



**PRÉFET DE MAYOTTE**

**Recueil**  
**des Actes Administratifs**  
**de la Préfecture de Mayotte (RAA)**

**Édition SPECIALE N° 89 BIS**

**Mois de : OCTOBRE 2015**

**DATE DE PARUTION : 26 OCTOBRE 2015**

**IMPORTANT**

**Le contenu intégral, des textes et/ou documents et plans annexés, peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée**

**Conception & Diffusion : Bureau de la Coordination Interministérielle ([raa@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:raa@mayotte.pref.gouv.fr))**

**DIRECTION DE LA JEUNESSE DES SPORTS ET DE LA COHESION SOCIALE**

**ARRETE N° 2015-13885 portant approbation du schéma départemental de la domiciliation**

09/10/2015

48



**PRÉFET DE MAYOTTE**

**DIRECTION DE LA JEUNESSE,  
DES SPORTS ET DE  
LA COHESION SOCIALE**

**ARRETE N°2015- 13885**

**Portant approbation du schéma  
départemental de la domiciliation**

**ARRETE**

**LE PREFET DE MAYOTTE  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU** le code de l'action sociale et des familles notamment les articles L.264-1 à L.264-9 et D.264-1 et suivants ;
- VU** la loi n°2014-366 du 24 Mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) ;
- VU** le décret n°2004-374 modifié 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** 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 ;
- VU** le décret du 31 juillet 2014 de Monsieur le Président de la République nommant Monsieur Seymour MORSY, Préfet de Mayotte ;
- VU** l'arrêté du 31 décembre 2007 fixant le modèle du formulaire « attestation d'élection de domicile » délivré aux personnes sans domicile stable ;
- VU** La CIRCULAIRE N°DGAS/MAS/2008/70 du 25 février 2008 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- SUR** proposition de Monsieur le Directeur de la Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,

## ARRETE

### Article 1 :

Le schéma départemental de la domiciliation annexé au présent arrêté est approuvé.  
Ce document sera annexé au Plan départemental d'Action pour le Logement pour les Personnes Défavorisées (PDALPD), puis à compter de 2017 au Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

### Article 2 :

Le présent arrêté et son annexe feront l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

### Article 3 :

Le Préfet et le Directeur de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.



Mamoudzou, le 09 OCT. 2015

Le Préfet de Mayotte

### AMPLIATIONS:

Recueil des Actes Administratifs



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
PRÉFET DE MAYOTTE

MAI 2015

**SCHEMA DEPARTEMENTAL  
DE LA DOMICILIATION DES  
PERSONNES SANS DOMICILE  
STABLE  
2015-2020**

DEPARTEMENT DE MAYOTTE

Direction de la Jeunesse, des Sports  
et de la Cohésion Sociale - DJSCS

### **Préambule**

- Textes de référence
- Les enjeux du schéma
- Les objectifs et résultats attendus
- Les éléments de méthode pour l'élaboration du schéma
- La durée du schéma
- Eléments introductifs sur l'activité de domiciliation

### **I - Contexte national**

- A- Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale
- B- La simplification législative de la domiciliation
- C- Réflexions sur l'évolution de la domiciliation des demandeurs d'Asile

### **II - Eléments de diagnostic départemental**

- A- Le contexte de mise en place de l'activité de domiciliation à Mayotte
- B- Etat des besoins

### **III – Orientations stratégiques et actions retenues**

- Organiser la mise en place d'une activité de domiciliation qui favorise une adéquation entre l'offre et le besoin de services et une bonne répartition territoriale.
- Harmoniser les pratiques des organismes domiciliataires pour améliorer la qualité du service de domiciliation.
- Promouvoir le dispositif de domiciliation pour en favoriser un meilleur fonctionnement.

### **IV - Modalités de pilotage, de suivi et d'évaluation du schéma**

### **V – Annexes**

### 1. Les textes de référence

- L'article L.264 du code de l'action sociale et des familles instaure et garantit « un droit à la domiciliation » pour les personnes sans domicile stable afin qu'elles puissent accéder à l'ensemble des droits civils, civiques et sociaux auxquels elles peuvent prétendre.
- La loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable a réformé le régime de domiciliation en ce qu'elle a unifié la procédure d'élection de domicile qui permet aux personnes sans toit ou en hébergement précaire d'accéder à leurs droits, notamment sociaux.
- La loi n°2014-366 du 24 Mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR prévoit L'article 21 du projet de loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové - dit projet de loi ALUR - vise à simplifier les règles des procédures de domiciliation et à unifier le dispositif (droit commun-asile-AME) en délivrant une attestation unique de domiciliation.
- 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
- CIRCULAIRE N°DGAS/MAS/2008/70 du 25 février 2008 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.
- Arrêté du 31 décembre 2007 fixant le modèle du formulaire « attestation d'élection de domicile » délivré aux personnes sans domicile stable
- Le plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale a inscrit la domiciliation parmi les actions prioritaires à décliner pour favoriser l'accès aux droits des personnes vulnérables. A cet effet, il prévoit la réalisation d'un schéma départemental consacré sous le pilotage du préfet.

### 2. Les enjeux du schéma

- Permettre aux personnes sans domicile stable de jouir d'une adresse administrative stable et effective pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux (comme la délivrance d'une carte nationale d'identité, l'inscription sur les listes électorales ou l'aide juridictionnelle...).
- Participer à l'intégration sociale en favorisant notamment l'accès aux droits de personnes vulnérables.
- Assurer une couverture territoriale de la domiciliation pour que toutes les personnes qui en ont besoin puissent effectivement se faire domicilier.

### 3. Les objectifs et résultats attendus

- Améliorer l'accès aux droits des personnes sans domicile stable en rendant l'attestation d'élection de domicile opposable dans le cadre d'un très grand nombre de démarches administratives.
- Simplifier et clarifier les règles de domiciliation par un système unique
- Restaurer l'accès aux droits des personnes vulnérables dans le département.

#### 4. Les éléments de méthode pour l'élaboration du schéma

L'élaboration de ce schéma a mobilisé les acteurs de la lutte contre les exclusions sociales sur la base des modalités suivantes :

- Un comité de pilotage et un comité technique composés des représentants des pouvoirs publics du territoire (services de l'Etat, des collectivités territoriales et des représentants associatifs du secteur social)
- Trois ateliers de travail ont été constitués afin de travailler sur les thématiques suivantes :
  - **Atelier 1** : Quels besoins ? Quelles réponses à mettre en œuvre ? Quelles priorités ?
  - **Atelier 2** : Quelle organisation et structuration de l'offre sur le territoire ? Quelle coordination mettre en œuvre ? (Mission de domiciliation des CCAS/CIAS, mission de domiciliation des associations agréées : Qui fait quoi et où ?)
  - **Atelier 3** : Organisation de la procédure, élaboration d'un cahier des charges, harmonisation des pratiques et suivi de l'activité.
- 1 comité de rédaction du schéma, composé des trois pilotes des ateliers de travail et de la DJSCS

#### 5. La durée du schéma

Les textes prévoient que le schéma de la domiciliation arrêté par le préfet

- préexistera au PDALHPD.
- n'a pas de durée définie
- peut faire l'objet de révision annuelle
- sera intégré en tant qu'annexe au futur Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD). Sa durée sera alors calquée sur celle de ce Plan, soit pour une durée maximale de 6 ans avec des possibilités de révision.

Toute modification apportée après sa validation devra faire l'objet d'un avenant soumis à l'approbation du comité de pilotage.

#### 6. Eléments introductifs sur l'activité de domiciliation

##### *Définition de l'activité de domiciliation*

**Circulaire du 25 février 2008** : 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 donc crucial, puisqu'elle constitue le premier pas de la réinsertion.

Ce service gratuit, mis en œuvre par les organismes agréés (principalement les associations) et par les CCAS ou CIAS est par ailleurs un moyen pour les intervenants sociaux de créer et de maintenir un lien avec des personnes souvent isolées. En offrant la possibilité d'établir ou de conserver un ancrage dans la vie sociale, la domiciliation marque, potentiellement, le début d'un parcours vers le droit commun dans le cadre d'un processus d'insertion ou de réinsertion. En cela, elle est un droit fondamental.



