

EXTRAIT DU REGISTRE
DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S
DE MANTES-LA-JOLIE

Réunion du 27 octobre 2020

ÉLECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE DOMICILIATION

NOTE DE SYNTHÈSE

La procédure de domiciliation permet aux personnes sans domicile stable d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux. Elle constitue le premier pas vers la réinsertion.

La notion de domiciliation concerne toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant de recevoir et d'y consulter son courrier de façon constante. Elle n'a pas vocation à concerner des personnes qui ont la possibilité de recevoir du courrier à une adresse stable.

Dans ce cadre, un règlement intérieur a été élaboré pour fixer les règles de fonctionnement de la procédure de domiciliation. Celui-ci a été validé par délibération en date du 16 octobre 2014, modifiée le 5 janvier 2016 puis le 22 mars 2016.

Il instaure une commission dont l'objet est d'examiner les demandes et de statuer sur leur recevabilité. Cette commission se réunit deux (2) fois par mois à cette fin. Elle est composée du Vice-Président du Conseil d'Administration (membre de droit), de deux (2) représentants titulaires du Conseil d'Administration (plus deux (2) suppléants), du Directeur de l'établissement, de l'agent ayant recueilli la demande, et le cas échéant du Directeur Général Adjoint chargé de l'Innovation Sociale.

La commission de domiciliation est composée des membres suivants :

- Membres de droit :
 - le Vice-Président du Conseil d'Administration du CCAS,
 - le Directeur/la Directrice Général(e) Adjoint(e) chargé(e) des missions d'Innovation Sociale,
 - le Directeur/la Directrice du CCAS,
 - l'agent ayant recueilli la demande.

- Membres élus :
 - deux (2) représentants du Conseil d'Administration du CCAS au titre de titulaires,
 - deux (2) représentants du Conseil d'Administration du CCAS au titre de suppléants.

Par conséquent, il est demandé au Conseil d'Administration du CCAS de procéder à la désignation comme membre de la commission de domiciliation de deux (2) représentants du Conseil d'Administration du CCAS au titre de titulaires et de deux (2) représentants du Conseil d'Administration du CCAS au titre de suppléants, puis d'entériner la composition de ladite commission.

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et de la Famille, articles L.264-1 à L.264-9, D.264-1 et suivants,

Vu l'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,

Vu le 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,

Vu le règlement intérieur de la domiciliation adopté le 5 janvier 2016 par délibération du Conseil d'administration du CCAS, modifié le 22 mars 2016,

Considérant la nécessité de nommer les membres de la commission de domiciliation,

Le Conseil d'Administration,
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

DECIDE :

- **de désigner** comme membres de la commission de domiciliation les membres suivants :

- Membres élus titulaires :
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS,
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS.

- Membres élus suppléants :
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS,
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS.

- **d'entériner** la composition de la commission de domiciliation comme suit :

- Membres de droit :
 - Le Vice-Président du Conseil d'Administration du CCAS,
 - Le Directeur/la Directrice Général(e) Adjoint(e) chargé(e) des missions d'Innovation Sociale,
 - Le Directeur/la Directrice du CCAS,
 - L'agent ayant recueilli la demande.

- Membres élus titulaires :
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS,
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS.

- Membres élus suppléants :
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS,
 - Monsieur/Madame X, membre du Conseil d'Administration du CCAS.

Le Président

Raphaël COGNET



C.C.A.S. de Mantes la Jolie

Règlement de la domiciliation

Conseil d'administration du 16 octobre 2014

Modifié par délibération du 5 janvier 2016

Modifié par la délibération du 22 mars 2016

☺

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités pratiques de la mise en œuvre de la procédure de domiciliation sur le territoire de la commune de Mantes la Jolie.

☺

Article 1 – Textes de référence

- Code de l'action sociale et de la famille, article L.264-1 à L. 264-9 ; D. 264-1 et suivants.
- Circulaire du 25 février 2008 du ministère du logement et de la ville, du ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité, relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.
- 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.

Les procédures de domiciliation relative à l'accès à l'aide médicale d'Etat, à l'admission au titre d'asile, l'accès à l'APA, restent couvertes par d'autres textes.

☺

Article 2 – Définition

La procédure de domiciliation permet, d'une part, aux personnes sans domicile fixe, en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux, et d'autre part, de regrouper à une même adresse le suivi des différents droits sociaux. La domiciliation constitue le premier pas vers une réinsertion.

