



PRÉFET DE LA MANCHE

**Direction Départementale
De la Cohésion Sociale**

CAHIER DES CHARGES DEPARTEMENTAL RELATIF A LA PRATIQUE DE LA DOMICILIATION DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE

La procédure de domiciliation permet aux personnes sans domicile stable en habitat mobile ou précaire, d'avoir une adresse administrative pour recevoir du courrier et surtout pour faire valoir leurs droits civils, civiques et sociaux.

La loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a permis dans son article 46 d'unifier les régimes de domiciliation généraliste d'une part et d'aide médicale de l'Etat d'autre part. Ces deux régimes de domiciliation sont désormais remplacés par un dispositif unique de domiciliation.

Conformément à l'instruction N°DGCS/SD1B/2016/188 du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable, le présent cahier des charges :

- définit les règles de procédure que les organismes agréés doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer leur mission de domiciliation ;
- détermine les obligations d'information, d'évaluation et de contrôle auxquelles est tenu l'organisme, en particulier à l'égard de l'Etat, du Département et des organismes chargés du versement des prestations sociales.

Textes de référence :

- Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové ;
- Articles L.252-1, L. 252-2, et L. 264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles ;
- Décret n°54-883 du 2 septembre 1954 modifié pris pour l'application de l'ensemble des dispositions du décret du 29 novembre 1953 relatif à la réforme des lois d'assistance ;
- Décret n°2016-632 du 19 mai 2016 relatif au lien avec la commune pour la domiciliation ;
- Décret n°2016-633 du 19 mai 2016 relatif aux demandes d'élection de domicile pour l'aide médicale de l'Etat (AME) ;
- Décret n°2016-641 du 19 mai 2016 relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable.

I. CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE LA DOMICILIATION

1.1. Le public concerné

1.1.1 Les personnes sans domicile stable

La notion de « sans domicile stable » 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. Ainsi, les personnes dont l'habitat principal et permanent est constitué d'une résidence mobile, celles qui sont hébergées de façon très temporaire par des tiers, celles qui recourent sans continuité aux centres d'hébergement d'urgence, celles qui vivent en bidonville ou en squat et les personnes sans abri vivant à la rue sont des personnes considérées comme n'ayant pas de domicile stable.

1.1.2. Le cas particuliers des ressortissants étrangers en situation irrégulière (hors citoyens UE, EEE, Suisse)

L'attestation d'élection de domicile ne peut être délivrée à une personne non ressortissante d'un Etat membre de l'Union Européenne, d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen ou de la Confédération Suisse, qui n'est pas en possession d'un des titres de séjour (prévus au titre Ier du livre III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile), à moins qu'elle sollicite l'aide médicale de l'Etat, l'aide juridictionnelle ou l'exercice des droits civils reconnus par la loi.

1.1.3. Les mineurs

Les mineurs sont le plus souvent des ayants droit de leurs parents (ou des personnes majeures en ayant la charge). Il n'y a donc pas à exiger d'eux une attestation propre d'élection de domicile ; ce sont les personnes qui en ont la charge qui doivent, le cas échéant, produire la leur. Par ailleurs, l'attestation d'élection de domicile comprend à présent la liste des ayants droit de la personne domiciliée. Cependant, certains mineurs ont des besoins propres en matière d'accès aux droits, de couverture maladie ou d'autres prestations sociales (prestation d'accueil du jeune enfant, allocations familiales...). Dans ce cas, après avoir été informés de ce besoin, les organismes domiciliataires établiront une attestation d'élection de domicile au nom propre des mineurs qui pourront ainsi en justifier pour ouvrir leurs droits.

1.1.4. Les gens du voyage

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 également être une autre commune selon la procédure de domiciliation prévue par le code de l'action sociale et des familles.

1.1.5. Les 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 du 24 novembre 2009), 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. 264-1 du code de l'action sociale et des familles.

La domiciliation auprès des organismes domiciliataires de droit commun doit être privilégiée, car elle constitue une solution moins stigmatisante et plus durable pour la personne puisqu'elle peut être conservée à sa libération.

Dans le cadre de la préparation de leur sortie, les personnes détenues peuvent élire domicile soit auprès du centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès de l'organisme agréé à cet effet, le plus proche du lieu où elles recherchent une activité en vue de leur insertion ou réinsertion ou le plus proche du lieu d'implantation d'un établissement de santé ou médico-social susceptible de les accueillir.

