



# **SCHEMA DEPARTEMENTAL DE LA DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE 2017 / 2020**

## **DEPARTEMENT DE LA REUNION**

---

### **Sommaire**

**I. Contexte national :**

**II. Éléments de diagnostic départemental :**

**III. Orientations et actions retenues :**

**IV. Modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des actions du schéma :**

**Annexes :**

Annexe 1 : Extraits du Code de l'action sociale et des familles.

Annexe 2 : Fiche type de recueil d'information.

Annexe 3 : Coordonnées des CCAS et organismes habilités.

Annexe 4 : Cahier des charges relatif à la procédure d'agrément et à l'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable à La Réunion.

Annexe 5 : Arrêté portant agrément des organismes habilités à domicilier les personnes sans domicile stable.

## I/ Le contexte national au sein duquel s'inscrit la démarche de réalisation du schéma départemental :

Les décrets d'application de la Loi ALUR du 24 mars 2014, relatifs au dispositif de domiciliation, ont été publiés le 19 mai 2016. Celle-ci a apporté plusieurs évolutions au dispositif de domiciliation :

- harmonisation des règles relatives à la domiciliation généraliste et de celles relatives à la domiciliation liée à l'AME,
- élargissement des motifs de domiciliation à l'ensemble des droits civils,
- intégration des schémas de domiciliation au PDALHPD (Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées).

Liste des nouveaux textes de 2016 :

- *Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour 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 Etat (AME).*
- *Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.*
- *Arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile 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.*

### 1- Les références :

#### 1-1 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), constitue le cadre structurant de l'action du Gouvernement en matière de solidarité.

Le plan 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. Ils 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 que seront mises 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

#### 1-2 La simplification législative de la domiciliation :

Le bon fonctionnement de la domiciliation est crucial, puisqu'elle 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 :

- Unification des dispositifs généralistes (DALO) et Aide Médicale de l'Etat (AME) (art.46).
- Elargissement 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).
- 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).

### 1-3 L'évolution de la domiciliation des demandeurs d'asile :

Les textes de la réforme de l'asile en date du 29 juillet 2015 ont apporté des modifications concernant l'accueil des publics demandeurs d'asile par des organismes habilités par l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII).

Du fait du très faible nombre de personnes relevant de cette procédure sur le département, aucun organisme n'est habilité spécifiquement sur notre département, l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII) assure l'accueil de ces publics.

## 2- Les prestations et les droits concernés :

### 2-1. Demandes de prestations légales réglementaires, conventionnelles et de droits régis par les articles L264-1 et suivants du CASF :

- La délivrance d'un titre national d'identité (Carte nationale d'identité ou passeport).
- L'inscription sur les listes électorales.
- L'aide juridictionnelle.
- Les prestations sociales légales réglementaires et conventionnelles versées par les CAF au nom de l'Etat :
  - Prestations familiales
  - Revenu de solidarité active (RSA)
  - Allocation adulte handicapé (AAH)
- Les prestations versées par l'assurance vieillesse : pension de retraite et Allocation supplémentaire.
- L'affiliation à un régime de sécurité sociale et à la couverture maladie universelle et complémentaire.
- Les allocations versées par Pôle Emploi :
  - Allocation de retour à l'emploi (ARE).
  - Allocation de solidarité spécifique (ASS).
  - Allocation équivalent retraite.
- Les prestations d'aide sociale légale versées par les conseils départementaux ou l'Etat
  - Revenu de solidarité active (RSA)
  - Allocation personnalisée à l'autonomie (APA)
  - Prestations de compensation du handicap (PCH)
  - L'Aide Médicale de l'Etat (AME)

Le versement des prestations se fait par l'organisme compétent du ressort duquel la personne a élu domicile sous réserve d'éligibilité aux conditions des droits.

## 2-2 Demandes relatives aux autres droits non couverts par les articles L264-1 et suivants du CASF :

- L'aide sociale départementale à l'hébergement pour personnes âgées ou personnes handicapées.
- Les aides extra légales.
- L'accès aux services bancaires.
- Les déclarations d'impôts.
- L'activité professionnelle à l'exclusion des travailleurs indépendants.

## II – Eléments de diagnostic départemental :

### 1- Offre de domiciliation existante dans le département :

Les 24 CCAS de La Réunion (Annexe 1) sont habilités de plein droit à la procédure des élections de domicile pour demander l'accès à l'ensemble de prestations visées par l'article L 264-1 du CASF. De même pour les CIAS s'ils en ont la compétence.

Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément. Ils ne peuvent pas refuser l'élection de domicile des personnes sans domicile stable qui en font la demande, sauf si ces dernières ne présentent aucun lien avec la commune ou le groupement de communes.

Les organismes agréés sont habilités par le Préfet (arrêté préfectoral n° 344 du 28 février 2017 (Annexe 5).

#### Les rapports d'activité :

A ce jour, ils ne sont pas communiqués au Préfet par les CCAS. Ils sont en revanche fournis par les associations agréées, qui les intègrent à leurs rapports d'activités annuels relatifs à leurs activités d'accueil de jour des personnes sans abri.

- ***A compter de janvier 2017, un rapport type d'activité sur le modèle national, envoyé par la DJSCS aux CCAS et associations agréées, devra être complété annuellement par chaque acteur, et retourné à la DJSCS.***

## 2- Éléments de connaissance des publics :

Liste des CCAS	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2011	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2012	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2013	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2014
CCAS Petite Ile	NC	5	10	10
CCAS Trois Bassins	NC	3	4	NC
CCAS Les Avirons	NC	8	13	NC
CCAS Entre Deux	12	12	16	NC
CCAS Sainte Marie	NC	23	17	16
CCAS Saint Paul	NC	117	138	185
CCAS La Possession	22	15	23	15
CCAS Le Port	NC	263	349	NC
CCAS Saint Pierre	88	114	197	261
CCAS Saint Benoît	NC	5	3	2
CCAS Saint André	94	149	170	88
CCAS Saint Denis	207	349	492	362
CCAS Saint Joseph	32	83	100	94
CCAS Saint Leu	94	NC	81	119
CCAS Saint Philippe	NC	NC	2	5
CCAS Le Tampon	100	NC	NC	NC
CCAS Saint Louis	23	NC	NC	NC
CCAS Etang Salé	NC	NC	NC	NC
CCAS Bras-Panon	11	NC	NC	NC
CCAS Salazie	NC	NC	NC	NC
<b>Total :</b>	<b>683</b>	<b>1146</b>	<b>1615</b>	<b>1157</b>