Cette notion désigne toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant d'y recevoir et d'y consulter son courrier de façon constante. Elle n'a pas vocation à concerner des personnes qui ont la possibilité de recevoir du courrier à une adresse stable.

☺

Article 3 – Principes généraux

- La domiciliation est ouverte au C.C.A.S. après un entretien avec un travailleur social qui suit le demandeur.
- Au cours de l'entretien, l'intéressé reçoit une information complète sur les droits et obligations de la domiciliation.
- Le demandeur est invité à faire connaître s'il est déjà en possession d'une attestation de domicile et il est incité à faire un choix unique. Il s'engage à signaler tout changement dans sa situation.
- La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations. La loi punit également quiconque utilise une fausse identité dans un document administratif destiné à l'autorité publique.
- La domiciliation ne peut être utilisée dans le cadre ou pour l'exercice d'une activité professionnelle ou commerciale et en particulier en tant que siège social.
- La domiciliation est ouverte aux ressortissants européens, aux ressortissants d'autres états ayant adhéré à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la confédération suisse. Pour les autres personnes étrangères, un titre de séjour ou un droit d'asile est obligatoire.
- Le C.C.A.S. est tenu de communiquer aux organismes payeurs de prestations sociales les noms des personnes domiciliées chez lui.



Article 4 – Conditions d'attribution

- **Condition d'âge** : seules les personnes majeures peuvent bénéficier d'une domiciliation. Les mineurs sont réputés bénéficier de l'adresse postale de leurs parents ou de toute autre personne ou structure les hébergeant.
- **Condition de ressources** : seules les personnes sans emploi stable peuvent bénéficier d'une domiciliation. Les personnes ayant un ou plusieurs revenu(s) stable(s) peuvent souscrire une domiciliation auprès de la poste, ou de toute autre structure privée spécialisée en la matière.
- **Condition de résidence** : il sera exigé au moins 3 mois de présence dans la commune, à justifier par tout moyen dont la recevabilité sera laissée à l'appréciation de la commission citée à l'alinéa 4 de l'article 7 « La délivrance de l'attestation de domicile ».



Article 5 – Durée de la domiciliation

L'élection de domicile est accordée pour une durée de 1 an.

L'élection de domicile en vue de l'obtention de l'Aide médicale de l'Etat est limitée à un an.



Article 6 – Renouvellement de la domiciliation

La domiciliation est renouvelable de droit dès lors que le bénéficiaire en remplit toujours les conditions et après entretien avec un travailleur social.

En cas de non-renouvellement, la domiciliation prend fin et le courrier du demandeur est conservé pour une durée maximale d'un mois. Passé ce délai, le C.C.A.S. retournera aux services postaux les courriers en attente.

Article 7 – La délivrance de l’attestation de domicile

La domiciliation est formalisée par la délivrance d’une attestation sur un modèle CERFA.
L’attestation est valable pour le bénéfice de l’ensemble des prestations sociales, civiles et civiques.

Le demandeur est tenu d’accepter que le C.C.A.S. transmette, sur demande des organismes de sécurité sociale ou du département, toute information sur sa domiciliation. C’est une obligation légale du C.C.A.S.

Un original est transmis au demandeur. Une copie est conservée au C.C.A.S. auprès de la personne chargée de la gestion de la domiciliation.

Il est instauré une commission dont l’objet sera d’examiner les demandes et de statuer sur leur recevabilité. Cette commission se réunira deux fois par mois à cette fin. Cette commission est composée du Vice-président du Conseil d’administration (membre de droit), de deux représentants titulaires du Conseil d’administration (plus deux suppléants), du Directeur général adjoint chargé de l’Innovation sociale, du directeur de l’établissement, de l’agent ayant recueilli la demande. Tout refus fera l’objet d’un courrier motivé.

Les demandes de domiciliation seront déposées auprès du C.C.A.S. au rythme d’une fois par semaine, dont le jour sera déterminé par le service et communiqué au public par voie d’affichage.



