



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AVEYRON

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°12-2016-070

PUBLIÉ LE 13 OCTOBRE 2016

# Sommaire

## Préfecture Aveyron

12-2016-10-10-005 - Arrêté n° 20161010-01 portant approbation du Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2018 (1 page)	Page 3
12-2016-10-10-006 - Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2018 (annexe de l'arrêté n° 20161010-01 du 10 octobre 2016) (60 pages)	Page 5

Préfecture Aveyron

12-2016-10-10-005

Arrêté n° 20161010-01 portant approbation du Schéma  
départemental de la domiciliation des personnes sans  
domicile stable 2016-2018

PRÉFET DE L'AVEYRON

DIRECTION  
DÉPARTEMENTALE  
DE LA COHÉSION  
SOCIALE ET DE LA  
PROTECTION DES  
POPULATIONS

Pôle Cohésion sociale  
Service Lutte contre les  
exclusions

Arrêté n° 20161010\_01 du 10 OCT. 2016  
portant approbation du Schéma départemental de la domiciliation  
des personnes sans domicile stable 2016-2018

LE PRÉFET DE L'AVEYRON  
*Chevalier de l'ordre national du Mérite*

VU le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.264-1 à L.264-10 pour la partie législative et, dans sa partie réglementaire, D264-1 à D264-15 ;

VU 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 ;

VU la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;

VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le décret n°2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;

VU les décrets n°2007-1124 du 20 juillet 2007 et n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;

VU la circulaire du Premier ministre du 7 juin 2013 relative à la mise en œuvre du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale ;

VU l'instruction DGCS/SD1B/2016/188 du 11 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;

ARRÊTE

**Article 1er :** Le Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2018 annexé au présent arrêté est approuvé.

**Article 2 :** Le présent schéma est arrêté pour une durée de deux ans. Il pourra faire l'objet de modifications par avenants afin de prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires.

**Article 3 :** La Secrétaire Générale de la préfecture de l'Aveyron et le Directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aveyron sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Aveyron.

Fait à Rodez, le 10 OCT. 2016



Louis LAUGIER

Préfecture Aveyron

12-2016-10-10-006

Schéma départemental de la domiciliation des personnes  
sans domicile stable 2016-2018 (annexe de l'arrêté n°  
20161010-01 du 10 octobre 2016)

# Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable

## 2016-2018

Direction départementale de la cohésion sociale  
et de la protection des populations

— Septembre 2016 —

# Sommaire

<b>I. Le contexte national au sein duquel s'inscrit la démarche de réalisation du schéma départemental.....</b>	<b>5</b>
I.1. Plan pluriannuel contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale.....	5
I.2. Domiciliation des personnes sans domicile stable.....	5
I.3. La simplification législative de la domiciliation.....	6
<b>II. Objectifs nationaux.....</b>	<b>7</b>
<b>III. Textes législatifs et réglementaires.....</b>	<b>8</b>
III.1. Dispositif généraliste.....	8
III.2. Ressortissants européens.....	8
III.3. Ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyens UE, EEE, Suisse).....	8
III.4. Gens du voyage.....	9
III.5. Demande d'asile.....	9
III.6. Demande d'aide médicale de l'État (AME).....	9
III.7. Personnes incarcérées.....	9
III.8. Aide juridique.....	9
III.9. Accès aux services bancaires.....	9
III.10. Inscription sur les listes électorales.....	9
<b>IV. Cadre général sur le fonctionnement de la domiciliation administrative.....</b>	<b>10</b>
IV.1. Le public.....	10
IV.2. Cas particulier des ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyen UE, EEE, Suisse).....	10
IV.3. Catégories particulières de population.....	11
IV.3.a- Personnes sous mesure de protection juridique.....	11
IV.3.b- Mineurs.....	11
IV.3.c- Gens du voyage.....	11
IV.3.d- Personnes placées sous main de justice.....	12
IV.3.e- Demandeurs d'asile sans domicile stable.....	12
IV.4. Prestations et droits concernés.....	13
IV.5. Droits civils, civiques et aide juridictionnelle.....	14
IV.5.a- Exercice des droits civils.....	14
IV.5.b- Exercice des droits civiques.....	14
IV.5.c- Aide juridictionnelle.....	14
<b>V. Agréments et activités.....</b>	<b>15</b>
V.1. Centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS/CIAS).....	15
V.2. Organismes agréés.....	16
V.3. Activité de domiciliation.....	17
V.3.a- Remontée d'information sur les activités.....	17
V.3.b- Élection de domicile.....	17
V.3.c- Délivrance de l'attestation.....	17
V.3.d- Refus.....	18



V.3.e- Fin de domiciliation.....	18
V.4. Bilan annuel d'activité.....	19
<b>VI. Diagnostic départemental.....</b>	<b>20</b>
VI.1. Le territoire aveyronnais.....	20
VI.2. Rapport d'activité.....	21
VI.3. Analyse qualitative.....	21
VI.4. Répartition des services de domiciliation sur le département.....	21
VI.4.a- Centres communaux d'action sociale (CCAS).....	21
VI.4.b- Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS).....	22
VI.4.c- Organismes agréés : un organisme agréé unique en Aveyron en 2016.....	22
VI.5. Analyse quantitative.....	23
VI.6. Analyse de la coordination des acteurs et des dispositifs.....	25
<b>VII. Pilotage du schéma départemental de domiciliation.....</b>	<b>26</b>
VII.1. Comité de pilotage.....	26
VII.2. Groupe de suivi – comité technique.....	26
<b>VIII. Fiches « Actions ».....</b>	<b>27</b>

#### **ANNEXES :**

- Annexe 1 – Cahier des charges publié
- Annexe 2 – Cerfa 15547\*01 – Décision relative à la demande d'élection de domicile et attestation d'élection de domicile
- Annexe 3 – Cerfa 15548\*01 – Demande d'élection de domicile
- Annexe 4 – Cerfa 11573\*05 – Demande d'aide médicale de l'État
- Annexe 5 – Rapport d'activité type
- Annexe 6 – Coordonnées des CCAS de l'Aveyron – août 2016
- Annexe 7 – Permanences de l'UDAF12
- Annexe 8 – Glossaire

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

## **I.1. 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 tout au long du quinquennat.

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 (article D264-14 du code de l'action sociale et des familles (CASF)).

À 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, doivent établir un schéma de la domiciliation.

## **I.2. Domiciliation des personnes sans domicile stable**

La domiciliation permet à des personnes qui n'ont pas de domicile stable de disposer d'une adresse pour recevoir du courrier et surtout pour accéder à leurs droits et prestations ainsi que remplir certaines obligations.

Le fait pour une personne de ne pas disposer d'une adresse stable ne peut être juridiquement un obstacle à l'exercice de ses droits tant sociaux que civils. Dès lors qu'une personne est titulaire d'une attestation de domiciliation en cours de validité, il ne peut lui être refusé l'exercice d'un droit ou l'accès à une prestation ou à un service essentiel, notamment en matière bancaire ou postale, au motif qu'elle ne dispose pas d'un domicile stable.

Cette attestation permet à son titulaire et à ses ayants droit :

- d'avoir accès à l'ensemble des droits et prestations sociales sous réserve de remplir les conditions d'attribution propres à chacune de ces prestations,
- d'avoir accès à la scolarisation,
- d'accéder aux démarches professionnelles, notamment dans le cadre des dispositifs d'insertion sociale,
- d'entamer des démarches fiscales,
- d'effectuer des démarches en vue d'une admission ou d'un renouvellement d'admission au séjour,
- d'avoir accès à un compte bancaire ou de souscrire une assurance légalement obligatoire.

### **I.3. La simplification législative de la domiciliation**

La domiciliation constitue un premier pas vers la réinsertion. La loi n° 2007-290 instituant le droit au logement opposable (DALO) a permis une première clarification du dispositif et l'institution d'un droit à la domiciliation en précisant les modalités de la mise en œuvre de la réforme législative du dispositif de domiciliation.

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) et le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 ont 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 (selon la loi DALO) et Aide médicale de l'État (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).

## **II. Objectifs nationaux**

Les schémas de la domiciliation constituent un outil pour orienter durablement la politique d'accès aux droits civils, civiques et sociaux des personnes sans domicile stable.

Le schéma départemental est établi dans chaque département, adapté en fonction des spécificités territoriales et il a pour objectifs de :

- disposer d'une connaissance objective et partagée de l'offre existante et des besoins,
- renforcer l'adéquation entre l'offre et le besoin,
- s'assurer d'une couverture territoriale cohérente,
- définir des pistes d'actions prioritaires et identifier les initiatives locales sur lesquelles s'appuyer,
- assurer un suivi annuel du schéma de domiciliation.

## **III. Textes législatifs et réglementaires**

### **III.1. Dispositif généraliste**

- Articles L.264-1 à L.264-10, D264-1 à D264-15 du code de l'action sociale et des familles
- Article D.161-2-1-1-1 du code de la sécurité sociale : les organismes agréés sont tenus de transmettre chaque mois à l'organisme de sécurité sociale et au département une copie des attestations d'élections de domicile délivrées, dès lors que les intéressés ont donné leur accord en ce sens au moyen du formulaire unique Cerfa, ainsi que la liste des personnes ayant fait l'objet d'une radiation
- Loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale (DALO)
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)
- Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République
- Décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation
- 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 Cerfa n° 15548\*01 et d'attestation de domicile Cerfa n° 15547\*01 des personnes sans domicile stable
- Circulaire du Premier ministre du 7 juin 2013 relative à la mise en œuvre du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale
- Instruction DGCS/SD1B/2016/188 du 11 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable

### **III.2. Ressortissants européens**

Circulaire DSS/DACI n° 2007-418 du 23 novembre 2007 relative au bénéfice de la couverture maladie universelle de la base (CMU) et de la couverture maladie universelle complémentaire des ressortissants de l'Union Européenne, de l'espace économique européen et de la Suisse résidant ou souhaitant résider en France en tant qu'inactifs, étudiants ou demandeurs d'emploi

### **III.3. Ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyens UE, EEE, Suisse)**

Circulaire NOR IOCL 1130031C du 21 novembre 2011 relative aux modalités d'application du décret n° 2011-1049 du 6 septembre 2011 pris pour l'application de la loi n° 2011-672 du 16 juin 2011 relative à l'immigration, l'intégration et la nationalité et relatif aux titres de séjour

### **III.4. Gens du voyage**

Loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 modifiée relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe

### **III.5. Demande d'asile**

- Article R.741-1 et R.741-2 du code d'entrée et du séjour des étrangers et demandeurs d'asile
- Loi n° 2015-925 du 29 juillet 2015 relative à la réforme du droit d'asile
- Arrêté du 21 décembre 2015 du code de l'entrée, pris en application de l'article L.744-2, et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- Circulaire INT/D/05/00014/C du 21 janvier 2005 relative aux conditions d'examen des demandes d'agrément émanant des associations assurant la domiciliation des demandeurs d'asile

### **III.6. Demande d'aide médicale de l'État (AME)**

- Article L.252-1 à 5 du code de l'action sociale et des familles
- Article L264-2 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles
- Décret n° 54-883 du 2 septembre 1954 portant règlement d'administration publique pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret n° 53-1186 du 29 novembre 1953 relatif à la réforme des lois d'assistance, modifié par le décret n° 2005-859 du 28 juillet 2005, modifié par le décret n° 2016-633 du 19 mai 2016.
- Décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'État
- Circulaire n° DGAS/DSS/DHOS/2005/407 du 27 septembre 2005 relative à l'aide médicale de l'État

### **III.7. Personnes incarcérées**

Article 30 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire

### **III.8. Aide juridique**

Article 3 alinéa 3 et article 13 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique

### **III.9. Accès aux services bancaires**

- Article L.264-3 du code l'action sociale et des familles
- Article L.312-1 et R.312-2 du code monétaire et financier relatifs à l'ouverture de compte

### **III.10. Inscription sur les listes électorales**

Article L.15-1 du code électoral

## **IV. Cadre général sur le fonctionnement de la domiciliation administrative**

### **IV.1. Le public**

Les bénéficiaires du droit à la domiciliation sont des personnes sans domicile stable.

