



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

HAUTE-VIENNE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS

N°87-2016-090

PUBLIÉ LE 18 OCTOBRE 2016

# Sommaire

## **DDCSPP87**

87-2016-10-13-001 - Cahier des charges relatif à la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable dans le département de la Haute-Vienne (7 pages) Page 3

## **DIRECCTE**

87-2016-10-10-002 - 2016 HAUTE-VIENNE SAP RECEPISSE DECLARATION SEBASTIEN FOUBERT - SEB LE PETIT JARDINIER - LADIGNAC LE LONG (2 pages) Page 11

## **Préfecture de la Haute-Vienne**

87-2016-10-07-003 - Arrêté modifiant l'arrêté du 18 septembre 2016 renouvelant le titre de maître-restaurateur restaurant "LES PETITS VENTRES". (1 page) Page 14

DDCSPP87

87-2016-10-13-001

Cahier des charges relatif à la procédure de domiciliation  
des personnes sans domicile stable dans le département de  
la Haute-Vienne

*Cahier des charges relatif à la procédure de domiciliation des personnes sans domicile stable  
dans le département de la Haute-Vienne - Annexe*

**CAHIER DES CHARGES**  
**relatif à**  
**LA PROCEDURE DE DOMICILIATION**  
**DES PERSONNES SANS DOMICILE STABLE**  
**DANS LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE**

**Principaux textes de référence :**

- Loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR)
- 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
- Instruction du 10 juin 2016 relative à la domiciliation des personnes sans domicile stable

**DEFINITION GENERALE DE LA DOMICILIATION :**

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.

La domiciliation est donc un droit mais aussi une obligation lorsque les personnes sollicitent le bénéfice de prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles et pour l'exercice de leur droit civils et civiques.

**OBJET DU CAHIER DES CHARGES :**

Le présent cahier des charges a vocation à définir les règles de procédure que les organismes relevant d'un agrément préfectoral doivent obligatoirement mettre en place en vue d'assurer leur mission de domiciliation.

Les CCAS / CIAS ne relèvent pas de la procédure d'agrément. Ces derniers sont tenus de procéder à l'élection de domicile des personnes qui leur en font la demande, sauf lorsqu'elles ne présentent aucun lien avec la commune ou le groupement de communes, au sens des articles L 264-4 et R 264-4 du code de l'action sociale et des familles.

Le cahier des charges est arrêté par le Préfet de département après avis du président du Conseil départemental et fait l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la préfecture.

## **CHAMP D'APPLICATION DU DISPOSITIF DE DOMICILIATION**

La mission de domiciliation doit être exercée à titre gratuit pour les usagers.

### **Le public concerné par l'élection de domicile**

Ce sont les personnes sans domicile stable ; est désignée ainsi 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 situations personnelles sont très variées. Aussi, il appartient à la personne d'apprécier la stabilité de sa situation pour décider de passer par une procédure d'élection de domicile ou non.

### Des cas particuliers existent :

- certains ressortissants étrangers en situation irrégulière
- les mineurs
- les gens du voyage
- les personnes placées sous main de justice
- les demandeurs d'asile sans domicile stable (cf. articles L.741-1, R. 744-2 du CESEDA)

Ces cas peuvent relever du dispositif de domiciliation de droit commun pour seulement certains droits ou prestations, soit relever d'autres dispositifs de domiciliation spécifiques.

## **Les prestations sociales et les droits nécessitant une domiciliation**

### Les prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles couvrent notamment :

- 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 ;
- l'aide médicale de l'Etat ;
- les prestations servies par l'assurance-vieillesse (pensions de retraite et 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 (ACS) ;
- 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 droits civils, civiques et l'aide juridictionnelle

#### **L'exercice des droits civils reconnus par la loi**

Il s'agit d'entendre par droits civils « l'ensemble des prérogatives attachées à la personne » tels que les droits extrapatrimoniaux (mariage, décès, adoption, tutelle...), les opérations sur la gestion du patrimoine (actes d'administration et de disposition, ouverture de compte bancaire...). Le domicile détermine le lieu d'exercice d'une juridiction pour exercer la capacité d'ester en justice ou répondre d'un préjudice devant les tribunaux.