Structures associatives domiciliataires	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2011	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2012	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2013	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2014	Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2015
Boutique solidarité de Saint Benoît - Association « Espace solidarité »	55		61	85	78
Boutique solidarité de Saint Joseph - Association « Emmaus Grand Sud »	34	35	49	41	45
Boutique solidarité de Saint Pierre - Association « AREP »	186	253	279	253	200
AREL/ AAPEJ	73	107	110	58	43
Agir contre l'exclusion	88	60	71	NC	Fin de l'activité
Boutique solidarité de Saint Denis - Fondation Abbé Pierre	Association Non agréée	35	100	81	60
<b>TOTAL :</b>	<b>436</b>	<b>490</b>	<b>670</b>	<b>518</b>	<b>426</b>

<b>Année 2015</b>	<b>Nombre de personnes domiciliées au 31/12/2015</b>	<b>Nombre d'hommes isolés</b>	<b>Nombre de femmes isolées</b>	<b>Nombre de personnes hébergées de façon stable depuis plus de 6 mois</b>	<b>Nombre de personnes en hébergement d'urgence</b>	<b>Nombre de personnes hébergées chez un tiers</b>	<b>Nombre de personnes vivant à la rue ou détenues</b>
BS Saint Denis	60	56	4	16	18	14	12
AAPEJ	43	42	1				43
BS Saint Pierre	200	183	17	0	5	121	0
EMMAUS	45	41	4	3	31	0	11
BS Saint Benoit	78	75	3	36		26	16
CCAS Saint Joseph	105	90	15	NR	NR	100	5
CCAS Bras-Panon	15	NR	NR	NR	NR	NR	NR
CCAS Petite Ile	29	25	5	NR	NR	NR	NR
CCAS Saint Denis	335	248	87	153	78	153	104
CCAS La Possession	15	13	2	10	0	5	0
CCAS Saint Pierre	273	182	91	6	17	233	17
CCAS Etang Salé	50	49	1	NR	NR	NR	NR
CCAS Saint Benoit	5	4	1	NR	NR	5	NR
CCAS Saint Leu	67	59	8	NR	50	NR	NR
CCAS Sainte Marie	21	19	1	10	0	10	1
CCAS Salazie	4	3	1	1	1	2	0
CCAS Le Port	223	186	37	183	0	183	0
CCAS Saint Paul	175	148	27	NR	NR	NR	NR
CCAS Le Tampon	216	168	36	51	8	149	11
CCAS Saint Louis	40	34	5	0	0	22	0
CCAS Saint Philippe	6	4	1	0	0	6	0
CCAS Saint André	98	81	16	Nc	NC	NC	NC
<b>TOTAL</b>	<b>2103</b>	<b>1710</b>	<b>363</b>	<b>469</b>	<b>208</b>	<b>1029</b>	<b>220</b>

### 3- Méthode de réflexion pour l'élaboration du schéma :

- 10/02/2016 : 1ère Réunion du comité technique de la coordination de la domiciliation pour le lancement des travaux du schéma avec la participation de :
  - ✓ un représentant de la caisse d'allocations familiales,
  - ✓ un représentant de la caisse générale de sécurité sociale,
  - ✓ un représentant de l'IEDOM,
  - ✓ un représentant de l'office français de l'immigration et de l'intégration,
  - ✓ un représentant du centre départemental d'accès aux droits,
  - ✓ un représentant de la banque postale,
  - ✓ un représentant des directions des 24 Centres communaux d'action sociale,
  - ✓ un représentant de chaque organisme domiciliataire.
  
- Constitution de groupes de travail autour des grandes priorités suivantes :
  - ✓ Travailler sur un cadre commun de procédure pour une harmonisation au niveau départemental.
  - ✓ Travailler à une convention avec la banque postale pour limiter les clôtures de compte bancaire et les ruptures de droits sociaux avec la CAF, la CGSS, Pôle emploi et IEDOM.
  - ✓ Construire des outils d'observation sociale pour mieux connaître le public, en complétant et élargissant la trame du rapport d'activité 2015.
  - ✓ Travailler avec la CAF et les structures d'hébergement pour limiter le recours à la domiciliation des personnes hébergées temporairement, pour une meilleure utilisation de l'attestation d'hébergement dans le maintien des droits sociaux.
  
- Calendrier des groupes de travail et relevé de décision de ces groupes de travail.
  - ✓ 17 mars 2016
  - ✓ 23 mars 2016
  - ✓ 24 mars 2016
  - ✓ 10 mai 2016
  
- 25 mai 2016 : 2<sup>ème</sup> réunion du comité technique et nouvelles réunions des groupes de travail autour des 3 fiches actions définies les 7 juin, 9 juin et 14 juin 2016 .
  
- Rédaction du cahier des charges pour l'agrément des organismes domiciliataires suite aux textes du juillet 2016 et courrier en date du 18 août 2016 pour demande d'avis auprès de madame la présidente du Conseil Départemental. Avis favorable du Conseil départemental par courrier du 21 novembre 2016.

### III/ Orientations stratégiques et actions retenues :

#### **ACTION 1 : Améliorer l'accès aux services domiciliaires**

**Objectif** : Harmoniser les pratiques des services domiciliaires (CCAS et associations habilitées).

**Territoire visé** : Ensemble du département.

**Publics visés** : Personnes sans domicile stable, conformément aux articles L 264 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

**Modalités de mise en œuvre** :

1. Désigner un référent de la domiciliation par CCAS et organisme domiciliaire et élaborer une liste de ces référents pour faciliter la communication entre les services domiciliaires.
2. Développer l'utilisation de la fiche type de recueil d'informations élaborée en commun, lors de l'entretien initial ou lors du renouvellement (Annexe 2).
3. S'assurer de l'adaptation régulière des règlements intérieurs aux évolutions de la législation.

**Financeurs de l'action** : Valorisation des moyens humains et matériels des opérateurs (CCAS et associations habilitées).