Cette notion désigne 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 :

- les personnes sans domicile stable : en résidence mobile ; hébergées très temporairement chez un tiers ; qui recourent sans continuité aux centres d'hébergement d'urgence ; en bidonville ; en squat ; sans abri vivant à la rue,
- les ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyens UE, EEE, Suisse),
- les personnes sous mesure de protection juridique,
- les mineurs isolés,
- les gens du voyage,
- les personnes placées sous main de justice,
- les demandeurs d'asile sans domicile stable.

Il est précisé que l'opportunité ou la nécessité d'élire domicile auprès d'un organisme domiciliataire est en premier lieu appréciée par la personne elle-même.

Par contre, les personnes qui vivent chez des tiers de façon stable ou qui bénéficient d'un dispositif d'hébergement régulier ou de plus longue durée auprès des organismes mentionnés à l'article D.264-9 du code de l'action sociale et des familles (notamment les organismes à but non lucratif qui mènent les actions contre l'exclusion ou pour l'accès aux soins, les établissements et services sociaux mentionnés au 8<sup>e</sup> alinéa de l'article L.312-1, les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.322-1, ainsi que les établissements de santé) n'ont pas vocation à passer par une procédure d'élection de domicile dès lors qu'elles peuvent y recevoir leur courrier, ce qui est évidemment souhaitable. Ainsi, les personnes hébergées dans des centres d'hébergement de stabilisation, centres d'hébergement et de réinsertion sociale, voire centres d'hébergement d'urgence assurant une prise en charge stable dans le cadre du principe de continuité, centres maternels, foyers jeunes travailleurs, foyers de travailleurs migrants et qui peuvent y recevoir leur courrier n'ont pas vocation à passer par une procédure d'élection de domicile.

### **IV.2. Cas particulier des ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyen UE, EEE, Suisse)**

L'article L.264-2 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les étrangers non ressortissants d'un État membre de l'Union européenne (UE), de l'Espace économique européen (EEE) ou de la Confédération suisse, dépourvus d'un titre de séjour en cours de validité (en prenant en compte la situation particulière des membres de famille non UE et citoyen UE qui n'ont pas à justifier d'un titre de séjour pour accéder aux droits sociaux y compris donc à une domiciliation administrative en application de

l'article R.121-14 du CESEDA et de l'annexe 3 de la circulaire ministérielle du 21 novembre 2011), ne peuvent accéder au dispositif de domiciliation de droit commun que pour le bénéfice de certains droits et prestations auxquels ils souhaitent prétendre :

- aide médicale de l'État  
Les étrangers (hors UE, EEE, Suisse) en situation irrégulière peuvent demander à élire domicile en vue de solliciter l'aide médicale de l'État. Ils recevront à ce titre l'attestation de domiciliation Cerfa 15547\*01 – verso (cf. annexe 2) depuis l'unification des régimes de domiciliation généraliste et AME par la loi ALUR.
- aide juridictionnelle  
Les étrangers (hors UE, EEE, Suisse) en situation irrégulière peuvent demander à élire domicile en vue de solliciter l'aide juridictionnelle, en application de l'article 13 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 relative à l'aide juridique. La demande d'aide juridictionnelle doit être effectuée auprès du siège de la juridiction dans le ressort de laquelle se trouve l'organisme qui lui a délivré une attestation de domicile.
- exercice des droits civils reconnus par la loi  
L'article 264-2 alinéa 3 du code de l'action sociale et des familles issu de la loi ALUR a élargi les motifs pour lesquels les étrangers en situation irrégulière peuvent accéder au dispositif de domiciliation de droit commun en y intégrant « l'exercice des droits civils qui leur sont reconnus par la loi . ».

### **IV.3. Catégories particulières de population**

#### **IV.3.a- Personnes sous mesure de protection juridique**

Les organismes domiciliaires n'ont pas à domicilier les personnes sous tutelle, en application de l'article 108-3 du code civil : « Le majeur en tutelle est domicilié chez son tuteur », ce qui permet au tuteur de recevoir tout courrier concernant le majeur protégé. En revanche, la domiciliation des personnes relevant d'une autre mesure civile (curatelle ou mandat spécial) se fait selon les règles de droit commun.

#### **IV.3.b- Mineurs**

En matière de prestations sociales, les mineurs sont le plus souvent des ayants droit de leurs parents (ou tuteur) de ce fait ils sont mentionnés sur l'attestation de leurs parents. Il n'y a donc pas à exiger d'eux une attestation propre d'élection de domicile.

Cependant, certains mineurs ont des besoins propres en matière d'accès aux droits, de couverture maladie ou d'autres prestations sociales. Dans ce cas, après avoir été informés de ce besoin, les organismes domiciliaires établiront une attestation d'élection de domicile au nom propre des mineurs qui pourront ainsi en justifier pour ouvrir leurs droits.

#### **IV.3.c- Gens du voyage**

En application de la loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 modifiée relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile fixe, les personnes qui ne disposent ni d'un domicile, ni de résidence fixe depuis plus de 6 mois dans un État membre de l'Union européenne, notamment les gens du voyage, ont obligation de détenir un livret spécial de circulation (article 2).



Ils sont tenus de choisir une commune de rattachement et ce choix est effectué pour une durée minimale de deux ans (article 9).

Selon l'article 10, les effets attachés à la commune de rattachement concernent : la célébration du mariage ; l'inscription sur les listes électorales, sur la demande de l'intéressé ; l'accomplissement des obligations fiscales, l'accomplissement des obligations prévues par les législations de la sécurité sociale et la législation sur l'aide aux travailleurs sans emploi.

En ce qui concerne l'accès aux prestations sociales, les gens du voyage peuvent élire domicile dans la commune de leur choix. Cette commune peut être la commune de rattachement, mais elle peut aussi être une autre commune selon la procédure de domiciliation prévue par le code de l'action sociale et des familles.

#### IV.3.d- Personnes placées sous main de justice

Les personnes détenues lorsqu'elles ne disposent pas d'un domicile de secours ou d'un domicile personnel au moment de l'incarcération (cf. article 30 de la loi n° 2009-1436 du 24 novembre 2009 pénitentiaire) ou dans le cadre de la préparation à leur sortie, peuvent élire domicile auprès des organismes de droit commun ou, le cas échéant, auprès de l'établissement pénitentiaire où elles sont détenues pour prétendre au bénéfice des droits mentionnés aux articles L.121-1 et L.164-1 du code de l'action sociale et des familles.

La domiciliation au sein d'un CCAS/CIAS ou d'un organisme agréé doit être facilitée par la signature de convention entre les organismes domiciliataires et les établissements pénitentiaires pour organiser notamment, le suivi du courrier.

#### IV.3.e- Demandeurs d'asile sans domicile stable

L'article L.264-10 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les règles relatives à la domiciliation généraliste ne sont pas applicables aux procédures de domiciliation des étrangers qui sollicitent l'asile en application de l'article L.741-1 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile. Le recours à la domiciliation au titre de la demande d'asile est un droit exclusif.

L'article R.744-2 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile prévoit que la domiciliation des demandeurs d'asile est assurée par des organismes conventionnés en application de l'article L.744-1 ou hébergeant de manière stable des demandeurs d'asile. Ils remettent aux intéressés une déclaration de domiciliation accordée pour une durée d'un an et renouvelable.

Le département de l'Aveyron ne dispose pas, à la date de validation du présent document, d'organisme conventionné. Aussi, dans l'attente de disposer d'un organisme conventionné dans le département ou à proximité, la domiciliation généraliste pourra être applicable, en subsidiarité avec le dispositif de domiciliation asile conventionné.

Avant le dépôt de la demande d'asile, l'intéressé a pu être domicilié dans le cadre du dispositif de droit commun. L'intéressé doit informer l'organisme domiciliataire dès lors qu'il est domicilié au titre de l'asile, afin d'éviter une multi-domiciliation.

La personne reconnue réfugiée ou bénéficiaire d'une protection subsidiaire reste domicilié pour une période maximale de 3 mois à compter de la date de notification de la décision de l'Office français de protection des apatrides et des réfugiés (OFPRA) ou de la Commission nationale du droit d'asile (CNDA). Cette période peut être prolongée par décision de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII). Ce délai peut être

mis à profit par l'intéressé pour déposer une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun.

La personne déboutée reste domiciliée pour une période maximale d'un mois à compter de la notification de la décision de l'OFPRA ou de la CNDA, de même que les bénéficiaires de l'aide au retour volontaire. La personne définitivement déboutée de sa demande d'asile ne dispose plus de droit au maintien sur le territoire. Une demande de domiciliation dans le cadre de la procédure de droit commun peut être présentée par celle-ci pour bénéficier de certains droits ou prestations. Il convient d'éviter toute rupture de droits pour les personnes déboutées.

#### **IV.4. Prestations et droits concernés**

L'obligation de domiciliation s'exerce par le bénéficiaire pour les prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles qui couvrent notamment :

- l'ensemble des prestations légales versées par les caisses d'allocations familiales et les caisses de mutualité sociale agricole au nom de l'État :
  - prestations familiales
  - prime d'activité
  - allocation aux adultes handicapés (AAH)
- les prestations versées par l'assurance vieillesse :
  - pension de retraite
  - allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)
- l'affiliation à un régime de sécurité sociale et à la couverture maladie universelle (CMU), la couverture maladie universelle complémentaire (CMUC) et l'aide au paiement d'une complémentaire santé (ACS)
- les allocations versées par Pôle emploi :
  - allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)
  - allocation de solidarité spécifique (ASS)
  - allocation équivalent retraite
- les prestations légales d'aide sociale versées par les conseils départementaux ou l'État :
  - aide sociale aux personnes âgées et aux personnes handicapées
  - revenu de solidarité active (RSA)
  - allocation personnalisée d'autonomie (APA)
  - prestation de compensation du handicap (PCH)
- aide médicale de l'État (AME)
- allocation pour demandeur d'asile (ADA), prestation versée par l'Office français de l'intégration et de l'immigration (OFII).

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.

## **IV.5. Droits civils, civiques et aide juridictionnelle**

### **IV.5.a- Exercice des droits civils**

La loi ALUR prévoit désormais que « le lieu d'exercice des droits civils d'une personne sans domicile stable est celui où elle a fait élection de domicile dans les conditions prévues à l'art. L.264-1 du code de l'action sociale et des familles ».

### **IV.5.b- Exercice des droits civiques**

La domiciliation permet de demander l'accès à l'ensemble des prestations visées par l'article L.264-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF) :

- La délivrance d'un titre national d'identité
- L'inscription sur les listes électorales
- La délivrance ou le renouvellement d'un titre de séjour

### **IV.5.c- Aide juridictionnelle**

Elle consiste à aider les personnes ayant de faibles revenus à bénéficier d'une prise en charge, totale ou partielle, par l'État de la rétribution des auxiliaires de justice et des frais de justice.

## V. Agréments et activités

### V.1. Centres communaux et intercommunaux d'action sociale (CCAS/CIAS)

Les CCAS et les CIAS sont habilités de plein droit à procéder à des élections de domicile.

Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

Peuvent élire domicile auprès d'un CCAS/CIAS, les personnes ne disposant pas d'adresse personnelle.

Le CCAS/CIAS a l'obligation de procéder à la domiciliation des personnes qui en font la demande (cf. Cerfa 15548\*01 en annexe 3), sauf si ces dernières ne présentent aucun lien avec la commune ou le groupement de communes ou s'il a déjà élu domicile dans une autre commune.

Les règles relatives à la domiciliation s'appliquent aux communes de moins de 1 500 habitants et aux intercommunalités dès lors que le CCAS/CIAS a été dissous suite aux dispositions de l'article 79 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe).

Vu le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation, l'article R 264-4 du code de l'action sociale et des familles est remplacé par les dispositions suivantes :

« 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. »

Le terme de séjour doit être entendu de façon large, il renvoie à des réalités diverses :

- logement fixe sur le territoire communal : avec statut d'occupation (foyer, chambre meublée...), avec statut d'occupation précaire ou inadéquat (mobile-home, voiture...), sans statut d'occupation (squat, bidonville...),
- logement ou la résidence mobile sur le territoire communal :
  - terrestre constituant l'habitat permanent, bénéficiant d'une autorisation d'installation de plus de 3 mois ou non,
  - fluvial,
  - maritime,
- sans logement : personnes vivant dans la rue ou dans un espace public sur le territoire communal.

