

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DOMICILIATION

Rappel des textes régissant la domiciliation :

- Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune
- Décret n°2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection pour l'aide médicale d'état.
- Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.
- Article L.161-2-1 du code de la sécurité sociale.
- Article R-123-21 alinéa 8 et R-123-22 du code de l'action sociale et des familles.
- Articles L264-1 à 10 du code de l'action sociale et des familles
- Instruction DGCS/SD1B/2018/56 du 5 mars 2018

Article 1 - Le public concerné par la domiciliation :

Toute personne qui ne dispose pas d'une adresse lui permettant d'y recevoir et d'y consulter son courrier de façon constante et confidentielle peut demander une domiciliation.

La procédure de domiciliation permet, d'autre 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.

Article 2 - La procédure :

L'entretien :

Toute demande d'élection de domicile ou de renouvellement s'établit sur le CERFA réglementaire en vigueur et donne lieu à un entretien avec l'intéressé lors duquel il reçoit une information sur les droits et obligations de la domiciliation. Il est invité à faire savoir s'il est déjà en possession d'une attestation d'élection de domicile auprès d'un organisme.

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.

Le demandeur s'engage à signaler tout changement dans sa situation.

Le lien avec la commune :

Pour être domiciliée au CCAS de Lesparre Médoc, la personne doit faire état d'un lien avec la commune.

Sont considérées comme ayant un lien avec la commune les personnes qui y sont installées ou ont l'intention de s'y installer dans des conditions qui ne sont pas occasionnelles et qui présentent un minimum de stabilité.

L'installation ou l'intention d'installation est établie par l'un des éléments suivants :

- ♦ L'exercice d'une activité professionnelle ;
- ♦ Le bénéfice d'une action d'insertion ;
- ♦ L'exercice de l'autorité parentale sur un enfant qui y est scolarisé ;
- ♦ La présence de liens familiaux, de liens amicaux ;
- ♦ Les démarches effectuées auprès de structures institutionnelles et associatives (demande auprès des bailleurs sociaux, des institutions sociales, la recherche d'un emploi, les démarches administratives, un suivi social...)

Des justificatifs ou attestations seront demandées à l'usager (fiche de salaire, inscription des enfants à l'école, livret de famille, preuve d'une attache familiale, formulaires de demande ou accordant une prise en charge...)

Article 3 - Durée de la domiciliation :

La domiciliation est accordée pour une durée de 1 an. Elle est renouvelable de plein droit dès lors que le bénéficiaire remplit toujours les conditions et après entretien avec le service instructeur.

Le renouvellement doit se faire au minimum dans les 2 mois avant l'échéance de la domiciliation afin d'éviter toute rupture de droits.

Article 4 - Délivrance de l'attestation de domicile :

La domiciliation est formalisée par une attestation CERFA réglementaire en vigueur. L'attestation est valable pour l'ensemble des prestations sociales, civiles et civiques. Le demandeur est tenu d'accepter que le CCAS transmette, sur demande des organismes de sécurité sociale ou du département, toute information sur la domiciliation. C'est une obligation légale du CCAS.

L'original de l'attestation est remis au demandeur en main propre. Une copie est conservée dans le dossier de la personne.

Article 5 - Décision relative à la demande d'élection de domicile :

Le CERFA réglementaire en vigueur permet de notifier toutes les décisions relatives à la demande d'élection de domicile. Le CCAS peut refuser la domiciliation d'une personne si celle-ci n'a aucun lien avec la commune. Ce refus doit être motivé.

Article 6 - Condition de la gestion des courriers :

- ♦ Signature d'un registre à la remise du courrier
- ♦ L'intéressé est incité à se présenter personnellement au moins deux fois par mois pour retirer son courrier.
- ♦ Les courriers reçus sous recommandés avec accusé de réception ne sont pas acceptés. Seul l'avis de passage est accepté, à charge pour le domicilié d'aller chercher son courrier au bureau de poste.
- ♦ Le courrier est remis sur présentation d'un justificatif d'identité et ne peut être confié à une tierce personne, sauf en cas d'absence et sur présentation d'une procuration.
- ♦ Les colis, publicités et journaux ne sont pas acceptés.

Article 7 - Fin de la domiciliation :

La domiciliation prend fin lorsque :

- 1- Le domicilié en fait la demande ;
- 2- Il acquiert un domicile stable ;
- 3- Il quitte la commune ;
- 4- Il ne s'est pas présenté pour renouveler sa demande 1 mois après la date d'expiration mentionnée sur l'attestation d'élection de domicile ;
- 5- Il ne s'est pas présenté pendant plus de 3 mois consécutifs sauf si cette absence est justifiée pour des raisons professionnelles, familiales ou de santé (hospitalisation, attestation de formation...);
- 6- Il y a un non-respect du règlement intérieur.
- 7- Utilisation abusive de l'adresse de domiciliation (sans accord...)
- 8- Raison d'ordre public rendant impossible la relation entre l'organisme domiciliaire et le bénéficiaire (incivilités, non-respect du matériel...)

Dans les cas de fin de domiciliation pour motif 5, 6, 7 ou 8 le CCAS se réserve le droit de ne pas accepter toute nouvelle demande.

Article 8 - Suivi de l'activité de domiciliation :

Le CCAS est tenu de transmettre annuellement un bilan de l'activité de domiciliation au Préfet, mentionnant :

- ♦ Le nombre de domiciliations en cours ;
- ♦ Le nombre de domiciliations reçues dans l'année et le nombre de radiations ;
- ♦ Les moyens matériels mis en œuvre pour assurer cette mission.

Article 9 - Fonctionnement du service :

Le retrait du courrier peut se faire :

Le lundi de 14h à 17h

Le mercredi de 8h30 à 12h30

Et le vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h.

ARTICLE 10- Respect de la loi informatique et libertés :

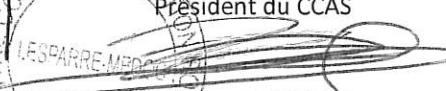
Conformément à la loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers, et aux libertés, sous réserve de la seule justification de leur identité :

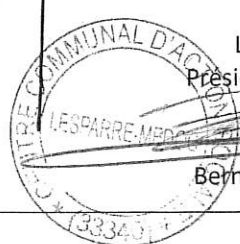
- le libre accès aux données personnelles concernant un bénéficiaire et recueillies sur le fondement du présent règlement est garanti, à tout moment, à celui-ci, pour les traitements de données personnelles relatifs et sans qu'il soit exigé à l'utilisateur de justifier d'un quelconque motif, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978,
- le bénéficiaire dispose du droit de vérifier à tout moment et sans motif l'usage qui est fait de ces mêmes données personnelles, sans préjudice du II de l'article 39 de la loi n° 78- 17 du 6 janvier 1978, et d'exiger qu'elles soient effacées si elles s'avèrent incomplètes, équivoques, ou périmées.

Les bénéficiaires sont informés de ce que les traitements des données personnelles les concernant recueillies sur le fondement du présent règlement, font l'objet des déclarations requises par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 pour leur existence. Toute demande ou réclamation est à formuler auprès du président du CCAS, en sa qualité de responsable des traitements de données à caractère personnel.

Le personnel est chargé de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est remis aux usagers lors de l'inscription.

Acte télétransmis au contrôle de légalité
Numéro de l'accusé réception
033-263302374-20240409-DEL_023_24-DE
CERTIFIÉ EXÉCUTOIRE
Publié ou notifié le 12/04/2024

Le Maire,
Président du CCAS

Bernard GUIRAUD



Nom / Prénom du demandeur :

Accuse avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Date :

Signature :