



PREFET DE LA CORSE-DU-SUD

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA PREFECTURE DE LA CORSE-DU-SUD**

**Spécial n°145 du 16 décembre 2016**

## SOMMAIRE

16-2401	arrêté portant subdélégation de signature aux responsables de pôles, services et mission de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse-du-Sud
16-2402	arrêté portant subdélégation de signature au directeur adjoint et à la secrétaire générale de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse-du-Sud en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur
16-2413	arrêté portant délégation de signature au délégué territorial de l'ANRU dans le département de la Corse-du-Sud
DDCSPP	Cahier des charges départemental relatif à la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable



PREFET DE LA CORSE-DU-SUD

Direction départementale de la cohésion  
sociale et de la protection des populations  
de la Corse-du-Sud

**Arrêté n° 16 - 2401 du 13 décembre 2016**  
**portant subdélégation de signature aux responsables de pôles, services et missions de la Direction**  
**départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud**

**La Directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
de la Corse-du-Sud**

- Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;
- Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Vu l'arrêté préfectoral n° 2010-20 du 11 janvier 2010 portant organisation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Corse-du-Sud ;
- Vu l'arrêté du Premier ministre du 21 novembre 2016 portant nomination de Mme Véronique SOLERE en qualité de directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-2387 du 8 décembre 2016 portant délégation de signature à Mme Véronique SOLERE, directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-1882 du 7 octobre 2016 portant modification de l'organisation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Corse-du-Sud ;

*Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des  
populations de Corse-du-Sud,*

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** - En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique SOLERE, directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Corse-du-Sud, délégation est conférée à M. Laurent LARIVIERE, inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire, directeur départemental adjoint, à l'effet de signer l'ensemble des décisions et documents selon les termes et dans les limites prévues par l'arrêté n°16-2387 du 8 décembre 2016 susvisé.

**Article 2** - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés des personnes mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, subdélégation est conférée à :

- Mme Marie-Thérèse DOMINICI, attachée principale, responsable du pôle Cohésion Sociale,
- M. Laurent LASNE, inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire, chef du service Vétérinaire et phytosanitaire en production primaire,
- Mme Brigitte LAURIOL, attachée d'administration, secrétaire générale,

à l'effet de signer, selon les termes et dans les limites prévues par les articles 1 et 2 de l'arrêté n°16-2387 du 8 décembre 2016 susvisé, toutes décisions et tous documents relevant des domaines d'activité dont ces personnes ont respectivement la charge et de ceux dont elles seraient amenées à assurer l'intérim.

**Article 3** - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés des personnes mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté, la subdélégation qui leur est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- M. Jean ALESSANDRI, chef technicien, chef du service Vétérinaire de la sécurité et de la qualité sanitaires de l'alimentation,
- M. André CALVARIN, directeur départemental 2<sup>o</sup> classe de la CCRF, chef du service Concurrence, consommation et répression des fraudes,
- Mme Charlotte BRETON, inspectrice affaires sanitaires et sociales, chef du service Logement et urgence sociale,
- Mme Mélanie DEMINATI, inspectrice Jeunesse et sport, chef du service Politique de la ville, jeunesse et sports,
- M. Pierre-Julien CESARI, attaché d'administration, chef du service Protection des personnes vulnérables et commissions médicales,

à l'effet de signer, selon les termes et dans les limites prévues par l'arrêté n°16-2387 du 8 décembre 2016 susvisé, toutes décisions et tous documents relevant des domaines d'activité dont ces personnes ont respectivement la charge et de ceux dont elles seraient amenées à assurer l'intérim.

**Article 4** - En cas d'absence ou d'empêchement simultanés des personnes mentionnées à l'article 2 du présent arrêté, la subdélégation qui leur est conférée par le présent arrêté sera exercée par :

- M. Olivier FONTANA, chef technicien, adjoint au chef du service Vétérinaire de la sécurité et de la qualité sanitaires de l'alimentation,
- Mme Marie-Annick DANET, inspecteur de la concurrence-consommation-répression des fraudes, chef déléguée du service Concurrence, consommation et répression des fraudes,
- M. Jean-François FRATINI, attaché d'administration, adjoint au chef du service Logement et urgence sociale,
- M. Dominique PIVRON, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, adjoint au chef du service Politique de la ville, jeunesse et sports,
- M. Daniel AVOLIO, secrétaire administratif, adjoint au chef du service Protection des personnes vulnérables et commissions médicales,

à l'effet de signer dans le cadre de leurs attributions et compétences, toutes décisions et tous documents relevant des domaines d'activité de ceux dont elles seraient amenées à assurer l'intérim, selon les termes et dans les limites prévues par l'arrêté n°16-2387 du 8 décembre 2016 susvisé.

