

DÉFINITION

Conformément aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles, la domiciliation administrative permet aux personnes sans domicile stable de disposer d'une adresse administrative leur permettant de recevoir leur courrier et de faire valoir leurs droits.

Elle permet notamment :

- L'accès aux droits civils et civiques (carte nationale d'identité, passeport, inscription sur les listes électorales, etc.) ;
- L'accès aux droits sociaux et aux prestations sociales ;
- L'accès aux services bancaires ;
- L'accomplissement des démarches administratives, fiscales ou professionnelles.

ARTICLE 1 - LE DISPOSITIF DE DOMICILIATION : LES PUBLICS CONCERNES

Le dispositif de domiciliation s'adresse aux personnes sans domicile stable ne disposant pas d'une adresse leur permettant de recevoir et consulter leur courrier de façon constante et confidentielle.

Sont notamment concernés :

- Les personnes sans abri ;
- Les personnes hébergées de manière très temporaire chez des tiers ;
- Les personnes vivant en habitat précaire, bidonville ou squat ;
- Les personnes vivant en résidence mobile ;
- Toute personne ne pouvant justifier d'une adresse stable pour l'exercice de ses droits.

Les personnes hébergées de manière stable chez un tiers ou dans un établissement ou une structure en capacité d'assurer la réception et la conservation de leur courrier ne sont pas éligibles au dispositif.

Les demandeurs d'asile relèvent du dispositif spécifique prévu par le Code de l'Entrée et du Séjour des Étrangers et du Droit d'Asile (CESEDA) et sont orientés vers les structures compétentes du premier accueil des demandeurs d'asile (SPADA).

ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Le CCAS est tenu de domicilier toute personne sans domicile stable présentant un lien avec la commune. Ce lien peut être établi par tout moyen permettant de démontrer une attache réelle avec la commune, notamment :

- Résidence habituelle même précaire ;
- Activité professionnelle ;
- Démarches d'insertion sociale ou professionnelle ;
- Liens familiaux ;
- Suivi social, médical ou administratif ;
- Témoignages, attestations ou tout autre élément probant.

Aucune durée minimale de présence sur la commune ne peut être exigée.

Les seuls motifs de refus sont :

- L'absence de lien avec la commune ;
- L'existence d'un domicile stable permettant la réception du courrier dans des conditions normales.

Toute demande fait l'objet d'un entretien préalable.

Cet entretien constitue un temps d'accueil, d'information et d'évaluation de la situation de la personne. Il vise également à identifier les besoins éventuels en matière d'accès aux droits, d'accompagnement social, de santé, d'hébergement ou de logement et à orienter la personne vers les dispositifs adaptés lorsqu'elle le souhaite.

Les entretiens sont réalisés dans des conditions garantissant la confidentialité des échanges et le respect de la dignité des personnes accueillies.

Le demandeur doit présenter tout document permettant de justifier de son identité : Carte nationale d'identité, passeport, déclaration de perte, carte vitale avec photo, permis de conduire avec photo, etc.

La demande de domiciliation est formalisée au moyen du formulaire CERFA en vigueur.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DE LA DOMICILIATION

Lorsque la demande est acceptée, le CCAS délivre une attestation d'élection de domicile valable un an.

L'adresse de domiciliation est strictement personnelle. Elle peut être utilisée par les ayants-droits mentionnés sur l'attestation.

Le retrait du courrier s'effectue aux horaires d'ouverture du CCAS.

Une pièce d'identité est exigée lors de chaque retrait.

Les colis, journaux, catalogues et documents publicitaires sont refusés.

Pour les plis avec accusé de réception, seuls les avis de passage sont réceptionnés par le CCAS. À charge à la personne domiciliée d'aller récupérer son courrier au bureau de Poste. Les avis de passage sont valables 15 jours. Le CCAS ne pourra être tenu responsable si le délai de retrait est dépassé.

Sous réserve de l'accord de l'utilisateur, le CCAS pourra utiliser les coordonnées téléphoniques ou électroniques communiquées lors de la domiciliation afin de faciliter les échanges relatifs au suivi de la domiciliation, notamment pour signaler l'arrivée d'un courrier ou rappeler certaines échéances administratives.