### ***Publics éligibles à la domiciliation***

Peuvent être éligibles à la domiciliation, les personnes sans domicile fixe, qu'elles soient citoyens communautaires (UE + EEE + Suisse) ou étrangers en situation régulière (une circulaire prévoit que pour l'accès à l'aide juridictionnelle et /ou le bénéfice de l'aide médicale de l'Etat la condition de régularité de séjour ne soit pas exigée). Il concerne également certains ressortissants étrangers dont les demandeurs d'asile et les bénéficiaires de l'aide médicale de l'Etat.

### ***Qui peut domicilier***

Peuvent domicilier :

- a. Le centre communal d'action sociale (CCAS), par obligation prévue par la loi si la personne atteste d'un lien avec la commune
- b. Les associations, par agrément spécifique délivré par le préfet pour trois ans renouvelables.
- c. Les services sociaux des conseils généraux peuvent être agréés.
- d. Les centres hospitaliers

## I. Le contexte national de réalisation du schéma

### A. Le plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale

Le plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, adopté le 21 janvier 2013 lors de la réunion du Comité Interministériel de Lutte contre les Exclusions (CILE), affiche des ambitions fortes en matière d'amélioration de l'accès aux droits de tous par tous. Les objectifs de réduction du non-recours se déclineront notamment dans les territoires, sous l'égide des préfets qui ont pour mission de développer des liens entre les différents services accueillant des personnes en précarité afin, notamment, d'organiser leur accompagnement vers l'ouverture de leurs droits.

A ce titre, le Plan prévoit la mise en œuvre des mesures de simplification des procédures de domiciliation et la remobilisation des préfets chargés de coordonner l'action des structures chargés de la domiciliation. Les préfets de départements, sous la coordination du préfet de région, et en lien avec les collectivités territoriales et les acteurs associatifs concernés, établiront un schéma de la domiciliation.

### B. La simplification législative de la domiciliation

Le bon fonctionnement de la domiciliation est crucial, puisqu'il constitue un premier pas vers la réinsertion. La loi n°2007-290 instituant le droit au logement opposable (DALO) avait permis une première clarification du dispositif, en précisant les modalités de la mise en œuvre de cette réforme.

Si les acteurs ont reconnu la pertinence de cette première réforme et des dispositifs qui la complètent, la domiciliation reste encore d'application complexe.

La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a constitué le véhicule législatif de la poursuite de cette réforme, visant à simplifier le dispositif de domiciliation, par les dispositions suivantes :

- l'unification des dispositifs généraliste (DALO) et Aide Médicale de l'Etat (AME) (art.46); l'élargissement des motifs de domiciliation à l'ensemble des droits civils, qui consistent pour les étrangers en situation irrégulière en des droits dont la loi leur reconnaît par ailleurs déjà l'exercice (art.46)
- l'intégration au Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) des schémas de la domiciliation qui en constitueront une annexe arrêtée par le préfet de département (art.34).

### C. Réflexions sur l'évolution de la domiciliation des demandeurs d'Asile

Une concertation a été menée au niveau national sur la réforme de la demande d'asile. A ce stade, l'élaboration des schémas doit se faire selon la réglementation actuelle et donc inclure la domiciliation des demandeurs d'asile.

L'élaboration des schémas s'inscrit dans ce contexte. Elle n'est pas conditionnée par la publication des textes réglementaires d'application de la loi ALUR.

## II- Éléments de diagnostic départemental

### A. Le contexte de mise en place de l'activité de domiciliation à Mayotte

- Une problématique d'adressage des rues dans les communes de Mayotte qui complique la distribution des courriers aux habitants. La Poste révèle un taux de NPAI (N'habite Pas à l'Adresse Indiquée) de 9 à 10% sur 25 000 plis distribués par mois entre 2 300 et 2 500 plis non distribués. Ce chiffre est ramené à 27 000 voire 30 000 plis non distribués par an. Même s'ils ne renseignent pas sur la nature des plis, ces chiffres sont révélateurs d'une réelle difficulté d'adressage des courriers.
- Les centres communaux d'action sociale sont en cours de mise en place dans le département, l'obligation réglementaire n'étant appliquée aux communes de Mayotte que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014. La conduite d'une politique sociale au sein de ces collectivités locales est donc embryonnaire. A l'exception d'un centre communal d'action sociale (CCAS), aucune activité de domiciliation n'est développée dans les autres CCAS.
- Une difficulté majeure à souligner : Le tissu associatif local intervenant dans le domaine de la lutte contre les exclusions sociales, donc potentiellement domiciliataire, poursuit sa structuration. **Le spectre d'intervention dans l'activité de domiciliation sur le département eu égard aux difficultés de la population éligible va solliciter fortement les structures, au-delà du rôle d'ouverture du droit par la remise de l'attestation de domicile dans le but d'assurer un accompagnement des bénéficiaires.**
- Le déplacement des personnes peut s'avérer problématique en l'absence de transports en commun dans le département. Le taxi est le seul mode de déplacement collectif existant. Les zones géographiques ne sont pas toutes desservies et le coût de transport peut être élevé pour les personnes habitants dans des zones enclavées.

### B. Etat des besoins

Différentes études sociologiques conduites à Mayotte ont révélé qu'alors que les dispositifs d'aide sociale se mettent progressivement en place, les populations les plus vulnérables se trouvent enfermées dans un cercle d'exclusion. Les raisons évoquées sont multiples : méconnaissance des droits, illettrisme, analphabétisme, enclavement géographique ....

L'absence d'adresse stable est relevée par l'essentiel des acteurs institutionnels et associatifs de la cohésion sociale comme facteur aggravant pouvant constituer un obstacle majeur à l'accès aux droits ordinaires.

Des réflexions conduites dans le cadre de l'élaboration de ce schéma, les besoins ci-dessous ont été diagnostiqués :

- Dans le cadre de ses activités de maraudes sociales, la Croix rouge totalise 3 500 dossiers ouverts pour lesquels plus de la moitié pourrait prétendre à une demande de domiciliation, soit 1500 personnes.
- Les travailleurs sociaux du département relèvent que bon nombre d'usagers utilisent des attestations d'hébergement en guise de justificatif d'adresse pour leurs démarches administratives. Cette situation a été relevée par les maires.
- La poste précise que les difficultés d'adressage et de distribution de courriers rencontrées sur le département ne facilitent pas l'accès aux droits dans la mesure où beaucoup de courriers ne peuvent pas être acheminés à leurs destinataires pour différentes raisons spécifiques à Mayotte dont :
  - a. L'absence d'identification de la plupart des rues
  - b. L'absence de boîtes postales dans les habitations
  - c. Le difficile accès aux habitations

En conséquence, la poste enregistre des NPAI (*N'habite Pas à l'Adresse Indiquée*) importants pouvant ainsi constituer des motifs de non accès et de rupture de droits puisque les dossiers sont très souvent classés « sans suite à donner » ou en attente dans les administrations principalement les organismes de protection sociale, la mission locale, le bureau d'aide aux victimes.

Les banques soulignent l'importance de pouvoir justifier notamment d'un domicile pour l'ouverture d'un compte bancaire et font remarquer que le droit au compte s'exerce difficilement sur le département au motif d'absence d'adresse de la plupart des demandeurs.

La seule association agréée par la préfecture pour la domiciliation des demandeurs d'asile fait état d'une liste importante de demandes de domiciliation, environ cent cinquante, non satisfaites, au motif que ces personnes ne relèvent pas du public pour lequel elle est agréée.

La caisse de sécurité sociale de Mayotte souligne la fréquence de situations de rupture de droits dues à une absence d'adresse stable. La mission locale se trouve également confrontée à ce genre de situation qui compromet des parcours d'insertion de beaucoup de jeunes.

La situation des personnes étrangères en cours de régularisation de séjour auprès de la préfecture qui n'arrivent pas à produire une adresse, pièce maîtresse de leurs dossiers, a été soulignée par les associations notamment la Croix-Rouge Française ainsi que les travailleurs sociaux du département. Ce public concerne une proportion importante de familles repérées par les équipes mobiles sociales et celles suivies au sein des unités territoriales d'action sociale.