**Porteurs de l'action (pilotes)** : UDCCAS/DJSCS

**Indicateurs d'évaluation** :

- Nombre de référents désignés et nombre de réunions d'échanges entre les référents.
- Nombre d'entretiens réalisés par mois au moyen de la fiche type de recueil.
- nombre de partenaires impliqués dans la démarche d'adaptation des règlements intérieurs et nombre de temps de travail en commun.

**Points de vigilance** :

- Valider institutionnellement en amont la démarche partenariale à l'échelle départementale
- Mobiliser les partenaires sur du moyen terme pour créer une dynamique volontariste d'échanges.



## **ACTION 2 : Développer une capacité d'observation interinstitutionnelle autour des besoins des publics et des instances (ou institutions)**

### **Objectifs :**

- Disposer de données fiables pour analyser les besoins des publics domiciliés.
- Etre force de propositions aux instances de pilotage du PDALHPD pour prioriser les publics domiciliés en matière d'accès au logement et aux droits sociaux.

**Territoire visé :** Ensemble du département.

**Publics visés :** Personnes sans domicile stable, conformément aux articles L 264 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

### **Modalités de mise en œuvre :**

- Avoir un outil commun (tableau de bord) renseigné au moyen des fiches de recueil d'informations types.
- Produire une analyse commune lors du bilan annuel et faire émerger des propositions d'améliorations.
- Questionner la durée des domiciliations : sont-elles majoritairement ponctuelles sur une année ou sont-elles reconduites sur plusieurs années ?
- Soumettre ces propositions au comité de veille avec les partenaires de l'accès aux droits : CAF, CGSS, Pôle emploi, Banque postale, IEDOM, conseil départemental, la DJSCS, 2 représentants des CCAS ayant le plus grand nombre de personnes domiciliées (St Pierre, St Denis, St Paul, St Joseph, St Louis, Le Tampon), 2 représentants des autres communes, et 2 représentants des élus au titre de l'UDCCAS.
- Engagement des membres.

**Financeurs de l'action :** Valorisation des moyens humains et matériels des opérateurs (CCAS et associations habilitées).

**Porteurs de l'action (pilote) :** DJSCS

### **Indicateurs d'évaluation :**

- Nombre de structures ayant transmis des données complètes/nombre total de services domiciliataires.
- Nombres de réunions pour partager les données d'observation sociale.
- nombre de partenaires des droits sociaux associés formellement à la démarche.
- Production du bilan annuel qualitatif.
- Nombre de réunions initiées pour partager ces données d'observations sociales.

### **Points de vigilance :**

- Valider institutionnellement en amont la démarche partenariale à l'échelle départementale.
- Mobiliser les partenaires sur du moyen terme pour créer une dynamique volontariste d'échanges.
- Produire un engagement formalisé pour la mise en place du comité de veille avec une désignation des représentants.

### **ACTION 3 : Informer, échanger, former**

#### **Objectifs :**

- Faire connaître les services domiciliaires (CCAS et organismes agréés).
- Inscrire ces services dans une démarche qualité.
- Acquisition par les professionnels de l'accueil social de compétences nouvelles liées à la dématérialisation des documents administratifs

**Territoire visé :** Ensemble du département.

**Publics visés :** Personnes sans domicile stable, conformément aux articles L 264 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF).

#### **Modalités de mise en œuvre :**

- Construire de manière partenariale un support de communication allégé à partir de l'outil mis à disposition par l'ANCCAS.
- Informer les partenaires institutionnels et associatifs du dispositif de domiciliation au moyen de cet outil, en particulier les organismes caritatifs, la croix rouge, les associations des quartiers (médiateurs), les services habitat des communes, les travailleurs sociaux du conseil départemental, et les étudiants de l'IRTS (les professionnels de demain).
- Favoriser des échanges entre les référents des services domiciliaires pour recenser et développer les bonnes pratiques.
- Conventionner avec les institutions CAF et CGSS pour développer le partenariat pour l'utilisation du numérique et associer au projet les étudiants de l'IRTS.
- Mettre en place des actions d'accompagnement/formation de type collectif et /ou individuel pour les personnes domiciliées.

**Financeurs de l'action :** Valorisation des moyens humains et matériels des opérateurs (CCAS et associations habilitées).

**Porteurs de l'action (pilotes) :** ANCCAS /DJSCS

#### **Indicateurs d'évaluation :**

- Nombre de partenaires associatifs et institutionnels informés et questionnaires de satisfaction relatif à ces outils/actions d'information.
- Production d'un répertoire des bonnes pratiques.
- Nombre de services domiciliaires conventionnés avec la CAF et la CGSS.

#### **Points de vigilance :**

- S'assurer de la continuité de la démarche initiée par le schéma dans les différents services domiciliaires
- Valider institutionnellement la démarche d'échanges de pratiques
- Anticiper l'impact de la dématérialisation des documents administratifs sur la protection des données individuelles des personnes les plus fragiles

## IV/ Modalités de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des actions du schéma :

### 1- Modalités de mise en œuvre :

Afin de mener à bien les objectifs du présent schéma, les parties décident de mettre en place un comité technique annuel (sous-commission du Comité de pilotage PDALHPD).

Les parties signataires s'engagent à mobiliser des moyens humains et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des actions retenues dans le présent schéma.

### 2- Modalités de suivi et d'évaluation :

Les rapports d'activité de l'année N seront fournis à la DJSCS par chaque acteur avant le 31/01 de l'année N+1.

Une communication synthétique des données quantitatives et une analyse qualitative de ces données et de suivi des indicateurs des actions sera assurée par la DJSCS et soumise au comité technique annuel.

## LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 :** Extraits du Code de l'action sociale et des familles.
- Annexe 2 :** Fiche type de recueil d'information.
- Annexe 3 :** Coordonnées des CCAS et organismes habilités.
- Annexe 4 :** Cahier des charges relatif à la procédure d'agrément et à l'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable à La Réunion.
- Annexe 5 :** Arrêté portant agrément des organismes habilités à domicilier les personnes sans domicile stable.

## Annexe 1 : Extraits du Code de l'action sociale et des familles

### Article D264-1

Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 1](#)

L'élection de domicile mentionnée à l'article L. 264-2 est accordée pour une durée d'un an. Les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'action sociale, de la santé et du ministre de l'intérieur. 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.

