et tiers), qui devront également fournir les photocopies de leurs pièces d'identité respectives.

3.2 Les courriers RAR et colis

Les courriers reçus sous recommandés avec accusés de réception ainsi que les colis ne sont pas acceptés. Seul l'avis de passage est accepté, charge au domicilié d'aller retirer son courrier ou colis au bureau de poste.

4. APPLICATION ET MODIFICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Application : le présent règlement est exécutoire dès son adoption par le conseil d'administration, sa transmission au représentant de l'Etat dans le département et sa publication. La présidente ou la vice-présidente du conseil d'administration du CCAS,

auxquelles le conseil d'administration délègue ce pouvoir selon les dispositions de l'article R.123-23 du CASF, sont seules chargées de l'exécution du présent règlement.

Modification : le présent règlement intérieur peut à tout moment faire l'objet de modifications par le conseil d'administration, à la demande et sur proposition de sa présidente ou d'au moins un tiers des membres en exercice dudit conseil.