



---

REFERENTIEL « DOMICILIATION » de l'UDCCAS93

---

Le mot du président + VP en charge du groupe

---

## Sommaire

<b>1- Préambule</b>	P.2
<b>2- Le cadre réglementaire</b>	P.2
a- les lois	P.2
b- l'imprimé Cerfa	P.3
<b>3- La qualification du courrier</b>	P.3
<b>4- Les règles de fonctionnement de la domiciliation</b>	P4
a Règlement intérieur	P4
b Spécification de l'ouverture du droit ou du maintien du droit par des critères	P.5
c Motifs de sortie ou de radiation	P.8
d Voies de recours du domicilié	P9
e Obligations réglementaires du CCAS envers les services de l'Etat et les organismes tiers	P9
f Convention de délégation de service public	P10
<b>5- Liste des Annexes</b>	<b>P.10</b>

## **Préambule**

Les C.C.A.S. sont tenus de domicilier les personnes qui sollicitent la commune dès lors qu'un lien avec celle-ci est établi.

Le présent document vise à définir les liens qui permettront la domiciliation.

Ce texte n'a pas de caractère obligatoire, il se veut un guide des bonnes pratiques afin de tendre à une harmonisation des critères retenus par chaque CCAS du département.

## **Le cadre réglementaire**

- Loi 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre la pauvreté et les exclusions sociales
- Loi n°2001-647 du 20 juillet 2001 créant l'Allocation Personnalisée d'Autonomie
- Loi 2003-1312 du 30 décembre 2003 relative à l'Aide Médicale d'Etat
- Loi 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable
- Le décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable
- Loi2007-1786 du 19 décembre 2007 relative aux prestations de compensation du handicap
- La circulaire n° DGAS/MAS/2008/70 du 25 février 2008
- Loi 2008-1249 du 1 décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion
- Articles L. 811-1 à L. 811-9 du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile concernant l'Allocation Temporaire d'Attente (ATA)

La procédure de domiciliation permet aux personnes sans domicile stable, en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux. Le bon fonctionnement de la domiciliation est crucial puisqu'elle constitue une étape d'insertion. La domiciliation conditionne l'accès à des droits vitaux : la délivrance d'un titre national d'identité, l'inscription sur les listes électorales, les demandes d'aide juridique, l'ouverture de droits aux prestations sociales, légales, réglementaires et conventionnelles.

## **Imprimé CERFA**

Le modèle utilisé par les CCAS est le CERFA n° 13482 (**annexe 1**), signé en vertu de l'article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles par le président du CCAS ou son délégué désigné par délibération du Conseil d'Administration

Le document est valable au maximum 1 an.

Il peut être renouvelé uniquement après réévaluation du CCAS sur les conditions d'éligibilité.

Il n'est pas établi de durée maximale de domiciliation : si au moment du renouvellement annuel, la situation de la personne n'a pas changée ou relève toujours de l'un des critères d'éligibilité, le CCAS doit établir une nouvelle attestation pour un an.

Ce CERFA ne peut être utilisé pour la domiciliation destinée à l'AME (*imprimé spécifique en annexe2*).

**L'attestation est nominative et individuelle.** Les enfants mineurs doivent être rattachés à l'un des deux parents.

#### **Qualification du courrier**

Le CCAS est habilité à recevoir au nom de la personne domiciliée, tout courrier émanant :

- ⇒ d'une institution (CAF, Trésor Public, CPAM, établissements bancaires, établissements scolaires, tribunaux, ...) dont le logo permet de l'identifier ;
- ⇒ tout courrier personnel non listé ci-dessous.

#### **Sont strictement exclus :**

- ⇒ les colis, les revues et catalogues, les abonnements et périodiques (journaux, ...).
- ⇒ l'utilisation de l'adresse de domiciliation a des fins détournées comme l'activité professionnelle par exemple. Dans ce cas, le CCAS est tenu d'informer la personne des autres possibilités : domiciliation professionnelle dans un organisme dédié, poste restante ...

Pour les « **lettres recommandées avec accusé réception** », l'avis de passage est accepté par le CCAS, à charge pour le domicilié d'aller chercher son courrier au bureau de poste.

Sans retrait du courrier ou des avis de passage dans les 3 mois, le CCAS retournera à la Poste ces derniers avec la mention NPAI (*n'habite pas à l'adresse indiquée*).

Parallèlement, le CCAS pourra radier le domicilié de plein droit au motif de « non passage ». Une lettre de radiation devra lui être notifiée et remise lors de son éventuel passage ultérieur.

Toutefois, le CCAS ne pourra prononcer la radiation sur ce motif que si la personne n'a pas été empêchée valablement de venir retirer son courrier, et ce, conformément à la circulaire (hospitalisation, incarcération, ...).

***Exceptionnellement*** et pour une durée limitée, une procuration peut être acceptée par le CCAS (***annexe 3***).

Les CCAS ne sont pas tenu de faire suivre le courrier vers le lieu où est temporairement l'intéressé.

## **Règles de fonctionnement de la domiciliation**

Le CCAS est tenu d'établir et d'afficher sur place un règlement de fonctionnement (exemples en **annexe 4**) de sa prestation de domiciliation précisant :

- ⇒ le cadre de la loi
- ⇒ le document opposable aux tiers prouvant la domiciliation (Cerfa)
- ⇒ les conditions de réception, conservation et remise du courrier (horaires, lieu ...)
- ⇒ les critères permettant la domiciliation et les modalités d'évaluations
- ⇒ les critères de radiation de la domiciliation

Le non respect du règlement peut être un motif de radiation.