L'attestation d'élection de domicile précise notamment le nom et l'adresse de l'organisme agréé ou du centre communal ou intercommunal d'action sociale, la date de l'élection de domicile et sa durée de validité.

Les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale et les organismes agréés mentionnés à l'article L. 264-1 qui reçoivent un formulaire de demande d'élection de domicile doivent en accuser réception et y répondre dans un délai fixé à deux mois.

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.

### Article D264-2

Créé par [Décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 - art. 1 JORF 22 juillet 2007](#)

Toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement doit être suivie d'un entretien avec l'intéressé. Il reçoit alors une information sur ses droits et obligations en matière de domiciliation en application des lois, des règlements et, le cas échéant, du règlement intérieur de l'organisme. Il est invité à faire connaître à l'organisme s'il est déjà en possession d'une attestation délivrée par un organisme mentionné à l'article L. 264-1.

### Article D264-3

Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 2](#)

L'organisme agréé mentionné à l'article L. 264-1 ou le centre communal ou intercommunal d'action sociale qui assure la domiciliation y met fin lorsque l'intéressé ne s'est pas présenté ou à défaut n'a pas contacté l'organisme agréé ou le centre pendant plus de trois mois consécutifs, sauf si cette absence de manifestation est justifiée par des raisons de santé ou de privation de liberté. A cette fin, l'organisme tient à jour un enregistrement des contacts avec l'intéressé.

### Article R264-4

Modifié par [Décret n°2016-632 du 19 mai 2016 - art. 1](#)

Sont considérées comme ayant un lien avec la commune ou le groupement de communes au sens de l'article L. 264-4 les personnes dont le lieu de séjour est le territoire de la commune ou du groupement de communes à la date de demande d'élection de domicile, indépendamment du statut ou du mode de résidence.

Les personnes qui ne remplissent pas la condition énoncée à l'alinéa précédent sont également considérées comme ayant un lien avec la commune ou le groupement de communes, au sens de l'article L. 264-4, dès lors qu'elles satisfont à l'une des conditions suivantes :

- y exercer une activité professionnelle ;
- y bénéficier d'une action d'insertion ou d'un suivi social, médico-social ou professionnel ou avoir entrepris des démarches à cet effet ;
- présenter des liens familiaux avec une personne vivant dans la commune ;
- exercer l'autorité parentale sur un enfant mineur qui y est scolarisé.

#### **Article D264-5 :**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 3](#)*

Le cahier des charges mentionné à l'article L. 264-7 fixe les obligations auxquelles doivent satisfaire les organismes qui sollicitent un agrément pour procéder à l'élection de domicile, en particulier celles :

- 1° D'adresser chaque année au préfet de département le rapport mentionné à l'article D. 264-8
- 2° De délivrer des attestations d'élection de domicile conformes au modèle défini par arrêté ;
- 3° De procéder au retrait de l'attestation lorsqu'ils ont connaissance du fait que la personne dispose d'un domicile stable ;
- 4° D'adresser au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément une demande de renouvellement.

NOTA : Conformément à l'article 11 du décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 :

I. - Les cahiers des charges arrêtés par le représentant de l'Etat dans le département en application de l'article L. 264-7 du code de l'action sociale et des familles, mis à jour en application de l'article 46 de la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 susvisée, sont publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture au plus tard le 1er septembre 2016.

II. - Les organismes titulaires d'un agrément délivré au titre de l'article D. 264-5 du code de l'action sociale et des familles, antérieurement à l'entrée en vigueur du cahier des charges mis à jour en application du I ci-dessus, peuvent continuer de recueillir des demandes d'élection de domicile. En l'absence de demande d'un nouvel agrément, au titre de l'article L. 264-1 du même code et fondée sur le nouveau cahier des charges, les agréments ainsi maintenus en vigueur sont caducs au 1er mars 2017.

III. - Les attestations d'élection de domicile délivrées en application du II ci-dessus demeurent valables pour la durée qu'elles mentionnent.

#### **Article D264-6**

*Créé par [Décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 - art. 1 JORF 22 juillet 2007](#)*

Les organismes mentionnés à l'article L. 264-1 sont tenus de recevoir la correspondance destinée aux personnes domiciliées et de la mettre à leur disposition.

#### **Article D264-7**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 4](#)*

Pour l'exercice de leur mission, les organismes payeurs des prestations sociales mentionnées au deuxième et dernier alinéa de l'article L. 264-1 peuvent s'assurer auprès de l'organisme indiqué par l'attestation qu'une personne est bien domiciliée chez lui. L'organisme est tenu de lui communiquer cette information dans le mois qui suit la demande.

#### **Article D264- 8**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 5](#)*

Les organismes agréés et centres communaux et intercommunaux d'action sociale transmettent chaque année au préfet de département un bilan de leur activité de domiciliation comportant notamment :

- 1° Le nombre d'élections de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée ;
- 2° Le nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année ainsi que le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs ;
- 3° Les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme ou le centre d'action sociale pour assurer son activité de domiciliation ;
- 4° Pour les seuls organismes agréés, les conditions de mise en œuvre du cahier des charges ;
- 5° Les jours et horaires d'ouverture.

#### **Article D264-9**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 6](#)*

Peuvent être agréés aux fins de recevoir les déclarations d'élection de domicile les organismes à but non lucratif qui mènent des actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins, les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés au 8° de l'article L. 312-1, les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L. 232-13 ainsi que 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.

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 à l'alinéa précédent.

Les personnes hébergées de manière stable au sein des organismes mentionnés au premier alinéa et qui peuvent y recevoir leur courrier sont réputées y être domiciliées sans que l'organisme n'ait besoin d'obtenir un agrément à ce titre.

#### **Article D264-10**

*Créé par [Décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 - art. 1 JORF 22 juillet 2007](#)*

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.

Le préfet de département peut mentionner dans le cahier des charges prévu à l'article L. 264-7 d'autres éléments constitutifs de la demande d'agrément.

