



FICHE TECHNIQUE : DOMICILIATION

La domiciliation ouvre la possibilité, aux personnes qui ne peuvent déclarer de domicile ou d'adresse, d'accéder à des droits et prestations. L'article 51 de loi instituant le droit au logement opposable(DALO) codifié par les articles L.264-1 et suivants du Code de l'Action sociale et des familles(CASF). Conformément à la Loi n° 2007-290 du 05 mars 2007 et aux décrets n°2007.893 du 15 mai 2007 et n°

Une démarche d'information sur la demande d'élection doit être préalablement faite auprès de l'usager avant l'entretien d'évaluation avec le conseiller social.

Démarches à entreprendre lors de l'évaluation :

Etape 1 : information

Le Conseiller Social reçoit les personnes sans domicile stable et recueille leur demande d'élection de domicile.

Il doit vérifier que le demandeur a besoin d'une adresse administrative pour prétendre aux droits civils, civiques et sociaux (RSA, l'aide médicale d'état, courrier personnel, carte nationale d'identité, compte bancaire, CMU ...)

Personnes éligibles :

- Toute personne ressortissante de l'Union Européenne ou bénéficiaire d'un titre de séjour ne bénéficiant pas d'une adresse stable.
- Les gens du voyage non sédentaires.
- Les gens du voyage n'ayant pas une durée de stationnement de plusieurs mois sur des aires d'accueil et ne pouvant y recevoir leur courrier.
- Les personnes détenues non domiciliées au titre de l'article 30 de la loi pénitentiaire du 24 novembre 2009 et sans domicile de secours au moment de leur incarcération pour maintenir l'ouverture de prestations.
- Les personnes hospitalisées sans couverture sociale ou Aide Médicale d'Etat et sans adresse au moment de leur hospitalisation.
- Les jeunes majeurs de moins de 25 ans n'ayant pas de suivi Mission Locale
- Les mineurs ayant un droit propre à certaines prestations sociales, sécurité sociale à partir de 16 ans ou revenu de solidarité active (ex allocation parent isolé)



Les personnes doivent justifier d'un lien suffisant avec la commune (en vertu des articles L 264-1 et L 264-4 du CASF). Ce lien peut être :

- ❖ L'exercice d'une activité professionnelle
- ❖ Le bénéfice d'une action d'insertion sur le territoire de la commune
- ❖ L'exercice de l'autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé
- ❖ La présence de liens familiaux, de liens amicaux
- ❖ Les démarches effectuées auprès de structures institutionnelles et associatives (centres d'hébergement d'urgence, foyers, bailleurs sociaux, recherches d'emploi, soins médicaux, suivi social...)

La procédure de domiciliation issue de la Loi DALO n'est pas applicable :

1. **Aux étrangers qui sollicitent leur admission au titre de l'asile** (primo demandeur)

Néanmoins, une personne sans résidence stable détentrice d'une attestation au titre de la demande d'asile (renouvellement) peut élire domicile dans les conditions de droit commun pour bénéficier d'une prestation mentionnée à l'article L.264-10 du CASF dès lors qu'elle remplit les conditions (allocation temporaire d'attente, Couverture Maladie Universelle).

2. **Aux personnes en situation irrégulière :**

Néanmoins, ces personnes se trouvant sans résidence stable peuvent se voir délivrer l'attestation CERFA pour bénéficier de l'aide juridictionnelle.

Conformément à l'article L.252-2 du CASF, les étrangers en situation irrégulière peuvent demander une domiciliation en vue d'avoir accès à l'Aide Médicale Etat.

Dans ces deux cas, une attestation CERFA avec une distinction spécifique sera délivrée permettant :

- ❖ La délivrance d'un titre national d'identité, une autorisation provisoire de séjour
- ❖ Les demandes d'aide juridictionnelle
- ❖ L'ouverture de droits aux prestations sociales légales, conventionnelles
- ❖ L'aide Médicale Etat



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DOCUMENT 3

Cette notion de lien suffisant avec la commune doit être vérifiée au préalable lors de l'entretien où des documents seront demandés à l'utilisateur.

Etape 2 : Vérification des documents à fournir

Liste des documents à demander à l'utilisateur lors de votre entretien :

- une pièce d'identité ou extrait d'acte de naissance ou déclaration de perte de carte nationale d'identité.
- de plus, afin de prouver le lien avec la commune, il vous est demandé d'apporter l'une des attestations suivantes :
 - o Attestation /coordonnées des personnes qui vous hébergent,
 - o Justificatifs de ressources : fiches de paye, contrat de travail, CAF, Pôle Emploi, CPAM.
 - o Attestation CMU ou CPAM.
 - o Inscription des enfants à l'école ou/et au centre de Protection Maternelle et Infantile.
 - o Livret de famille, preuve d'une attache familiale.
 - o Carte d'électeur,
 - o Attestation de dépôt de demande de logement,
 - o Tout autre document attestant de votre installation sur la commune.

Une formalisation d'un CERFA sera effectuée par un demandeur Majeur. Les enfants mineurs sont ayants droit du (des) parents détenteurs de l'autorité parentale.