**Article 5** - Les dispositions de l'arrêté n°16-1978 du 18 octobre 2016 susvisé sont abrogées.

**Article 6** - La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse-du-Sud et les agents désignés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Corse du Sud.

La directrice départementale,

  
Véronique SOLÈRE



PRÉFET DE LA CORSE DU SUD

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION  
SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

**Arrêté n° 16 - 2402 du 13 décembre 2016**  
**portant subdélégation de signature au directeur adjoint et à la secrétaire générale de la**  
**Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse**  
**du Sud en matière d'ordonnancement secondaire et de pouvoir adjudicateur**

**Le préfet de Corse, préfet de la Corse-du-Sud,**

- Vu le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
- Vu le décret n°2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-2387 du 8 décembre 2016 portant délégation de signature à Mme Véronique SOLERE, directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud ;
- Vu l'arrêté préfectoral n°16-1882 du 7 octobre 2016 portant modification de l'organisation de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de Corse-du-Sud ;

*Sur proposition de la directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse-du-Sud*

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Véronique SOLERE, directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud, délégation est conférée à M. Laurent LARIVIERE, inspecteur en chef de la santé publique vétérinaire, directeur départemental adjoint, à l'effet de signer l'ensemble des décisions et documents prévus par les articles 3 et 8 de l'arrêté n°16-2387 du 8 décembre 2016 susvisé.

**ARTICLE 2 :**

Subdélégation est en outre donnée à Mme Brigitte LAURIOL, attachée d'administration, secrétaire générale, à l'effet de signer, dans le cadre de ses attributions et compétences :

- les bons de commande et le visa du service fait, pour les dépenses imputables sur le budget de fonctionnement de la direction, dans la limite d'un montant unitaire de 20 000 € par facture ;
- les engagements comptables relatifs aux dépenses de fonctionnement auprès du contrôleur financier déconcentré ;
- les pièces et documents comptables relatifs à l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement.

**ARTICLE 3 :**

Toute délégation de signature antérieure au présent arrêté et toutes dispositions contraires à celui-ci sont abrogées.

**ARTICLE 4 :**

La directrice départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse du Sud, le directeur régional des finances publiques de Corse et du département de la Corse du Sud et les agents désignés ci-dessus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

**Pour le préfet et par délégation,  
La Directrice départementale**

**Véronique SOLERE**



*Voies et délais de recours - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Bastia dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.*

---

**ARRETE 16-2413**  
**PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DÉLÉGUÉ TERRITORIAL DE L'ANRU**  
**DANS LE DÉPARTEMENT DE LA CORSE DU SUD**

---

Monsieur Bernard SCHMELTZ, Préfet de Corse, Préfet de la Corse du Sud, délégué territorial de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine dans le département de la Corse du Sud,

- Vu** la loi n°2003-710 du 1er août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine, modifiée par la loi n°2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine, notamment ses articles 9-1 à 9-3 relatifs au nouveau programme national de renouvellement urbain ;
- Vu** la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion ;
- Vu** le décret n°2004-123 du 9 février 2004 modifié relatif à l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine ;
- Vu** le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable ;
- Vu** le règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au programme national de rénovation urbaine en vigueur ;
- Vu** le règlement général de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au nouveau programme national de renouvellement urbain en vigueur ;
- Vu** le règlement comptable et financier de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au programme national de rénovation urbaine en vigueur ;
- Vu** le règlement financier de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine relatif au nouveau programme national de renouvellement urbain en vigueur ;
- Vu** VU la décision de nomination de M. Patrick ALIMI, directeur départemental des territoires et de la mer, délégué territorial adjoint de l'ANRU pour la Corse du Sud ;
- Vu** VU la décision de nomination de M. Dominique BOURDELON, chef du Service Urbanisme Planification et Habitat ;
- Vu** VU la décision de nomination de Mme Ghyslaine DEGRAVE, cheffe d'Unité Habitat Rénovation Urbaine ;
- Vu** VU la décision de nomination de M. Guillaume FONTAINE, chargé de mission ANRU ;

DECIDE :

**ARTICLE 1** Délégation de signature est donnée à M. Patrick ALIMI en sa qualité de délégué territorial adjoint de l'ANRU pour le département de la Corse du Sud, pour les programmes de rénovation urbaine PNRU et NPNRU.

Et

- Sans limite de montant  
 Limité à un montant de XXXXX €

Pour :

- Signer tous les documents et courriers afférents à la gestion et à l'instruction des dossiers d'opérations éligibles aux aides de l'ANRU.