#### **Article D264-11**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 7](#)*

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

#### **Article D264-12**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 8](#)*

L'agrément peut être retiré, après que l'organisme a été mis en mesure de présenter ses observations, lorsqu'il ne respecte pas le cahier des charges mentionné à l'article L. 264-7, lorsqu'il cesse de remplir les conditions mentionnées à l'article D. 264-9, ou à sa demande.

Le préfet de département ayant procédé au retrait d'un agrément en raison du non-respect du cahier des charges mentionné à l'article L. 264-7 en informe les préfets des autres départements de la région.

Le préfet de département désigne les organismes chargés d'assurer la domiciliation des personnes qui avaient élu domicile dans l'organisme auquel il a retiré l'agrément.

#### **Article D264-13**

*Créé par [Décret n°2007-1124 du 20 juillet 2007 - art. 1 JORF 22 juillet 2007](#)*

Les décisions d'agrément et de retrait d'agrément, ainsi que le cahier des charges mentionné à l'article L. 264-7, sont publiés au recueil des actes administratifs de la préfecture.

**Article D264-14**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 9](#)*

Dans le cadre du dispositif de veille sociale mentionné à l'article L. 345-2, le préfet de département s'assure de la couverture des besoins sur l'ensemble du territoire et du bon fonctionnement du service en matière de domiciliation.

A cette fin, il rédige un schéma départemental de la domiciliation sous la coordination du préfet de région, qui constitue une annexe du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées.

**Article D264-15**

*Modifié par [Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 - art. 10](#)*

Pour l'application de l'article L. 264-6, le préfet de département transmet aux maires , aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale, aux organismes agréés et aux organismes payeurs la liste des organismes agréés dans le département en précisant leurs coordonnées, les types de publics accueillis et les horaires d'ouverture au public.

## Annexe 2 : Fiche type de recueil d'information

1<sup>ère</sup> Demande

Renouvellement

Date : .....

Travailleur social instructeur : .....

### IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de Naissance : .....

Nationalité française :  Oui  Non

Autres :  Union Européenne  Hors UE

N° GSM : ..... N° Téléphone fixe : .....

Votre dernière situation avec adresse connue (une seule réponse possible – **préciser l'adresse**) :

- Logé :
- Hébergé provisoirement chez un tiers ou famille :
- Hébergé de façon stable depuis plus de 6 mois :
- Hébergé dans une structure d'hébergement ( CHAU , CHRS ALT ....) :
- Hospitalisé :
- Vivant dans la rue ou en squat ou dans une voiture.

**Situation familiale** :  Célibataire  Personne vivant en couple  Famille avec enfants

Ancienne domiciliation  Oui  Non

Si oui, la commune et l'adresse : .....

### RESSOURCES :

RSA  AAH  Salaire  Retraite  Sans ressource

Autres, précisez : .....

Accès aux droits en cours



**MOTIF DE LA DOMICILIATION :**

**Lien avec la commune :**  Oui  Non

**Lieu de vie actuel :**

- Hébergé en Centre d'hébergement  Hébergé de façon stable depuis plus de 6 mois  
 Vivant à la rue ou en squat ou voiture  Hébergé provisoirement chez un tiers ou famille  
 Logé

**Depuis quand vous êtes sans domicile personnel :**

- Moins d'un mois  
 De 1 à 3 mois  
 Plus de 6 mois  
 Plus d'un an  
 Plus de 5 ans

Joindre des justificatifs d'hébergements :  Attestation sur l'honneur  Factures

**SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT :****Avez-vous eu une information ou connaissez-vous les services mis à disposition pour les personnes vivant à la rue :**

- Maraudes croix rouge :  Oui  Non  
Accueil de jour :  Oui  Non  
PASS :  Oui  Non  
115 :  Oui  Non

**Avez-vous fait des démarches de recherche de logement :**  Oui  Non

N° Unique Départemental : 974.....

**Avez-vous sollicité les dispositifs d'hébergement :**

115 : .....

SIAO : .....

Je soussigné(e)....., atteste l'exactitude des informations fournies.

Date :

Date :

Date :

Signature du demandeur :      Signature du travailleur social :      Visa du Responsable de service :

<sup>1</sup>La loi du n°7817 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès du CCAS.