Le CCAS est également joignable aux heures d'ouverture au 04.86.64.82.82. Aucune indication ne sera donnée sur la nature du courrier en raison du respect de la confidentialité.

Le retrait de courrier ne donne pas un caractère prioritaire par rapport aux usagers qui attendent d'être reçus pour d'autres motifs par l'accueil du CCAS.

La personne domiciliée est invitée à se manifester au moins une fois tous les trois mois afin de maintenir son élection de domicile.

Une attestation d'élection de domicile est remise à l'utilisateur lors de son admission au dispositif.

À la demande de l'intéressé, une attestation actualisée de moins de trois mois peut être délivrée pour les besoins de certaines démarches administratives.

Compte tenu des modalités de signature de ce document, un délai maximal de dix jours ouvrés pourra être nécessaire pour son établissement.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS

La personne domiciliée s'engage à :

- Informer le CCAS de tout changement de situation ;
- Signaler tout changement d'adresse ou toute nouvelle domiciliation ;
- Informer le CCAS de toute absence prolongée ;
- Utiliser l'adresse de domiciliation conformément à son objet ;
- Respecter les agents et les usagers du service.

Le changement d'adresse auprès des administrations demeure à la charge du bénéficiaire.

L'utilisation frauduleuse de la domiciliation est interdite.

Conformément à la réglementation en vigueur (Article D264-7 du Code de l'action sociale et des familles) et pour l'exercice de leur mission, les organismes payeurs des prestations sociales mentionnées au deuxième et dernier alinéa de l'article L. 264-1 du Code de l'action sociale et des familles peuvent s'assurer auprès de l'organisme indiqué par l'attestation qu'une personne est bien domiciliée chez lui.

L'organisme est tenu de lui communiquer cette information dans le mois qui suit la demande.

Le CCAS met tout en œuvre pour garantir la confidentialité de votre courrier et en cas d'ouverture involontaire refermera votre lettre et vous en informera.

La domiciliation administrative peut être utilisée par une personne physique exerçant une activité professionnelle en son nom propre (notamment entrepreneur individuel ou micro-entrepreneur) ou par une personne morale exerçant une activité professionnelle, pour justifier de son adresse de domicile administratif. Elle est soumise aux dispositions légales et réglementaires applicables.

À la demande de l'intéressé, le CCAS peut délivrer tout document ou attestation nécessaire à la justification de l'adresse de domiciliation auprès des organismes compétents.

La domiciliation administrative ne constitue pas une domiciliation commerciale au sens du Code de commerce et ne peut être utilisée pour l'établissement du siège social d'une personne morale.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE RENOUVELEMENT

Le renouvellement de l'élection de domicile constitue un droit pour les personnes qui remplissent toujours les conditions d'éligibilité prévues par la réglementation.

Il est subordonné à un entretien permettant de vérifier le maintien de la situation ouvrant droit à la domiciliation ainsi que l'existence du lien avec la commune lorsque celui-ci est requis.

Des éléments permettant d'apprécier le maintien de l'éligibilité au dispositif pourront être sollicités.

Le CCAS n'est pas tenu de rappeler à l'usager la date d'échéance de sa domiciliation.

À défaut de renouvellement, le courrier est retourné à l'expéditeur apposé de la mention « PLI NON DISTRIBUE » (PND).

ARTICLE 6 – RADIATION DE LA DOMICILIATION

La domiciliation prend fin en cas :

- De demande écrite de l'intéressé ;
- De non-renouvellement à l'échéance ;
- D'absence de manifestation pendant plus de trois mois consécutifs, sauf motif légitime dûment porté à la connaissance du CCAS, notamment en cas d'hospitalisation, de privation de liberté ou de toute autre circonstance empêchant temporairement la personne de se présenter.
- D'accès à un domicile stable ;
- D'utilisation frauduleuse du dispositif ;
- De comportement gravement irrespectueux, menaçant ou violent à l'égard des agents ou des usagers.