1.2. Les prestations sociales, les droits et l'aide juridictionnelle

La domiciliation conditionne l'accès aux « prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles », à l'exercice des droits civils qui leur sont reconnus par la loi, qui couvrent notamment :

- la délivrance d'une carte nationale d'identité ;
- l'inscription sur les listes électorales ;
- les demandes d'aide juridictionnelle ;
- l'Aide médicale de l'Etat ;
- les droits extrapatrimoniaux liés à l'état de la personne (mariage, décès, adoption, tutelle...) ;
- l'ensemble des prestations légales servies par les caisses d'allocations familiales et les caisses de mutualité sociale agricole au nom de l'Etat, telles que les prestations familiales, l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) et la prime d'activité ;
- les prestations servies par l'assurance-vieillesse (pensions de retraite et l'Allocation de Solidarité aux Personnes âgées (ASPA)) ;
- les prestations (en nature et en espèces) de l'assurance maladie et maternité ainsi que la Couverture Maladie Universelle Complémentaire (CMUC) et l'Aide à la Complémentaire Santé (ASC) ;
- les allocations servies par Pôle Emploi (allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE), Allocation de Solidarité Spécifique (ASS)...)
- les prestations légales d'aide sociale financées par les départements (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).

Les prestations facultatives d'aide sociale servies par les départements, les communes ou les organismes de Sécurité sociale ne sont pas concernées par l'obligation légale de domiciliation administrative prévue par l'article L. 264-1 du code de l'action sociale et des familles. Ces collectivités et organismes fixent les conditions d'accès à ces prestations. Ils peuvent, de manière volontaire, faire référence à la détention d'une attestation d'élection de domicile.

1.3. Organismes de domiciliation

Les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) ou les Centres Intercommunaux d'Action Sociale (CIAS) sont habilités de droit à procéder à des élections de domicile. Ils ne sont pas soumis à la procédure d'agrément.

A cette exception, seuls les organismes agréés par le représentant de l'Etat dans le département sont habilités à domicilier les personnes sans domicile stable. Peuvent être agréés 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 CASF, les organismes d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L.232-13 ainsi que les centres d'accueil des demandeurs d'asile.

Afin de respecter la raison sociale d'une association, l'agrément peut restreindre l'activité de domiciliation à certaines catégories de personnes. Il peut également, de manière exceptionnelle, limiter la domiciliation à certaines prestations ou déterminer un nombre d'élection de domicile au delà duquel l'organisme n'est plus tenu d'accepter de nouvelles élections.

II. PROCEDURE D'ELECTION DE DOMICILE

L'activité de domiciliation est exercée à titre gratuit.

2.1. Les procédures qui doivent être mises en place par les organismes pour assurer leur mission

2.1.1. Vis-à-vis des personnes domiciliées

- Eléments relatifs à l'élection de domicile

L'organisme qui sollicite un agrément doit :

- mettre en place un entretien individuel avec le demandeur durant lequel seront présentés ses droits et obligations en matière de domiciliation et sera demandé à la personne si elle est déjà en possession d'une attestation de domiciliation ;
- s'engager à utiliser le formulaire de demande et l'attestation de domicile uniques (voir annexes) ;
- respecter l'obligation d'accuser réception de la demande et y répondre dans un délai de 2 mois ;
- mettre en place un dispositif de suivi et d'enregistrement des contacts des personnes ;
- prévoir une procédure de radiation en adéquation avec la réglementation en vigueur.

Les organismes agréés ne peuvent refuser l'élection de domicile que dans les cas prévus par leur agrément. Lorsqu'un organisme refuse une élection de domicile, il doit orienter l'intéressé vers un organisme en mesure d'assurer sa domiciliation (article L. 264-4 du CASF).

La décision de refus de procéder à une élection de domicile ou d'y mettre fin est un acte qui doit être motivé et notifié par écrit à l'intéressé, avec mention des voies de recours devant le tribunal administratif.

➤ Eléments relatifs au courrier de la personne domiciliée :

L'essentiel de l'activité de la domiciliation est constitué par la réception et la mise à disposition du courrier postal. L'obligation consiste à recueillir l'ensemble des courriers postaux simples et les avis de passage de l'ensemble des objets à remettre contre signature (notamment les courriers recommandés et colis) aux personnes domiciliées. Il faut également en assurer la conservation tout en veillant à préserver le secret de la correspondance (cf. articles 226-15 et 432-9 du code pénal). Le secret de la correspondance implique que les courriers et colis ne peuvent être ouverts que par la personne elle-même. A cette fin, ils doivent mettre en place une organisation propre à la gestion de la correspondance en conformité avec la réglementation en vigueur.

L'organisme peut passer une convention ou un arrangement écrit avec les services de La Poste dès lors que le volume de correspondance le nécessiterait. Dans cette hypothèse, l'organisme doit faire mention de cette convention ou de cet arrangement lors de sa demande d'agrément.

2.1.2. Vis-à-vis de l'administration ou des organismes payeurs

L'organisme domiciliataire doit s'engager à transmettre de façon régulière des informations sur son activité de domiciliation.