### Liste des CCAS :

CCAS des Avirons	Tél : 02.62.38.02.66 Fax : 02.62.38.09.65	Mairie des Avirons – 61, avenue du Général de Gaulle – BP 2 – 97425 Les Avirons Directrice : Pascale Joron – <a href="mailto:joron.pascale@mairie-avirons.fr">joron.pascale@mairie-avirons.fr</a>
CCAS de Bras Panon	Tél : 02.62.51.26.46 Fax : 02.62.51.65.67	5 Place Michel Debré - 97412 Bras Panon Mail : <a href="mailto:ccas@braspanon.re">ccas@braspanon.re</a> Directeur : Steven Bamba - <a href="mailto:steven.bamba@braspanon.re">steven.bamba@braspanon.re</a> Réfèrent domiciliation : Virginie Mareux - <a href="mailto:cesf@braspanon.re">cesf@braspanon.re</a>
CCAS de Cilaos	Tél : 02.62.31.89.87 Fax : 02.62.31.73.03	Mairie de Cilaos – 66, rue du Père Boiteau – 97413 Cilaos Mail : <a href="mailto:ccas@ville-cilaos.fr">ccas@ville-cilaos.fr</a>
CCAS de L'Entre Deux	Tél : 02.62.39.50.50 Fax : 02.62.39.01.24	Mairie de l'Entre Deux – 2, rue Fortuné Hoarau – 97414 Entre Deux Mail : <a href="mailto:ccas@entredeux.re">ccas@entredeux.re</a> Directrice : Madame Fraigneux Reine Claire
CCAS de l'Etang Salé	Tél : 02.62.91.45.66 Fax : 02.62.26.40.31	1, allée des Basses Dunes – 97427 BP903 L'Etang Salé Mail : <a href="mailto:ccas@letangsale.fr">ccas@letangsale.fr</a> Réfèrent domiciliation : Patrice SAVIGNY <a href="mailto:patrice.savigny@letangsale.fr">patrice.savigny@letangsale.fr</a> – Tél : 02.62.91.45.68
CCAS de Petite Ile	Tél : 02.62.56.79.53	Mairie de Petite Ile – 192 rue Mahé de Labourdonnais - 97429 Petite Ile Réfèrent domiciliation : Nadège HOAREAU <a href="mailto:hoareau.nadege@petite-ile.re">hoareau.nadege@petite-ile.re</a>
CCAS de la Plaine des Palmistes	Tél : 02.62.51.49.10 Fax : 02.62.51.37.65	Mairie de la Plaine des Palmistes – 230 rue de la République – 97431 Plaine des Palmistes Mail : <a href="mailto:mairie@plaine-des-palmistes.fr">mairie@plaine-des-palmistes.fr</a>
CCAS du Port	Tél : 02.62.55.10.80 Fax : 02.62.55.10.84	Rue de la Douane – BP 62004 – 97821 Le Port Cédex Mail : <a href="mailto:ccas@ville-port.re">ccas@ville-port.re</a> Réfèrents domiciliation : Patrick ALPHONSINE <a href="mailto:patrick.alphonsine@ville-port.re">patrick.alphonsine@ville-port.re</a> – Tél : 02.62.55.10.80 poste 39 Jessica DRULE – Mail : <a href="mailto:jessica.drule@ville-port.re">jessica.drule@ville-port.re</a>
CCAS de la Possession	Tél : 02.62.71.10.90 Fax : 02.62.71.11.05	Mairie de la Possession – Rue Waldeck Rochet - B.P. 92 - 97419 La Possession Mail : <a href="mailto:accueilccas@ville-lapossession.fr">accueilccas@ville-lapossession.fr</a> / <a href="mailto:pboyer@ville-lapossession.fr">pboyer@ville-lapossession.fr</a> Réfèrent domiciliation : Nadine WLODY <a href="mailto:nwloody@ville-lapossession.fr">nwloody@ville-lapossession.fr</a> – Tél : 06.92.20.03.04
CCAS de Saint-André	Tél : 02.62.46.39.39 Fax : 02.62.46.80.33	Hôtel de Ville de Saint-André – BP 505 – 97440 Saint-André Directeur : Eric CARITCHY – Mail : <a href="mailto:ercaritchy@saint-andre.re">ercaritchy@saint-andre.re</a>
CCAS de Saint-Benoit	Tél : 02.62.50.88.12 Fax : 02.62.50.89.61	Mairie de Saint-Benoit – 2, Rue Georges Pompidou – 97470 Saint-Benoit Directrice : Micheline DIJOUX <a href="mailto:micheline.dijoux@ville-saintbenoit.re">micheline.dijoux@ville-saintbenoit.re</a> Tél : 02.62.50.88.24 GSM : 06.92.86.05.87

CCAS de Saint-Denis	Tél : 02.62.40.05.28 Fax : 02.62.41.82.04	Mairie de Saint-Denis – 1 rue Pasteur – BP 2021 – 97488 Saint-Denis Cedex Directeur : Daniel LAUDE – Mail : <a href="mailto:d.laude@saintdenis.re">d.laude@saintdenis.re</a> Référente domiciliation : Salimah LABEDAN (Directrice adjointe) <a href="mailto:s.labedan@saintdenis.re">s.labedan@saintdenis.re</a> – Tél : 02.62.20.35.95
CCAS de Saint-Joseph	Tél : 02.62.93.17.30 Fax : 02.62.93.17.31	2, Paul Demange – BP 27 – 97480 Saint-Joseph Directrice : Madame Cindy Rolland-Olivar Réfèrent domiciliation : Daniel HOAREAU <a href="mailto:daniel.hoareau@ccas.saintjoseph.re">daniel.hoareau@ccas.saintjoseph.re</a> – Tél : 02.62.93.17.34
CCAS de Saint-Leu	Tél : 02.62.34.25.35 Fax : 02.62.54.76.07	Rue du Général Lambert – BP 1004 – 97436 Saint-Leu Mail : <a href="mailto:secretariat.ccas@mairie-saintleu.fr">secretariat.ccas@mairie-saintleu.fr</a> Directeur et réfèrent domiciliation : Jacques DENNEMONT <a href="mailto:jacques.dennemont@mairie-saintleu.fr">jacques.dennemont@mairie-saintleu.fr</a> – Tél : 02.62.54.76.07
CCAS de Saint-Louis	Tél : 02.62.44.44.92 Fax : 02.62.33.17.92	5, rue Victor Hugo – CS 41006 – 97872 Saint-Louis cédex Direction secrétariat - mail : <a href="mailto:gingrid@ccas-stlouis.fr">gingrid@ccas-stlouis.fr</a> Directeur : Patrick GOVINDIN Réfèrents domiciliation : Laurence DENOYELLE <a href="mailto:l.denoyelle@ccas-stlouis.fr">l.denoyelle@ccas-stlouis.fr</a> – Tél : 02.62.44.44.92 Mme G. KIEMDIEM – Tél : 02.62.44.44.92
CCAS de Sainte-Marie	Tél : 02.62.90.20.22 Fax : 02.62.97.63.29	96-98, rue Roger Payet – Rivière des Pluies – 97438 Sainte-Marie Directeur : Julien MALLIN Réfèrent domiciliation : M'BAJOURBE <a href="mailto:sec.polesocial@ccas-saintemarie.re">sec.polesocial@ccas-saintemarie.re</a> – Tél : 02.62.90.20.22
CCAS de Saint-Paul	Tél : 02.62.45.76.45 Fax : 02.62.45.76.46	19, rue Evariste de Parry – 97460 Saint-Paul Mail : <a href="mailto:ccas@mairie-saintpaul.fr">ccas@mairie-saintpaul.fr</a> Directrice : Florine MOREL Référente domiciliation : Claudine LEBON <a href="mailto:claudine.lebon@mairie-saintpaul.fr">claudine.lebon@mairie-saintpaul.fr</a> – Tél : 02.62.45.76.45
CCAS de Saint-Philippe	Tél : 02.62.37.31.57 Fax : 02.62.37.31.57	57, rue Leconte de Lisle – 97442 Saint-Philippe Mail : <a href="mailto:ccas-aidesociale.stphilippe@laposte.net">ccas-aidesociale.stphilippe@laposte.net</a> Réfèrent domiciliation : Patrick PAYET – Tél : 06.92.95.60.21
CCAS de Saint-Pierre	Tél : 02.62.25.31.16 Fax : 02.62.25.31.93	2, rue de la Gendarmerie – BP 92 – 97453 Saint-Pierre Cedex Mail : <a href="mailto:directiongenerale@ccas97410.re">directiongenerale@ccas97410.re</a> Directeur : Jacques Lombardie Réfèrent domiciliation : Eric FIRMINY – 02.62.25.31.16
CCAS de Sainte-Rose	Tél : 02.62.47.22.25	193, Route Nationale 2 – 97439 Sainte-Rose
CCAS de Sainte-Suzanne	Tél : 02.62.98.06.06 Fax : 02.62.98.06.00	01 rue Isnelle Amelin – 97441 Sainte-Suzanne Mail : <a href="mailto:ccasstesuzanne@wanadoo.fr">ccasstesuzanne@wanadoo.fr</a> Directrice : Anne MAILLOT <a href="mailto:a.maillotccas@orange.fr">a.maillotccas@orange.fr</a> – 06.92.64.67.00
CCAS de Salazie	Tél : 02.62.47.62.84 Fax : 02.62.47.68.52	10 route de Bois de Pomme – 97433 Salazie Mail : <a href="mailto:ccas.salazie974@wanadoo.fr">ccas.salazie974@wanadoo.fr</a> Réfèrent domiciliation : Alain BOYER <a href="mailto:alain.boyer-ccas@wanadoo.fr">alain.boyer-ccas@wanadoo.fr</a> – Tél : 06.92.76.66.14