### C. Offre de domiciliation existante dans le département

#### *Les organismes domiciliataires*

Association/ Organisme	Agrément	Observations
<b>Solidarité Mayotte</b>	Préfecture  Périmètre d'intervention : tout le département	Solidarité Mayotte est la seule association agréée à Mayotte pour domicilier 300 demandeurs d'asile.
<b>CCAS Pamandzi</b>		10 personnes domiciliées

A l'exception de l'activité de domiciliation en faveur du seul public des demandeurs d'asile autorisée par la préfecture, il convient de constater que les réponses à formaliser au bénéfice des autres publics vont nécessiter un engagement significatif des CCAS/CIAS, associations agréées et autres organismes éligibles à cette fonction. Le présent schéma fonde et organise sa mise en place.

### III- Orientations stratégiques et actions retenues

#### ▪ ORIENTATION I

Organiser la mise en place d'une activité de domiciliation qui favorise une adéquation entre l'offre et le besoin de services et une bonne répartition territoriale

##### **Objectif**

Faciliter l'accès à la domiciliation des personnes vulnérables sur l'ensemble du territoire

##### ✚ Développer l'offre de domiciliation

#### **RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE ET DU CONTEXTE**

L'accès aux droits est particulièrement corrélé à la domiciliation des personnes en situation d'exclusion sociale. En effet, la domiciliation donne la possibilité aux personnes qui ne peuvent pas déclarer de domicile ou d'adresse, d'accéder à des droits et à des prestations.

Il en découle que les personnes sans domicile stable peuvent élire domicile auprès des Centres communaux (CCAS) ou intercommunaux d'action sociale (CIAS) ou d'associations agréées par le Préfet.

La situation qui prévaut dans le département de Mayotte présente des difficultés singulières :

- Les CCAS sont en cours de mise en place dans les communes. Deux communes n'en sont pas encore pourvues. Sur les 15 CCAS créés, seulement 4 sont opérationnels (Tsingoni, Chirongui, Labattoir et Pamandzi) et seraient prêts à organiser un service de domiciliation.
- Les associations pouvant mettre en place un service de domiciliation sont insuffisantes au regard des besoins immenses identifiés or, l'on est dans un contexte qui exige, compte tenu de la situation d'illettrisme qui prévaut, que la domiciliation déclinée sur le territoire dépasse même la simple distribution du courrier.

#### **PLAN D' ACTIONS**

##### **Action 1**

##### **Inciter les centres communaux d'action sociale (CCAS) à mettre en place des services de domiciliation**

- Envisager les modalités de mise en œuvre avec les CCAS afin d'accompagner les personnes domiciliées dans la gestion de leur correspondance (lecture, remplissage....)
- Favoriser la mobilisation des postes d'accompagnement (contrats aidés, service civique).

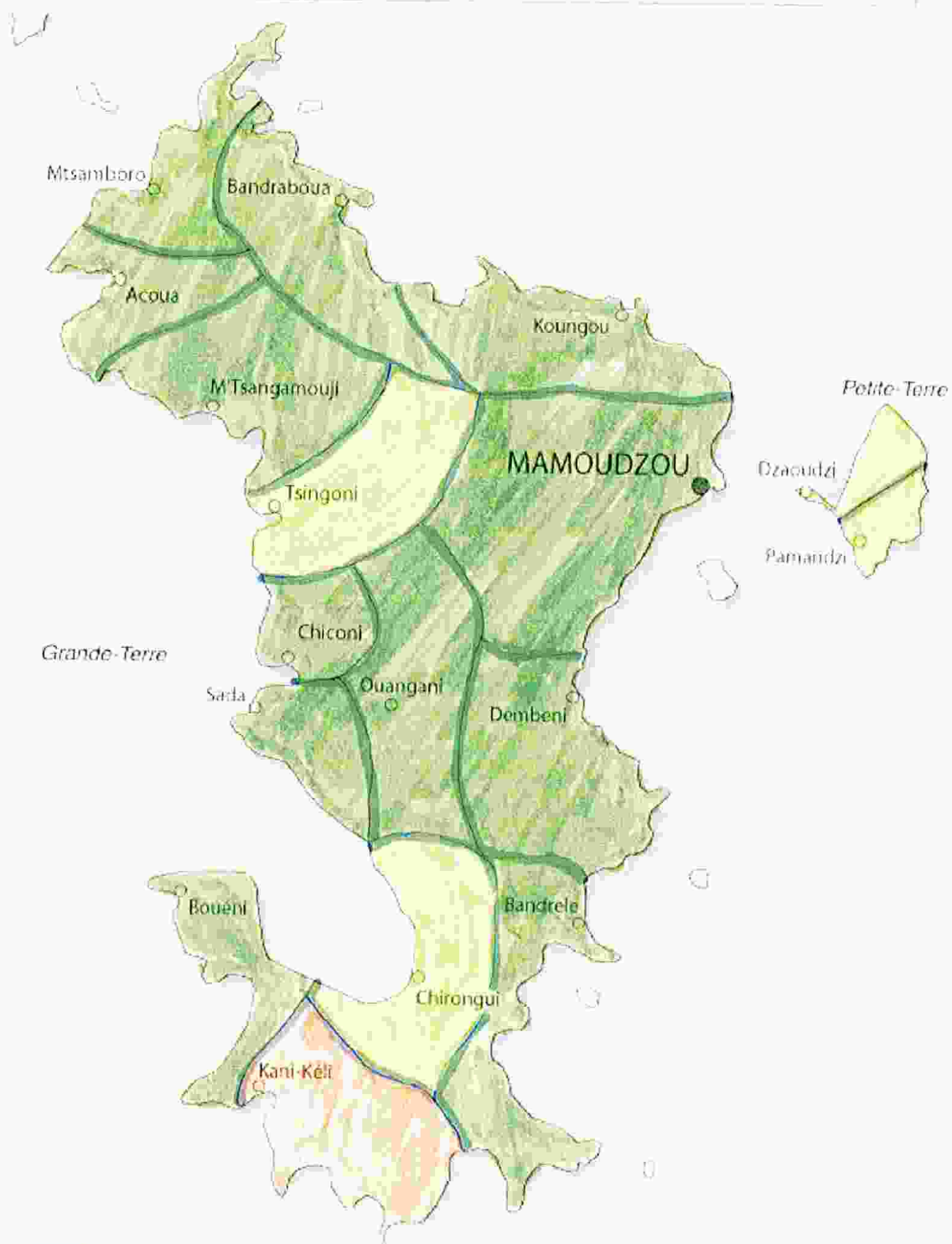
**Co-pilotage** : DJSCS, DIECCTE et association des maires




**Résultat attendu** : mise en place de services de domiciliation dans tous les CCAS avec en moyenne 100 domiciliations par CCAS soit 1 700 personnes domiciliées par an dans les communes.

**Indicateurs d'évaluation** : Le nombre de services de domiciliation créés par les CCAS, le nombre de personnes domiciliées.

**Echéancier** : décembre 2016

# CARTOGRAPHIE DES ZONES PRIORITAIRES D'IMPLANTATION DES CCAS



-  Zones prioritaires : absence de CCAS
-  Zones prioritaires : CCAS non opérationnels
-  Zones non prioritaires : CCAS opérationnels/ services domiciliaires

### **Action 2**

Inciter la mise en place d'une activité de domiciliation au sein des structures associatives financées dans le cadre de la politique de lutte contre les exclusions au profit des publics dont ils auront la prise en charge.

**Pilotage :** DJSCS

**Résultat attendu :** activité de domiciliation au sein des associations financées suivantes :

Associations	Les dispositifs concernés
TAMA	Songoro
ACFAV	Hébergement d'urgence/temporaire et aides aux victimes
CEMEA	Foyer des jeunes en insertion professionnelle
Solidarité Mayotte	PLADA et HUDA
Croix Rouge	Equipes mobiles sociales
AGEPAC	Prévention spécialisée

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Le nombre d'associations financées qui ont mis en place un service de domiciliation.
- Le nombre de demandes de domiciliation

**Echéancier :** décembre 2016

### **Action 3**

Sensibiliser le Conseil départemental et le CHM sur la nécessité de créer un service de domiciliation en faveur de leurs publics respectifs.