Le CCAS peut utiliser le règlement intérieur comme contrat d'engagement ou instaurer un contrat spécifique permettant de formaliser les droits et obligations de la personne domiciliée (exemple **annexe 5**)

## **Spécification de l'ouverture de droit ou du maintien de droit**

Toute personne qui demande une domiciliation pour une ouverture de droits **doit être** reçue par le CCAS et une évaluation doit être faite.

*En application de la loi du 3 janvier 1969 qui a instauré la notion de « commune de rattachement » prononcée par le préfet ou le sous-préfet, sur demande de l'intéressé, après avis motivé du maire (article 7 de la loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 précitée), les gens du voyage ne seront pas listés explicitement dans les paragraphes ci-dessous. Toutefois, s'ils répondent aux critères, le CCAS est fondé à examiner et statuer sur la demande.*

### **Personne en situation irrégulière sur le territoire français :**

- Si la personne n'a pas de droit potentiel sur le territoire national, le CCAS est fondé à refuser la domiciliation de plein droit et **doit fournir** à la personne la liste des organismes agréés en fonction de la situation du demandeur.
- Si une personne « demandeur d'asile » sollicite le CCAS pour une attestation de domicile en vue de l'obtention de l'allocation temporaire d'attente (ATA), la délivrance de cette attestation CERFA **est obligatoire** dès lors que le lien avec la commune est avéré (**annexe 6**).
- Si une personne sans titre de séjour souhaitent ouvrir droit à l'AME et se trouvent sans domicile fixe, **elle doit pouvoir élire domicile** auprès d'un CCAS dès lors que le lien avec la commune est avéré et ce, dans un souci d'accès aux soins et de santé publique,

L'attestation délivrée **NE DOIT PAS** être le CERFA 13482 (*modèle en **annexe 2** qui limite l'accès aux droits du demandeur à l'AME ainsi qu'à l'ouverture d'un compte bancaire*).

Personne en situation régulière sur le territoire français :

Pour toutes les personnes en situation régulière, le CCAS **doit examiner et statuer** par un accord ou un refus motivé (*modèle de rejet en **Annexe 7***)

**Dans tous les cas listé ci-dessus, et quelque soit l'imprimé à utiliser, les critères devront être examinés dans l'ordre ci-dessous afin de qualifier le lien avec la commune. Les refus ne pourront être prononcés que si AUCUN des critères (2.1 à 2.5) ne peut être retenu.**

**1. Spécification d'âge**

Compte tenu de l'organisation nationale de la prise en charge des mineurs, le CCAS ne pourra **régulièrement domicilier que des personnes majeures** ou ayant obtenues leur émancipation.

Toute demande formulée par un mineur SEUL fera obligatoirement l'objet d'un refus et éventuellement d'un signalement au Conseil Général dans le cadre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

**2. Lien avec la commune**

Le lien avec la commune sera caractérisé par l'un ou l'autre des motifs ci-dessous. Ils PEUVENT être cumulatifs mais si au moins l'un d'entre eux est en présence, la domiciliation doit être accordée.

2.1 Activité professionnelle :

Le premier point examiné par le CCAS doit permettre d'établir que le demandeur occupe un emploi rémunéré déclaré ou une activité artisanale, ou dispose d'un contrat (*supérieur ou égal à 3 mois*) qui va débiter et dont le poste est situé sur la commune.

*Proposition de pièces justificatives :*

- CDI - CDD de 3 mois minimum – 3 derniers bulletins de salaire – extrait Kbis existant

*Pour rappel, le lien établi avec la commune doit être préalable à la demande. Il est donc strictement interdit d'utiliser ou de demander un domiciliation pour installer une activité professionnelle.*

2.2 Activité d'insertion professionnelle :

Si le demandeur ne répond pas au critère 2.1, le CCAS examine s'il est possible d'établir que le demandeur est accompagné par un professionnel de la commune dans son parcours d'insertion socioprofessionnel (*Pôle Emploi, prestataire agréé par Pôle emploi, projet de ville, travailleur social des circonscriptions, travailleur social de services spécialisés ...*).

**En aucune façon, la domiciliation ne pourra être donnée pour une personne qui vient temporairement dans un centre de formation situé sur la commune et dont ce serait le SEUL lien.**

*Proposition de pièces justificatives :*

- Référent rSa, référent SIAO, stage de formation de 3 mois minimum, ...

### 2.3 Autorité parentale :

Si le demandeur ne répond pas aux critères 2.1 et 2.2, le CCAS établit que le demandeur est le père ou la mère d'un enfant **inscrit ou présent** dans un des établissements scolaires situés sur la commune.

*Proposition de pièces justificatives :*

- Certificat de scolarité de l'année en cours ou attestation d'inscription pour la rentrée scolaire
- Livret de famille attestant du lien parental

### 2.4 Hébergement :

Si le demandeur ne répond pas aux critères 2.1, 2.2 et 2.3, le CCAS peut établir le lien communal suivant ce critère qui sera regardé selon 2 angles :

↪ **La personne est en rupture d'hébergement** mais avait un domicile sur la commune : elle doit fournir tout justificatif pouvant attester de son ancien domicile

*Proposition de pièces justificatives :*

- anciennes quittances avec le bail, le jugement d'expulsion ou une attestation CAF, CPAM ou autres institutions où l'adresse apparaît

↪ **La personne est hébergée**, sans accès à la boîte aux lettres de son hébergeant :

⇒ Si précédemment la personne y avait accès mais qu'elle a désormais un refus de son hébergeant, elle doit fournir tout justificatif de papiers officiels ayant mention de l'adresse

*Proposition de pièces justificatives :*

- CPAM, CAF, avis d'imposition, quittance d'énergie, de fluides, ...