CCAS du Tampon	Tél : 02.62.57.84.03 Fax : 02.62.27.22.11	Mairie du Tampon – 256, Rue Hubert Delisle - BP 300 - 97430 Le Tampon Mail : <a href="mailto:courrier@ccas-tampon.fr">courrier@ccas-tampon.fr</a> Référént domiciliation : <a href="mailto:domiciliation@ccas-tampon.fr">domiciliation@ccas-tampon.fr</a> – Tél : 02.62.57.84.03
CCAS de Trois Bassins	Tél : 02.62.24.80.03 Fax : 02.62.24.64.68	Mairie de Trois Bassins – 2, rue du Général de Gaulle – 97426 Trois Bassins – Mail : <a href="mailto:ccas3b@gmail.com">ccas3b@gmail.com</a>

## Liste des organismes habilités :

Association	Public	Adresse du lieu où est assurée la domiciliation	Horaire du service domiciliation	Référént
AAPEJ - Association d'Aide, de Protection de l'Enfance et de la Jeunesse	Sortant de prisons	CHRS Pierre Morange 71 F Chemin Finette <b>97 490 Sainte Clotilde</b>	Lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h.	Madame Venner chrs-nordapej.re 0262 90 95 50
AREP - Association Réunionnaise d'Education Populaire	Tout public domiciliation	3, rue Luc Lorion <b>97410 Saint Pierre</b>	Lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 (sauf le mercredi de 8h30 à 11h00)	Christophe PAYET arepboutiquesolidarite@yahoo.fr 0262 02 30 05
Emmaüs Grand Sud	Tout public domiciliation	Boutique Solidarité 423 rue Raphael Babet <b>97480 Saint-Joseph</b>	Lundi au vendredi de 07h00 à 12h00	David HOUTON boutiquesolidarite@emmausgrandsud.com 0262 98 91 55
Fondation Abbé Pierre	Tout public domiciliation	Boutique Solidarité 100 rue de Général de Gaulle <b>97 400 Saint-Denis</b>	Lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 (et après-midi sur RDV)	Sonia HOUAS-TRABELSI shtrabelsi@fap.fr 06 92 60 90 79

## Annexe 4 : Cahier des charges (Arrêté n° 42/SPJSCS du 13 janvier 2017)



Préfecture de La Réunion

### *Domiciliation des personnes sans domicile stable*

#### *Cahier des charges arrêté par Monsieur le Préfet de la Réunion*

#### **1- REFERENCES**

---

- Loi du 24 mars 2014 relative à l'accès au logement et pour un urbanisme rénové, en ses articles 34 et 46.
- 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).
- Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation.
- Arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile.
- Instruction DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juillet 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

#### **2- LA PROCEDURE D'AGREMENT**

---

L'agrément est obligatoire pour les organismes autres que les Centres communaux d'action sociale (CCAS) et les centres intercommunaux d'action sociale (CIAS) qui souhaitent mener une activité de domiciliation. Il constitue un acte de reconnaissance par l'Etat attestant que l'organisme demandeur remplit bien les conditions requises pour assurer cette mission de domiciliation.

##### **2-1 : La demande d'agrément comporte :**

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

## *2-2 : Les critères d'attribution de l'agrément :*

Les critères auxquels il y a lieu de se référer concernent d'une part l'organisme demandeur et d'autre part la mission de domiciliation telle que l'organisme entend l'assurer.

L'agrément est accordé aux organismes à but non lucratif qui justifient depuis au moins un an de la mise en œuvre d'activités 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 médico-sociale en faveur des personnes âgées ou handicapées.

Les associations doivent être régulièrement déclarées, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

L'organisme doit préciser le ou les lieux d'accueil dans lesquels il assurera la domiciliation et le cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité.

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

L'agrément est accordé pour une durée de 5 années.

## *2-3 : Le retrait ou 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, et préciser les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité. Si à cette occasion le préfet constate un écart inexplicable entre l'activité exercée durant la période de validité de l'agrément et le cahier des charges, le renouvellement d'agrément peut être refusé.

En outre, le préfet peut mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis par le cahier des charges et l'agrément. Chaque retrait ne peut être effectué qu'après que l'organisme a été à même de présenter ses observations. Les décisions de refus ou de retrait d'agrément doivent être motivées. S'agissant de décisions faisant griefs, elles sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

### **3- ACTIVITE DE DOMICILIATION :**

---

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit. Il ne saurait ainsi être envisagé de faire payer à l'intéressé la délivrance d'une attestation d'élection de domicile.

L'organisme qui sollicite l'agrément de domiciliation s'engage à :

#### **3-1 : Vis-à-vis des personnes domiciliées :**

**3-1.1** - Mettre en place un entretien individuel avec le demandeur après toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement de celle-ci, durant lequel seront présentées les règles de procédure issues du règlement intérieur. Un document contractuel liant le demandeur et l'organisme fixe les droits et obligations respectifs des signataires.