### **L'exercice des droits civiques**

Il s'agit de :

- la délivrance d'un titre national d'identité (carte nationale d'identité, passeport) ;
- l'inscription sur les listes électorales ;
- la délivrance ou le renouvellement d'un titre de séjour.

### **L'aide juridictionnelle**

L'aide juridictionnelle consiste, pour les personnes ayant de faibles revenus, à bénéficier d'une prise en charge par l'Etat de la rétribution des auxiliaires de justice (avocat, huissier, notaire...) et des frais de justice (expertise, enquête sociale, médiation familiale...). En fonction des niveaux de ressources, l'Etat prend en charge soit la totalité des frais de procès (aide totale), soit une partie d'entre eux (aide partielle).

### **L'opposabilité**

Dès lors qu'une personne est titulaire d'une attestation 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 au motif qu'elle ne dispose pas d'un domicile stable.

L'attestation de domicile délivrée par les CCAS/CIAS ou les organismes agréés permet à son titulaire et à ses ayants droits :

- 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'avoir accès à un compte bancaire ou de souscrire une assurance légalement obligatoire
- d'avoir accès aux démarches fiscales, préfectorales (notamment d'admission ou de renouvellement au séjour).

### **Les organismes relevant d'un agrément préfectoral**

Ces organismes sont:

- les centres d'hébergement d'urgence relevant de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles,
- les établissements de santé,
- les services sociaux départementaux,
- 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,
- les organismes dits d'aide aux personnes âgées mentionnés à l'article L. 232-13 du même code.

A noter que les établissements, qui hébergent des personnes, n'ont pas à solliciter d'agrément pour leurs résidents dès lors qu'ils disposent d'un service de courrier. Ils peuvent cependant solliciter un agrément s'ils souhaitent exercer une activité domiciliaire pour un public qu'ils n'hébergent pas.

## ENGAGEMENTS DES ORGANISMES SOLLICITANT L'AGREMENT

### Vis-à-vis des personnes domiciliées

#### Eléments relatifs à l'élection de domicile

L'organisme qui sollicite un agrément s'engage à :

- 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 ;
- utiliser le formulaire de demande et l'attestation de domicile uniques (arrêté du 11 juillet 2016 fixant les modèles de formulaires Cerfa) ;
- 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,
- orienter la personne dans ses démarches voire engager un accompagnement social si besoin et en fonction du projet social de l'organisme
- sensibiliser la personne sur l'importance de relever son courrier régulièrement.
- motiver tout refus de domiciliation et le notifier au demandeur par écrit avec mention des voies de recours.

#### Eléments relatifs au courrier de la personne domiciliée

L'organisme qui sollicite un agrément s'engage à assurer la réception et la mise à disposition des courriers postaux. A cette fin, il doit mettre en place une organisation propre à la gestion de la correspondance.

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.

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

L'organisme domiciliataire s'engage 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 cette demande.

## **DUREE DE L'AGREMENT**

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans maximum.

La demande de renouvellement doit être présentée par l'organisme agréé au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément en cours.

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.

Tous les agréments délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur de la réforme sont caducs au 1<sup>er</sup> mars 2017.

## **DEPOT DES CANDIDATURES**

Les organismes intéressés pour obtenir un agrément déposent une candidature auprès de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de la Haute-Vienne à l'aide de l'imprimé type (joint en annexe) avant le terme du mois suivant la publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

POUR LE PREFET,  
LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL  
DE LA COHESION SOCIALE  
ET DE LA PROTECTION DES POPULATION,

JEAN-DOMINIQUE BAYART



**DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT**  
**pour la domiciliation des personnes sans domicile stable**  
**A renvoyer avant le 21 novembre 2016,**  
**A la Direction départementale de la cohésion sociale**  
**et de la protection des populations (DDCSPP)**  
**de la Haute-Vienne**  
**Service protection et insertion des personnes vulnérables**  
**39, avenue de la Libération**  
**CS 33918**  
**87039 LIMOGES CEDEX 1**

**Caractéristiques du demandeur**

Raison sociale de l'organisme :

Adresse de l'organisme :

Numéro de téléphone :

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

Pour les organismes déjà agréés :

Date de l'agrément initial :

Date du dernier renouvellement :

Domaine d'activité :

- lutte contre les exclusions
- accès aux soins
- hébergement
- accueil d'urgence
- soutien, accompagnement social
- adaptation à la vie active
- insertion professionnelle des personnes ou des familles en difficulté
- action sociale et/ou médico-sociale en faveur des personnes âgées ou handicapées.