A cet égard, il doit :

- transmettre chaque année au représentant de l'Etat dans le département un rapport sur son activité de domiciliation 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'ouverture ;
- 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.

Un modèle de rapport d'activité est proposé en annexe du présent cahier des charges de la domiciliation.

III. LA DEMANDE D'AGREMENT

3.1. La demande d'agrément

La demande d'agrément doit comporter :

- La raison sociale de l'organisme ;
- L'adresse de l'organisme demandeur ;
- La nature des activités exercées depuis un an et les publics concernés ;
- Les statuts de l'organisme ;
- L'indication du cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité ;
- Le lieu d'accueil dans lequel sera assurée la mission de domiciliation ;
- Le projet de règlement intérieur décrivant l'organisation de sa mission de domiciliation et précisant les procédures retenues pour la gestion du courrier ;
- La fiche de poste des salariés.

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

La demande doit être adressée à la :
Direction Départementale de la Cohésion Sociale
1 bis rue de la Libération - BP 20524
50004 SAINT LO CEDEX

3.2. La durée de l'agrément (article D. 264-11 du CASF)

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

3.3. Le retrait ou le renouvellement de l'agrément (article D. 264-12 du CASF)

3.3.1. Le renouvellement de l'agrément

La demande de renouvellement doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément en cours. Pour ce faire, l'organisme doit présenter un bilan de son activité pour la période considérée ainsi que les perspectives envisagées pour l'exercice de la même activité. Si à cette occasion, le préfet constate un écart inexplicable entre l'activité exercée durant la période de validité de l'agrément et le cahier des charges ainsi que les services proposés, le renouvellement d'agrément peut être refusé.

3.3.2. Le retrait 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, ou à la demande de l'organisme.

Chaque retrait ne peut être effectué qu'après présentation des observations de l'organisme.

Les décisions de refus ou de retrait d'agrément doivent être motivées et sont susceptibles de recours devant le tribunal administratif.

IV. DISPOSITIF TRANSITOIRE

Le décret n° 2016-641 paru au Journal Officiel le 19 mai 2016, relatif à la domiciliation des personnes sans domicile stable, prévoit des mesures transitoires pour :

- les agréments qui ont été délivrés avant l'entrée en vigueur de la réforme ;
- les attestations d'élection de domicile délivrées avant cette date.

Tous les agréments délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur de la réforme sont caducs au 1er mars 2017. Les organismes titulaires d'un agrément délivré avant l'entrée en vigueur de la réforme peuvent continuer à recueillir des demandes d'élection de domicile jusqu'à la date de caducité de leur agrément.

Toutefois ils doivent désormais examiner les demandes de domiciliation conformément au nouveau dispositif mis en place (notamment obligation d'entretien, obligation de manifestation tous les trois mois, réorientation en cas de rejet, etc.). Afin de garantir la continuité des droits des intéressés, les attestations qu'ils délivrent sont valables pour la durée qu'elles mentionnent.

Saint-Lô, le 26 septembre 2016

Le Préfet de la Manche



Jacques WITKOWSKI

ANNEXES

- Annexe 1 : Rapport d'activité de domiciliation des personnes sans domicile stable
- Annexe 2 : Demande d'élection de domicile (Cerfa n°15548*01)
- Annexe 3 : Décision et attestation d'élection de domicile (Cerfa n°15457*01)

**Annexe 1 : RAPPORT D'ACTIVITE 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'agréments 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
Attestations d'élections de domicile		
Le cas échéant, nombre maximum prévu par an dans l'agrément (pour les organismes agréés) ¹		
Nombre d'élections de domicile en cours de validité au 31 décembre ²		
Nombre de personnes domiciliées au 31 décembre ³		
Nombre d'élections de domicile réalisées ⁴		
- Dont le nombre de premières élections réalisées		
- Dont le nombre de renouvellements réalisés		
Nombre de radiations		
Nombre de refus		

¹ 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.

² 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.

³ 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.

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

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

⁵ 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).

⁶ 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 remboursements de frais au(x) bénévole(s).

⁷ Indiquer si votre structure dispose de moyens particuliers d'interprétariat (interprétariat par téléphone, sur place, traduction de documents).

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

⁹ Indiquer si des locaux sont spécifiquement dédiés à l'activité domiciliation.

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR	
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	
Nom(s) : _____	
Prénom(s) : _____	
Date de naissance : __/__/____ Lieu de naissance : _____	
Nom(s) et prénom(s) des ayants droit : _____	

Numéro de téléphone : _____	
<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} demande <input type="checkbox"/> 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 3 : DECISION RELATIVE A LA DEMANDE D'ELECTION 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 : _____

DÉCISIONVotre 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