- Signer tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur :

- Les engagements juridiques (DAS)
- La certification du service fait
- les demandes de paiement (FNA)
- les ordres de recouvrer afférents

- Valider tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur dans les applications informatiques de l'ANRU interfacées avec le système d'information financière de l'ANRU

- Les engagements juridiques (DAS)
- La certification du service fait
- les demandes de paiement (FNA)
- les ordres de recouvrer afférents

**ARTICLE 2** Délégation de signature est donnée à M. Guillaume FONTAINE en sa qualité de chargé de mission ANRU, à Ghyslaine DEGRAVE en sa qualité de cheffe de l'Unité Habitat Rénovation Urbaine, à Dominique BOURDELON en sa qualité de chef du Service Urbanisme Planification et Habitat pour le département de la Corse du Sud, pour les programmes de rénovation urbaine PNRU et NPNRU.

Et

- Sans limite de montant  
 Limité à un montant de XXXXX €

Pour :

Valider tous les actes relevant de la compétence de l'ordonnateur dans les applications informatiques de l'ANRU interfacées avec le système d'information financière de l'ANRU

- Les engagements juridiques (DAS)
- La certification du service fait
- les demandes de paiement (FNA)
- les ordres de recouvrer afférents

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick ALIMI, délégation est donnée à M. Dominique BOURDELON aux fins de signer et de valider l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

ARTICLE 4 Demeurent réservées à ma signature en tant que délégué territorial de l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine :

- l'approbation des conventions pluriannuelles,
- l'approbation des avenants locaux à la convention pluriannuelle.

ARTICLE 5 Cette délégation sera applicable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Corse du Sud.

ARTICLE 6 Le secrétaire général de la préfecture et le directeur départemental des territoires et de la mer, délégué territorial adjoint de l'ANRU, sont en charge, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Corse du Sud.

Une copie de cet arrêté est transmise à l'Agent Comptable de l'ANRU.

Fait à Ajaccio, le 5 DEC. 2016

Le délégué territorial de l'ANRU



Bernard SCHMELTZ

DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DE LA COHESION SOCIALE ET  
DE LA PROTECTION DES  
POPULATIONS

## CAHIER DES CHARGES DEPARTEMENTAL RELATIF A LA PROCEDURE DE DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE

La procédure de domiciliation permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout, pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que de remplir certaines obligations.

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a permis dans son article 46 d'unifier les régimes de domiciliation généraliste et d'aide médicale de l'Etat. Ces deux régimes de domiciliation sont désormais remplacés par un dispositif unique de domiciliation.

### Textes de référence :

- Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- Articles L 252-1, L 252-2 et L 264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
- Décret n°54-883 du 2 septembre 1954 modifié pris pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret du 29 novembre 1953 relatif à la réforme des lois d'assistance ;
- Décret n°2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;
- Décret n°2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'Etat (AME) ;
- Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

## I . LE CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE DOMICILIATION

### I.1 Public concerné par l'attestation de domicile

#### I.1.1 Les bénéficiaires du dispositif : les personnes sans domicile stable

La notion de "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 et confidentielle. Ainsi, les personnes dont l'habitat principal et permanent est constitué d'une résidence mobile, celles qui sont hébergées de façon très temporaire chez des tiers, celles qui recourent sans continuité aux centres d'hébergement d'urgence, celles qui vivent dans des bidonvilles ou en squat et les personnes sans abri vivant à la rue sont des personnes considérées comme n'ayant pas de domicile stable.

En revanche, les personnes qui vivent chez des tiers de façon stable ou qui bénéficient d'un dispositif d'hébergement régulier ou de plus longue durée auprès des organismes mentionnés à l'article D 264-9 du code de l'action sociale et des familles (notamment les organismes à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins, les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article 8° de l'article L312-1, les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L322-1, ainsi que les établissements de santé) n'ont pas vocation à passer par une procédure d'élection de domicile dès lors qu'elles peuvent y recevoir leur courrier.

Ainsi, les personnes hébergées dans des centres d'hébergement et de réinsertion sociale, voire des centres d'hébergement d'urgence assurant une prise en charge stable dans le cadre du principe de continuité, des centres maternels, des foyers de jeunes travailleurs ou des foyers de travailleurs migrants et qui peuvent y recevoir leur courrier n'ont pas vocation à passer par une procédure d'élection de domicile.