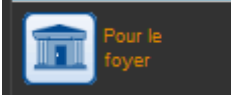

ETAPE 3 : formalisation de demande

[Texte]



DOCUMENT 3

Le conseiller social va créer la demande de domiciliation sur IAS. Le Conseiller Social est chargé de formaliser un contrat d'engagement de domiciliation sur IAS et joindra les

documents par scan.  Puis 

Type	Désignation et Commentaire	Début validité	Fin validité	Concerne
JUSTBP	Justificatifs dem domiciliation foyer	10-04-2014		HENault Megane

Le service central organisera l'animation et l'organisation du comité technique de domiciliation une fois par semaine.

Les membres de cette commission seront composés d'un représentant des chefs de Pôles Accueils, d'un agent administratif et d'un travailleur social du CCAS.

Ces derniers procéderont lors de cette instance à la validation, l'ajournement, le rejet de la demande. Il sera remis alors une attestation de rejet de domiciliation.

Domiciliations

[Enregistrer courriers](#)

[Liste des demandes](#)

[Tableaux de bord](#)

Domiciliations - Demandes -

Statut: **En cours** Prochaine visite du: Au:
 Foyer: Nom: Prénom:

Précédent > - - <

Accueil(Déconnexion) >Demandes de Domiciliation<

Demandes de Domiciliation :

N°	Foyer	Bénéficiaire	Début	Fin	SECTEUR	Contrat	Lien avec la commune	Statut
1347	60001	Mme DEMANDEUSE Sandrine	17-03-2014	16-09-2014	NORD	1	Démarches auprès des institutions et associ	En cours

➤ Accéder à la demande en cours.

Foyer n° 60001 - DEMANDEUSE, ENFANT
- Domiciliation n° 1347 - En cours -

Précédent Proposer Supprimer
 > - - <

Accueil(Déconnexion) >Demandes de Domiciliation >Domiciliation<



➤ **Proposer un accord (Modifier la durée si besoin)**

Foyer n° 60001 - DEMANDEUSE, ENFANT
- Domiciliation n° 1347 - Accordée -

Précédent Terminer Supprimer

Courrier

Accueil(Déconnexion) > Demandes de Domiciliation > Domiciliation<

Concerner: 1 DEMANDEUSE Sandrine (Mme) - 29 ans

Demande de domiciliation :

Date début: 17-03-2014 Durée: 6 Date fin: 16-09-2014 Motif de fin:
Date entretien: 17-03-2014 Agent: desfonta Secteur: S01 NORD

Lien avec la commune: DEMARCH N Démarches auprès des institutions et associations Motif du lien: HEBGSANSBAL N Hébergé sans boîte aux lettres
Domicile antérieur: Amiens
Justificatif d'identité: CNI N° 1234536 Numéro de contrat: 1

Objectifs bénéficiaire: BESOIN D'UNE DOMICILIATION POUR UNE DEMANDE DE RSA Objectifs référent: RECHERCHE UN HEBERGEMENT EN FOYER

Commentaire décision: COMMENTAIRES DE LA COMMISSION DES DOMICILIATIONS

Synthèse des visites et des courriers reçus

Nombre de visites: 0 Dernière: Prochaine: 16-06-2014 [Détail Saisir](#)
Courriers reçus: 0 Remis: 0 En attente: 0 [Détail Saisir](#)

➤ **Proposer un refus (en ce cas la durée et la date de fin s'effacent automatiquement mais on garde la date de début de la demande)**

Accueil(Déconnexion) > Rechercher Personne > Synthèse Foyer > Domiciliation<

Concerner: 1 DEMANDEUSE Patrick (M.) - 53 ans

Demande de domiciliation :

Date début: 19-05-2014 Durée: 0 Date fin: Motif de fin: Motif de refus: PASLIENCOM
Date entretien: 19-05-2014 Agent: santune Secteur: NORD

Lien avec la commune: Action d'insertion Motif du lien: Pas de lien avec la commune
Domicile antérieur: Amiens
Justificatif d'identité: CNI 123456 Contrat n°: 1

Objectifs bénéficiaire: TEXTE Objectifs référent: TEXTE

Commentaire décision: AVIS DE LA COMMISSION

Si validation du CED, l'attestation d'élection de domiciliation pourra être éditée par le conseiller social.



[Texte]



AMIENS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DOCUMENT 3

Foyer n° 58999 - DEMANDEUSE,DEMANDEUR
- Domiciliation n° 66 - Courriers -

Précédent Afficher Historique Tâches de fond

Accueil(Déconnexion) >Demandes de Domiciliation >Domiciliation >Courriers

File d'Attente

Pour produire un nouveau document, choisir :

un modèle: [dropdown menu]
une destination: [dropdown menu]

CERFA13482 # Attestation d'élection de Domicile [abc.]
CERFAAME # CERFA Aide médicale [abc.]
DOMREJET # Attestation de rejet de domiciliation [abc.]
DOMRESILIA # Attestation de résiliation de domiciliation [abc.]