Article R 264-4 du code de l'action sociale et des familles (suite) :

« 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'art 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. »

Aucune durée minimale de présence sur la commune ou le groupement de communes ne peut être imposée, dès lors que la personne justifie bien de son lien avec la commune au moment de la demande d'élection de domicile.

## V.2. Organismes agréés

La notion d'agrément est présentée comme une reconnaissance par les pouvoirs publics de la fiabilité de la structure et de sa capacité à assurer effectivement cette mission fondamentale qu'est la domiciliation, sur la base du cahier des charges défini et publié (cf. annexe 1).

L'agrément est attribué par le préfet de département qui évalue à la fois l'organisme (fonctionnement démocratique, transparence financière, rapport entre son objet et l'agrément sollicité...) et le service de domiciliation qu'il entend rendre (infrastructure, équipements, personnel), notamment au vu des exigences posées par le cahier des charges départemental.

L'agrément est délivré pour une durée maximale de 5 ans – article D.264-11 du code de l'action sociale et des familles.

La demande de renouvellement d'agrément doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de celui-ci.

Contrairement aux CCAS/CIAS, les organismes agréés n'ont pas à tenir compte de la notion de « lien avec la commune ».

Les services sociaux départementaux, les établissements de santé et les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L.322-1 du code de l'action sociale et des familles peuvent être agréés à des fins de recevoir des déclarations d'élection de domicile, de même que 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 du code de l'action sociale et des familles et les organismes dits d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L.232-13 du même code.

Les établissements qui hébergent du public de façon stable et qui disposent d'un service de courrier n'ont pas à solliciter d'agrément pour leurs résidents. En revanche, ils doivent solliciter un agrément s'ils exercent une activité domiciliaire pour un public qu'ils n'hébergent pas ou seulement de manière occasionnelle.

### V.3. Activité de domiciliation

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit.

#### V.3.a- Remontée d'information sur les activités

1. Traiter la demande de domiciliation
  - délivrer l'attestation,
  - réceptionner et mettre à disposition le courrier,
  - tenir à jour un registre des visites.
2. L'organisme domiciliataire doit transmettre :
  - au préfet : un rapport annuel sur l'activité réalisée,
  - aux organismes payeurs ainsi qu'au Conseil départemental, à leur demande et dans un délai d'un mois : la confirmation ou non de la domiciliation d'une personne.

#### V.3.b- Élection de domicile

Article D264-1 du CASF — « L'élection de domicile mentionnée à l'article L.264-2 est accordée pour une durée d'un an. »

L'élection de domicile est renouvelable de droit, dès lors que l'intéressé remplit toujours les conditions.

Article D264-2 du CASF — « 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. »

Les formulaires 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 (arrêté du 11 juillet 2016). 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.

Les CCAS/CIAS ainsi que les organismes agréés mentionnés à l'article L.264-1 qui reçoivent un formulaire de demande d'élection de domicile (cf. Cerfa 15548\*01 en annexe 3) doivent en accuser réception et y répondre dans un délai fixé à 2 mois. Le silence gardé à l'issue de ce délai ne vaut pas accord.

#### V.3.c- Délivrance de l'attestation

L'organisme domiciliataire doit accorder un entretien à chaque personne y compris pour la personne cherchant à faire valoir ses droits à l'aide médicale de l'État (cf. Cerfa 11573\*05 en annexe 4), afin notamment de l'informer 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. Cet entretien doit sensibiliser la personne sur l'importance de retirer son courrier régulièrement. Le demandeur est invité à faire

connaître à l'organisme s'il est déjà en possession d'une attestation d'élection de domicile en cours de validité délivrée par un autre organisme.

Lors du renouvellement, l'entretien doit permettre de faire le point sur l'accès aux droits de l'intéressé, sur sa situation face au logement et de s'assurer que l'adresse de la domiciliation a été utilisée pour l'ensemble de ses courriers administratifs.

En cas d'acceptation de la demande d'élection de domicile, les organismes agréés mentionnés à l'article L.264-1 et les CCAS/CIAS remettent aux intéressés une attestation d'élection de domicile (cf. Cerfa 15547\*01 – verso – en annexe 2). Elle sert de justificatif de la domiciliation et permet aux personnes conformément à l'article L.264-3 du code de l'action sociale et des familles, de prétendre à tout droit, prestation sociale ou d'accéder à un service essentiel garanti par la loi.

#### V.3.d- Refus

Le refus doit être motivé et notifié au demandeur par écrit. Le formulaire de décision relative à la demande d'élection de domicile (cf. Cerfa 15547\*01 en annexe 2) prévoit une mention « refusée » avec « Motif en cas de refus » et « Orientation proposée » auprès d'un organisme en mesure d'assurer sa domiciliation. Ce formulaire complété doit être remis à l'intéressé et est accompagné d'une information sur les voies et délais de recours ainsi que sur les démarches que l'intéressé peut effectuer pour obtenir une domiciliation.

L'intéressé a la possibilité de formuler un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus.

#### V.3.e- Fin de domiciliation

Les CCAS ou CIAS ainsi que les organismes agréés peuvent mettre fin à l'élection de domicile avant l'expiration de la date :

- à la demande de l'intéressé ;
- lorsque la personne a retrouvé un domicile stable ;
- selon l'article 2 du décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 : « L'article D264-3 du même code est remplacé par les dispositions suivantes :

Article D264-3 — l'organisme agréé mentionné à l'article L.264-1 ou le CCAS/CIAS 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. À cette fin, l'organisme tient à jour un enregistrement des contacts avec l'intéressé. » ;

- en cas d'utilisation abusive ou frauduleuse de l'élection de domicile par l'intéressé ;
- pour des raisons d'ordre public rendant impossible la relation entre l'organisme domiciliataire et le bénéficiaire. Dans cette hypothèse, l'organisme qui radie doit préalablement s'assurer que la personne pourra être suivie par un autre organisme domiciliataire.

La décision de mettre fin à une élection de domicile est lourde de conséquences pour l'intéressé, car elle le prive des droits ouverts par la domiciliation. C'est un acte faisant grief, qui doit être notifié par écrit à l'intéressé et motivé, avec mention des voies et délais

de recours. La personne a la possibilité de formuler un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### **V.4. Bilan annuel d'activité**

L'article D264-8 du code de l'action sociale et des familles est ainsi modifié par le décret n° 2016-641 du 19 mai 2016, article 5 : les organismes agréés et CCAS/CIAS 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 CCAS pour assurer son activité de domiciliation ;
4. pour les seuls organismes agréés, les conditions de mise en œuvre du cahier des charges.

Il est précisé que ce bilan d'activité de l'année N-1 doit être transmis avant le 31 janvier de l'année N.

Un bilan d'activité type est proposé dans l'instruction DGCS/SD1B/2016/188 du 11 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable (cf. annexe 5 du présent schéma départemental).



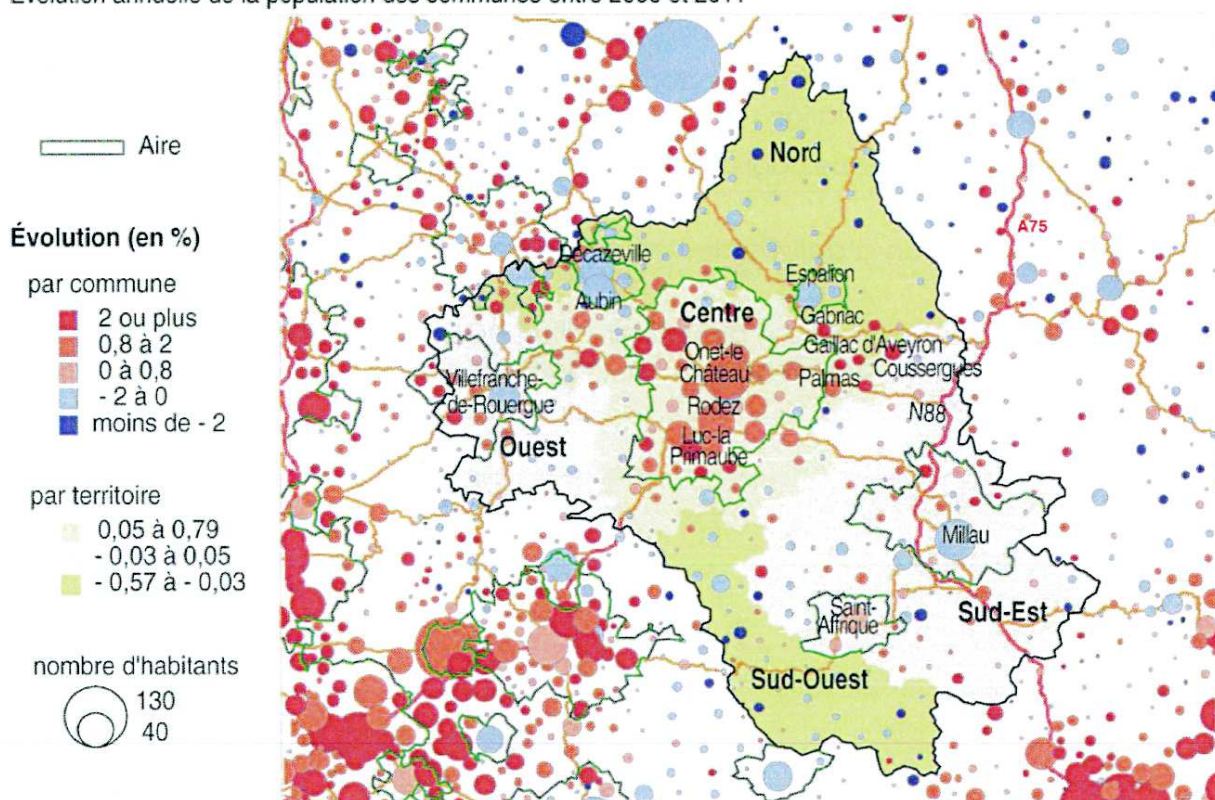
## VI. Diagnostic départemental

### VI.1. Le territoire aveyronnais

L'Aveyron fait partie de la région Occitanie. Adossé au massif central par les monts d'Aubrac, le territoire est constitué principalement de hauts plateaux rocheux, dont le parc naturel régional des Grands Causses qui occupe une grande partie du sud du département. Le développement de son économie repose en partie sur le désenclavement rendu parfois difficile par une topographie particulièrement accidentée.

Carte : dynamique démographique dans le département de l'Aveyron

Évolution annuelle de la population des communes entre 2006 et 2011



La population du Sud-Est aveyronnais a une évolution nulle entre 2006 et 2011.

La commune de Millau a perdu 101 habitants par an sur cette période, soit un taux d'évolution annuel moyen de - 0,5 %.

Source : Insee (recensements de la population 2011, 2006 et 1982)

Le département de l'Aveyron est peu urbanisé, seulement 47 % de la population vit dans une unité urbaine. Il compte :

- une grande aire urbaine : Rodez dans le périmètre de laquelle on note une forte dynamique
- trois aires urbaines moyennes : Millau, Villefranche-de-Rouergue, Decazeville
- deux petites aires urbaines : Saint-Affrique et Espalion.

Le département recense 289 257 habitants répartis dans :

- 286 communes,
- 23 cantons,
- 3 arrondissements : Millau, Rodez et Villefranche-de-Rouergue.

## VI.2. Rapport d'activité

Les rapports d'activité des organismes de domiciliation transmis à la DDCSPP sont très hétérogènes. Il est nécessaire de mettre en œuvre une méthode harmonisée entre les différents organismes. À cet effet, l'instruction propose la mise en œuvre d'un rapport d'activité suivant un modèle type (cf. annexe 6).

## VI.3. Analyse qualitative

La domiciliation ouvre la première porte vers l'insertion. Il s'avère parfois que les personnes demandeuses sollicitent la structure au-delà de sa mission de base et souhaitent être accompagnées dans leurs démarches : aide à la lecture du courrier, début d'un accompagnement social, orientation de la personne vers un partenaire...