1.1.2 Le cas particulier des ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyen UE, EEE, Suisse)

L'article L 264-2 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les étrangers non ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne (UE), de l'Espace Economique Européen (EEE) ou de la Suisse, dépourvus d'un titre de séjour en cours de validité, ne peuvent accéder au dispositif de domiciliation de droit commun que pour le bénéfice de certains droits et prestations auxquels ils souhaitent prétendre :

- l'aide médicale de l'Etat
- l'aide juridictionnelle
- l'exercice des droits civils reconnus par la loi

1.1.3 Catégories particulières de population

- Les personnes sous mesure de protection juridique

Les organismes domiciliataires n'ont pas à domicilier les personnes sous tutelle. En effet, l'article 108-3 du code civil prévoit que "*Le majeur en tutelle est domicilié chez son tuteur*". En revanche, la domiciliation des personnes relevant d'une autre mesure civile (curatelle ou mandat spécial) se fait selon les règles de droit commun.

- Les mineurs

L'attestation d'élection de domicile comprend la liste des ayants droits de la personne domiciliée. Ainsi, les mineurs pourront produire l'attestation de domicile de leurs parents. Cependant, certains mineurs ont des besoins propres en matière d'accès aux droits, de couverture maladie ou d'autres prestations sociales (prestation d'accueil du jeune enfant ou allocations familiales par exemple).

Dans ce cas, après avoir été informés de ce besoin, les organismes domiciliataires établiront une attestation d'élection de domicile au nom propre des mineurs.

- Les gens du voyage

Les gens du voyage ont l'obligation de détenir un titre de circulation et doivent choisir une commune de rattachement pouvant entre autres, leur permettre de s'inscrire sur les listes électorales et obtenir une carte nationale d'identité.

Concernant l'accès aux prestations sociales, les gens du voyage peuvent élire domicile dans la commune de leur choix. Il peut s'agir de la commune de rattachement ou d'une autre commune désignée selon la procédure de domiciliation.

- Les personnes placées sous main de justice

Les personnes détenues, lorsqu'elles ne disposent pas d'un domicile de secours ou d'un domicile personnel au moment de l'incarcération, peuvent élire domicile auprès des organismes de droit commun ou le cas échéant auprès de l'établissement pénitentiaire où elles sont détenues. La domiciliation de droit commun doit être privilégiée car elle constitue une solution moins stigmatisante et plus durable pour la personne puisqu'elle peut la conserver après son incarcération.

Des conventions devront être signées entre le CCAS/CIAS ou l'organisme agréé et l'établissement pénitentiaire pour organiser le suivi du courrier.

- Les demandeurs d'asile sans domicile stable

Les règles de la domiciliation généraliste ne sont pas applicables aux procédures de la domiciliation des personnes étrangères qui sollicitent l'asile (L 264-10 Code de l'action sociale et des familles). La domiciliation des demandeurs d'asile est assurée par des organismes conventionnés en application de l'article L744-1 ou hébergeant de manière stable des demandeurs d'asile.

Avant le dépôt de la demande d'asile, l'intéressé a pu être domicilié dans le cadre du droit commun. Il doit alors en informer l'organisme domiciliataire dès lors qu'il est domicilié au titre de l'asile afin d'éviter des domiciliations multiples.

La personne déboutée du droit d'asile reste domiciliée pour une durée d'un mois à compter de la décision de l'Office de Protection des Apatrides et des Réfugiés (OFPRO) ou de la Commission Nationale du Droit d'Asile (CNDA), de même que les bénéficiaires de l'aide au retour volontaire.

La personne définitivement déboutée de sa demande d'asile ne dispose plus du droit au maintien sur le territoire. Cependant, une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun peut être présentée par celle-ci afin de bénéficier de certains droits ou prestations. L'objectif est d'éviter toute rupture de droits pour les personnes déboutées.

## 1.2 Les prestations sociales et les droits nécessitant une domiciliation

La domiciliation conditionne l'accès aux prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles pour l'exercice de ses droits tant sociaux que civils (Article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles).

L'attestation de domiciliation permet à son titulaire et à ses ayants droits :

- d'avoir accès à l'ensemble des droits et prestations sociales sous réserve de remplir les conditions d'attribution propres à chacune de ces prestations, telles que :

- l'ensemble des prestations légales servies par les caisses d'allocations familiales et les caisses de mutualité agricole au nom de l'Etat telles que les prestations familiales, l'allocation aux adultes handicapés (AAH) et la prime d'activité ;
- l'aide médicale d'Etat ;
- les prestations servies par l'assurance-vieillesse (pension de retraite et l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)) ;
- les prestations (en nature et en espèces) de l'assurance maladie et maternité ainsi que la couverture maladie universelle complémentaire (CMUC) et l'aide à la complémentaire santé (ACS) ;
- les allocations servies par Pôle Emploi (allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), allocation de solidarité spécifique (ASS)...)
- les prestations légales d'aide sociale financées par le Département (aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées, le revenu de solidarité active (RSA), allocation personnalisée d'autonomie (APA), prestation de compensation du handicap (PCH).