⇒ Si la personne n'a jamais pu utiliser cette boîte comme adresse et si la personne ne peut pas fournir un justificatif officiel attestant de son lieu de vie sur la ville (**(l'attestation de l'hébergeant SEULE n'est pas recevable)**), la domiciliation peut

être refusée de plein droit.

## 2.5 Lien familial :

Si le demandeur ne répond pas aux critères 2.1, 2.2, 2.3 et 2.4 et que la personne est SANS hébergement sur la commune au sens du point 2.4 ci-dessus, le CCAS établira si ce critère peut caractériser le lien avec la commune.

Les CCAS proposent de limiter l'examen du lien familial :

- ↪ Aux ascendants directs (*parents, grands-parents*)
- ↪ Aux descendants directs (*enfants, petits-enfants et arrière-petits-enfants*)
- ↪ Aux collatéraux directs (*frères et sœurs*)

*Proposition de pièces justificatives :*

- Attestation de la parenté (livret de famille, extrait de naissance, et attestation manuelle du parent...)

## **Tout autre lien sera assimilé à des liens amicaux**

## 2.6 Lien « amicaux » :

Si aucun des 5 critères précédemment examinés n'a été retenu et que la personne est SANS hébergement sur la commune au sens du 2.4, **le CCAS sera autorisé à refuser puisqu'aucun lien ne peut être attesté.**

## **Motifs de sortie et radiation (annexe 8)**

Le CCAS pourra résilier la domiciliation de plein droit dans les cas suivants :

1. non respect règlement intérieur
2. utilisation frauduleuse de l'attestation délivrée
3. non présentation à l'entretien de renouvellement annuel
4. absence de passages durant 3 mois successifs
5. changement de situation du domicilié justifiant l'extinction du motif de la domiciliation (intégration dans un hébergement ou logement, la rupture du lien avec la ville ...),

La personne elle-même peut demander à tout moment sa radiation et DOIT le faire dès qu'elle accède à un logement stable ou que le motif de la domiciliation n'existe plus.

Le CCAS est tenu d'établir une notification de radiation de la domiciliation administrative à la personne. Ce document devra être conservé (*si le motif retenu est les points 3 ou 4*) et remis

directement si la personne se présente de nouveau ultérieurement (au-moins 6 mois).

Dès lors, toute demande sera examinée comme une NOUVELLE domiciliation et non un renouvellement.

### **Voies de recours du domicilié radié ou ayant eu un refus notifié**

Dans les 2 mois suivant la notification de radiation, la décision peut faire l'objet d'un recours amiable adressé au Président du CCAS ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif.

A défaut de réponse du Président du CCAS dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

### **Obligations réglementaires du CCAS envers les services de l'état (conformément à la loi DALO)**

Le CCAS **doit** remplir annuellement le tableau (**ANNEXE 9**) établi conjointement par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), l'UDCCAS93 et les associations agréées afin de contribuer à établir un état des lieux de la domiciliation sur le territoire départemental (*au cours du 1<sup>er</sup> trimestre n+1*). C'est l'UDCCAS93 qui établira chaque année la synthèse de la domiciliation par les CCAS et la transmettra aux services de l'état.

Il est donc obligatoire que le CCAS se dote des outils de suivi afin de permettre le remplissage dudit tableau. La dernière colonne doit permettre d'illustrer les flux et le CCAS doit donc impérativement enregistrer tout passage, qu'il y ait eu ou non-remise de courrier.

Des indicateurs permettant de mettre en place une analyse qualitative, propre aux CCAS, sont proposés mais non obligatoires (**annexe 10**).

### **Obligations de transmission d'information par le CCAS aux organismes sociaux**

Bien que les articles du code de la sécurité sociale (L161-2-1 et D161-2-1-1-1) stipulent une obligation de transmission systématique des attestations de domiciliation ainsi que la liste des personnes ayant fait l'objet d'une radiation (**annexe 11**), les CCAS estiment que cette disposition ne peut être appliquée si le nombre de domiciliation géré est trop important. *Dès lors, cette règle ne sera appliquée que par les CCAS qui l'estimeront compatible avec la charge de travail du service.*

En revanche, lorsque l'organisme payeur de prestations sociales demande au CCAS si une



personne est domiciliée chez lui, **ce dernier est tenu** de lui communiquer l'information, exception faite si l'intéressée s'y est opposée en décochant la case sur le CERFA.

**Transmission d'information par le CCAS aux diverses institutions recherchant une personne**

Il appartient à la structure de domiciliation de vérifier si la demande d'informations provient « d'un tiers autorisé », c'est-à-dire si une disposition législative permet ou non cette communication à cet organisme. Ce peut être le cas d'un huissier, du trésor public, d'un tribunal, des services de police agissant sur commission rogatoire d'un juge.

Si aucune disposition contraignante ne s'applique, la transmission d'information ne pourra se faire qu'avec l'accord préalable de l'intéressé.

**Convention de délégation de service public (annexe 12)**

Le CCAS peut conclure des conventions de délégation avec des services associatifs pour tout ou partie des actions liées à la domiciliation. Le délégataire sera soumis à l'application du présent référentiel.

