

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^{er} 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 inexplicé 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.