- de prétendre à la délivrance d'un titre national d'identité, à l'inscription sur des listes électorales ou à l'aide juridictionnelle ;

- d'avoir accès à la scolarisation ;

- d'accéder aux démarches professionnelles, notamment dans le cadre des dispositifs d'insertion sociale ;

- d'entamer des démarches fiscales ;

- d'effectuer des démarches en vue d'une admission ou d'un renouvellement d'admission au séjour ;

- d'avoir accès à un compte bancaire ou de souscrire une assurance légalement obligatoire.

Les prestations facultatives d'aide sociale servies par le Département, les communes ou les organismes de Sécurité sociale ne sont pas concernées par l'obligation légale de domiciliation administrative prévue par l'article L 264-1 du code de l'action sociale et des familles. Ces collectivités et organismes fixent les conditions d'accès à ces prestations. Ils peuvent, de manière volontaire, faire référence à la détention d'une attestation d'élection de domicile.

### 1.3 Les organismes de domiciliation

Les CCAS et les CIAS sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

A cette exception, seuls les organismes agréés par le représentant de l'Etat dans le département sont habilités à domicilier des personnes sans domicile stable. Peuvent être agréés : les organismes à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins, les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au 8° de l'article L312-1, les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L232-13 ainsi que les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L322-1, les établissements de santé et les services sociaux départementaux.

L'agrément est en principe valable pour l'ensemble des droits. Cependant, afin de respecter la raison sociale d'une association, l'agrément peut restreindre l'activité de domiciliation à certaines catégories de personnes. Il peut également de manière exceptionnelle limiter la domiciliation à certaines prestations ou déterminer un nombre d'élection de domicile au delà duquel l'organisme n'est plus tenu d'accepter de nouvelles élections.

## 2. CONTENU DE LA MISSION DE DOMICILIATION

2.1 Les procédures qui doivent être mises en place par les organismes pour assurer leur mission.

### a) Vis-à-vis des personnes domiciliées

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit.

Eléments relatifs à l'élection de domicile :

L'organisme qui sollicite un agrément doit :

- mettre en place un entretien individuel avec le demandeur.

Il a d'abord pour objet d'informer l'intéressé sur la domiciliation, sur les droits auxquels elle donne accès et sur les devoirs qu'elle entraîne, notamment l'obligation de se manifester à minima une fois tous les 3 mois.

En fonction du projet social de l'organisme, il peut être l'occasion d'identifier les droits auxquels la personne pourrait avoir accès, de l'orienter dans ses démarches, voire d'engager une démarche d'insertion.

Lors de cet entretien, la personne domiciliée doit impérativement être sensibilisée sur l'importance de relever régulièrement son courrier.

L'entretien doit aussi porter sur la situation du demandeur en matière de domiciliation : il convient en effet de demander à l'intéressé s'il ne dispose pas déjà d'une attestation de domiciliation délivrée par un autre organisme qui lui permettrait d'obtenir l'ouverture du droit ou de la prestation sollicitée.

#### **Rappel :**

Les organismes agréés ne peuvent refuser l'élection de domicile que dans les cas prévus par leur agrément. Lorsqu'un organisme refuse une élection de domicile, il doit orienter l'intéressé vers un organisme en mesure d'assurer sa domiciliation (article L264-4 du CASF).

La décision de refus de procéder à une élection de domicile, ou d'y mettre fin (radiation), est un acte faisant grief, qui doit être motivé et notifié par écrit à l'intéressé, avec mention des voies de recours devant le tribunal administratif.

Les CCAS/CIAS sont tenus de procéder à l'élection de domicile des personnes qui en font la demande, sauf si ces dernières ne présentent aucun lien avec la commune ou le groupement de communes. Dans ce cas, ils doivent motiver leur décision.

- s'engager à utiliser le formulaire de demande (Annexe 1 : formulaire type CERFA 15548\*01) et l'attestation de domicile unique (Annexe 2 : formulaire type CERFA 15547\*01).

L'organisme domiciliataire doit accuser réception de la demande et y répondre dans un délai de deux mois.

L'attestation de domiciliation remise à la personne sert de justificatif de la domiciliation et permet d'entreprendre les démarches nécessaires pour l'obtention d'un droit ou d'une prestation sociale (Article L264-2 du CASF).

L'élection de domicile est accordée pour une durée limitée d'un an. Elle est renouvelable de droit dès lors que l'intéressé remplit toujours les conditions.

