



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités

Annexe 1

CAHIER DES CHARGES DE LA DOMICILIATION SUR LE TERRITOIRE DE LA MARTINIQUE

Éléments de contexte

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 loi du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable (DALO) a permis une première clarification du dispositif et l'institution d'un droit à la domiciliation. La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a permis d'unifier les régimes de domiciliation généraliste et d'aide médicale de l'Etat (AME).

Conformément au décret du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable, le présent cahier des charges a vocation à définir les règles de procédure que les organismes agréés doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer leur mission de domiciliation.

Les organismes souhaitant présenter leur candidature doivent se conformer au cahier des charges élaboré par la préfecture.

Textes de référence :

- Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable (DALO) et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR);
- Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable;
- Décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'Etat (AME) ;
- Arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection et d'attestation de domicile des personnes sans domicile stable ;
- Instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

I. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE DOMICILIATION

- Le public concerné :

Une personne sans domicile stable est une personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant d'y recevoir et d'y consulter son courrier de manière constante et confidentielle.

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

L'article L.264-2 alinéa 3 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) 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.

- L'obligation de domiciliation :

Conformément à l'article L.264-1 du code de l'action sociale et des familles, le bénéfice de prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles ainsi que l'exercice des droits civils et civiques par une personne sans domicile stable est conditionné par sa domiciliation auprès d'un organisme compétent, nonobstant le principe de l'adresse déclarative.

Aussi, dès lors qu'une personne est titulaire d'une attestation de domiciliation en cours de validité, il ne peut lui être refusé l'exercice d'un droit ou l'accès à une prestation ou à un service essentiel au motif qu'elle ne dispose pas d'un domicile stable. Cette attestation permet donc à son titulaire et à ses ayants droit :

- 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 ;
- 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 organismes de domiciliation :

Les CCAS

Les centres communaux d'action sociale (CCAS) sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile et ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Ils ne peuvent refuser l'élection de domicile des personnes sans domicile stable qui en font la demande que si ces dernières ne présentent aucun lien avec la commune.

Les organismes agréés :

Les organismes agréés par le préfet de Région sont habilités à domicilier les personnes sans domicile stable. L'instruction n°DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable élargit la liste des organismes agréés domiciliataires :

- Les centres d'hébergement d'urgence (relevant de l'article L.322-1 du code de l'action sociale et des familles) ;
- Les établissements de santé et les services sociaux départementaux ;
- 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 (8°de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles) ;
- Les organismes dits d'aide aux personnes âgées (article L.232-13 du code de l'action sociale et des familles).

Il est important de noter que ces établissements n'ont pas à solliciter d'agrément pour leurs résidents dès lors qu'ils disposent d'un service courrier. Ils doivent uniquement solliciter un agrément s'ils exercent une activité domiciliataire pour un public qu'ils n'hébergent pas ou seulement de manière occasionnelle.

Les centres d'accueil des demandeurs d'asile sont retirés de cette liste, compte tenu du régime propre aux règles de domiciliation dans le cadre du droit d'asile.

II. La procédure de demande d'agrément sollicitée par les organismes

Le cahier des charges des organismes (hors CCAS et CIAS) définit les règles de procédure que ceux-ci doivent respecter. Le préfet doit s'assurer de la capacité des organismes à accomplir la mission de domiciliation dans les conditions prévues par la loi ALUR et ses décrets d'application.

A) La procédure :

La demande d'agrément comporte :

- 1° La raison sociale de l'organisme ;
- 2° L'adresse de l'organisme demandeur ;
- 3° La nature des activités exercées depuis au moins un an et les publics concernés ;
- 4° Les statuts de l'organisme ;
- 5° Les éléments permettant d'apprécier l'aptitude de l'organisme à assurer effectivement sa mission de domiciliation ;
- 6° L'indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité ;
- 7° Un projet de règlement intérieur décrivant l'organisation de sa mission de domiciliation et précisant les procédures retenues pour la gestion du courrier.

B) Les critères d'attribution de l'agrément :

L'agrément est accordé aux organismes à but non lucratif qui justifient depuis un an au moins d'une activité dans un des domaines suivants :

- Lutte contre les exclusions ;
- Accès aux soins ;
- Hébergement, accueil d'urgence ;
- Soutien, accompagnement social, adaptation à la vie active ou insertion professionnelle des personnes ou des familles en difficulté ;
- Action sociale et/ou médico-sociale en faveur des personnes âgées ou handicapées.