## VI.4. Répartition des services de domiciliation sur le département

### VI.4.a- Centres communaux d'action sociale (CCAS)

Tableau : communes avec un CCAS selon le nombre d'habitants

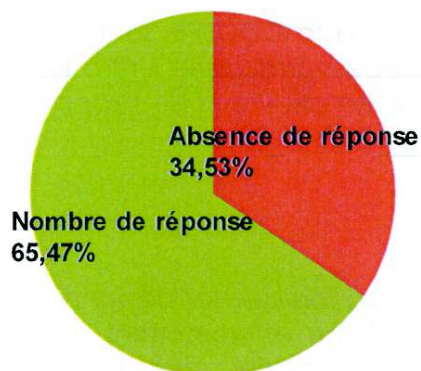
Communes avec un CCAS	Nombre d'habitants
Rodez	25 690
Millau	23 123
Onet-Le-Château	12 147
Saint Affrique	8 938
Decazeville	6 104
Capdenac-Gare	4 682
Espalion	4 501
Aubin	4 125
Séverac le Château	2 474
Saint Geniez	2 018
Villefranche de Rouergue	12 775

Source : Insee, recensement de la population 2013

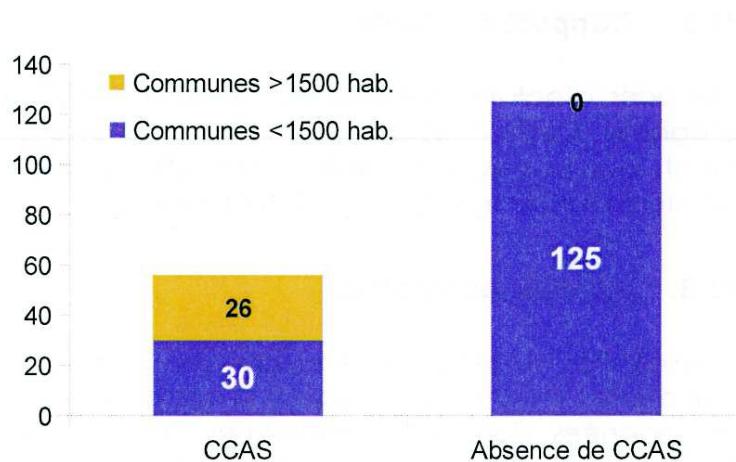
N.B. : en annexe 6, les coordonnées des CCAS de l'Aveyron.

Une enquête a été conduite en 2016 par la DDCSPP de l'Aveyron auprès des communes aveyronnaises : deux tiers de mairies interrogées par messagerie électronique ont répondu.

Graphique : proportion des réponses à l'enquête DDCSPP de l'Aveyron (2016)



Graphique : CCAS dans les communes aveyronnaises (2016)



Source : enquête DDCSPP de l'Aveyron 2016

Sur ces deux tiers de réponses, près de 70 % des communes ne disposent plus d'un CCAS, la dissolution étant réalisée en vertu de l'article 79 de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 (NOTRe). À noter que plus de 53 % des communes qui disposent d'un CCAS ont moins de 1 500 habitants.

#### VI.4.b- Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS)

À ce jour il n'y a pas de centre intercommunal d'action sociale (CIAS) en Aveyron.

#### VI.4.c- Organismes agréés : un organisme agréé unique en Aveyron en 2016

Il s'agit de l'Union départementale des associations familiales de l'Aveyron (UDAF12).

Coordonnées :

adresse postale : 1 rue du Gaz – 12000 Rodez  
téléphone : 05 65 73 31 92

N.B. : détails des lieux de permanences de l'UDAF12 en annexe 7.

## VI.5. Analyse quantitative

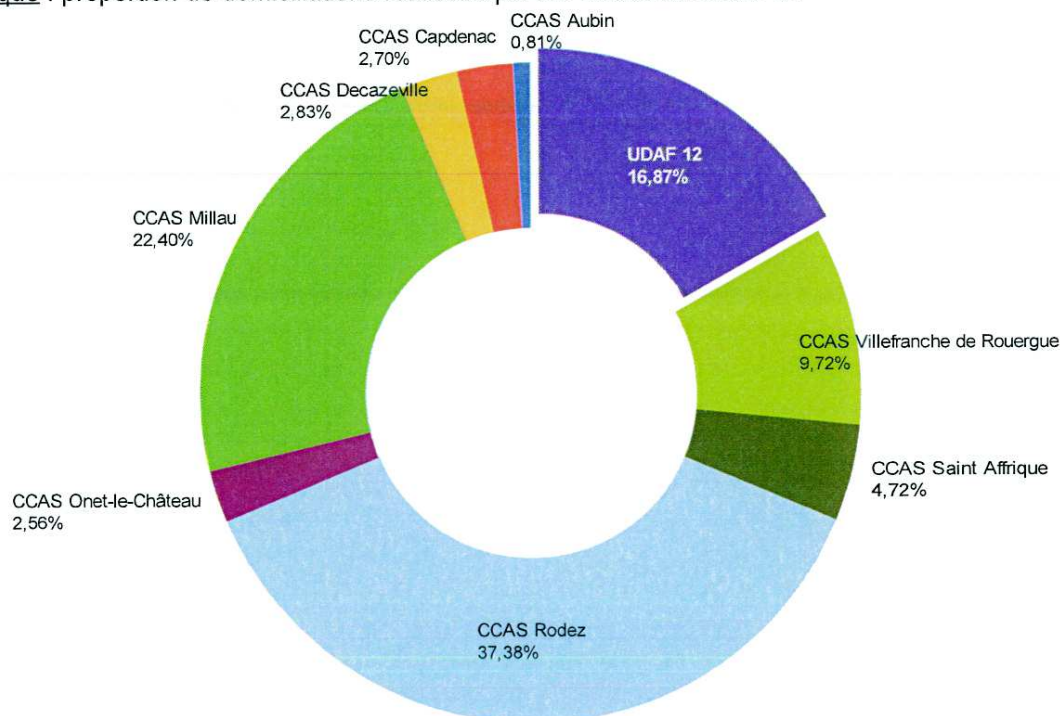
Cette analyse a été rendue possible suite au retour des bilans de l'activité 2015 des organismes domiciliaires.

**Tableau** : état des lieux de la domiciliation dans l'Aveyron en 2015

Structures	Nombre d'élection de domicile	Nombre de fin de domiciliation
CCAS Aubin	6	2
CCAS Capdenac-Gare	20	2
CCAS Decazeville	21	18
CCAS Espalion	0	
CCAS Millau	166	
CCAS Onet-le-Château	19	
CCAS Rodez	277	
CCAS Saint Affrique	35	17
CCAS Séverac-le-Château	0	
CCAS Villefranche-de-Rouergue	72	42
UDAF 12	125	
<b>TOTAL</b>	<b>741</b>	<b>79</b>

Source : bilans d'activités 2015 transmis à la DDCSPP de l'Aveyron

**Graphique** : proportion de domiciliations réalisées par les CCAS et l'UDAF12



Source : bilans d'activités 2015 transmis à la DDCSPP de l'Aveyron

Il est à noter que le CCAS de Rodez supporte un fort pourcentage de domiciliation.

L'analyse que l'on peut faire de ces données démontre que les personnes domiciliées se concentrent dans les villes les plus importantes pour deux raisons :

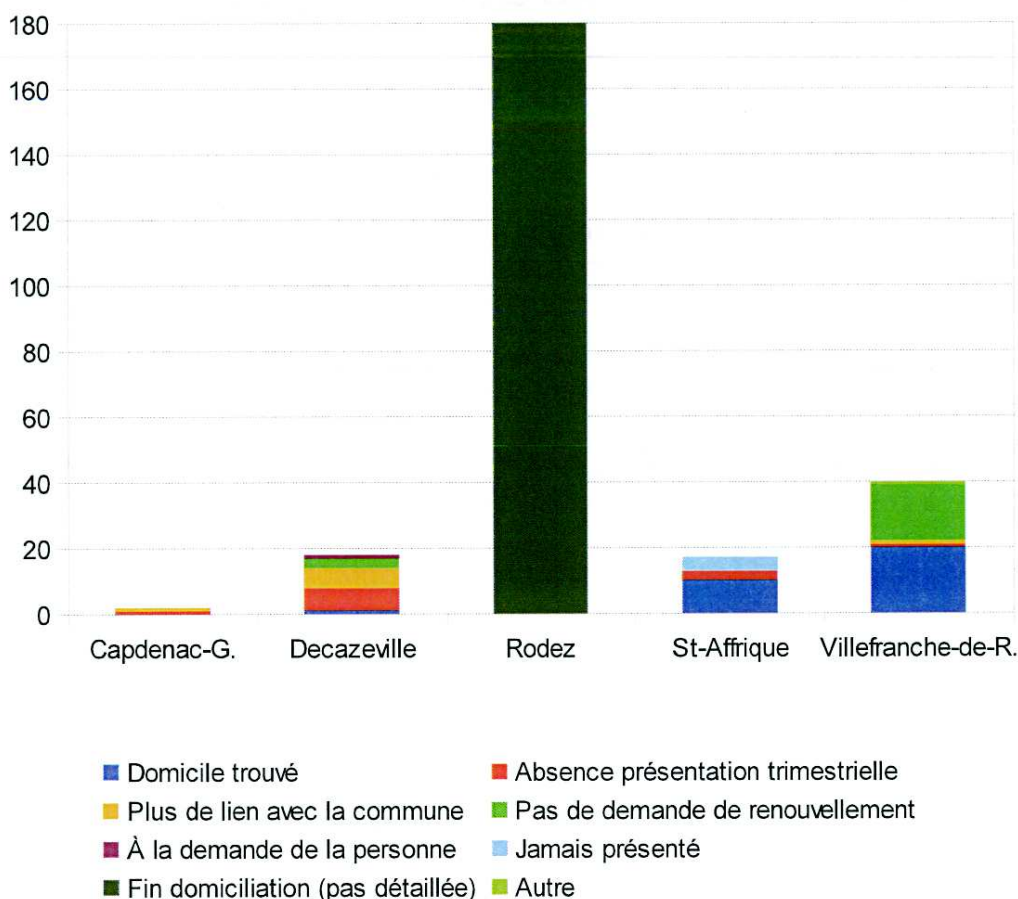
- l'organisation des transports sur le département (routes et trains) dirigent les personnes vers ces lieux ;
- les personnes en situation précaire se rapprochent des villes disposant d'infrastructures et de services répondant à leurs besoins (centre d'hébergement d'urgence, associations caritatives...).

Tableau : fin de domiciliation – radiation en 2015

Motifs de radiation	CCAS Capdenac-Gare	CCAS Decazeville	CCAS Rodez	CCAS St-Affrique	CCAS Villefranche-de-Rouergue	TOTAL
Domicile trouvé		1		10	20	31
Absence présentation trimestrielle	1	7		3	1	12
Plus de lien avec la commune	1	6			1	8
Pas de demande de renouvellement		3			17	20
À la demande de la personne		1				1
Jamais présenté				4		4
Fin domiciliation (pas détaillée)			180			180
Autre					1	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>180</b>	<b>17</b>	<b>40</b>	<b>257</b>

Source : bilans d'activités 2015 transmis à la DDCSPP de l'Aveyron

Graphique : motifs des 257 fins de domiciliation / radiation réalisés en CCAS (2015)



Source : bilans d'activités 2015 transmis à la DDCSPP de l'Aveyron

## VI.6. Analyse de la coordination des acteurs et des dispositifs

Après un état des lieux de la coordination des différents acteurs de la domiciliation, on peut noter divers freins fonctionnels, par exemple :

- disparités de connaissances entre les communes sur les droits et leurs obligations en matière de domiciliation,
- application de critères stricts d'éligibilité à la domiciliation par des communes (ancienneté minimale sur la commune),
- aux vues des interrogations des travailleurs sociaux relatives à la transmission obligatoire des informations aux forces de l'ordre qui le demandent, il semble indispensable d'informer directement le public demandeur lors de la demande d'élection de domicile sur cette éventualité ; cette précision pourrait être apporté dans un règlement intérieur départemental des CCAS,
- les travailleurs sociaux s'interrogent sur l'attitude et le positionnement à adopter lorsqu'il y a suspicion de dérives,
- hétérogénéité de la présentation des rapports d'activité.