La date d'expiration de celle-ci doit figurer sur l'attestation. Il n'existe pas de nombre maximal de renouvellement de domiciliation.

- mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des contacts des personnes.

L'organisme doit tenir un document permettant d'enregistrer et d'attester des entretiens réalisés, des visites et des contacts de chaque personne domiciliée. Ces informations sont prises en compte pour le renouvellement éventuel de la domiciliation. L'intéressé doit se manifester physiquement ou à défaut par téléphone, tous les 3 mois.

- prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur.

L'organisme domiciliataire peut mettre fin à la domiciliation dans les cas suivants :

- lorsque l'intéressé ne s'est pas présenté physiquement ou à défaut manifesté par téléphone pendant plus de 3 mois consécutifs, sauf si cette absence est justifiée par des raisons de santé ou de privation de liberté,

- lorsque l'intéressé le demande,

- lorsque l'intéressé acquiert un domicile stable,

- pour le CCAS/CIAS, lorsqu'il n'existe plus de lien avec la commune.

Les organismes domiciliataires peuvent également résilier l'élection de domicile en cas d'utilisation abusive par l'intéressé ou pour des raisons d'ordre public rendant impossible la relation entre l'organisme domiciliataire et le bénéficiaire. Dans cette dernière hypothèse, l'organisme qui radie doit préalablement s'assurer que la personne pourra être suivie par un autre organisme domiciliataire.

Eléments relatifs au courrier de la personne domiciliée :

Les organismes doivent assurer la réception et la mise à disposition des courriers postaux. A cette fin, ils doivent mettre en place une organisation propre à la gestion de la correspondance.

Dans ce cadre, les organismes domiciliataires recueillent l'ensemble des courriers postaux simples et les avis de passage des objets à remettre contre signature (notamment courriers recommandés et colis) aux personnes domiciliées et à en assurer la conservation tout en veillant à préserver le secret de la correspondance (cf. article 226-15 et 432-9 du code pénal), ce qui implique que les courriers et colis ne peuvent être ouverts que par la personne elle-même.

Les organismes domiciliataires ne sont pas tenus de réceptionner les recommandés avec accusé de réception. Ils doivent cependant réceptionner les avis de passage de ces courriers pour les remettre aux destinataires. Le destinataire a toutefois la possibilité de donner procuration générale ou spécifique à l'organisme domiciliataire qui lui-même désigne les personnes habilitées à retirer ses courriers remis contre signature. De la même façon, la personne domiciliée peut donner procuration générale ou spécifique à un tiers de confiance pour réceptionner ces courriers remis contre signature.

Les organismes domiciliataires ne sont pas tenus de faire suivre la correspondance vers le lieu où est situé temporairement l'intéressé. Il est préférable d'orienter ce dernier vers La Poste en vue de mettre en place une réexpédition temporaire de sa correspondance. A défaut, les organismes peuvent assurer cette réexpédition dont le coût incombe à l'intéressé.

En cas de radiation de la personne domiciliée, son courrier pourra être restitué à La Poste avec la mention "PND<sup>1</sup> - restitué La Poste à [lieu], le [date] par [nom de l'organisme]".

A l'échéance de l'élection de domicile et en l'absence de présentation de la personne, le courrier pourra également être restitué à La Poste avec la mention "PND<sup>1</sup> - restitué La Poste à [lieu], le [date] par [nom de l'organisme]".

L'organisme peut passer une convention ou un arrangement écrit avec les services de La Poste dès lors que le volume de correspondance le nécessiterait. Dans cette hypothèse, l'organisme doit faire mention de cette convention ou de cet arrangement lors de sa demande d'agrément.

#### b) Vis-à-vis de l'administration et des organismes payeurs.

L'organisme domiciliataire doit s'engager à transmettre de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation.

A cet égard, il doit :

- transmettre chaque année au représentant de l'Etat dans le département un rapport sur son activité de domiciliation (Annexe 3) comportant notamment les informations suivantes :

- le nombre d'élections de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée ;
- le nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année et le nombre de radiation et de refus avec leurs principaux motifs ;
- les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme pour assurer la domiciliation ;
- les conditions de mise en œuvre du cahier des charges ;
- les jours et les horaires d'ouverture.

- communiquer aux organismes de sécurité sociale et aux conseils départementaux qui leur en font la demande, les informations relatives à la domiciliation des personnes concernées, dans le mois qui suit la demande.

Les organismes domiciliataires ne peuvent communiquer des renseignements sur les personnes domiciliées à des tiers que dans des cas précis prévus par la loi. Les demandes formulées devront respecter les recommandations de la CNIL. La demande de communication doit :

- être écrite, motivée et préciser le texte législatif fondant ce droit de communication ;
- viser des personnes nommément identifiées ou identifiables. Il est exclu qu'elle porte sur l'intégralité d'un fichier ;
- être ponctuelle ;
- préciser les catégories de données sollicitées.