Toute décision de refus, de radiation ou de non-renouvellement est motivée et notifiée à l'intéressé par tout moyen approprié.

ARTICLE 7 - CAS PARTICULIERS

Les procurations demeurent exceptionnelles et sont accordées temporairement et uniquement en cas de motif légitime dûment justifié. En cas d'hospitalisation ou de privation de liberté, la personne domiciliée ou son représentant est invitée à en informer le CCAS dans les meilleurs délais.

Un courrier de procuration daté et signé de l'usager mentionnant la période concernée et le nom de la personne de confiance désignée et une pièce d'identité de celle-ci seront requis.

Les personnes sous tutelle relèvent des dispositions de l'article 108-3 du Code civil et sont domiciliées chez leur tuteur. Les personnes placées sous curatelle ou sous mandat spécial relèvent du droit commun de la domiciliation.

Une procuration pour les ayants-droits concernés par la domiciliation est accordée de fait pour les personnes figurant sur la demande.

Chaque adulte concerné par la domiciliation est tenu de récupérer lui-même son courrier. Une procuration entre conjoint devra être faite si nécessaire.

Le CCAS décline toute responsabilité en cas de remise de courrier à un ayant droit qui serait parti si le CCAS n'a pas été informé du changement de situation.

Lorsque les mineurs disposent de droits sociaux propres nécessitant une domiciliation distincte, une attestation personnelle peut leur être délivrée.

Il est possible de faire suivre le courrier de manière ponctuelle à une adresse différente des enveloppes préaffranchies.

En cas d'homonymie, le CCAS en informera l'utilisateur et lui conseillera de noter un élément qui pourrait les différencier (deuxième prénom...).

Le CCAS ne pourra être tenu responsable d'une mauvaise distribution de courrier. Le cas échéant, il est demandé de restituer le courrier distribué par erreur.

ARTICLE 8 – CADRE JURIDIQUE ET VOIES DE RECOURS

La domiciliation administrative est notamment régie par :

- Les articles L.264-1 à L.264-10 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- Les articles D.264-1 à D.264-15 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;
- La loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable ;
- La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- Le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune ;
- Le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- L'instruction DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 ;
- Le Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable des Bouches-du-Rhône 2026-2031.

Voies de recours :

Toute décision de refus, de radiation ou de non-renouvellement peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du CCAS dans un délai de deux mois.

L'intéressé conserve la possibilité de saisir la juridiction administrative compétente.

La signature du présent règlement atteste de sa remise à l'utilisateur.

En cas de refus de signature, mention en est portée au dossier. Ce refus ne constitue pas à lui seul un motif de rejet de la demande dès lors que les conditions légales de domiciliation sont réunies.

ARTICLE 9 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de la gestion de la domiciliation administrative, le CCAS de La Fare-les-Oliviers est amené à collecter et traiter des données à caractère personnel concernant les usagers.

Ces données sont recueillies exclusivement aux fins d'instruction, de gestion, de suivi et de renouvellement des demandes de domiciliation administrative ainsi que pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires applicables au CCAS.

Les informations collectées sont réservées aux agents habilités du CCAS et, lorsque la réglementation le prévoit, aux organismes légalement autorisés à vérifier la validité d'une domiciliation.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion de la domiciliation puis archivées ou supprimées conformément aux obligations légales en vigueur.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement et, le cas échéant, d'effacement des données la concernant, dans les limites prévues par la réglementation applicable.

Ces droits peuvent être exercés auprès du CCAS de La Fare-les-Oliviers, par courrier ou par courriel.

CCAS : Hôtel de ville – BP 39 – Place Camille PELLETAN 13580 LA FARE LES OLIVIER

Mail : ccas@lafarelesoliviers.fr ou dpo@lafarelesoliviers.fr

Toute personne estimant que ses droits ne sont pas respectés peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Le demandeur Nom, prénom(s) : _____

☐ Reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à respecter les obligations y figurant.

☐ Refuse de signer le présent règlement tout en reconnaissant en avoir reçu un exemplaire.

Lu et approuvé le : ____ / ____ / ____

Signature :

Paraphe