Pour le CHM, il s'agit des personnes hospitalisées pour des longues durées pour lesquelles l'absence d'adresse empêche l'ouverture de droits en matière de prise en charge de soins.

Pour le département, sont concernées les personnes en difficultés sociales suivies par les unités territoriales d'action sociale et les services gestionnaires du RSA.

**Co-pilotage :** ARS, CSSM et centre hospitalier de Mayotte (CHM), Conseil départemental.

**Résultat attendu :** Domiciliation par le CHM et le conseil départemental de leurs usagers respectifs.

**Indicateurs d'évaluation :** la création effective de services de domiciliation par les deux structures.

**Echéancier :** Durée du schéma

#### 4. Affiner la connaissance des besoins en matière de domiciliation pour mieux caler le dispositif

##### **RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE ET DU CONTEXTE**

Le diagnostic réalisé en vue de l'élaboration de ce schéma ne permet pas suffisamment de connaître les publics amenés à demander une domiciliation puisque ce dispositif est méconnu à Mayotte. Il a été impossible de pouvoir repérer les personnes en réelle demande, ce qui était pourtant un des objectifs initiaux de cette démarche.

##### **Action 1**

Concevoir un outil -questionnaire à l'usage de tous les acteurs institutionnels et associatifs de l'accès aux droits pour recenser les besoins des publics vulnérables en matière de domiciliation.

**Co-pilotage :** DJSCS, Associations des Travailleurs Sociaux de Mayotte (ATSM)

**Résultat attendu :** disposer d'un état des besoins en matière de domiciliation

**Indicateurs d'évaluation :** Le nombre de structures qui ont renseigné l'outil

**Echéancier :** première exploitation des données en décembre 2016

##### **Action 2**

Organiser un pilotage et une animation départementale de nature à favoriser une remontée des besoins de la population aux fins d'adaptation du dispositif.

Il s'avère nécessaire de mettre en place un comité de pilotage et de suivi du schéma composé des organismes domiciliaires, des acteurs de l'accès aux droits, de l'association des maires, des services de l'Etat concernés par la problématique afin d'organiser un suivi de la montée en charge du dispositif et d'en assurer la coordination.

**Pilotage :** DJSCS

**Résultat attendu :** disposer d'un état des besoins en matière de domiciliation

**Indicateurs d'évaluation :** le nombre de réunions du comité de suivi et les différentes problématiques traitées

**Echéancier :** Durée de validité du schéma



▪ **ORIENTATION II**

Harmoniser les pratiques des organismes domiciliataires pour assurer un fonctionnement efficace du dispositif

**Objectif**

**Garantir une efficacité du service rendu aux usagers**

✚ Favoriser une application partagée des critères d'éligibilité à la domiciliation par les CCAS

**RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE ET DU CONTEXTE**

La notion de « lien avec la commune » est importante pour les CCAS puisqu'hormis les critères généraux d'éligibilité, ils ne peuvent refuser la domiciliation que lorsque la personne n'a aucun lien avec la commune et en plus, ils doivent motiver la décision.

Compte tenu du contexte particulier de Mayotte caractérisé par la non familiarisation de la population avec la vie administrative et les difficultés éprouvées par bon nombre de personnes pour fournir des documents administratifs, les critères d'éligibilité à la domiciliation devraient faire l'objet d'un consensus par les communes afin d'éviter de surcharger certains CCAS au détriment d'autres ou d'exclure sans véritable motif des usagers du dispositif de domiciliation.

**Action :**

Définir des critères d'éligibilité à la domiciliation partagés par tous les CCAS

**Co-pilotage :** L'UDCCAS, l'association des maires, DJSCS

**Résultat attendu :** utilisation des mêmes critères d'éligibilité par tous les CCAS.

**Indicateurs d'évaluation :** le nombre de CCAS qui utilisent les mêmes critères d'éligibilité.

**Echéancier :** 2016

## ✚ Harmoniser les procédures

### **RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE ET DU CONTEXTE**

La domiciliation est une activité quasi nouvelle. En conséquence, l'harmonisation des pratiques est facilitée puisque le dispositif démarrera sur la base d'une organisation méthodologique qui facilitera l'harmonisation des pratiques.

#### **Action :**

Concevoir et diffuser une mallette d'outils à l'usage des organismes domiciliataires.

Celle-ci a vocation à faciliter l'organisation et le fonctionnement des services de domiciliation.

Elle apporte des éclairages sur :

- Les conditions d'éligibilité
- La durée
- Les modalités d'accès au dispositif
- Les procédures de retrait de courriers

Elle comporte des documents et formulaires types prêts à l'usage :

- Une grille d'entretien
- Attestation CERFA d'élection de domicile
- Règlement intérieur, lettre d'engagement
- Rapport d'activité
- Lettre de refus, de radiation, de rappel de renouvellement
- Cahier des charges
- Fonctionnement type d'un service domiciliataire

**Co-pilotage:** DJSCS, ATSM, UDCCAS

**Résultat attendu :** Des pratiques professionnelles communes à l'ensemble des organismes domiciliataires.

**Indicateurs d'évaluation :** Le nombre de services domiciliataires qui utilisent les outils de la mallette et du guide de la FNARS

**Echéancier :** durée de validité du schéma.

▪ **ORIENTATION III**

Promouvoir le dispositif de domiciliation pour en favoriser une mobilisation efficace

**Objectif**

Garantir une communication efficace du dispositif de domiciliation

⚡ **Information du public sur le dispositif de domiciliation**

**RAPPEL DE LA PROBLEMATIQUE ET DU CONTEXTE**

Une quasi-méconnaissance du dispositif dans le département. Le présent schéma pose les bases de la déclinaison du dispositif dans le département.

**Action :**

- Mettre en ligne sur les sites des différents services publics la liste des organismes domiciliaires et assurer une actualisation régulière.
- Inciter les organismes domiciliaires (CCAS, associations agréées, ...) à communiquer sur leurs propres dispositifs de domiciliation (affichage, émissions, dépliants, courriers, écrans d'accueil...)

**Co-pilotage :** ATSM, CDAD.

**Résultat attendu :** mobilisation du dispositif par les personnes cibles

**Indicateurs d'évaluation :** La montée en charge de l'activité dans les différents services domiciliaires.

**Echéancier :** fin 2017

⚡ **Sensibiliser les services de l'accès aux droits sur l'obligation réglementaire de prise en compte de l'attestation d'élection de domicile**

**Action :**

Développer un large partenariat autour du dispositif de domiciliation afin de favoriser l'acceptation, par tous les acteurs concernés, de l'attestation d'élection de domicile dans le cadre de diverses démarches d'accès aux droits.

L'attestation de domiciliation permet à son titulaire de bénéficier de l'ensemble des prestations sociales, de l'aide juridique, de l'inscription sur les listes électorales et d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport). L'absence d'une adresse stable ne peut, par conséquent, être opposée à une personne pour lui refuser l'exercice d'un droit, l'accès aux prestations sociales ou à un service essentiel garanti par la loi, tel que l'ouverture d'un compte bancaire, dès lors qu'elle dispose d'une attestation de domiciliation en cours de validité.

