

Cadre légal : La domiciliation est définie par la loi du 5 mars 2007 (loi DALO) complétée par la loi du 24 mars 2014 (loi ALUR) et les articles R.264-1 à -15 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le contrat est conclu entre :

- **D'une part, le CCAS** représenté par Madame la Vice-présidente du Centre Communal d'Action Sociale de TOULON. Dénommé ci après «le CCAS ».
- **Et d'autre part,** Madame Monsieur

Nom : Prénom :

Téléphone Dénommé ci après « le domicilié ».

Les parties conviennent ce qui suit :

Article 1 - OBJET ET DURÉE DU CONTRAT

Ce contrat fixe les engagements respectifs du CCAS et de la personne domiciliée au CCAS de Toulon pour une durée d'un an renouvelable.

Article 2 - BÉNÉFICIAIRES

La domiciliation au CCAS de Toulon s'adresse uniquement aux personnes majeures et aux mineurs émancipés sans domicile stable qui ont un lien avec la Ville de Toulon. Elle peut être utilisée pour domicilier le siège social d'une activité professionnelle à condition que le bénéficiaire précise le nom de sa société ou de son entreprise afin que son courrier lui soit attribué.

Article 3 - ENGAGEMENTS DU CCAS

Le CCAS délivre une attestation d'élection de domicile, valable 1 an, qui permet au domicilié de justifier d'une adresse à Toulon lors de ses démarches. L'attestation originale est remise au domicilié, une attestation actualisée peut être délivrée à la demande de certains organismes.

Le CCAS réceptionne le courrier du domicilié, le référence dans un registre et le conserve dans un endroit sécurisé. Il est garant de la confidentialité du courrier du domicilié.

Le CCAS distribue le courrier au domicilié en main propre sauf procuration exceptionnelle. Le CCAS ne fait pas suivre le courrier vers le lieu où se trouve le domicilié sauf empêchement majeur. Le CCAS réceptionne les avis de passage des lettres recommandées et colis, le domicilié doit aller les chercher muni de l'avis de passage au bureau de poste de LA RODE : 16 rue Jean Bartolini au « Carré Pro » de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Le CCAS informe de la domiciliation d'une personne à la demande de tout organisme payeur de prestations sociales et transmet annuellement un bilan d'activité au Préfet, conformément à la loi.

Article 4 - ENGAGEMENTS DU DOMICILIÉ

Le domicilié vient en personne avec sa pièce d'identité retirer son courrier à l'Accueil du CCAS situé au rez-de-chaussée du Lundi au vendredi (hors jours fériés), de 8h30 à 12h et de 13h45 à 17h.

Pour faire une demande de procuration, le domicilié et la personne choisie pour retirer le courrier à sa place (obligatoirement majeure) doivent venir au Service Action Sociale avec leur pièce d'identité. Elle peut être accordée sur présentation préalable de justificatifs **aux couples, en cas**

d'empêchement légitime pour une durée limitée (travail ou formation dans une autre commune) **ou en cas d'empêchement majeur** (hospitalisation ou incarcération.)

Dans ce dernier cas, le domicilié peut également demander au service social de l'établissement concerné qu'il se rapproche du CCAS afin que son courrier lui soit acheminé directement.

Pour retirer le courrier, le domicilié ou son mandataire doit présenter à chaque fois une pièce d'identité sinon le personnel ne sera pas autorisé à le lui remettre. Il doit également signer chaque remise de courrier dans le registre présenté par le personnel d'accueil.

Comme tous les usagers du CCAS, le domicilié ou son mandataire s'engage à :

- respecter le voisinage de l'établissement, les usagers et le personnel,
- ne pas faire pénétrer d'animaux dans l'établissement excepté les animaux d'accompagnement,
- respecter la propreté des lieux et l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les locaux,
- ne pas user de violence verbale ou physique.

Le domicilié vient régulièrement chercher son courrier ou s'informe du courrier reçu en téléphonant à l'accueil du CCAS au 04 94 24 65 00. S'il ne donne pas de ses nouvelles pendant 3 mois consécutifs, le CCAS est tenu de le radier de la domiciliation conformément à la loi.

Le domicilié s'engage à informer le service Action Sociale de tout changement de situation en se présentant directement au service ou en envoyant un courrier.

Article 5 - RENOUELEMENT DE LA DOMICILIATION

La demande de renouvellement doit être faite **1 mois avant la date de fin de l'élection de domicile** notée sur l'attestation. Le domicilié est reçu en entretien par un agent du service Action Sociale qui lui indique les documents à fournir. Si la demande n'est pas faite avant la date de fin inscrite sur l'attestation d'élection de domicile, le domicilié devra constituer un nouveau dossier.

Article 6 - FIN DE LA DOMICILIATION ET DURÉE DE CONSERVATION DU COURRIER

La domiciliation peut prendre fin :

- ⇒ **à la demande du domicilié** quand il a trouvé un domicile stable ou quitté Toulon. Il doit communiquer sa nouvelle adresse au CCAS ainsi qu'aux différents organismes.
- ⇒ **automatiquement** au bout de 3 mois si le domicilié ne s'est pas manifesté pendant cette période ou au bout d'1 an en l'absence de demande de renouvellement.

Dans ces cas, le domicilié a d'un délai d'1 mois pour venir retirer son courrier, passé ce délai le courrier non récupéré est renvoyé à La Poste de LA RODE.

- ⇒ **à l'initiative du CCAS** en cas de comportement inapproprié au sein du CCAS, le domicilié est définitivement radié, son courrier est renvoyé à La Poste dès qu'il est informé de sa radiation.

Article 7 - LITIGES ET DROITS DE RECOURS

En cas de litige, le domicilié peut demander un rendez-vous avec le responsable du Service (04 94 24 65 47) ou adresser un courrier de réclamation à Madame la Vice-présidente du CCAS : 100 rue des remparts - CS 20813 - 83051 TOULON Cedex.

De même, le domicilié peut être convoqué par le responsable du Service suite à un comportement inapproprié au CCAS. En l'absence d'amélioration ou en cas d'infraction commise au CCAS, le responsable du Service, la Direction Générale et la Vice-présidente du CCAS se réservent le droit de porter plainte à son encontre au commissariat et de le radier définitivement de la domiciliation.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de Toulon est déclaré compétent.

Ce contrat a été adopté par la Conseil d'Administration du CCAS le 26 juin 2018.

Un exemplaire est remis au domicilié, le

Le domicilié : signature avec mention « lu et approuvé »	Le CCAS
--	---------