---

**LISTE DES ANNEXES**

- annexe 1 modèle attestation d'élection de domicile CERFA 13482
- annexe 2 modèle attestation d'élection de domicile dans le cadre de l'AME
- annexe 3 modèle procuration temporaire de retrait de courrier
- annexe 4 exemple de règlement intérieur
- annexe 5 exemple contrat d'engagement
- annexe 6 modèle attestation d'élection de domicile dans le cadre de l'ATA
- annexe 7 modèle attestation de rejet de domiciliation
- annexe 8 modèle résiliation de l'élection de domicile
- annexe 9 tableau de suivi quantitatif annuel des domiciliations
- annexe 10 propositions d'indicateurs pour une analyse qualitative
- annexe 11 exemple liste mensuelle d'information organismes sociaux

- annexe 12 modèle délégation de service public
- annexe 13 quelques définitions



N° 13482 \*02

# ANNEXE 1

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE LA VILLE  
 MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
 MINISTÈRE DU TRAVAIL, DES RELATIONS SOCIALES ET DE LA SOLIDARITÉ  
 MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

## ATTESTATION D'ELECTION DE DOMICILE

Cette attestation se compose d'une partie qui doit être remplie par l'organisme qui procède à l'élection de domicile et d'une déclaration sur l'honneur signée par celui qui demande l'attestation  
 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

---

### PARTIE RESERVEE A L'ORGANISME QUI PROCEDE A L'ELECTION DE DOMICILE

Titre :

NOM :

NOM D'USAGE :

PRENOM(S) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

*(commune, département, pays)*

Références de la pièce justificative de l'identité présentée par le titulaire de l'attestation (le cas échéant) :

**a élu domicile auprès de**

### RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROCEDANT A L'ELECTION DE DOMICILE

 Centre communal d'action sociale ~~ou centre intercommunal d'action sociale~~

Adresse :

Numéro de téléphone :

 Organisme agréé par le Préfet en application des articles L. 264-6 et L. 264-7 du code de l'action sociale et des familles ou d'autres législations particulières

Nom de l'organisme : .....

Nature de l'organisme (association, centre d'hébergement. ... ) : .....

Adresse: .....

Numéro de téléphone :

Agrément:

Numéro : .....

Autorité de délivrance : .....

Date de délivrance : .....

Date d'expiration: .....

**CETTE ATTESTATION PEUT ETRE UTILISEE PAR SON TITULAIRE POUR:**

Le bénéfice de l'ensemble des prestations sociales mentionnées à l'article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles (rSa, CMU, PCH, APA, AAH...), la délivrance d'un titre national d'identité, l'inscription sur les listes électorales, l'aide juridique ;

Le seul bénéfice du (des) droit(s) et prestation(s) sociale(s) énumérés ci après (1)

- Revenu de Solidarité Active
- Prestations familiales
- Allocation de solidarité spécifique
- Allocation d'assurance chômage
- Couverture maladie universelle et couverture maladie universelle complémentaire
- Allocation personnalisée d'autonomie
- Prestation de compensation
- Allocation aux adultes handicapés
- Inscription sur les listes électorales
- Délivrance d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport)
- Aide juridictionnelle
- Autres (préciser) .....

L'absence d'une adresse stable ne peut être opposée à une personne pour lui refuser l'exercice d'un droit, d'une prestation sociale ou l'accès à un service essentiel garanti par la loi, notamment en matière bancaire et postale, dès lors qu'elle dispose d'une attestation en cours de validité (article L. 264-3 du code de l'action sociale et des familles).

Cette attestation vaut également justificatif de domicile pour l'accès à un compte bancaire (article R. 312-2 du code monétaire et financier).

Conformément à l'article D. 264-6 du code de l'action sociale et des familles, l'organisme domiciliataire est tenu de réceptionner et de mettre à la disposition du titulaire de la présente attestation l'ensemble du courrier qui lui est adressé.

(l) Cocher le (les) droit(s) et prestation(s) qui sont mentionnés dans l'agrément.

**Déclaration sur l'honneur du titulaire de l'attestation :**

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

J'autorise l'organisme ayant procédé à mon élection de domicile à transmettre cette attestation aux organismes de sécurité sociale et aux départements concernés en application des articles L. 161-2-1 et D. 161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale.

**Fait à**

L'élection de domicile expire le :

**Signature du demandeur**

**Signature et cachet du responsable**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article 441.1 et suivants du code pénal). La Loi punit également quiconque utilise une fausse identité dans un acte authentique ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 433-19 du code pénal). La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document.

## ENTETE CCAS

Titre :

NOM :

NOM D'USAGE :

PRENOM(S) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

(commune, département, pays)

Références de la pièce justificative de l'identité présentée par le titulaire de l'attestation (le cas échéant) :

### a élu domicile auprès de

#### RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROCEDANT A L'ELECTION DE DOMICILE

Centre communal d'action sociale

Adresse :

Numéro de téléphone :

#### CETTE ATTESTATION PEUT ETRE UTILISEE PAR SON TITULAIRE POUR :

Le seul bénéfice [l'Aide Médicale Etat](#)

Cette attestation vaut également justificatif de domicile pour l'accès à un compte bancaire (article R. 312-2 du code monétaire et financier).

Conformément à l'article D. 264-6 du code de l'action sociale et des familles, l'organisme domiciliataire est tenu de réceptionner et de mettre à la disposition du titulaire de la présente attestation l'ensemble du courrier qui lui est adressé.