C) La durée de l'agrément :

L'agrément est délivré pour une durée maximale de cinq ans par le préfet de Région (article D.264-11 du code de l'action sociale et des familles). Cet agrément est en principe pour l'ensemble des droits.

Cependant, il peut déterminer un nombre d'élection de domicile au-delà duquel l'organisme n'est plus tenu d'accepter de nouvelles élections. L'organisme agréé n'est toutefois pas obligé par cette disposition et peut aller au-delà.

En outre, il peut autoriser l'organisme à restreindre son activité domiciliation à certaines catégories de personnes, après étude au cas par cas et en fonction du contexte local.

D) 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 dans le cahier des charges et l'agrément, ou encore, à la demande de l'organisme. Chaque retrait ne peut être effectué qu'après que l'organisme ait été à même de présenter ses observations. Les décisions de retrait d'agrément doivent être motivées.

S'agissant de décisions faisant grief, elles sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

E) 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.

L'organisme doit présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité. Si à cette occasion, le préfet constate un écart inexpliqué entre l'activité exercée durant la période de validité de l'agrément et le cahier des charges ainsi que les services proposés, le renouvellement d'agrément est refusé.

Les décisions de refus de renouvellement sont motivées et susceptibles de recours contentieux devant le tribunal administratif.

F) Le périmètre de la domiciliation :

Dans le cadre du dispositif de veille sociale, le préfet de Région s'assure de la couverture des besoins sur l'ensemble du territoire et du bon fonctionnement du service en matière de domiciliation.

G) Le calendrier des agréments :

Une campagne de domiciliation pourra être lancée chaque année par le préfet de Région selon les besoins non couverts du territoire.

III. Les procédures à mettre en place par les organismes pour assurer leurs missions de domiciliation

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit.

○ Vis-à-vis des personnes domiciliées :

➤ Éléments relatifs à l'élection de domicile : l'organisme qui sollicite un agrément doit :

○ **Mettre en place un entretien individuel avec le demandeur :**

Durant cet entretien, seront présentés ses droits et obligations en matière de domiciliation et il sera demandé à la personne si elle est déjà en possession d'une attestation de domiciliation;

○ **S'engager à utiliser le formulaire de demande (formulaire type CERFA n° 16029*01).**

Le formulaire de demande d'élection précise l'identité du demandeur et de ses ayants droits, la date du dépôt de la demande ainsi que le nom et l'adresse de l'organisme auprès duquel la demande a été effectuée.

- **Respecter l'obligation d'accuser réception de la demande et y répondre dans un délai de 2 mois**

1) En cas d'acceptation de la demande d'élection de domicile, les organismes agréés mentionnés à l'article L.264-1 et les centres communaux et intercommunaux d'action sociale remettent aux intéressés une attestation d'élection de domicile. **(formulaire type CERFA n°16030*01).**

L'attestation d'élection de domicile précise notamment les ayants droits de la personne domiciliée, le nom et l'adresse de l'organisme agréé, la date de l'élection de domicile et sa durée de validité. Cette attestation, remise à la personne, sert de justificatif de la domiciliation et permet aux personnes de prétendre à tout droit, prestations sociales ou d'accéder à un service essentiel garanti par la loi. L'élection de domicile est accordée pour une durée de un an.

2) En cas de refus de la demande d'élection de domicile, le formulaire de demande d'élection de domicile prévoit une mention « refus » avec « orientation proposée » auprès d'un organisme en mesure d'assurer sa domiciliation.

Ce formulaire complété doit être remis à l'intéressé et doit être accompagné d'une information sur les voies et les délais de recours.

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

- **Prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur :**

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

- L'intéressé ne s'est pas manifesté physiquement ou à défaut par téléphone pendant plus de 3 mois consécutifs, sauf si cette absence est justifiée par des raisons professionnelles ou de santé ;
- Lorsque l'intéressé le demande ;
- Lorsque l'intéressé acquiert un logement stable.

- **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.

L'obligation consiste à recueillir l'ensemble des courriers postaux simples et les avis de passages adressés aux personnes domiciliées et à en assurer la conservation (3 mois) tout en

veillant à préserver le secret postal. S'agissant des courriers avec accusés de réception, la mission se limite à la réception des avis de passage.

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 ou 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 par le biais de l'enquête annuelle 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 horaires d'ouverture.

- communiquer aux organismes payeurs de prestations sociales qui leur en font la demande, les informations relatives à la domiciliation des personnes concernées dans le mois qui suit la demande.