Cet entretien s'inspire de la pratique de nombreux organismes. Il a d'abord pour objet d'informer l'intéressé sur la domiciliation, sur les droits auxquels elle donne accès et sur les devoirs qu'elle entraîne (notamment l'obligation de relever son courrier à minima une fois tous les mois). En fonction du projet social de l'organisme, il peut être l'occasion d'identifier les droits auxquels la personne pourrait avoir accès, de l'orienter dans ses démarches, voire d'engager une démarche d'insertion.

L'entretien doit aussi porter sur la situation du demandeur en matière de domiciliation : il convient en effet de demander à l'intéressé s'il n'est pas déjà domicilié auprès d'un CCAS ou CIAS ou d'un organisme agréé, et s'il n'est pas déjà en possession d'une attestation d'élection de domicile en cours de validité qui lui permettrait d'obtenir l'ouverture du droit ou de la prestation sollicitée. Dans l'hypothèse où l'intéressé disposerait d'une attestation en cours de validité délivrée par un autre organisme, il est souhaitable d'expliquer à la personne les inconvénients de lieux de domiciliation multiples (multiplication des attestations, multiplication des déplacements, risque de ne pas relever son courrier à temps, moins bonne qualité du suivi social).

**3-1.2** - S'engager à utiliser et délivrer l'attestation d'élection de domicile unique (document normalisé). Cette attestation sert de justificatif de la domiciliation et permet à son titulaire 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, à d'autres services essentiels tels que l'accès à un compte bancaire ou à une assurance obligatoire.

**3-1.3** - Assurer la réception et la mise à disposition des courriers postaux. A cette fin, les organismes doivent mettre en place une organisation propre à la gestion de la correspondance. En effet, l'essentiel de l'activité de la domiciliation est constitué par la réception et la mise à disposition du courrier. Les organismes de domiciliation sont tenus de recevoir la correspondance des personnes domiciliées et de la mettre à leur disposition. 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.

Les organismes 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 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 la correspondance le nécessiterait. Dans cette hypothèse,

l'organisme doit faire mention de cette convention ou de cet arrangement lors de sa demande d'agrément.

**3-1.4** - Mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des visites des personnes.

**3-1.5** - Prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur.

### **3-2 : 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 à la DJSCS 974 un rapport sur son activité de domiciliation comprenant :
  - 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 ainsi que le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs ;
  - les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme pour assurer son activité de domiciliation ;
  - les conditions de mise en œuvre du cahier des charges ;
  - les jours et horaires d'ouverture.
  
- En application des articles L 161-2-1 et D. 161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale, les organismes agréés sont également tenus de transmettre aux organismes de sécurité sociale une copie des attestations d'élection de domicile qu'ils ont délivrées ainsi que la liste des personnes qui ont fait l'objet d'une radiation. Cette transmission nécessite toutefois que l'intéressé ait au préalable donné son accord. Il doit pour cela préciser dans le formulaire d'attestation d'élection de domicile s'il autorise ou non l'organisme domiciliataire à transmettre de telles données.



**Annexe 5 : Arrêté n° 344 du 28 février 2017 portant agrément des organismes habilités à domicilier les personnes sans domicile stable.**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA REUNION

Saint-Denis, le 28 FEV 2017

Arrêté n° No 0344  
portant agrément des organismes habilités  
à domicilier les personnes sans domicile stable

**LE PREFET DE LA REUNION**

- VU le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment les articles L. 264-1 et suivants 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), notamment son article 46 ;
- VU le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- VU le décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'Aide Médicale Etat (AME) ;
- VU le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- VU l'arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaire de demande d'élection de domicile et d'attestation de domicile des personnes sans domicile stable ;
- VU l'instruction n° DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;
- VU l'arrêté préfectoral n°42 SPJSCS du 17 janvier 2017 fixant le cahier des charges relatif à la procédure d'agrément et à l'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable à La Réunion ;

**CONSIDERANT** les demandes d'agrément des associations citées à l'article 1<sup>er</sup> de cet arrêté.

**A R R Ê T E**

**ARTICLE 1** – Les organismes suivants sont agréés aux fins de procéder à l'élection de domicile des personnes sans domicile stable :

- 1- Association Réunionnaise d'Education Populaire (AREP) - 43 rue Luc Lorion - 97410 Saint Pierre.

- 2- *Fondation Abbé Pierre - Boutique solidarité - 100 rue du général de Gaulle – 97400 Saint Denis.*
- 3- *Emmaüs Grand SUD - Boutique Solidarité - 423 rue Raphaël Babet - 97480 Saint Joseph.*
- 4- *Association Aide et Protection de l'Enfance et de la Jeunesse (AAPEJ), 71 chemin Finette - 97490 Sainte Clotilde.*

**ARTICLE 2** – L'agrément des organismes est valable pour une durée de 5 ans à compter de la signature du présent arrêté.

**ARTICLE 3** – La demande de renouvellement d'agrément doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément.

**ARTICLE 4** – Le Préfet peut mettre fin à l'agrément avant le terme prévu s'il constate un manquement grave aux engagements définis par le cahier des charges fixé par l'arrêté préfectoral n°42 SPJSCS du 17 janvier 2017.

**ARTICLE 5** – L'attestation délivrée par l'organisme agréé selon le modèle réglementaire permet aux personnes sans domicile stable de prétendre à :

- L'ouverture de droits aux prestations légales, réglementaires et conventionnelles.
- L'exercice des droits civils reconnus par la loi.
- L'exercice des droits civiques.
- L'aide juridictionnelle.
- L'exercice de démarches professionnelles, fiscales, préfectorales, de scolarisation et l'accès aux autres services essentiels tels que l'accès à un compte bancaire ou la souscription d'assurances légalement obligatoires.

**ARTICLE 6** – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Saint Denis - CS 6110- 727, rue Félix-Guyon - 97404 Saint-Denis Cedex - dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

**ARTICLE 7** – Le Directeur de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs.

Le Préfet

Pour le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
le sous-préfet chargé de mission  
cohésion sociale et jeunesse  
Christine TRARONDO