#### Déclaration sur l'honneur du titulaire de l'attestation :

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

J'autorise l'organisme ayant procédé à mon élection de domicile à transmettre cette attestation aux organismes de sécurité sociale du code de la sécurité sociale.

**Fait à**

L'élection de domicile expire le :

**Signature du demandeur**

**Signature et cachet du responsable**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article 441.1 et suivants du code pénal). La Loi punit également quiconque utilise une fausse identité dans un acte authentique ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 433-19 du code pénal). La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document.

# ANNEXE 3

Titre Prénom Nom  
N° de dossier

Nom du CCAS  
Adresse  
Code Postal Ville

Objet : procuration temporaire de retrait de courrier

**Lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en mains propres**

**Titre** le ou la Président(e) du CCAS,

Je soussigné,

- **titre nom prénom,**
- né(e) le **date,**
- domicilié(e) au CCAS depuis le **date** jusqu'au **date,**

autorise en raison **motif**

- **titre nom prénom,**
- demeurant à **adresse**
- Né(e) le **date** à **lieu**

**A effectuer en mon nom personnel le retrait de mon courrier déposé au CCAS.**

Et ce, à compter de ce jour et jusqu'au **date précise** (*maximum date de fin de domiciliation*)

Vous trouverez ci-joint la copie de sa pièce d'identité.

Procuracion faite pour valoir et servir ce que de droit.

Faite à **lieu**, le **date** (en toutes lettres)

**Lu et approuvé bon pour procuracion**  
(mention manuscrite avant signature)

# ANNEXE 4

## Exemple de Règlement de fonctionnement type

### **Rappel des textes régissant la domiciliation :**

- 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.

Ces textes s'appliquent à la domiciliation des gens du voyage. Pour ces publics la domiciliation n'est pas à confondre avec la procédure de rattachement à une commune qui est une condition de l'obtention d'un titre de circulation.

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.

### **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.

### **Principes généraux :**

- La domiciliation est ouverte au CCAS 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 Etats 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.

### **Durée de la domiciliation :**

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

### **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 CCAS retournera aux services postaux les courriers en attente.

### **La délivrance de l'attestation de domicile :**

La domiciliation est formalisée par la délivrance d'une attestation sur un modèle CERFA.

Dans le cas du CCAS de Strasbourg, l'attestation est valable pour le bénéfice de l'ensemble des prestations sociales, civiles et civiques.

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

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

### **Conditions de la gestion des courriers :**

- 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, publicité et journaux ne sont pas acceptés.
- En cas d'hospitalisation, d'absence justifiée de plus de trois mois, les courriers provenant de la CAF seront retournés.

### **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 CCAS 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.

### **Refus de domiciliation :**

Le CCAS 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. 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.

### **Suivi de l'activité de domiciliation :**

Le CCAS est tenu de transmettre annuellement un bilan de l'activité de domiciliation au Préfet, mentionnant :

- le nombre de domiciliation 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.

### **Fonctionnement du service / structure si non situé avec d'autres services**

**Horaires :** *Le retrait du courrier peut se faire du X au X de X heures à X heures.*

#### **Règles de vie collective dans le service.**

*Doivent être respectés :*

1. *La propreté des locaux,*
2. *Les horaires d'ouverture,*
3. *L'interdiction totale de fumer,*
4. *Le voisinage et l'environnement du service.*

*Les animaux ne peuvent pénétrer dans l'enceinte de l'établissement,*

*Les personnes accompagnées d'un enfant sont seules responsables de sa surveillance,*

*L'équipe n'est pas responsable des vols éventuels, soyez vigilants à vos affaires.*

*L'équipe se réserve le droit d'évaluer la gravité de la faute, qui pourra entraîner des sanctions allant d'un avertissement à l'exclusion immédiate entraînant la radiation, voire à une procédure judiciaire pour les faits suivants :*

- *Toute image, photo, écrit et symbole dégradant et/ou insultant portant atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne humaine (qu'il s'agisse de son sexe, sa culture, son origine, sa religion...),*
- *Toute forme de violence, physique, verbale ou morale,*
- *Toute forme de détérioration et de vandalisme,*
- *Toute détention et consommation d'alcool et tout type de drogue,*



- *Toute détention d'arme.*
- *Tout vol*
- *Tout commerce d'objets, recels et pratique de jeux d'argent.*

Prénom et nom du demandeur : .

Date :

Signature :

# ANNEXE 5

## CONTRAT ENTRE LE CCAS ET LE DOMICILIE – ENGAGEMENT DU DOMICILIE

### DROITS ET OBLIGATIONS

#### ISSUS D'UNE DOMICILIATION AU CCAS OU AU CIAS

La domiciliation est définie par l'article 51 de la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et par les décrets n°2007-893 du 15 mai 2007 et n°2007-1124 du 20 juillet 2007 relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

#### **I. Définition :**

La procédure de domiciliation permet aux personnes sans domicile stable, en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux. La notion de « personne sans domicile stable » désigne toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant d'y recevoir et d'y consulter son courrier de façon constante (CIRCULAIRE N°DGAS/MAS/2008/70 du 25 février 2008 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable).

Le bénéficiaire d'une élection de domicile au CCAS se voit remettre une attestation d'élection de domicile.

**Cette attestation de domiciliation sert de justificatif de la domiciliation et permet l'ouverture éventuelle de droit à :**

- La carte nationale d'identité.
- Le passeport électronique.
- L'inscription sur les listes électorales.
- L'ouverture d'un compte bancaire.
- L'ouverture des droits aux aides sociales (RMI, CMU...)
- Le bénéfice de l'aide juridique.