Article 8 – Conditions de la gestion des courriers

- Les jours et horaires de retrait du courrier sont fixés comme suit :
 - Deux demi-journées par semaine : le mardi et le jeudi
 - De 13h30 à 17h.(sous réserve de changement en cas de nécessité d’adapter le service aux besoins des administrés)
- L’intéressé est incité à se présenter personnellement au moins deux fois par mois pour retirer son courrier.
- Les courriers reçus sous recommandé avec accusé de réception sont conservés 15 jours puis retournés à l’expéditeur s’ils ne sont pas retirés.
- Le courrier est remis sur présentation d’un justificatif d’identité et ne peut être confié à une tierce personne.
- Les colis, publicités et journaux ne sont pas acceptés.
- En cas d’hospitalisation ou d’absence justifiée de plus de trois mois, les courriers provenant de la C.A.F. seront retournés.



Article 9 – Fin de la domiciliation

La domiciliation prend fin lorsque :

- L’intéressé le demande,
- Lorsqu’il acquiert un domicile stable,
- Lorsqu’il ne s’est pas présenté pendant plus de trois mois consécutifs, sans motif valable.

A cette fin le C.C.A.S. enregistre les visites des personnes dont il assure la domiciliation.

Il est mis fin à la domiciliation 1 mois après la date d'expiration de l'élection de domicile mentionnée sur l'attestation, si la personne ne s'est pas présentée pour renouveler sa demande.

Enfin, la fin de domiciliation peut intervenir pour tout comportement outrageant, violent ou menaçant à l'endroit des agents publics, comportement entraînant un dépôt de plainte.



Article 10 – Refus de domiciliation

Le C.C.A.S. peut refuser la domiciliation d'une personne si celle-ci n'a aucun lien avec la commune. Ce refus doit être motivé.

Le lien avec la commune existe si la personne est installée sur la commune depuis plus de 3 mois. Si elle n'est pas installée sur la commune, ni dans aucune autre, le lien avec la commune est réputé exister si la personne y exerce une activité professionnelle, y bénéficie d'actions d'insertion ou exerce l'autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé.

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

Le C.C.A.S. se réserve le droit de refuser la domiciliation à toute personne ayant proféré des menaces et/ou violences à l'encontre des biens et des personnes dans l'enceinte du bâtiment. Dans ce cas, un dépôt de plainte sera effectué, et l'auteur des faits pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

En tout état de cause, les personnes mineures et les personnes majeures vivant au domicile de leurs parents ne peuvent bénéficier de la domiciliation.

De même, les personnes disposant d'un travail stable, contrat de travail ou bulletins de salaire à l'appui, seront invitées à souscrire une domiciliation auprès des services de la Poste ou de tout autre opérateur privé.



Article 11 – Justificatifs à fournir

Pour toute demande :

- Attestation d'hébergement accompagnée d'une pièce d'identité de l'hébergeant. L'attestation est signée par l'hébergeant sur place au C.C.A.S. auprès de l'agent instructeur ayant recueilli la demande. Cette attestation a pour objectif de confirmer l'absence de résidence stable.

Pièces complémentaires :

- Contrat de travail.
- Inscription des enfants dans une école de la commune : attestation fournie par le chef d'établissement.
- Ou toute autre preuve matérielle prouvant l'attachement à la commune.

La commission se réserve le droit de refuser la domiciliation si elle considère que le lien avec la commune est insuffisamment établi.



Article 12 – Suivi de l'activité de domiciliation

Le C.C.A.S. est tenu de transmettre annuellement un bilan de l'activité de domiciliation au Préfet, mentionnant :

- Le nombre de domiciliations en cours,
- Le nombre de domiciliations reçues dans l'année et le nombre de radiations,
- Les moyens matériels mis en oeuvre pour assurer cette mission.

☺

Article 13 – Etapes de la procédure de domiciliation

1. Dépôt de la demande auprès du C.C.A.S. de Mantes la Jolie – 254 boulevard du Maréchal Juin, accompagné des pièces justificatives.
2. En cas d'hébergement par un tiers (famille, ami), signature de l'attestation par l'hébergeant, sur place, et remise de la copie de sa pièce d'identité.
3. Réunion de la commission, examen du dossier et des pièces justificatives en séance, et notification de l'acceptation ou du refus de la domiciliation dans un délai maximum de 10 jours.

☺

Je soussigné

Monsieur

Madame

Nom :

Prénom :

Né(e) le :

A :

Assure avoir pris connaissance des modalités d'organisation et de fonctionnement du service de la domiciliation et m'engage à en respecter tous les termes, à défaut de quoi, le bénéfice de la domiciliation pourrait m'être retiré.

Fait à Mantes-la-Jolie le

Signature