## **VII. Pilotage du schéma départemental de domiciliation**

### **VII.1. Comité de pilotage**

Amené à se réunir une fois par an, présidé par le préfet, il a pour tâche principale de dresser le bilan des actions entreprises dans l'année et d'élaborer les orientations pour l'exercice suivant.

### **VII.2. Groupe de suivi – comité technique**

Le groupe de suivi, émanant du comité de pilotage, peut être régulier ou thématique. Il a vocation à favoriser la mise en œuvre des orientations décidées par le comité de pilotage.

Il peut se réunir selon les critères de géographie, de secteur d'activité ou de public, selon les besoins.

## VIII. Fiches « Actions »

1

### Améliorer l'adéquation entre l'offre et le besoin de services et de sa bonne répartition territoriale

#### Objectif 1

Favoriser le développement d'une offre adaptée dans les territoires peu ou pas pourvus en structures domiciliaires (CCAS-CIAS et/ou associations agréées)

#### Objectif 2

Mettre en place, développer un pilotage et une animation départementale du dispositif de domiciliation

#### Objectif 3

Développer et structurer l'offre de domiciliation sur l'ensemble du territoire et pour l'ensemble des bénéficiaires potentiels

#### ACTION

Encourager les CCAS-CIAS des communes les plus petites à s'informer sur le dispositif pour ne pas engorger les CCAS-CIAS des villes plus importantes

#### ACTION

Identifier les difficultés fonctionnelles sur le département de façon à avoir un meilleur fonctionnement du dispositif



## 2

### Harmoniser les pratiques des organismes domiciliataires pour améliorer la qualité du service de domiciliation

#### Objectif 1

Favoriser le développement d'une offre adaptée en fonction du public cible retenu

#### Objectif 2

Favoriser le rôle d'orientation des organismes domiciliataires vers les services de prise en charge socio-administrative des bénéficiaires

#### **ACTION**

Rédiger un règlement intérieur départemental adopté par l'ensemble des organismes domiciliataires

#### **ACTION**

Clarifier les besoins et les modalités d'information des organismes de protection sociale et du Conseil départemental

3

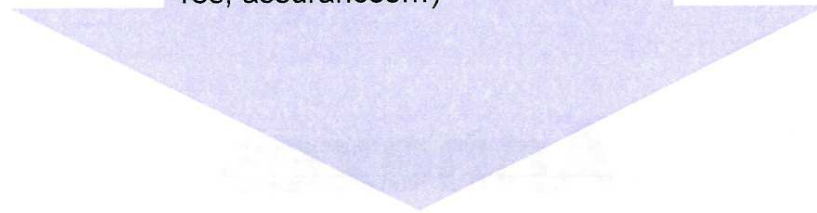
**Promouvoir le dispositif de domiciliation pour en favoriser un meilleur fonctionnement**

Objectif 1

Améliorer l'information du public et les lieux d'accueil du public sur le dispositif de domiciliation

Objectif 2

Améliorer l'information sur le dispositif pour que l'attestation de domiciliation soit mieux prise en compte dans le cadre de diverses démarches (organismes bancaires, assurances...)



**ACTION**

Mettre en ligne sur le site des services de l'État au niveau départemental la liste des organismes agréés

**ACTION**

Favoriser les actions d'informations et de formations relatives aux droits des usagers, des acteurs institutionnels et associatifs

# Annexes

## Annexe 1 – Cahier des charges publié

## PRÉFET DE L'AVEYRON

Direction Départementale de la Cohésion sociale  
et de la Protection des Populations

Service Lutte Contre les Exclusions.

### Cahier des charges relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable

ARRETE N°122016.09.02001du 02 SEP. 2016

VU les articles L.264-1 à L.264-9 et articles D.264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;

VU l'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 ;

VU loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) notamment l'article 46

VU le décret n° 2007-893 du 15 mai 2007 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable ;

VU le décret n° 2007-1124 du 20 juillet 2007 relatif à la domiciliation 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 le décret n° 2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;

VU le décret n° 2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'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 ;

### ARRETE

#### ARTICLE 1 :

Les organismes de domiciliation s'engagent à organiser un entretien individuel avec le demandeur d'élection de domicile durant lequel seront présentés ses droits et obligations en matière de domiciliation ou de renouvellement, aux fins :

- de l'informer des droits et obligations relatifs à la domiciliation ;
- d'évaluer les droits auxquels elle est susceptible d'avoir accès ;
- de l'orienter dans ses démarches d'accès aux droits ;
- de l'accompagner, le cas échéance, dans un parcours d'autonomie et d'insertion selon la vocation et les moyens disponibles de la domiciliation.

Il sera demandé à la personne si elle est déjà en possession d'une attestation de domiciliation.

## ARTICLE 2 :

Les organismes de domiciliation s'engagent à délivrer gratuitement l'attestation d'élection de domicile, pour une période de 1 an.

Les organismes de domiciliation s'engagent à utiliser le formulaire de demande et l'attestation de domicile unique.

Les CCAS/CIAS ainsi que les organismes agréés doivent respecter l'obligation d'accuser réception de la demande d'élection de domicile et y répondre dans un délai de 2 mois.

Les organismes prévoient de mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des contacts des personnes.

## ARTICLE 3 :

Les organismes s'engagent à faire signer aux bénéficiaires un règlement intérieur décrivant :

- l'organisation interne de leur mission de domiciliation en termes de procédure de réception, mise à disposition des courriers postaux. ;
- l'organisation interne d'une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur ;
- les obligations que la personne bénéficiaire d'une domiciliation s'engage à respecter vis à vis de l'organisme ;
- les obligations que l'organisme s'engage à respecter vis à vis des personnes domiciliées.

## ARTICLE 4 :

Les organismes domiciliataires s'engagent à transmettre annuellement au représentant de l'Etat dans le département un rapport sur leur activité comportant notamment les informations suivantes :

- le nombre d'élections de domicile en cours de validité et le nombre de personnes domiciliées au 31 décembre de l'année écoulée ;
- le nombre d'élections de domicile délivrées dans l'année et le nombre de radiations et de refus avec leurs principaux motifs ;
- les moyens matériels et humains dont dispose l'organisme pour assurer la domiciliation ;
- les conditions de mise en œuvre du cahier des charges ;
- les jours et horaires d'ouvertures ;
- les moyens matériels et humains mis en œuvre ;

Les organismes domiciliataires s'engagent :

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

ARTICLE 5 :

L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans maximum. La demande de renouvellement doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant la date d'expiration de l'agrément.

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.

Les décisions de refus ou de retrait d'agrément doivent être motivées. S'agissant de décisions faisant litige, elles sont susceptibles de recours devant le Tribunal Administratif.

Rodez, le **02 SEP. 2016**

Le Préfet,

**Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire Générale,**



**Dominique CONSILLE**

ANCIENNE MAIRIE DE LA VILLE DE  
MONTMAYEUR  
RUE DE LA MAIRIE



**Annexe 2 – Cerfa 15547\*01 – Décision relative à la  
demande d'élection de domicile et attestation  
d'élection de domicile**

## DÉCISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE

Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_      Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

### RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME DOMICILIATAIRE

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Numéro d'agrément : \_\_\_\_\_

### DÉCISION

Votre demande est :  acceptée

L'attestation d'élection de domicile se trouve au verso de ce document.

refusée

Motif en cas de refus :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orientation proposée :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Voies et délais de recours : La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif dans le ressort duquel se situe l'organisme, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## ATTESTATION D'ÉLECTION DE DOMICILE

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

### A élu domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### Son adresse postale est la suivante :

Nom(s) : \_\_\_\_\_ Prénom(s) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### DURÉE DE L'ATTESTATION

L'élection de domicile est accordée pour une durée d'un an.

Date de validité de l'attestation : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Il est recommandé de demander le renouvellement de l'élection de domicile au moins deux mois avant sa date d'échéance.

Date de première domiciliation au sein de l'organisme : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

## **Annexe 3 – Cerfa 15548\*01 – Demande d'élection de domicile**

## DEMANDE D'ÉLECTION DE DOMICILE

*Décret n° 2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable*

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Mme       M.

Nom(s) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

1<sup>ère</sup> demande       Renouvellement

Numéro d'usager (réservé à l'organisme domiciliataire) : \_\_\_\_\_

#### Demande à élire domicile auprès de l'organisme suivant :

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Responsable de l'organisme (Nom, Prénom, Fonction) : \_\_\_\_\_

Si organisme agréé, préfecture ayant délivré l'agrément : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

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.

**SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**SIGNATURE ET CACHET DE L'ORGANISME**

Le cachet de l'organisme fait office d'accusé de réception.

Tout organisme de domiciliation a obligation d'accuser réception de la demande, de proposer un entretien au demandeur et d'indiquer la décision d'accord ou de refus motivée à la demande dans un délai maximum de deux mois.

### PROPOSITION D'ENTRETIEN

Vous êtes convoqué à un entretien le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ à \_\_ h \_\_

avec : \_\_\_\_\_

à l'adresse suivante : \_\_\_\_\_

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 ou un document administratif destiné à l'autorité publique (article 443-19 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. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme domiciliataire.

Les données issues de ce formulaire seront traitées par voie informatique.

Les données issues de ce formulaire seront communicables dans le respect des textes réglementaires en vigueur.

## **Annexe 4 – Cerfa 11573\*05 – Demande d'aide médicale de l'État**

**notice d'utilisation**

L'aide médicale de l'Etat, si votre séjour en France n'est pas régulier, peut prendre en charge vos dépenses de santé et celles des personnes à votre charge pour les soins dispensés en ville et dans un établissement de santé. Le droit à l'AME, d'une durée de 12 mois, est subordonné à une double condition de résidence en France (3 mois) et de ressources qui doivent être inférieures à un certain seuil (conditions non exigées pour les mineurs). Si ces conditions sont remplies, vous serez convoqué pour la remise de votre carte d'admission à l'AME.

**le demandeur**

Indiquez dans cette rubrique les renseignements concernant votre identité.

**Rubrique "nom" :**

indiquez votre nom de famille. Il s'agit du nom de naissance suivi du nom d'usage (facultatif et s'il y a lieu).

**Rubrique "vous n'avez pas de domicile fixe" :**

joignez à la demande une attestation de domiciliation établie par un organisme agréé (Centre Communal d'Action Sociale ou association agréée).

Vous devez présenter un des **documents suivants qui prouve votre identité et celle des personnes qui sont à votre charge (conjoint, concubin et enfants) et vivent en France :**

- passeport,
- carte nationale d'identité,
- copie du titre de séjour antérieurement détenu,
- extrait d'acte de naissance ou livret de famille traduit, soit par un traducteur assermenté auprès des tribunaux français, soit par le consul, en France, de votre pays ou du pays dans lequel le document a été établi,
- tout autre document de nature à attester votre identité et celle des personnes à votre charge.

**vos ressources et celles des personnes à votre charge**

**Vous résidez en France depuis plus de trois mois.** Présentez un des documents ci-dessous :

- passeport indiquant la date d'entrée en France,
- copie du contrat de location ou quittance de loyer datant de plus de trois mois,
- facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de téléphone datant de plus de trois mois,
- avis d'imposition ou de non imposition à l'impôt sur le revenu, à la taxe foncière ou d'habitation,
- facture d'hôtellerie datant de plus de trois mois,
- quittance de loyer ou facture d'électricité, de gaz, d'eau ou de téléphone, datant de plus de trois mois, établie au nom de l'hébergeant lorsque le demandeur est hébergé par une personne physique,
- attestation d'hébergement établie par un centre d'hébergement et de réinsertion sociale datant de plus de trois mois,
- attestation de domiciliation établie par un organisme agréé, datant de plus de trois mois, si vous n'avez pas de domicile,
- tout autre document de nature à prouver que cette condition est remplie.

**vos ressources et celles des personnes à votre charge**

Indiquez la **nature** et le **montant** de vos **ressources et de celles des personnes à votre charge, perçues en France et à l'étranger (imposables ou non)**, pendant les douze derniers mois.

*Exemple : si vous déposez votre demande le 23 mars 2012, indiquez les ressources perçues du 1er mars 2011 au 28 février 2012.*

Présentez les **documents relatifs à vos ressources** en votre possession.