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.

**Le CCAS est tenu d'indiquer, à la demande d'un organisme payeur de prestations sociales, si une personne est domiciliée par eux ou pas.**

#### **II. Durée de l'élection de domicile :**

L'élection de domicile a une durée de un an. La date d'expiration de l'élection de domicile figure sur l'attestation, qui n'est plus valable à compter de cette date.

#### **III. Renouvellement de l'élection de domicile :**

La domiciliation est renouvelable de droit dès lors que le bénéficiaire en remplit toujours les conditions (absence de domicile stable, existence d'un lien avec la commune ou le groupement de communes).

Le bénéficiaire doit se rendre à l'accueil du C.C.A.S. afin de renouveler sa demande 1 mois avant la date de fin de l'élection de domicile. Il sera procédé à un entretien après toute demande de renouvellement d'élection de domicile.

En cas de non-renouvellement à l'issue de la période de domiciliation, celle-ci prend fin. Après la date de fin de l'élection de domicile, le courrier du demandeur est conservé pendant une durée maximale d'un mois. Passé ce délai, le C.C.A.S retournera aux services postaux les courriers en attente (ou, le cas échéant, à l'expéditeur).

#### **IV. Fin anticipée de l'élection de domicile :**

La domiciliation prend fin, de manière anticipée, lorsque le bénéficiaire en fait la demande, lorsqu'il a acquis un domicile stable ou qu'il ne dispose plus de lien avec la commune ou le groupement de communes. A cet égard, le bénéficiaire s'engage à signaler au C.C.A.S tout changement de situation, dans les plus brefs délais. Il devra également communiquer sa nouvelle adresse au C.C.A.S et effectuer son changement d'adresse auprès des organismes concernés.

Le C.C.A.S. se réserve le droit de mettre fin à l'élection de domicile, en cas de non-respect des obligations ces obligations.

De plus, la domiciliation prend fin lorsque le bénéficiaire ne s'est pas manifesté auprès du CCAS pendant plus de trois mois. Le délai de trois mois n'est pas opposable aux personnes qui doivent s'absenter pour des motifs légitimes (activité professionnelle ou formation qui exige un éloignement pendant plus de trois mois, hospitalisation pour une durée de plus de trois mois, raisons familiales graves, etc.). Il est dans l'intérêt du bénéficiaire d'informer à l'avance le CCAS de cette absence.

Après la fin anticipée de l'élection de domicile, le courrier du demandeur est conservé pendant une durée maximale d'un mois. Passé ce délai, le C.C.A.S retournera aux services postaux les courriers en attente (ou, le cas échéant, à l'expéditeur).

La décision de mettre fin anticipée à l'élection de domicile sera, dans la mesure du possible, notifié par écrit à l'intéressé et motivé.

#### **V. Modalités de retrait du courrier :**

Il est dans l'intérêt du bénéficiaire de venir régulièrement (exemple au moins une fois par quinzaine) retirer son courrier. Il devra être muni d'une pièce d'identité (ou, le cas échéant, une déclaration de perte de carte d'identité). En cas de non-présentation au CCAS pendant plus de trois mois, il sera mis fin, sauf circonstances exceptionnelles, à l'élection de domicile.

Les courriers en envoi recommandé et colis sont systématiquement refusés. S'agissant des courriers avec accusés de réception, seuls les avis de passage sont réceptionnés.

Le CCAS n'est pas tenu de faire suivre la correspondance vers le lieu où est situé temporairement l'intéressé.

**Le bénéficiaire doit signer et dater à réception de son courrier (facultatif pour le CCAS).**

Le bénéficiaire doit respecter les consignes et horaires d'accueil du C.C.A.S.

Je soussigné(e), .....

Déclare avoir pris connaissance des conditions ci-dessus et m'engage à les respecter.

Fait à .....,  
le.....

Signature

**Copie conservée par le CCAS**



N° 13482 \*02

# ANNEXE 6

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE LA VILLE  
 MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
 MINISTÈRE DU TRAVAIL, DES RELATIONS SOCIALES ET DE LA SOLIDARITÉ  
 MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

## ATTESTATION D'ELECTION DE DOMICILE

Cette attestation se compose d'une partie qui doit être remplie par l'organisme qui procède à l'élection de domicile et d'une déclaration sur l'honneur signée par celui qui demande l'attestation  
 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

---

### PARTIE RESERVEE A L'ORGANISME QUI PROCEDE A L'ELECTION DE DOMICILE

Titre :  
 NOM :  
 NOM D'USAGE :  
 PRENOM(S) :  
 Date de naissance :  
 Lieu de naissance :  
 (*commune, département, pays*)

Références de la pièce justificative de l'identité présentée par le titulaire de l'attestation (le cas échéant) :

**a élu domicile auprès de**

### RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME PROCEDANT A L'ELECTION DE DOMICILE

Centre communal d'action sociale ~~ou centre intercommunal d'action sociale~~

Adresse :  
 Numéro de téléphone :

Organisme agréé par le Préfet en application des articles L. 264-6 et L. 264-7 du code de l'action sociale et des familles ou d'autres législations particulières

Nom de l'organisme : .....

Nature de l'organisme (association, centre d'hébergement...) : .....

Adresse: .....

Numéro de téléphone :

Agrément:

Numéro : .....

Autorité de délivrance : .....

Date de délivrance : .....

Date d'expiration: .....