**Pilotage :** CDAD

**Résultat attendu :** Acceptation de l'attestation de domiciliation par tous les organismes d'accès aux droits.

**Indicateurs d'évaluation :** Le nombre d'attestation d'élection de domicile refusés par les services publics.

**Echéancier :** 2017

## A. Modalités de pilotage, de suivi et d'évaluation du schéma

Pilotage : DJSCS

Mode de pilotage et suivi du schéma		
Instance	Rôle	Modalités d'animation
<b>comité de pilotage et de suivi du schéma composé :</b> - des organismes domiciliataires, - des acteurs de l'accès aux droits, - des services institutionnels concernés par la problématique de l'accès aux droits	-Suivre la mise en œuvre de la domiciliation et en dresser un bilan annuel -Examiner les difficultés d'accès au dispositif, les refus de l'attestation de domiciliation par les acteurs de l'accès aux droits pour y remédier ; -évaluer la qualité du service rendu aux usagers	-Des réunions de travail à un rythme qui sera défini par les membres du comité -Un questionnaire de satisfaction à faire remplir aux usagers des différents organismes domiciliataires

## **ANNEXES**

**Cahier des charges**

**Proposition de procédure de domiciliation**

**Règlement de fonctionnement de la domiciliation**

**Demande de domiciliation unique**

**Attestation d'élection de domicile**

**Fiche d'entretien type**

**Carte de retrait**

**Avis de retrait**

**Courrier de rappel de renouvellement type**

**Courrier de résiliation type**

**Courrier de refus type**

**Rapport d'activité type**

**Composition des instances de pilotage du schéma**

## Cahier des charges relatif aux organismes agréés de domiciliation des personnes sans domicile stable

### I PREAMBULE

*« Pour prétendre au service des prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles, à l'exception de l'aide médicale de l'Etat mentionnée à l'article L.25-1, ainsi qu'à la délivrance d'un titre national d'identité, à l'inscription sur les listes électorales ou à l'aide juridique, les personnes sans domicile stable doivent élire domicile soit auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale ; soit auprès d'un organisme agréé à cet effet ».*

C'est ainsi que l'article L.264-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) prévoit qu'une personne sans domicile stable, en habitant mobile ou précaire, doit justifier d'une adresse pour faire valoir ses droits civils, civique et sociaux.

La domiciliation des personnes sans domicile stable revêt une importance capitale dans le processus de réinsertion des personnes concernées dans la mesure où, elle a vocation à garantir la capacité effective de ces personnes à accéder aux prestations qui leur assurent un niveau de la vie décent.

La procédure dite 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. Garantir son bon fonctionnement revêt un enjeu crucial dans la mise en œuvre des politiques publiques de prévention de l'exclusion et d'insertion des personnes vulnérables.

C'est dans cette perspective que la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable a été réformée par la loi n°2007-290 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale. Le nouveau dispositif, issu de ladite loi et codifié aux articles L.264-7 et suivants et D.264-5 et suivants du CASF, met en place des garanties procédurales visant à encadrer et redéfinir les contours du régime de la domiciliation.

Désormais, la possibilité pour un organisme de domicilier une personne sans domicile stable résulte de deux régimes distincts :

- Une habilitation de plein droit pour les Centres Communaux ou Intercommunaux d'Action Sociales ;
- Une procédure d'agrément pour les autres organismes.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/Djcs

Le circulaire n° DGAS/MAS/2008/70 de 25 février 2008 relative à la domiciliation des sans domicile stable est venue préciser cette nouvelle réglementation. Elle prévoit notamment la conception d'un cahier des charges, Arrêté par le préfet après avis du Président du Conseil General, fixant les règles de procédure et les obligations opposables à tout organisme agréé pour procéder à la domiciliation des personnes sans domicile stable. Il précise notamment :

- La procédure d'agrément des organismes ;
- Le champ de l'agrément ;
- Les missions relatives de l'agrément ;
- Les obligations inhérentes à l'agrément.

L'objectif du présent cahier des charges est d'harmoniser les pratiques de domiciliation afin de permettre aux personnes sans domicile stable de faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux dans les mêmes conditions sur l'ensemble du territoire.

## **II. LA PROCEDURE D'AGREMENT**

### **Les critères d'attribution de l'agrément :**

L'agrément est obligatoire pour les organismes autres que les CCAS ou CIAS souhaitant mener une activité de domiciliation.

Ainsi, peuvent être agréés :

- Les organismes non lucratifs qui mènent des actions contre l'exclusion et pour l'accès aux soins ;
- Les établissements et services médico-sociaux mentionnés au 8° de l'article L. 312 du CASF ;
- Les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L.232-12 du CASF ;
- Les centres d'accueil pour demandeurs d'asile ;
- Les services sociaux des conseils généraux.

Lorsque ces organismes sont des associations, ils doivent à la date de la demande d'agrément justifier depuis un an au moins d'activités dans les domaines mentionnés ci-dessus.

### **La demande d'agrément :**

La demande d'agrément est adressée à l'interlocuteur suivant : PREFET DE MAYOTTE

Elle doit impérativement comporter les mentions suivantes :

- 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 périmètre géographique pour lequel l'agrément est sollicité

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses

- Le lieu d'accueil dans lequel sera assuré l'activité de domiciliation ;
- Les éléments permettant d'apprécier l'aptitude de l'organisme à assurer effectivement sa mission de domiciliation ;
- Un projet de règlement intérieur décrivant l'organisation du service de domiciliation et précisant les procédures retenues pour répondre aux obligations inhérentes à l'agrément (Cf. V.) ;
- Une acceptation du cahier des charges

### **Validité de l'agrément**

L'agrément est délivré pour une durée maximale de trois ans.

La demande de renouvellement d'agrément doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément. L'organisme doit alors présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité.

Si le préfet de département constate un écart inexplicable 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 peut être refusé.

Le préfet de département peut également mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis dans le présent cahier des charges. Le retrait ne peut être effectué qu'après la présentation par l'organisme agréé de ses observations. Les décisions de retrait d'agrément doivent être motivées et sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

## **III. LE CHAMP DE L'AGREMENT**

### **Le public ciblé**

La notion de personne sans domicile stable désigne les personnes qui ne disposent pas d'une adresse leur permettant d'y recevoir ou d'y consulter leur courrier de façon constante. C'est donc un critère matériel qui est pris en compte pour déterminer la nécessité ou non d'être domicilié. La domiciliation n'a en effet pas vocation à concerner les personnes qui ont possibilité de recevoir du courrier à une adresse stable pour ne pas limiter la capacité à domicilier les personnes qui en ont réellement besoin.

### **Les droits et prestations couverts**

La loi du 5 mars 2007 introduit une simplification majeure dans le dispositif de domiciliation : une seule demande d'élection de domicile permet désormais aux personnes sans domicile stable d'avoir accès à l'ensemble des droits énumérés ci-dessous. Cette loi crée en effet un agrément unique pour l'ensemble des prestations sociales, légales, réglementaires et conventionnelles suivantes :

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/Djcs



- Les prestations servies par les Caisses d'Allocations Familiales (CAF) et les Mutualités Sociales Agricoles (MSA) : prestations familiales, allocation parent isolé (API), Revenu Solidarité Active (RSA), Allocation Adulte Handicapé (AAH), prime de retour à l'emploi et primes forfaitaires servies aux bénéficiaires du RSA et de l'API qui reprennent une activité ;
- Les prestations servies par l'assurance vieillesse : pension de retraite et minimum vieillesse ;
- L'affiliation à un régime de sécurité sociale et la Couverture Maladie Universelle Complémentaire ;
- Les allocations servies par les ASSEDIC : allocation d'aide au retour à l'emploi, allocation de solidarité spécifique, allocation temporaire d'attente, allocation équivalent retraite ;
- Les prestations d'aide sociale légales financées par le département : aide sociale aux personnes âgées ou handicapées, Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), Prestation de Compensation du Handicap (PCH).
  - A la délivrance d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport)
  - A l'inscription sur les listes électorales
  - A l'aide juridictionnelle
  - A l'accès à des services essentiels tel qu'un compte bancaire ou une assurance légalement obligatoire (assurance automobile).

#### **Des dispositifs demeurent régis par une procédure de domiciliation spécifique :**

La loi a explicitement exclu du dispositif de droit commun, régi par la circulaire du 25 février 2008, l'aide médicale d'Etat (article L 252-2 du CASF) ainsi que les demandes d'admission au séjour effectuées au titre du droit d'asile (décret n°46-1574 du 30 juin 1946 modifié par le décret n°2004-813 du 14 août 2004).

Les étrangers en situation irrégulière sont également exclus de ce dispositif sauf en matière d'aide juridictionnelle (article L264-2 du CAS) dans des situations très spécifiques.