Précisez si vous versez des pensions alimentaires. Indiquez le montant versé pendant les douze derniers mois.

Indiquez si vous, ou les personnes à votre charge, êtes logé(e) gratuitement.

**Un contrôle de vos déclarations peut être opéré auprès de l'administration fiscale** (art. L.114-14 du Code de la sécurité sociale).

**les membres de votre famille en situation régulière habitant en France**

L'aide susceptible de vous être **apportée par les membres de votre famille** habitant en France en situation régulière (**père, mère, conjoint, enfants**) pour vous aider à payer vos dépenses de soins et de médicaments, **n'est pas prise en compte pour vous attribuer l'aide médicale de l'Etat**. En revanche, après votre admission à l'aide médicale le préfet est habilité à leur demander le remboursement des sommes versées au titre de l'aide médicale.

**important**

Pour l'établissement de votre carte d'admission à l'AME, vous devez joindre, **IMPERATIVEMENT**, à cette demande, votre **photo d'identité récente (format 3,5 x 4,5 cm)** ainsi que celle de chacune des personnes à votre charge âgée de **16 ans et plus**. Indiquez au dos de chacune des photos le nom, le prénom et la date de naissance de la personne.

S 3720d

*A TRANSMETTRE DANS UN DELAI DE 8 JOURS A VOTRE CAISSE D'ASSURANCE MALADIE PAR L'ORGANISME AUPRES DUQUEL LA DEMANDE A ETE DEPOSEE*

### le demandeur

**nom** (nom de famille (de naissance) suivi du nom d'usage (facultatif et s'il y a lieu)) \_\_\_\_\_

**prénoms** \_\_\_\_\_ **date de naissance** \_\_\_\_\_

**lieu de naissance** \_\_\_\_\_

**nationalité** Espace Economique Européen  autre

**adresse en France** \_\_\_\_\_

**code postal** \_\_\_\_\_ **commune** \_\_\_\_\_

**si vous n'avez pas de domicile fixe**, précisez l'organisme auprès duquel vous avez élu domicile (Centre Communal d'Action Sociale, association, autre organisme agréé...) :

**avez-vous déjà demandé l'AME ?** non  si oui , année : \_\_\_\_\_ **département :** \_\_\_\_\_

**avez-vous déjà bénéficié de l'AME ?** non  si oui , année : \_\_\_\_\_ **département :** \_\_\_\_\_

### votre durée de résidence en France

• vous résidez en France de façon stable et permanente depuis le :

### les personnes à votre charge résidant en France (conjoint, concubin, partenaire d'un PACS, enfants)

NOM	prénom	lien de parenté	date de naissance

### vos ressources et celles des personnes à votre charge

nature des ressources	montant total perçu au cours des douze derniers mois

- si vous versez des pensions alimentaires *cochez la case*  et précisez depuis quelle date : \_\_\_\_\_  
Indiquez, dans ce cas, le montant total versé au cours des douze derniers mois : \_\_\_\_\_
- si vous êtes logé(e) à titre gratuit *cochez la case*  et précisez depuis quelle date : \_\_\_\_\_
- si vous percevez ou avez perçu des indemnités journalières *cochez la case*
- si vous percevez ou avez perçu des allocations familiales *cochez la case*  n° d'allocataire \_\_\_\_\_
- si vous êtes au chômage total ou partiel lors de la demande *cochez la case*
- si vous êtes en arrêt de travail ou l'avez été pour une maladie de longue durée *cochez la case*

### les membres de votre famille, en situation régulière, habitant en France (père, mère, conjoint, enfants)

nom et prénom	adresse	lien de parenté

### vos droits

- si vous avez été assuré(e) social(e) : fournissez votre carte Vitale ou, à défaut, indiquez votre n° d'immatriculation \_\_\_\_\_
- si vous bénéficiez d'une couverture sociale dans votre pays *cochez la case*
- si vous, ou l'une des personnes à votre charge, êtes atteint(e) d'une maladie de longue durée : joignez l'attestation correspondante.
- si vous ou l'une des personnes à votre charge, attendez un enfant : joignez le certificat médical indiquant la date présumée du début de grossesse.
- si vous, ou l'une des personnes à votre charge, avez reçu des soins au cours du dernier mois *cochez la case*

Je, soussigné(e), certifie sur l'honneur avoir pris connaissance de l'ensemble des informations figurant sur le présent formulaire et que les renseignements portés sur cette déclaration sont exacts. En cas de déclaration incomplète ou erronée, la décision d'admission à l'aide médicale peut être retirée. Vous devrez alors rembourser le montant des dépenses prises en charge par l'aide médicale de l'Etat (art. L252-3 du Code de l'action sociale et des familles). Quiconque se rend coupable de fraude ou de fausse déclaration est passible de pénalités financières, d'amende et/ou d'emprisonnement (art. 313-1, 441-1 et 441-6 du Code pénal, art. L. 114-13 et L. 162-1-14 du Code de la sécurité sociale).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ Signature du demandeur :

ci-contre, cachet de l'organisme  
ainsi que les nom et coordonnées de la personne  
ayant aidé le demandeur à compléter le document



## Annexe 5 – Rapport d'activité type

### Annexe 3 : Rapport d'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable

**Année :**

Nom de l'organisme :

Adresse de l'organisme (siège):

Adresse postale du ou des site(s) agréé(s) :

Numéro de téléphone :

Adresse mail du service ou du responsable de l'activité de domiciliation :

**Type d'organisme :**  CCAS-CIAS  Organisme agréé

Pour les organismes agréés :

Date de l'agrément initial :

Date du dernier renouvellement :

**Merci de transmettre l'ensemble du rapport d'activité avant le 31 janvier de l'année N à l'adresse mail suivante : XXXX  
Ou sous format papier à l'adresse suivante : XXXX**

#### Axe 1 – Activité de domiciliation

**1. Avez-vous des demandes de domiciliation ?**

oui  non

**2. Pour les CCAS et CIAS : Avez-vous conclu une convention de délégation pour tout ou partie des actions liées à la domiciliation ?**

oui  non

Si oui, préciser avec quelle structure et le champ de la délégation :

**3. Pour les organismes agréés : Votre agrément est-il restreint par le cahier des charges ?**

oui  non

Si oui, accueillez-vous un certain type de public ?

oui  non

Si oui, lequel (plusieurs publics peuvent être retenus) ?

**4. Activité de domiciliation : à quantifier et reporter sur le tableau d'activité**

**5. Existe-t-il un recensement des flux liés à l'activité de domiciliation ?**

oui  non

Si oui, le cas échéant :

- nombre de passages liés à l'activité « courrier » sur l'année :
- nombre de courriers reçus au titre de la domiciliation sur l'année :

**6. Motifs des radiations (cocher les deux motifs principaux)**

- Non manifestation de la personne pendant plus de 3 mois consécutifs
- Recouvrement d'un logement stable
- Changement du lieu d'élection de domicile à la demande de la personne
- Absence de lien avec la commune (pour les CCAS-CIAS)
- Autre (à préciser) :

**7. Refus d'élection de domicile par motif (cocher les deux motifs principaux)**

- Refus justifié par le fait que la personne dispose d'un domicile stable
- Refus justifié par la saturation de votre organisme, en termes de nombre maximum d'agrément atteint ou de manque de moyens
- Refus justifié par l'absence de lien avec la commune (pour les CCAS-CIAS)
- Autre (à préciser) :

**8. Type de réorientation suite au refus d'élection de domicile (cocher le type principal)**

- Non réorientation, en précisant les principaux motifs si connus :
- Réorientation vers un (autre) CCAS ou CIAS
- Réorientation vers un organisme agréé

**9. Existe-t-il une liste d'attente pour le traitement des demandes de domiciliation dans votre structure ?**

oui  non

Si oui, quel est le délai moyen d'attente sur l'année ?

**10. Recevez-vous des demandes d'information ?**

- Du département  oui  non
- D'organismes de Sécurité sociale  oui  non
- D'autres institutions  oui  non

**Axe 2 – Connaissance du public domicilié**

**11. Avez-vous une connaissance des typologies du public pour les nouvelles demandes ?**

oui  non

Si oui, nombre total d'individus :

Nombre total de mineurs : ..... ↗ dont nombre de mineurs isolés: .....

Nombre total de majeurs : ..... ↗ dont nombre de couples sans enfant: .....  
↗ dont nombre de femmes isolées sans enfant: .....  
↗ dont nombre d'hommes isolés sans enfant: .....  
↗ dont nombre de couples avec enfant : .....

### Axe 3 – Modalités de la domiciliation

**12. Si vous en avez connaissance, quels sont les principaux organismes / structures qui orientent des personnes vers votre structure pour l'activité de domiciliation ?**

**13. Connaissez-vous le coût global de votre activité de domiciliation (moyens humains, fonctionnement courant, locaux) estimé ?**

oui  non

Si oui, précisez cette estimation en K€ :

**14. Les faits marquants de l'année**

**15. Commentaires éventuels**

## Tableau d'activité

Dispositif généraliste	Année N-1	Année N
<b>Attestations d'élections de domicile</b>		
Le cas échéant, nombre maximum prévu par an dans l'agrément (pour les organismes agréés) <sup>1</sup>		
Nombre d'élections de domicile en cours de validité au 31 décembre <sup>2</sup>		
Nombre de personnes domiciliées au 31 décembre <sup>3</sup>		
Nombre d'élections de domicile réalisées <sup>4</sup>		
- Dont le nombre de premières élections réalisées		
- Dont le nombre de renouvellements réalisés		
Nombre de radiations		
Nombre de refus		

<sup>1</sup> Certains agréments préfectoraux précisent, à titre indicatif, un nombre annuel maximum d'élections de domicile en cours de validité (stock) que l'association peut gérer.

<sup>2</sup> Le nombre d'élections de domicile en cours de validité correspond au nombre de titulaires d'attestations de domicile toujours en cours de validité au 31 décembre de l'année écoulée.

<sup>3</sup> Le nombre de personnes domiciliées correspond au nombre de titulaires d'attestation de domicile en cours de validité au 31 décembre de l'année écoulée, cumulé au nombre d'ayants droit.

<sup>4</sup> Le nombre d'élections de domicile réalisées correspond au nombre d'attestations de domicile délivrées au cours de l'année civile écoulée.

<b>Moyens humains</b> alloués pour l'activité de domiciliation		
Bénévoles (en ETP) <sup>5</sup>		
Salariés (en ETP) <sup>5</sup>		
Montant total des moyens humains (en €) <sup>6</sup>		
<b>Autres moyens</b> alloués pour l'activité de domiciliation		
Règlement intérieur	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Service d'interprétariat <sup>7</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Logiciel informatique <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Locaux spécifiques <sup>9</sup>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

<sup>5</sup> Calculer en Equivalent Temps Plein (ETP), le temps nécessaire pour l'activité de domiciliation. Par exemple, si une personne intervient 10h par semaine, l'équivalent temps plein est d'environ 0,3 ETP (10/35).

<sup>6</sup> Calculer le coût total du personnel dédié à la domiciliation, en prenant en compte le salaire annuel du(des) salarié(s), ainsi que les éventuels remboursement de frais au(x) bénévole(s).

<sup>7</sup> Indiquer si votre structure dispose de moyens particulier d'interprétariat (interprétariat par téléphone, sur place, traduction de documents).

<sup>8</sup> Indiquer si votre structure assure une gestion informatisée des domiciliations, et si oui, indiquer le logiciel utilisé.

<sup>9</sup> Indiquer si des locaux sont spécifiquement dédiés à l'activité domiciliation.