**CETTE ATTESTATION PEUT ETRE UTILISEE PAR SON TITULAIRE POUR:**

Le bénéficiaire de l'ensemble des prestations sociales mentionnées à l'article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles (RSAI, CMU, PCH, APA, AAH...), la délivrance d'un titre national d'identité, l'inscription sur les listes électorales, l'aide juridique ;

Le seul bénéficiaire du (des) droit(s) et prestation(s) sociale(s) énumérés ci après (1)

Revenu de Solidarité Active

Prestations familiales

Allocation de solidarité spécifique

Allocation d'assurance chômage

Couverture maladie universelle et couverture maladie universelle complémentaire

Allocation personnalisée d'autonomie

Prestation de compensation

Allocation aux adultes handicapés

Inscription sur les listes électorales

Délivrance d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport)

Aide juridictionnelle

**Autres : ALLOCATION TEMPORAIRE D'ATTENTE (ATA)**

L'absence d'une adresse stable ne peut être opposée à une personne pour lui refuser l'exercice d'un droit, d'une prestation sociale ou l'accès à un service essentiel garanti par la loi, notamment en matière bancaire et postale, dès lors qu'elle dispose d'une attestation en cours de validité (article L. 264-3 du code de l'action sociale et des familles).

Cette attestation vaut également justificatif de domicile pour l'accès à un compte bancaire (article R. 312-2 du code monétaire et financier).

Conformément à l'article D. 264-6 du code de l'action sociale et des familles, l'organisme domiciliataire est tenu de réceptionner et de mettre à la disposition du titulaire de la présente attestation l'ensemble du courrier qui lui est adressé.

(1) Cocher le (les) droit(s) et prestation(s) qui sont mentionnés dans l'agrément.

Déclaration sur l'honneur du titulaire de l'attestation :

Je certifie l'exactitude de l'ensemble des éléments apportés en vue de la délivrance de cette attestation et m'engage à signaler immédiatement à l'organisme procédant à l'élection de domicile tout changement modifiant cette déclaration.

J'autorise l'organisme ayant procédé à mon élection de domicile à transmettre cette attestation aux organismes de sécurité sociale et aux départements concernés en application des articles L. 161-2-1 et D. 161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale.

**Fait à**

L'élection de domicile expire le :

**Signature du demandeur**

**Signature et cachet du responsable**

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article 441.1 et suivants du code pénal). La Loi punit également quiconque utilise une fausse identité dans un acte authentique ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 433-19 du code pénal). La loi 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données apportées dans ce document.

# ANNEXE 7

CCAS de ,  
le

## ATTESTATION DE REJET DE DOMICILIATION

### Cadre législatif :

- ◆ Article 51 de la loi du 5 mars 2007 relative au droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (articles L.264-1 à L.264-10 du code de l'action sociale et des familles).
- ◆ Décret n°2007-893 du 15 mai 2007 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.
- ◆ Décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

Le Président(e) du Centre Communal d'Action Sociale de , après examen de la demande, atteste ne pas pouvoir procéder à la domiciliation de :

NOM : .....

Prénoms : .....

Date de naissance (si connu) : .....

Lieu de naissance si connu) : .....

Pour le motif suivant :

- Le demandeur n'est pas sans domicile stable au sens de la loi susvisée
- Le demandeur ne présente pas de lien suffisant avec la commune au sens de la loi susvisée et du règlement établi par le CCAS
- La demande de domiciliation n'a pas pour objet d'accéder à une prestation sociale ou à un droit au sens de la loi susvisée

Dans les 2 mois suivant la présente notification, la décision peut faire l'objet d'un recours amiable adressé au Président du CCAS ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif. A défaut de réponse du Président du CCAS dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Vous trouverez ci-joint la liste des organismes agréés sur le territoire *(il faudra indiquer cette phrase seulement lorsque vous aurez connaissance de la liste de ces organismes)*

Le Représentant du C.C.A.S.,

# ANNEXE 8

CCAS de  
le

**OBJET : Résiliation de l'élection de domicile**

M,

Conformément à la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 et aux décrets n°2007.893 du 15 mai 2007 et n°2007-1124 du 20 juillet 2007 relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable, une élection de domicile vous a été accordée par le **CCAS de X** pour une durée d'un an,

à compter du ..... jusqu'au .....

Toutefois, conformément aux dispositions légales, le CCAS met fin à l'élection de domicile avant l'expiration de cette date pour la raison suivante :

- Vous en avez fait la demande
- Vous n'avez pas respecté le règlement intérieur
- Vous avez utilisé l'attestation à d'autres fins que celles autorisées
- Vous ne vous êtes pas présenté à l'entretien annuel de renouvellement
- Vous ne vous êtes pas manifesté pendant plus de 3 mois.  
Dernier passage le : .....
- Votre situation a changé et justifie l'extinction du motif de domiciliation\_(intégration dans un hébergement ou logement, la rupture du lien avec la ville ...)

Dans les 2 mois suivant la présente notification, la décision peut faire l'objet d'un recours amiable adressé au Président du CCAS ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif. A défaut de réponse du Président du CCAS dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du recours amiable, l'intéressé disposera à nouveau d'un délai de 2 mois pour effectuer un recours contentieux devant le tribunal administratif.

Je vous prie d'agréer, M, l'expression de mes salutations distinguées.