### III. LA DEMANDE D'AGREMENT

#### 1. La demande d'agrément doit comporter :

- la raison sociale de l'organisme ;
- l'adresse de l'organisme demandeur ;
- la nature des activités exercées depuis un an et les publics concernés ;
- les statuts de l'organisme ;
- l'indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité ;
- le lieu d'accueil dans lequel sera assurée la mission de domiciliation ;
- le projet de règlement intérieur décrivant l'organisation de sa mission de domiciliation et précisant les procédures retenues pour la gestion du courrier ;
- la fiche de poste des salariés en charge de cette mission.

<sup>1</sup>Pli Non Distribuible

L'organisme doit s'engager à respecter le présent cahier des charges et fournir dans son dossier de demande, des éléments attestant de sa capacité à le respecter.

Au regard des principes de confidentialité et de secret professionnel, les agréments au titre de la domiciliation seront prioritairement délivrés aux associations disposant de travailleurs sociaux.

La demande doit être adressée à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de la Corse-du-Sud.

## 2. La durée de l'agrément

L'article D 264-11 du code de l'action sociale et des familles prévoit que cet agrément est délivré pour une durée maximale de cinq ans.

## 3. Le renouvellement de l'agrément

La demande de renouvellement doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément en cours. Pour ce faire, l'organisme doit présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de cette même activité.

## 4. Le retrait de l'agrément

Le préfet peut mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis par le cahier des charges, l'agrément et la demande de l'organisme.

Chaque retrait ne peut être effectué qu'après présentation des observations de l'organisme.

Les décisions de refus ou de retrait d'agrément doivent être motivées et sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

## IV DISPOSITIF TRANSITOIRE

Le décret n°2016-641 paru au journal officiel le 19 mai 2016, relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable prévoit des mesures transitoires pour :

- les agréments qui ont été délivrés avant l'entrée en vigueur de la réforme ;
- les attestations d'élection de domicile délivrées avant cette date.

Tous les agréments délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur de la réforme sont caducs au 1er mars 2017. Les organismes titulaires d'un agrément délivré avant l'entrée en vigueur de la réforme peuvent continuer à recueillir des demandes d'élection de domicile jusqu'à la date de caducité de leur agrément.

Toutefois, ils doivent désormais examiner les demandes de domiciliation conformément au nouveau dispositif mis en place (notamment obligation de manifestation tous les trois mois, réorientation en cas de rejet, etc.). Afin de garantir la continuité des droits des intéressés, les attestations qu'ils délivrent sont valables pour la durée qu'elles mentionnent.

Ajaccio, le 02 DEC. 2016

Le préfet,



Bernard SCHMETZ

## ANNEXES

- Annexe 1 : Demande d'élection de domicile (formulaire type CERFA 15548\*01);
- Annexe 2 : Décision et attestation d'élection de domicile (formulaire type CERFA 15547\*01).
- Annexe 3 : Rapport d'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable

## ANNEXES

- Annexe 1 : Demande d'élection de domicile (formulaire type CERFA 15548\*01) ;
- Annexe 2 : Décision et attestation d'élection de domicile (formulaire type CERFA 15547\*01).
- Annexe 3 : Rapport d'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable

## DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE

*Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable*

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement

Numéro d'utilisateur (réservé à l'organisme domiciliaire) : \_\_\_\_\_

#### **Demande à élire domicile auprès de l'organisme suivant :**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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.

**SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Le cachet de l'organisme fait office d'accusé de réception.

Tout organisme de domiciliation a obligation d'accuser réception de la demande, de proposer un entretien au demandeur et d'indiquer la décision d'accord ou de refus motivée à la demande dans un délai maximum de deux mois.

### PROPOSITION D'ENTRETIEN

Vous êtes convoqué à un entretien le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à \_\_ h \_\_

avec : \_\_\_\_\_

à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

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 ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 443-19 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. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme domiciliaire.

Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique.

Les données issues de ce formulaire seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

**DÉCISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE***Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable***RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR** Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DOMICILIATAIRE**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Numéro d'agrément : \_\_\_\_\_

**DÉCISION**Votre demande est :     acceptée

L'attestation d'élection de domicile se trouve au verso de ce document.

 refusée

Motif en cas de refus :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Orientation proposée :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

## ATTESTATION D'ÉLECTION DE DOMICILE

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### A élu domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Son adresse postale est la suivante :

Nom(s) : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DURÉE DE L'ATTESTATION

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

Date de validité de l'attestation : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il est recommandé de demander le renouvellement de l'élection de domicile au moins deux mois avant sa date d'échéance.