Produire Document

Pour le foyer: Afficher Historique des documents

Choisir un modèle + une destination (Ma file d'attente) et Produire Document

File d'Attente

Cliquer une fois sur

Cliquer sur Document > imprimer

Foyer n° 58999 - DEMANDEUSE,DEMANDEUR
- Domiciliation n° 66 - Courriers -

Précédent Afficher Historique Produire un document

Accueil(Déconnexion) >Demandes de Domiciliation >Domiciliation >Courriers

File d'Attente

Document imprimé	Libellé	Concerne	Date Production	Agent
Non	Attestation d'élection de Domicile	114798 # DEMANDEUSE Patrick	17-03-2014 14:30	santune

Voir document Supprimer Rafraîchir la liste Masquer

Impression d'un document en file d'attente :

Concerne: 114798 # DEMANDEUSE Patrick

Document : CERFA13482 # Attestation d'élection de Domicile

Avez-vous (ré) imprimé le document? [dropdown menu] Valider

Vous devez indiquer si le document a été (ré)imprimé.

Le Conseillers Social est chargé de remettre l'attestation d'élection de domicile au demandeur et faire signer le CED. Un duplicata du CED signé sera à scanner puis à enregistrer dans l'onglet justificatif.

Type	Désignation et Commentaire	Début validité	Fin validité	Concerne
CEDSIGNE	SCAN DU CED SIGNE	10-04-2014	09-04-2015	HENault Megane
JUSTBP	Justificatifs dem domiciliation foyer	10-04-2014		HENault Megane

L'attestation est nominative et ne peut être photocopiée (sauf pour les besoins internes d'un service, mais l'original est conservé par le bénéficiaire). Aucun duplicata ne sera fourni.

[Texte]



DOCUMENT 3 CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Le bénéficiaire doit veiller à bien utiliser le libellé inscrit sur l'attestation et n'y ajouter aucune autre mention :

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE NORD
BP 12 702
80027 AMIENS cedex 1

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE SUD
BP 12 702
80027 AMIENS cedex 1

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE OUEST MALMAISON
BP 12 702
80027 AMIENS cedex 1

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE OUEST LES COURSIVES
BP 12 702
80027 AMIENS cedex 1

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE EST
BP 12 702
80027 AMIENS cedex 1

GESTION DU COURRIER :

Le courrier est reçu par le service action sociale du CCAS qui le ventile dans les Mairies de proximité.

L'usager domicilié **s'engage à venir le retirer au moins une fois par semaine, sauf pour raisons professionnelles ou de santé.**

Une pièce d'identité ou l'attestation de domicile devra être présentée.

Une procuration : Un tiers pourra relever à titre exceptionnel le courrier à la place de la personne domiciliée si au préalable un document écrit est remis par le domicilié Précisant les noms et prénoms du tiers, la durée de la procuration, il doit être daté et signé.

La procuration a une **durée limitée à 15 jours**, elle est renouvelable une fois consécutivement. Sur une période de 6 mois il ne peut y avoir plus de 3 procurations de 15 jours. Une dérogation de durée pour les cas spécifiques (gens du voyage non sédentaires, personnes hospitalisées ou incarcérées pourra être demandée par le comité technique de domiciliation. Elle sera soumise à l'arbitrage du signataire.

Les colis ne sont pas acceptés.

Le bénéficiaire devra respecter les heures d'ouverture du pôle accueil pour le retrait de son courrier et attendre d'être reçu par la personne chargée de la remise du courrier.

REMISE DU COURRIER :

[Texte]



AMIENS

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DOCUMENT 3

Domiciliations

Liste des demandes

Puis

Statut:	Prochaine visite du:	Au:
Foyer: 25263	Nom: hena*	Prénom: mega*

Lancer la recherche par  puis

Accéder

Synthèse des visites et des courriers reçus

Nombre de visites: 2 Dernière: 15-05-2014 Prochaine: 14-08-2014 [Détail Saisir](#)

Cliquez sur Saisir

Insérer visite ou excuse

Visite Date: 19052014 Commentaire

Remettre tous les courriers en attente (1)



Saisir la date du jour de la remise (une modification va être apportée pour que la date soit automatique. Si du courrier est en attente de remise la case « Remettre tous les courriers en attente » est déjà cochée.



ETAPE 4 : FIN DE LA DOMICILIATION

Il peut être mis fin à la domiciliation pour les raisons suivantes :

- A la demande de l'utilisateur
- Pour non-respect de la procédure de domiciliation.
- Pour non présentation à l'entretien de renouvellement.
- Pour non manifestation pendant plus de 03 mois.

Lors de la fin de domiciliation et afin de permettre au demandeur d'effectuer les démarches administratives liées à un changement d'adresse tout courrier reçu est conservé pendant **15 jours**. A l'issue de cette période, le CCAS restituera le courrier aux services de la Poste avec la mention : « **n'habite plus à l'adresse indiquée** ».

Dans les 02 mois suivant la notification de fin de domiciliation, la décision peut faire l'objet d'un recours amiable auprès du Président du CCAS d'Amiens ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

[Texte]