**Représentant du C.C.A.S.**

# ANNEXE 9

## DOMICILIATION du 1er Janvier X au 31 Décembre X

CCAS :

Lien avec la commune	Proportion des motifs en %	Nombre d'attestations délivrées	Nombre de personnes concernées		Durée moyenne d'élection de domiciliation*			Nombre de refus d'attestation	Nombre de passages
			adultes	enfants	moins de 6 mois	plus de 6 mois	en cours		
2.1 Exercice d'une activité professionnelle									
2.2 Bénéfice d'une action d'insertion sur le territoire communal									
2.3 Exercice de l'autorité parentale									
2.4 Hébergement chez une personne demeurant dans la commune									
2.5 Présence de liens familiaux									
Ouverture droits AME									
Ouverture droits Aide juridictionnelle									
Ouverture droits à l'ATA									
Démarches effectuées auprès de structure institutionnelles ou associatives									
Expulsions locatives / Rupture familiale entraînant la perte du logement									
Violences conjugales									
Autre (à préciser) :									
<b>NOMBRE TOTAL EN X</b>									

### PERSONNEL

Equivalent Temps Plein : ETP

### MOYENS MATERIELS

Locaux : m<sup>2</sup>

Informatique :

Téléphonie :

**ESTIMATION COUT** de fonctionnement annuel : en euros



# ANNEXE 10

## Quelques propositions d'indicateurs permettant de mettre en place une analyse qualitative de la domiciliation

- Analyse des refus et des orientations
- Analyse des motifs de sortie
- Analyse des publics domiciliés pour un motif autre que le DALO
- Analyse de la typologie du public et son évolution
- La formalisation du partenariat autour de la domiciliation, en amont (orientation, répartition des publics, ...) et en aval (suivi social, accès aux droits,...)
- La part du public domicilié déjà connu du CCAS
- L'impact ou non sur les aides facultatives du CCAS et les ouvertures de droits sociaux (maintien, accès ...)
- L'évolution et l'impact éventuels sur les services municipaux et départementaux (engagement d'un suivi, inscription école, crèche, demande de logement...)
- Les difficultés de gestion du service
- Le rôle / l'attente de la domiciliation pour les personnes : simple boîte aux lettres, soutien à la compréhension du courrier, aides ponctuelles et orientations dans les démarches, engagement dans un suivi social global ...

# ANNEXE 11

CCAS de X  
ADRESSE  
COORDONNEES DE LA PERSONNE QUI TRANSMET

## LISTE MENSUELLE DES PERSONNES AYANT ETE RADIEES DE LA DOMICILIATION DU CCAS

**MOIS DE X**

NOM	Prénom	N° Identifiant*	Date de fin de domiciliation	Nouvelles coordonnées**

\* identifiant interne à l'organisme social destinataire (CAF, CPAM, MDPH ,,,)

\*\* à compléter si le service les connaît

# ANNEXE 12

## Convention de partenariat

### Entre le CCAS

### Et l'association

Conformément

- A l'article 51 de la loi du 5 mars 2007 relative au droit au logement opposable qui précise que les CCAS disposent d'un agrément de plein droit pour la domiciliation des personnes sans résidence stable
- Au décret 2007-893 du 15 mai 2007
- Au décret 2007-1124 du 20 juillet 2007

Considérant que l'association bénéficie d'un agrément depuis X (référence) pour la domiciliation des personnes sans résidence stable

Considérant que les textes précisent que cette prestation peut être déléguée à une association agréée si le CCAS ne l'assure pas,

Il est convenu ce qui suit :

#### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Le CCAS délègue à l'association ses activités de domiciliation pour les publics relevant de sa compétence (les personnes sans résidence stable ayant un lien avec la commune)

#### **Article 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES**

L'association s'engage à assurer le service de domiciliation des personnes relevant de la compétence du CCAS et à leur proposer les prestations en lien avec cette mission.

Le CCAS s'engage à participer aux frais de gestion induits par cette activité.

#### **Article 3 : MODALITES FINANCIERES**

L'association règle les dépenses de personnel et de gestion relatives à l'activité

Le CCAS s'engage à verser à l'association une subvention qui correspond à X (% du coût global, % charge de personnel ...)

Le montant de cette subvention sera révisé chaque année en fonction du bilan.

#### **Article 4 : EVALUATION**

L'association s'engage à fournir un bilan annuel social et financier de l'activité au CCAS. Ce document devra obligatoirement comprendre la grille de suivi mise en place en Seine Saint Denis.

#### **Article 5 : DUREE DE LA CONVENTION**

Cette convention est établie pour une année et renouvelable par tacite reconduction

Cette convention prend effet au x

Le CCAS

L'association

## ➤ ANNEXE 13

**AME** : l'aide médicale état permet l'accès aux soins des personnes étrangères résidant en France de manière ininterrompue depuis plus de trois mois mais qui sont en situation irrégulière.

**ATA** : l'allocation temporaire d'attente est une allocation du régime de solidarité, destinée à procurer un minimum de ressources aux demandeurs d'asile pendant la durée d'instruction de leur demande d'asile, à certaines catégories de ressortissants étrangers et à des personnes en attente de réinsertion. Attribuée sous condition de ressources, l'allocation temporaire d'attente est versée par Pôle emploi.

**PROCURATION** : acte par lequel le titulaire d'un compte permet à une personne qu'il a désignée d'effectuer toutes les opérations qu'il souhaite sur son compte. Elle peut être annulée à tout moment et sans justification.

**SIAO** : le service intégré de l'accueil et de l'orientation vise à une meilleure adéquation entre l'offre et la demande d'hébergement, une rationalisation des moyens ainsi qu'une simplification des démarches.