#### **IV. LES MISSIONS RELATIVES A L'AGREMENT**

Outre la délivrance d'une attestation et le suivi de la personne domiciliée, l'essentiel de l'activité d'un organisme de domiciliation agréé est constitué par la réception et la mise à disposition du courrier. Ces missions doivent être exercées à titre gratuit. Il ne saurait être envisagé de faire payer les intéressés.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djscs

### **L'élection de domicile**

#### - Objectif

Les organismes agréés peuvent procéder à la domiciliation de toute personne sans domicile stable qui le demande, dans la limite du champ d'application défini du champ réglementaire prévu par le présent cahier des charges.

Cette mission donne lieu à la remise d'une attestation de domicile permettant à la personne domiciliée de faire valoir l'ensemble des droits dès lors que l'intéressé en remplit toujours les conditions.

Les organismes agréés peuvent toutefois mettre fin à l'élection de domicile avant l'expiration de cette date dès lors que l'intéressé le demande, que l'intéressé a recouvré un domicile stable, que l'intéressé ne s'est pas présenté pendant plus de trois mois consécutifs.

#### - Modalité d'exécution :

Toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement doit être suivie d'un entretien avec l'intéressé.

Cet entretien doit permettre :

- De connaître la situation du demandeur en matière d'exclusion ;
- D'informer le demandeur sur les procédures de la domiciliation ;
- D'informer le demandeur sur les droits auxquels la domiciliation donne accès et sur les devoirs qu'elle entraîne notamment l'obligation de relever son courrier à minima une fois tous les quinze jours ;
- D'identifier les droits auxquels la personne pourrait avoir accès, de l'orienter dans ses démarches voire d'engager une démarche d'insertion ;

A l'issue de l'entretien, l'organisme agréé est en mesure de délivrer une attestation de domicile conforme au modèle fixé par arrêté du 31 décembre 2007 (dossier CERFA n° 13482\*02 téléchargeable sur le site [www.travail-solidarite.gouv.fr](http://www.travail-solidarite.gouv.fr) à la rubrique formulaire – Cf. annexe 1)

### **La réception et la mise à disposition du courrier**

Objectif :

Les organismes de domiciliation sont tenus de recevoir la correspondance des personnes domiciliées et de la mettre à leur disposition.

-Modalités d'exécution :

Cette obligation consiste à recueillir les courriers postaux adressés aux personnes domiciliées et à en assurer la conservation tout en veillant à préserver le secret postal.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djscs

Les organismes de domiciliation ne sont en revanche pas tenus de faire suivre la correspondance vers le lieu où est situé temporairement l'intéressé. S'agissant des courriers avec accusé de réception, la mission se limite à la réception des avis de passage.

## V. LES OBLIGATIONS INHERENTES A L'AGREMENT

### Obligations relatives à l'exercice des missions.

L'agrément constitue un acte de reconnaissance de l'Etat que l'organisme demandeur remplit bien les conditions requises pour assurer la domiciliation. C'est pourquoi, tout organisme agréé s'engage à formaliser dans un règlement intérieur et à respecter dans l'exercice de ses missions les règles de procédure suivantes :

- Mettre en place un entretien individuel avec le demandeur suite à toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement ;
- Délivrer les attestations de domicile conformes au modèle défini par l'arrêté du 31 décembre 2007 ;
- Adresser au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément une demande de renouvellement ;
- Mettre en place un référent interne, interlocuteur des services préfectoraux, afin de vérifier le cas échéant l'authenticité de l'attestation de domiciliation au moment de la certification du fond des dossiers : cartes nationales d'identité, passeports, cartes grises ;
- Mettre en place un dispositif de suivi de l'enregistrement des visites des personnes domiciliées mentionnant nom, prénom, date et lieu de naissance ;
- Mettre en place un dispositif de traitement des correspondances ;
- Mettre en place une procédure de radiation des personnes en adéquation avec la réglementation en vigueur dès lors que la personne a recouvré un domicile stable ;

### Obligations relatives à l'activité de domiciliation

L'organisme de domiciliation agréé s'engage à transmettre de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation. Ainsi, l'organisation agréée s'engage à :

- Transmettre au service instructeur, dans les meilleurs délais, le règlement intérieur garantissant la mise en place des règles de procédure citées précédemment ;
- Adresser au préfet de département dans les six mois suivant la fin de l'année civile, chaque année le bilan de l'activité de domiciliation sous la forme d'un rapport précisant le nombre de domiciliation en cours, le nombre d'élection de domiciles effectués dans l'année, le nombre de radiations, les moyens matériels et humains mobilisés pour assurer l'activité de domiciliation.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses



## PROPOSITION PROCEDURE DE DOMICILIATION UNIQUE DE MAYOTTE

### Cadre de la proposition

La procédure de domiciliation permet aux personnes sans domiciliation stable, en habitat mobile, ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux ; elle consiste à la délivrance d'une attestation de domiciliation qui sert de justificatif de domicile.

C'est un service qui est proposé de droit par les CCAS à toute personne française ou étrangère en situation régulière vivant dans le territoire. A Mayotte, le service est au stade embryonnaire. Il convient de noter que la demande est exprimée par bon nombre d'habitants, mais que l'offre de ce service n'est pas à la hauteur.

La proposition de procédure consiste à harmoniser un service naissant afin de permettre aux bénéficiaires de connaître leur droit et devoir et aux structures qui créeront ce service en leur sein d'avoir des repères et des outils harmonisés.

### Rappels des textes

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.

(Circulaire N°DGAS/MAS/2008/70 du 25 février 2008 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable).

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses

## PROCEDURE POUR LES BENEFICIAIRES

### → Peuvent prétendre à la domiciliation :

- Tout homme majeur et toute femme majeure
- Un mineur accompagné de son représentant légal, son administrateur ad hoc.

### → Conditions sociales :

Toute personne en situation de vulnérabilité :

- les personnes privées d'hébergement stable
- les personnes résidant dans des secteurs non viabilisés, répertoriés dans le cadastre.
- Personnes hébergées

### → Modalités d'accès

Entretien individuel (Cf. grille unique d'entretien)

### → Le motif de la demande (Cf. document Cerfa)

1. La carte nationale d'identité.
2. Le passeport électronique.
3. L'inscription sur les listes électorales.
4. L'ouverture d'un compte bancaire.
5. L'ouverture des droits aux aides sociales (RSA, CSSM, CAF...)
6. Le bénéfice de l'aide juridictionnelle.
7. Réception du courrier
8. Autres

### → Les limites :

1. Ne pas établir de domiciliation dans différentes structures.
2. les colis, les abonnements, les courriers privés et les catalogues sont interdits
3. L'utilisation de l'adresse de domiciliation à des fins détournées comme l'activité professionnelle par exemple (orientation vers le dispositif poste restante).
4. Ne pas l'utiliser pour des activités illicites et frauduleuses.

### → Forme de la domiciliation

- Délivrance d'une attestation
- Délivrance d'une carte comportant la photo du bénéficiaire et le cachet de l'organisme délivreur au dos de la carte.
- Durée de la carte : 1 an et faire un point d'étape sur la situation

### → Durée de validité de l'attestation

- L'élection de domicile a une durée maximum de un an.
- Précision de la date de fin sur le document

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses



→ **Prolongation de la durée**

- La prolongation de la durée est possible sous la condition de réaliser un entretien afin de réaffirmer que la situation de l'intéressé n'a pas évolué

→ **La démarche à accomplir :**

- Prise de rendez-vous
- Se rendre à l'entretien

→ **Les conditions de conservation de courrier :**

1. **Pendant la durée de la domiciliation** : les personnes doivent se présenter au moins une fois par mois pour retirer leur courrier.

Au bout de **3 mois** d'absence, le courrier est retourné aux services de la poste.

- 2- **Après la fin de la domiciliation** : 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, l'organisme retournera aux services postaux les courriers en attente.

- **Traitement du courrier : tout courrier non réclamé dans le délai imparti sera retourné aux services postaux**

**Résiliation de la domiciliation de la personne dans les cas suivants :**

- Acquisition d'un domicile
- non respect règlement intérieur
- utilisation frauduleuse de l'attestation délivrée
- non présentation à l'entretien de renouvellement annuel
- absence de passage durant 3 mois successifs (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.).)
- changement de situation du domicilié

→ **Condition de jouissance de la domiciliation**

**1. Modalités de retrait du courrier :**

Le bénéficiaire s'engage à venir retirer son courrier en moyenne une fois par mois.