Date de première domiciliation au sein de l'organisme : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME

**Annexe 3 : Rapport d'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable**

**Année :**

Nom de l'organisme :

Adresse de l'organisme (siège):

Adresse postale du ou des site(s) agréé(s) :

Numéro de téléphone :

Adresse mail du service ou du responsable de l'activité de domiciliation :

Type d'organisme :  CCAS-CIAS  Organisme agréé

Pour les organismes agréés :

Date de l'agrément initial :

Date du dernier renouvellement :

**Merci de transmettre l'ensemble du rapport d'activité avant le 31 janvier de l'année N à l'adresse mail suivante : XXXX  
Ou sous format papier à l'adresse suivante : XXXX**

**Axe 1 – Activité de domiciliation**

**1. Avez-vous des demandes de domiciliation ?**

oui  non

**2. Pour les CCAS et CIAS : Avez-vous conclu une convention de délégation pour tout ou partie des actions liées à la domiciliation ?**

oui  non

Si oui, préciser avec quelle structure et le champ de la délégation :

**3. Pour les organismes agréés : Votre agrément est-il restreint par le cahier des charges ?**

oui  non

Si oui, accueillez-vous un certain type de public ?

oui  non

Si oui, lequel (plusieurs publics peuvent être retenus) ?

**4. Activité de domiciliation : à quantifier et reporter sur le tableau d'activité**



**Axe 3 – Modalités de la domiciliation**

**12. Si vous en avez connaissance, quels sont les principaux organismes / structures qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité de domiciliation ?**

**13. Connaissez-vous le coût global de votre activité de domiciliation (moyens humains, fonctionnement courant, locaux) estimé ?**

oui  non

Si oui, précisez cette estimation en K€ :

**14. Les faits marquants de l'année**

**15. Commentaires éventuels**

**Tableau d'activité**

<b>Dispositif généraliste</b>	<b>Année N-1</b>	<b>Année N</b>
<b>Attestations d'élections de domicile</b>		
Le cas échéant, nombre maximum prévu par an dans l'agrément (pour les organismes agréés) <sup>1</sup>		
Nombre d'élections de domicile en cours de validité au 31 décembre <sup>2</sup>		
Nombre de personnes domiciliées au 31 décembre <sup>3</sup>		
Nombre d'élections de domicile réalisées <sup>4</sup>		
- Dont le nombre de premières élections réalisées		
- Dont le nombre de renouvellements réalisés		
Nombre de radiations		
Nombre de refus		

<sup>1</sup> Certains agréments préfectoraux précisent, à titre indicatif, un nombre annuel maximum d'élections de domicile en cours de validité (stock) que l'association peut gérer.

<sup>2</sup> Le nombre d'élections de domicile en cours de validité correspond au nombre de titulaires d'attestations de domicile toujours en cours de validité au 31 décembre de l'année écoulée.

<sup>3</sup> Le nombre de personnes domiciliées correspond au nombre de titulaires d'attestation de domicile en cours de validité au 31 décembre de l'année écoulée, cumulé au nombre d'ayants droit.

<sup>4</sup> Le nombre d'élections de domicile réalisées correspond au nombre d'attestations de domicile délivrées au cours de l'année civile écoulée.

<b>Moyens humains alloués pour l'activité de domiciliation</b>		
Bénévoles (en ETP) <sup>5</sup>		
Salariés (en ETP) <sup>5</sup>		
Montant total des moyens humains (en €) <sup>6</sup>		
<b>Autres moyens alloués pour l'activité de domiciliation</b>		
Règlement Intérieur	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Service d'Interprétariat <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Logiciel informatique <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Locaux spécifiques <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

<sup>5</sup> Calculer en Equivalent Temps Plein (ETP), le temps nécessaire pour l'activité de domiciliation. Par exemple, si une personne intervient 10h par semaine, l'équivalent temps plein est d'environ 0,3 ETP (10/35).

<sup>6</sup> Calculer le coût total du personnel dédié à la domiciliation, en prenant en compte le salaire annuel du(des) salarié(s), ainsi que les éventuels remboursement de frais au(x) bénévole(s).

<sup>7</sup> Indiquer si votre structure dispose de moyens particulier d'interprétariat (interprétariat par téléphone, sur place, traduction de documents).

<sup>8</sup> Indiquer si votre structure assure une gestion informatisée des domiciliations, et si oui, indiquer le logiciel utilisé.

<sup>9</sup> Indiquer si des locaux sont spécifiquement dédiés à l'activité domiciliation.