## Annexe 6 – Coordonnées des CCAS de l'Aveyron □ août 2016

<p><b>CCAS d'Agen d'Aveyron</b> 2 place Marc Robert – 12630 AGEN D'AVEYRON Tél. 05.65.42.30.88 – Fax 05.65.42.54.88 Courriel : <a href="mailto:mairie-agendaveyron@wanadoo.fr">mairie-agendaveyron@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Laurent de Vedelly Vice-président : Jean-Marie BOUSQUET</p>
<p><b>CCAS d'Asprières</b> Mairie - Place Cazals – 12700 ASPRIERES Tél. : 05.65.63.52.17 – Fax 05.65.80.80.69 Courriel : <a href="mailto:mairie-asprieres@cegetel.net">mairie-asprieres@cegetel.net</a></p>	<p>Président : Alain CASTEROT</p>
<p><b>CCAS d'Aubin</b> Mairie – 1, place Maruéjols – 12110 AUBIN Tél. 05.65.63.78.55 – Fax : 05.65.63.78.57 Courriel : <a href="mailto:ccasaubin-mairie@orange.fr">ccasaubin-mairie@orange.fr</a></p>	<p>Président : André MARTINEZ</p>
<p><b>CCAS d'Auzits</b> Mairie La Planque – 12390 AUZITS Tél. 05.65.63.45.28 – Fax : 01.56.72.84.39 Courriel : <a href="mailto:auzits.mairie@orange.fr">auzits.mairie@orange.fr</a></p>	<p>Président : Jean-Louis FRANCES</p>
<p><b>CCAS de Baraqueville</b> 533 Rue du Puech – 12160 BARAQUEVILLE Tél. 05.65.71.10.10 – Fax 05.65.71.10.19 Courriel : <a href="mailto:marie-de-baraqueville@wanadoo.fr">marie-de-baraqueville@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Jacques BARBEZANSE Directeur : Rémy PEGOURIE</p>
<p><b>CCAS de Bessuejols</b> Mairie – L'Hom – 12500 BESSUEJOULS Tél. 09.60.53.62.94 – Fax 05.65.44.02.60 Courriel : <a href="mailto:mairie-bessuejols@wanadoo.fr">mairie-bessuejols@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Georges ESCALIE</p>
<p><b>CCAS de Bozouls</b> Mairie – 2 Place de la Mairie – 12340 BOZOULS Tél. 05.65.51.28.01 – Fax 05.65.51.28.01 Courriel : <a href="mailto:mairie-de-bouzouls@wanadoo.fr">mairie-de-bouzouls@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Jean-Luc CALMELLY</p>
<p><b>CCAS de Calmont</b> Mairie- Le Bourg – 12450 CALMONT Tél. 05.65.69.47.22 – Fax 05.65.69.56.14 Courriel : <a href="mailto:mairie-calmont@wanadoo.fr">mairie-calmont@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Christian VERGNES</p>

<p><b>CCAS de Capdenac-Gare</b>  1 avenue Albert Thomas – 12700 CAPDENAC-GARE  Tél. 05.65.80.22.32 – Fax : 01 41 30 82 57  Courriel : <a href="mailto:ccas@mairie-capdenacgare.fr">ccas@mairie-capdenacgare.fr</a></p>	Président : Stéphane BERARD Vice-présidente : Marie-Christine LLADOS
<p><b>CCAS de Cassagnes-Bégonhès</b>  Mairie – 22 avenue de Lodève – 12120 CASSAGNES Bnhès  Tél. 05.65.46.70.09 – Fax 05.65.46.72.10  Courriel : <a href="mailto:mairie-cassagnes12@wanadoo.fr">mairie-cassagnes12@wanadoo.fr</a></p>	Président : Michel COSTES
<p><b>CCAS de Castelnau-Pegayrols</b>  Mairie – Le Bourg – 12620 CASTELNAU-PEGAYROLS  Tél. 05.65.62.02.97  Courriel : <a href="mailto:mairie.castelnau-12@wanadoo.fr">mairie.castelnau-12@wanadoo.fr</a></p>	Président : Christian TREMOLIERES
<p><b>CCAS de Clairvaux d’Aveyron</b>  Mairie – 3 Place de l’École – 12330 CLAIRVAUX d’AVEYRON  Tél. 05.65.72.71.09 – Fax 05.65.72.77.13  Courriel : <a href="mailto:mairieclairvaux@wanadoo.fr">mairieclairvaux@wanadoo.fr</a></p>	Président : Jean-Marie LACOMBE
<p><b>CCAS de Cornus</b>  Av du Charles Andrieu – 12540 CORNUS  Tél. 05.65.99.38.47 – Fax 05.65.99.33.36  Courriel : <a href="mailto:mairie-cornus@wanadoo.fr">mairie-cornus@wanadoo.fr</a></p>	Président : LABORIE
<p><b>CCAS de Creissels</b>  Mairie – 16 rue du Moulin Huat – 12100 CREISSELS  Tél. 05.65.60.16.52 – Fax 05.65.60.15.40  Courriel : <a href="mailto:mairie.creissels@wanadoo.fr">mairie.creissels@wanadoo.fr</a></p>	Président : Thierry TERRAL
<p><b>CCAS de Decazeville</b>  2a rue Cayrade - 12300 DECAZEVILLE  Tél. 05.65.43.82.60 – Fax : 05.65.63.00.14  Courriel : <a href="mailto:ccas.decazeville@decazeville.fr">ccas.decazeville@decazeville.fr</a></p>	Président : François MARTY Directrice : Brigitte LASSUS
<p><b>CCAS d’Entraygues-sur-Truyère</b>  Mairie – 3 Place de l’Eglise – 12140 ENTRAYGUES/TRUYERE  Tél. 05.65.44.53.31 – Fax 05.65.48.63.88  Courriel : <a href="mailto:mairie.entraygues@wanadoo.fr">mairie.entraygues@wanadoo.fr</a></p>	Président : Bernard BOURSINHAC
<p><b>CCAS d’Espalion</b>  Mairie – Place de la Résistance – 12500 ESPALION  Tél. 05.65.51.10.34 – Fax : 05.65.44.00.18  Courriel : CCAS.<a href="mailto:mairie-espalion@wanadoo.fr">mairie-espalion@wanadoo.fr</a></p>	Président : Eric PICARD Vice-présidente : Claudine BUSSETTI Directeur : Jean-Marie ANDRETTO



<p><b>CCAS de Firmi</b> Mairie – 9 Place Hôtel de Ville – 12300 FIRMI Tél. 05.65.63.43.02 – Fax 05.65.63.45.21 Courriel : <a href="mailto:mairie.firmi@wanadoo.fr">mairie.firmi@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Jean-P LADRECH Vice-présidente : Rosanne FRAYSSINET Directeur : Maguy ROMERO</p>
<p><b>CCAS de Flavin</b> Mairie – Avenue du 11 Novembre – 12450 FLAVIN Tél. 05.65.71.94.33 – Fax 05.65.71.96.30 Courriel : <a href="mailto:mairie.flavin@wanadoo.fr">mairie.flavin@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Hervé COSTES</p>
<p><b>CCAS de Foissac</b> Mairie - Le bourg – 12260 FOISSAC Tél. 05.65.64.61.16 – Fax : 05.65.64.61.16 Courriel : <a href="mailto:foissac.mairie@wanadoo.fr">foissac.mairie@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Emmanuel DESTRUEL</p>
<p><b>CCAS de Golin hac</b> Mairie – 12140 GOLINHAC Tél. 05.65.44.50.12 – Fax : 05.65.44.52.40 Courriel : <a href="mailto:golin hac@wanadoo.fr">golin hac@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Didier ECHE</p>
<p><b>CCAS de La Couvertoirade</b> Mairie – Le Bourg – 12230 LA COUVERTOIRADE Tél. 05.65.58.55.59 – Fax 05.65.62.26.78 Courriel : <a href="mailto:mairie@lacouvertoirade.com">mairie@lacouvertoirade.com</a></p>	<p>Présidente : Maryse ROUX</p>
<p><b>CCAS de La Loubière</b> Mairie – 12740 LA LOUBIERE Tél. 05.65.74.92.84 – Fax 05.65.74.96.32 Courriel : <a href="mailto:mairie-laloubiere@wanadoo.fr">mairie-laloubiere@wanadoo.fr</a></p>	<p>Présidente : Magali BESSAOU</p>
<p><b>CCAS de Laguiole</b> Mairie – 5 Place de la Mairie – 12210 LAGUIOLE Tél. 05.65.51.26.30 – Fax 05.65.51.26.31 Courriel : <a href="mailto:marie-laguiole@wanadoo.fr">marie-laguiole@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Vincent ALAZARD</p>
<p><b>CCAS du Monastère</b> Mairie – Place de la République – 12000 LE MONASTERE Tél. 05.65.42.50.77 – Fax 05.65.42.83.39 Courriel : <a href="mailto:mairie-lemonastere@wanadoo.fr">mairie-lemonastere@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Michel GANTOU</p>
<p><b>CCAS de Livinhac-le-Haut</b> Mairie – Place du 14 juillet – 12300 LIVINHAC-LE-HAUT Tél. 05.65.63.33.84- Fax 05.65.63.31.39 Courriel : <a href="mailto:mairie.livinhac-le-haut@wanadoo.fr">mairie.livinhac-le-haut@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Roland JOFFRE Directrice : Marjolaine AVICE-COULOM</p>

<p><b>CCAS de Loupiac – Causse-et-Diège</b> Mairie – 12700 LOUPIAC Tél. 05.65.64.66.47 – Fax 05.65.64.67.04 Courriel : <a href="mailto:mairie.loupiac.caussediege@wanadoo.fr">mairie.loupiac.caussediege@wanadoo.fr</a></p>	Président : Serge MASBOU
<p><b>CCAS de Lugan</b> Mairie – Le Bourg – 12220 LUGAN Tél. 05.65.80.65.72 – Fax 06.65.80.10.29 Courriel : <a href="mailto:mairie-lugan@wanadoo.fr">mairie-lugan@wanadoo.fr</a></p>	Président : Gérard ALBAGNAC
<p><b>CCAS de Marcillac-Vallon</b> Mairie – 12330 MARCILLAC VALLON Tél. 05.65.71.83.12 – Fax 05.65.71.82.92 Courriel : <a href="mailto:mairie-marcillacvallon@wanadoo.fr">mairie-marcillacvallon@wanadoo.fr</a></p>	Présidente : Anne GABEN-TOUTANT
<p><b>CCAS de Millau</b> 70 place des Consuls - 12100 MILLAU Tél. 05.65.59.23.50 – Fax : 05.65.60.80.73 Courriel service social : <a href="mailto:j.paulhac@orange.fr">j.paulhac@orange.fr</a> Courriel direction : <a href="mailto:direction-ccasmillau@orange.fr">direction-ccasmillau@orange.fr</a> Courriel : <a href="mailto:accueil.ccasmillau@orange.fr">accueil.ccasmillau@orange.fr</a></p>	Président : Christophe SAINT-PIERRE Vice-président : Bernard NIEL Directrice : Isabelle POLO
<p><b>CCAS de Montbazens</b> Mairie – Place de l’Eglise – 12220 MONTBAZENS Tél. 05.65.80.60.06 – Fax : 05.65.80.44.57 Courriel : <a href="mailto:mairie.montbazens@wanadoo.fr">mairie.montbazens@wanadoo.fr</a></p>	Président : Jacques MOLIERES
<p><b>CCAS de Montézic</b> Mairie - Le Bourg - 12460 Montézic Courriel : <a href="mailto:marie-montezic@wanadoo.fr">marie-montezic@wanadoo.fr</a></p>	Président : René LAVASTROU
<p><b>CCAS de Montrozier</b> Mairie – 10 rte du Vieux Pont - 12630 GAGES MONTROZIER Tél. 05.65.42.29.32 - Fax 01.56.72.50.75 Courriel : <a href="mailto:mairie-montrozier@wanadoo.fr">mairie-montrozier@wanadoo.fr</a></p>	Président : Christophe MERY
<p><b>CCAS de Moyrazes</b> Mairie – Avenue du Ségala – 12160 MOYRAZES Tél. 05.65.69.35.50 – Fax 05.65.69.39.16 Courriel : <a href="mailto:mairie-moyrazes@wanadoo.fr">mairie-moyrazes@wanadoo.fr</a></p>	Président : Michel ARTUS
<p><b>CCAS de Mur-de-Barrez</b> Mairie – 16 Grand’rue – BP 10 – 12600 MUR de BARREZ Tél. 05.65.66.00.47 – Fax 05.65.66.49.00 Courriel : <a href="mailto:mairie.murdebarrez@wanadoo.fr">mairie.murdebarrez@wanadoo.fr</a></p>	Président : Alain CEZAC Responsable : Roger IGNACE