**2. Pièces à fournir.**

- une carte avec photo fournie par le domiciliataire
- une pièce d'identité
- le cas échéant, une déclaration de perte de la carte d'identité).

**3. S'agissant des courriers en envoi recommandé seuls les avis de passage sont réceptionnés.**

- L'organisme qui ouvre la domiciliation n'est pas tenu de faire suivre la correspondance vers le lieu où est situé temporairement l'intéressé.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses



→ **Refus de domiciliation (Cf. règlement intérieur et circulaire n°DGAS/MAS 2008/70 du 25 février 2008)**

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 réputée 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.



## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA DOMICILIATION

- Centre Communal d'Action Sociale de \_\_\_\_\_
- Organisme agréé \_\_\_\_\_

### 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.
- Circulaire du 25 février 2008 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

### 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 aux CCAS ou organismes agréés 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.

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djses



**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 ou l'organisme agréé 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.

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 ou organismes agréés transmette, sur demande des organismes de sécurité sociale ou du département, toute information sur sa domiciliation.

C'est une obligation que prévoit la circulaire du 25 février 2008. Un original est transmis au demandeur. Une copie est conservée au CCAS ou à l'organisme agréé 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 une fois par mois retirer son courrier.
- Seul les avis de passage des courriers reçus en recommandé avec accusé de réception seront gardé par le CCAS ou l'organisme agréé.
- Le courrier est remis sur présentation de la carte de retrait et/ou d'un justificatif d'identité et ne peut être confié à une tierce personne.
- Les colis, publicité, courriers privés et journaux ne sont pas acceptés.
- En cas d'hospitalisation, d'absence justifiée de plus de trois mois, les courriers 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 ou l'organisme agréé 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 :**

Seul 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 :

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Crouge/Mission Locale/ Djses



- 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.

Prénom et nom du demandeur : .....

Date : .....

Signature :

<sup>1</sup> Proposition Atelier 3 : Solidarité Mayotte/Mairie de Koungou/ CCAS de sada/ Croix Rouge/Mission Locale/ Djscs

Photo  
Ou  
N°dossier

# Demande Domiciliation Unique

LOGO

## DOSSIER de l'ENTRETIEN

- Première demande
- Renouvellement

Entretien : { Date : ...../...../..... A.....  
Par : M.....Fonction : .....

### BENEFICIAIRE

Mr  Mme  Mlle Nom.....Prénom.....

Date de naissance..... Lieu de naissance .....

N° Sécurité Sociale : .....

Adresse : Village .....Quartier : .....Commune.....

Tél:.....  personnel  Membre de famille  Ami  Connaissance  
 Voisin proche

### Motif de la demande

- 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 (RSA, CSSM, CAF... entourez la mention utile)
- Le bénéfice de l'aide juridique.
- Réception du courrier
- Autre (précisez).....

Dossier éligible :  oui  non Carte de bénéficiaire délivré  oui  non N° Carte.....

Dossier renouvelé  oui  non  même motif  autre (précisez).....

Dossier résilié  oui  non Date...../...../..... Motif (précisez).....

Observations utiles : .....



**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 (RMI, 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 minimum d'insertion
- Allocation parent isolé et/ou autres 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.

(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 ....., le

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.

LOGO ORGANISME

OU SERVICE DOMICILIATAIRE

N° de fiche : .....

Date.....

**FICHE D'ENTRETIEN**

Nom :	Prénom :
Date de naissance : / /	Surnom :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Lieu de rencontre :	Date de rencontre : / /
Domiciliation :	

**Conditions de vie**

Hébergement : <input type="checkbox"/> domicile fixe <input type="checkbox"/> domicile provisoire <input type="checkbox"/> errance		
Accès à l'eau potable : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Accès à l'électricité : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui : <input type="checkbox"/> branchement individuel <input type="checkbox"/> branchement collectif <input type="checkbox"/> fontaine /puits <input type="checkbox"/> abonnement sauvage		Si oui : <input type="checkbox"/> branchement EDM <input type="checkbox"/> branchement sauvage

**Composition familiale**

Situation maritale :		Nom et prénom du conjoint :	
Coordonnées :		Coordonnées :	
Activité :		Activité :	
<input type="checkbox"/> Vit avec le jeune	<input type="checkbox"/> Ne vit pas avec le jeune	<input type="checkbox"/> Vit avec le jeune	<input type="checkbox"/> Ne vit pas avec le jeune
Enfants : (nom, prénom, activité) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....		Enfants : (nom, prénom, activité) ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Composition familiale :			
Observations :			

LOGO ORGANISME

OU SERVICE DOMICILIATAIRE

N° de fiche : .....

Date.....

<b>Santé</b>		
<input type="checkbox"/> Affilié CSSM	<input type="checkbox"/> Non affilié CSSM	Si non affilié, le jeune peut-il se faire affilier ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Problèmes de santé identifiés : ..... ..... .....		
Observations :   		

<b>Suivi social et démarches réalisées :</b>
..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

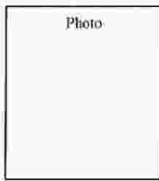
<b>Proposition d'intervention</b>
Problématiques administratives :  
Situation familiale :  
Santé :  
Scolarité :  

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

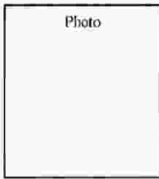
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

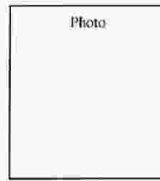
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

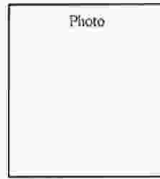
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

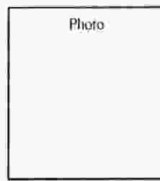
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

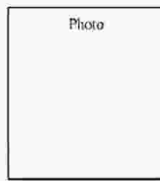
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

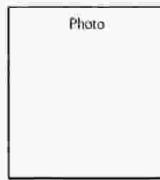
Ceci n'est pas une pièce d'identité

### Carte de retrait du courrier



N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Nom de l'organisme :  
Adresse de l'organisme :

Jours et heures d'ouverture :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de fin de validité :

Ceci n'est pas une pièce d'identité



## NOTIFICATION DE FIN PROCHAINE D'ELECTION DE DOMICILE

NOM de la personne  
Date de naissance (si connue)

**OBJET** : Rappel pour le renouvellement de votre domiciliation

Madame, Monsieur,

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 ..... (la structure domiciliaire) de (nom + adresse) pour une durée d'un an

à compter du..... jusqu'au.....

Votre élection de domicile arrive à échéance le.....

Si vous souhaitez procéder à son renouvellement, vous devez impérativement nous formuler une nouvelle demande avant le.....

Dès lors, votre situation sera examinée afin de déterminer si vous remplissez toujours les conditions de délivrance d'une nouvelle élection de domicile.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom et fonction de la personne compétente  
date et signature

## ATTESTATION DE RESILIATION DE DOMICILIATION

Madame, Monsieur (NOM et prénom(s))  
Date de naissance (si connue)

OBJET : Résiliation de l'élection de domicile

Madame, Monsieur,

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 ..... (la structure domiciliataire) de (nom + adresse) pour une durée d'un an

à compter du ..... jusqu'au .....

Toutefois, conformément aux dispositions légales, je mets fin à votre élection de domicile avant l'expiration de cette date pour la raison suivante :

- Vous en avez fait la demande
- Vous avez retrouvé un domicile stable
- Vous ne vous êtes pas manifesté pendant plus de 3 mois. Dernier passage le : .....
- Autres (précisez).....

Afin de vous permettre d'effectuer les démarches administratives liées à un changement d'adresse, je vous informe que mes services conserveront vos courriers pendant un mois. A l'issue de cette période, vos courriers seront restitués aux services de la Poste avec la mention « n'habite plus à l'adresse indiquée ».

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom et fonction de la personne compétente  
date et signature

**ATTESTATION DE REFUS 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.

Madame ou monsieur .....

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

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

Objet : lettre de refus de domiciliation

J'ai le regret de vous informer, qu'après examen de votre demande, vous ne pourrez pas bénéficier d'une domiciliation dans notre structure pour le motif suivant :

- Vous n'êtes pas sans domicile stable au sens de la Loi susvisée
- Vous ne présentez pas de lien suffisant avec la commune au sens de la Loi susvisée
- Votre demande de domiciliation n'a pas pour objet d'accéder à une prestation sociale ou à un droit au sens de la Loi susvisée
- Autres (précisez).....

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).

Nom et fonction de la personne compétente de l'organisme  
date et signature



## Bilan d'activité type : service de domiciliation

### Suivi de l'activité de domiciliation :

Le CCAS ou l'organisme agréé est tenu de transmettre annuellement un bilan de l'activité de domiciliation au Préfet.

Le présent document a pour but de faciliter et d'harmoniser les pratiques à l'ensemble des organismes agréés ou de droit.

Il propose un bilan d'activité type, conformément au schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable. Sans être exhaustif, celui-ci renseigne les éléments essentiels liés à l'activité de domiciliation.

### Présentation du service de domiciliation :

#### Proposition d'éléments introductifs

La domiciliation consiste à autoriser une personne sans domicile stable à utiliser l'adresse d'un organisme comme **nom du service concerné**. Cela lui permet d'avoir une adresse postale juridiquement et administrativement reconnue, de recevoir du courrier personnel et administratif.

La domiciliation d'une personne n'implique pas son hébergement. L'activité de domiciliation peut, sans que cela soit obligatoire, être associée à un accompagnement social et administratif de la personne domiciliée.

L'activité ainsi définie ne s'adresse qu'aux personnes qui font le choix de recevoir leur correspondance à l'adresse d'un organisme ou d'une association, dans le cadre de leur démarche administrative et/ou sociale. La domiciliation est gratuite.

### 1) Données d'activité du 01 er janvier au 31 décembre de l'année écoulée

A) Nombre de demandes d'élections de domiciliation reçues au cours de l'année écoulée		
En nombre de demandes	En nombre de ménages	En nombre de personnes

A1) Parmi le nombre de demandes d'élections de domiciliation reçues au cours de l'année écoulée, combien ont été acceptées		
En nombre d'attestations délivrées	En nombre de ménages	En nombre de personnes



<b>A2) Parmi le nombre de demandes d'élections de domiciliation acceptées au cours de l'année écoulée, combien concernaient une attestation classique</b>		
En nombre d'attestations délivrées	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>A3) Parmi le nombre de demandes d'élections de domiciliation acceptées au cours de l'année écoulée, combien concernaient une attestation spécifique (au titre de l'aide juridictionnelle, du statut de demandeurs d'asile...)</b>		
En nombre d'attestations délivrées	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>A4) Parmi le nombre de demandes d'élections de domiciliation reçues au cours de l'année écoulée, combien ont été refusées</b>		
En nombre de demandes	En nombre de ménages	En nombre de personnes

**Veillez indiquer les principaux motifs de refus : (cochez la ou les cases correspondante(s))**

- Saturation des locaux
- Manque de personnel
- Le demandeur n'était pas rattaché à la commune
- Autres. Précisez :

<b>B) Pendant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année écoulée, combien d'élections de domiciliation ont été radiées</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

**Veillez indiquer les principaux motifs de radiation :**

- Aucun passage pendant plus de trois mois
- Autres. Précisez :

.....

.....

.....

.....

.....

## II) Typologie des publics domiciliés a la date du 31 décembre de l'année écoulée

A) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée, combien concernaient :

- des hommes isolés : .....
- des femmes isolées : .....
- des familles : .....

<b>B) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée, combien concernaient un ménage ayant un lien avec la commune</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>C) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée, combien concernaient un ménage n'ayant pas de lien avec la commune</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>D) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée : combien concernaient un ménage hébergé de façon stable (soit depuis plus de six mois)</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>E) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée : combien concernaient un ménage hébergé de façon non stable en hébergement d'urgence</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

<b>F) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée : combien concernaient un ménage hébergé chez un tiers</b>		
En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes

G) Parmi les attestations actives à la date du 31 décembre de l'année écoulée : combien concernaient un ménage « autre » que a, b, c, d, e, f. Veuillez préciser « autre » :

.....

En nombre d'attestations	En nombre de ménages	En nombre de personnes



### III) Moyens matériels ou humain dont dispose l'organisme pour effectuer son activité

Locaux dédiés (indiquez un bref descriptif et la superficie en m<sup>2</sup>) :

.....

Nombre de personnels en ETP : .....

Nombre de bénévoles : .....

Prestations fournies :

- Accueil
- Gestion du courrier
- Entretien d'accueil
- Lecture du courrier
- Autres. Précisez :

.....

### V) Conclusion, axes d'améliorations et perspectives

Observations diverses et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission :

#### Principales difficultés rencontrées

Exposer, énumérer et analyser les principales difficultés dans la mise en œuvre de ce service, ces difficultés peuvent être aussi bien organisationnelles, liées aux ressources humaines et matérielles...et/ou de fonctionnement de service.

#### Axes d'améliorations

Exposer les axes d'améliorations du dispositif, relater les opérations entreprises aux fins de résoudre les difficultés, il s'agira dans cette phase du bilan de donner des pistes de travail pour et se donner les moyens pour résorber les difficultés rencontrées.

#### Perspective de l'année à venir.

Compte tenu des difficultés rencontrées s'il en existe, l'organisme ou le service domiciliataire va estimer sa capacité d'assurer la mission de domiciliation pour l'année à venir ainsi que les objectifs qu'il se fixe eu égard aux moyens alloués pour remplir cette mission.

## **Ont participé à l'élaboration de ce schéma départemental de la domiciliation :**

### **1. Le comité de pilotage composé de :**

#### Les institutionnels

La secrétaire général adjointe, déléguée à la politique de la ville

Le directeur de la DIIC

Le directeur de la DEAL

La directrice de la DIECCTE

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP),

Le directeur de la DRFIP

Les délégués à la politique de la ville

La Déléguée aux Droits des Femmes et à l'Égalité (DDFE),

Le directeur général des services du Conseil général

Le directeur de la CAF

Le directeur de la CSSM

Le directeur de Pôle emploi

Le coordinateur du CDAD

La directrice de l'ARS

Le responsable du service social du CHM

Le représentant des CCAS

#### Les associations

Le président de l'Association des maires

La directrice de la Mission locale

Le directeur de la Croix Rouge

Le directeur de Solidarité Mayotte

Le président de l'association CIS



## **2. Un comité technique composé de :**

Le Secrétaire Général Adjointe, déléguée à la politique de la ville

Le directeur de la DIIC

Les délégués à la politique de la ville

Le directeur de la DEAL

La directrice de la DIECCTE

Le directeur de la DDSP (police et gendarmerie).

La Déléguée aux Droits des Femmes et à l'Égalité (DDFE).

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP).

Le directeur du DRFIP

Le directeur général des services du Conseil général

Le directeur général adjoint – Solidarité et Développement Social du Conseil général

Le directeur de DASTI

Le directeur de la CAF

Le directeur de la CSSM

Le directeur de Pôle emploi

La directrice de l'ARS

Le responsable du service sociale du CHM

Le représentant de l'UDCASS

Le directeur de la Poste

Le directeur de l'EDM

Le directeur de la SMAE

Le directeur de la BFC

Le directeur de la BRED

Le directeur de la Banque de la Réunion

Le Crédit agricole

Le président de l'Association des maires

La directrice de la Mission locale

Le directeur de la Croix Rouge  
Le directeur de TAMA  
La coordinatrice HU-LT à l'ACFAV  
Le directeur de Solidarité Mayotte  
Le directeur des CEMEA  
Le président de l'association CIS

**3. Un comité de rédaction composé de :**

Le directeur de l'association Croix rouge  
Le président de l'UDAF  
La directrice du CCAS de Pamandzi  
La responsable du pôle cohésion sociale à la DJSCS  
Le responsable du pôle sociale à l'association Solidarité Mayotte