<p><b>CCAS d'Olemps</b> Mairie – Le Bourg - 12510 OLEMPS Tél. 05.65.75.51.04 – Fax 05.65.75.51.09 Courriel : <a href="mailto:mairie@mairie-olemps.fr">mairie@mairie-olemps.fr</a></p>	Présidente : Sylvie LOPEZ
<p><b>CCAS d'Onet-le-Château</b> Mairie – 12 rue des coquelicots – B.P. 5 – 12850 ONET-LE-CHATEAU Tél. 05.65.77.25.00 – Fax 05.65.78.00.91 Courriel : <a href="mailto:ccas@onet-le-chateau">ccas@onet-le-chateau</a></p>	Président : Jean-Philippe KEROSLIAN Vice-présidente : Dominique BEC Responsable : Hélène LOSSIGNOL
<p><b>CCAS de Réquista</b> Mairie – 57 Avenue de Millau – 12170 REQUISTA Tél. 05.65.74.52.11 – Fax 05.65.42.12.98 Courriel : <a href="mailto:mairie.requista@wanadoo.fr">mairie.requista@wanadoo.fr</a></p>	Président : Michel CAUSSE
<p><b>CCAS de Rieupeyroux</b> Mairie – 22 rue de la Mairie – 12240 RIEUPEYROUX Tél. 05.65.65.51.12 – Fax 05.65.65.63.11 Courriel : <a href="mailto:mairie-rieupeyroux@orange.fr">mairie-rieupeyroux@orange.fr</a></p>	Président : Michel SOULIE
<p><b>CCAS de Rodez</b> 26 place Eugène Raynaldy – 12000 RODEZ Tél. 05.65.77.88.90 – Fax : 05.65.77.88.09 Courriel : <a href="mailto:ccas.rigal@mairie-rodez.fr">ccas.rigal@mairie-rodez.fr</a></p>	Président : Christian TEYSSÉDRE Directrice : Mireille RIGAL
<p><b>CCAS de Saint-Affrique</b> 3 place Abbé Bessou – 12400 SAINT-AFFRIQUE Tél. 05.65.98.29.10 – Fax : 05.65.49.02.29 Courriel : <a href="mailto:nazam@ville-saintaffrique.fr">nazam@ville-saintaffrique.fr</a></p> <p><b>POINT INFO SOLIDARITES</b> 3 place Abbé Bessou - Mairie Annexe - 12400 SAINT-AFFRIQUE Tél. 05.65.98.29.27</p>	Président : Alain FAUCONNIER, Maire Directeur Général des Services : Laurent TABUTIN
<p><b>CCAS de Saint-Amans-des-Côts</b> Mairie – 12460 SAINT-AMANS-DES-CÔTS Courriel : <a href="mailto:mairie.st.amans@wanadoo.fr">mairie.st.amans@wanadoo.fr</a></p>	Président : René DELMAS
<p><b>CCAS de Saint-Côme-d'Olt</b> Mairie – Place du Château de Castelnau 12500 ST COME D'OLT Tél. 05.65.44.07.09 – Fax 05.65.44.77.58 Courriel : <a href="mailto:mairie-stcome@wanadoo.fr">mairie-stcome@wanadoo.fr</a></p>	Président : Bernard SCHEUER

<p><b>CCAS de Saint-Geniez-d'Olt</b> Mairie - Rue de l'Hôtel de Ville – 12130 ST GENIEZ D'OLT Tél. 05.65.70.40.01 – Fax : 05.65.70.30.30 Courriel : <a href="mailto:mairie-stgeniez-dolt@wanadoo.fr">mairie-stgeniez-dolt@wanadoo.fr</a></p>	Président : Marc BORIE
<p><b>CCAS de Saint-Georges-de-Luzençon</b> Mairie – 10 rue des Bales – 12100 ST GEORGES DE LUZ Tél. 05.65.58.41.00 Courriel : <a href="mailto:mairie-st-georges@wanadoo.fr">mairie-st-georges@wanadoo.fr</a></p>	Président : Gérard PRETRE
<p><b>CCAS de Saint-Laurent-d'Olt</b> Mairie – Place de la Mairie – 12560 ST LAURENT D'OLT Tél. 05.65.47.45.26.- Fax 05.65.47.59.10 Courriel : <a href="mailto:mairie.saintlaurentdolt@orange.fr">mairie.saintlaurentdolt@orange.fr</a></p>	Président : Alain VIOULAC
<p><b>CCAS de Saint-Martin-de-Lenne</b> Mairie – Le Bourg - 12130 ST MARTIN DE LENNE Tél. 05.65.47.45.39 – Fax 05.65.47.45.39 Courriel : <a href="mailto:mairie-stmartindelenne2@wanadoo.fr">mairie-stmartindelenne2@wanadoo.fr</a></p>	Président : Sébastien CROS
<p><b>CCAS de Sainte-Eulalie-d'Olt</b> Mairie – Place de l'Eglise – 12130 ST EULALIE d OLT Tél. 05.65.47.44.49 – Fax 05.65.47.57.41 Courriel : <a href="mailto:ste.eulalie@wanadoo.fr">ste.eulalie@wanadoo.fr</a></p>	Président : Christian NAUDAN
<p><b>CCAS de Salles-la-Source</b> Mairie- Rue de la Cascade – 12330 SALLES LA SOURCE Tél. 05.65.67.25.52 – Fax 05.65.42.17.49 Courriel : <a href="mailto:mairie-salleslasource@wanadoo.fr">mairie-salleslasource@wanadoo.fr</a></p>	Président : Jean-Louis ALIBERT
<p><b>CCAS de Sébazac-Concoures</b> Mairie. Rue de Salés – 12740 SEBAZAC-CONCOURES Tél. 05.65.74.52.64– Fax : 05.65.46.92.44 Courriel : <a href="mailto:mairie@sebazac-concoures.fr">mairie@sebazac-concoures.fr</a></p>	Présidente : Florence CAYLA Vice-président : Hélène MAZARS
<p><b>CCAS de Séverac-le-Château</b> 9 rue Serge Duhourquet – 12150 SEVERAC LE CHATEAU Tél. 05.65.71.66.84 – Fax : 05.65.47.60.19 Courriel : <a href="mailto:contact.severacdaveyron@orange.fr">contact.severacdaveyron@orange.fr</a></p>	Présidente : Camille GALIBERT
<p><b>CCAS de Vabres L'Abbaye</b> Mairie – Place de la Mairie – 12400 VABRES L'ABBAYE Tél. 05.65.99.08.57 – Fax 05.65.49.42.56 Courriel : <a href="mailto:mairie-de-vabres-labbaye@wanadoo.fr">mairie-de-vabres-labbaye@wanadoo.fr</a></p>	Président : Michel BERNAT

<p><b>CCAS de Vézins-de-Lévézou</b>  Mairie – 3 Route du Claux – 12780 VEZINS DE LEVEZOU  Tél. 05.65.61.87.09 – Fax 05.65.61.80.85  Courriel : <a href="mailto:mairie-vezinsdelevevou@wanadoo.fr">mairie-vezinsdelevevou@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Arnaud VIALA</p>
<p><b>CCAS de Villefranche-de-Panat</b>  Mairie – 1 avenue du Levezou – 12430 VILLEFRANCHE DE P.  Tél. 05.65.46.58.08 – Fax 05.65.46.43.85  Courriel : <a href="mailto:mairie@villefranche-de-panat.fr">mairie@villefranche-de-panat.fr</a></p>	<p>Président : Marcel BOUDES</p>
<p><b>CCAS de Villefranche-de-Rouergue</b>  Mairie – Promenade Guiraudet – BP 392  12203 VILLEFRANCHE DE ROUERGUE  Tél. 05.65.65.16.20 – Fax : 05.65.45.01.70  Courriel : <a href="mailto:mairie@villefranchederouergue.fr">mairie@villefranchederouergue.fr</a></p>	<p>Président : Serge ROQUES  Vice-présidente : Colette LEFEVRE  Directeur : Xavier FRAYSSINET</p>
<p><b>CCAS de Villeneuve d’Aveyron</b>  Mairie – Place des Conques – 12260 VILLENEUVE D’AVEYRON  Tél. 05.65.81.60.38 – Fax 05.65.81.50.44  Courriel : <a href="mailto:villeneuve-daveyron.mairie@wanadoo.fr">villeneuve-daveyron.mairie@wanadoo.fr</a></p>	<p>Président : Pierre COSTES</p>

## Annexe 7 – Permanences de l'UDAF12

Ville	Lieu	Téléphone	Permanence
<b>RODEZ</b>	<b>UDAF de l'Aveyron</b> 1 rue du Gas CS 93330 12033 Rodez Cedex 9	05 65 73 31 92	> permanence tous les mardis et jeudis matins > rencontres à la demande, sur rendez-vous
<b>DECAZEVILLE</b>	<b>Mairie</b> Place Decazes 12300 Decazeville	05 65 43 87 00	rencontres à la demande sur rendez-vous
<b>ESPALION</b>	<b>Mairie</b> 12500 Espalion	05 65 44 05 46	rencontres à la demande sur rendez-vous
<b>MILLAU</b>	<b>Logis Millavois</b> 50 avenue E A Martel 12100 Millau	05 65 60 92 61	permanence tous les jeudis matins
<b>SAINT-AFFRIQUE</b>	<b>CCAS</b> 3 place Abbé Bessou 12400 Saint-Affrique	05 65 98 29 00	permanence le 4 <sup>e</sup> jeudi du mois, le matin
<b>VILLEFRANCE- DE-ROUERGUE</b>	<b>Village 12</b> Cour de la gare 12200 Villefranche-de- Rouergue	05 65 81 17 25	permanence une demi- journée tous les mois



UNION DEPARTEMENTALE DES ASSOCIATIONS  
FAMILIALES  
DE L'AVEYRON  
SERVICE DOMICILIATION R.S.A.

## Annexe 8 – Glossaire

<b>ALUR</b>	Accès au logement et un urbanisme rénové	<b>CILE</b>	Comité interministériel de lutte contre les exclusions
<b>ACS</b>	Aide au paiement d'une complémentaire santé	<b>CNDA</b>	Commission nationale du droit d'asile
<b>ADA</b>	Allocation pour demandeur d'asile	<b>CD</b>	Conseil départemental
<b>AME</b>	Aide médicale de l'État	<b>CMU(C)</b>	Couverture maladie universelle (complémentaire)
<b>AAH</b>	Allocation aux adultes handicapés	<b>DGAS</b>	Direction générale des affaires sociales
<b>ARE</b>	Allocation d'aide au retour à l'emploi	<b>DALO</b>	Droit au logement opposable
<b>ASPA</b>	Allocation de solidarité aux personnes âgées	<b>EEE</b>	Espace économique européen
<b>ASS</b>	Allocation de solidarité spécifique	<b>INT</b>	Ministère de l'intérieur
<b>APA</b>	Allocation personnalisée d'autonomie	<b>NOTRe</b>	Nouvelle organisation territoriale de la République
<b>ATA</b>	Allocation temporaire d'attente	<b>OFII</b>	Office français de l'immigration et de l'intégration
<b>CAF</b>	Caisse d'allocations familiales	<b>OFPRA</b>	Office français de protection des apatrides et des réfugiés
<b>CPAM</b>	Caisse primaire d'assurance maladie	<b>PDALHPD</b>	Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisée
<b>CCAS</b>	Centre communal d'action sociale	<b>PCH</b>	Prestation de compensation du handicap
<b>Cerfa</b>	Centre d'études et de réforme des formulaires administratifs	<b>RSA</b>	Revenu de solidarité active
<b>CIAS</b>	Centre intercommunal d'action sociale	<b>UDAF</b>	Union départementale des associations familiales
<b>CASF</b>	Code de l'action sociale et des familles	<b>UE</b>	Union européenne
<b>CESEDA</b>	Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile		

La Secrétaire Générale de la préfecture de l'Aveyron a approuvé, lors du premier comité de pilotage du 4 octobre 2016, le Schéma départemental de la domiciliation des personnes sans domicile stable 2016-2018.

Fait à Rodez, le 10 OCT. 2016

Pour le Préfet et par délégation,  
la Secrétaire Générale,

  
Dominique CONSILLE