Type d'organisme :

- centre d'hébergement d'urgence relevant de l'article L. 322-1 du code de l'action sociale et des familles
- établissement de santé
- service social départemental
- organisme à but non lucratif qui mène des actions contre l'exclusion
- organisme à but non lucratif qui mène des actions pour l'accès aux soins
- établissement et service social et médico-social mentionné au 8° de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles
- organisme dit d'aide aux personnes âgées mentionné à l'article L. 232-13 du même code

**Projet lié à la nouvelle demande d'agrément :**

Quel public visé ?

Volume annuel de domiciliation prévu ?

Cadre géographique pour lequel l'agrément est sollicité :

Le ou les lieux d'accueil dans lesquels sera assurée la domiciliation :

Les jours et heures d'ouverture :

Le personnel :

- nombre de salariés en ETP annuel
- nombre de bénévoles en ETP annuel

Pièces à fournir :

- Projet de règlement intérieur décrivant l'organisation de la mission de domiciliation et précisant notamment les procédures retenues pour la gestion du courrier : entretien individuel, refus, radiation, suivi des contacts, gestion de la correspondance, transmission aux organismes servant des prestations, etc ...
- les statuts de l'organisme
- pour les associations, le dernier compte rendu du conseil d'administration

A  
Le

Nom et signature du responsable

DIRECCTE

87-2016-10-10-002

2016 HAUTE-VIENNE SAP RECEPISSE  
DECLARATION SEBASTIEN FOUBERT - SEB LE  
PETIT JARDINIER - LADIGNAC LE LONG

PREFET DE LA HAUTE-VIENNE

Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi  
de la région Nouvelle-Aquitaine - unité départementale de la Haute-Vienne

**Récépissé de déclaration  
d'un organisme de services à la personne  
enregistré sous le n° SAP/822 714 655  
(Article L.7232-1-1 du code du travail  
N° SIRET : 822 714 655 00013**

Le Préfet de la Haute-Vienne  
Chevalier de la légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite

Vu la loi n° 2010-853 du 23 juillet 2010 relative aux réseaux consulaires, au commerce et à l'artisanat et aux services (article 31),

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement, et notamment ses articles 47, 48 et 67

Vu le décret n° 2011-1132 du 20 septembre 2011 modifiant certaines dispositions du code du travail relatives au chèque emploi-service universel et aux services à la personne,

Vu le décret n°2016-750 du 6 juin 2016 relatif à la liste des activités de services à la personne soumises à agrément ou à autorisation dans le cadre du régime commun de la déclaration,

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-18 à R.7232-24, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.313-1,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-05 du 4 janvier 2016 de Monsieur Pierre Dartout, Préfet de Région, donnant délégation de signature à Madame Isabelle Notter, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nouvelle-Aquitaine,

Vu l'arrêté n° 2016-056 portant délégation de signature à Mme Isabelle Notter, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Nouvelle-Aquitaine, en matière d'administration générale dans le ressort du département de la Haute-Vienne, signé le 4 janvier 2016 par M. Raphaël Le MÉHAUTÉ, préfet du département de la Haute-Vienne,

Vu l'arrêté n 2016-011 du 7 janvier 2016 de Madame Isabelle Notter, directrice régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de la région Nouvelle-Aquitaine (DIRECCTE) portant subdélégation de signature en matière de compétence générale aux agents de l'unité régionale et de l'unité départementale de la Haute-Vienne,

**Le Préfet de la Haute-Vienne constate,**

Qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activités de services à la personne a été déposée auprès de l'unité départementale de la Haute-Vienne de la DIRECCTE de la région Nouvelle-Aquitaine, le 7 octobre 2016 par M. Sébastien FOUBERT, entrepreneur individuel, nom commercial «SEB LE PETIT JARDINIER» - Route des Genêts – 87500 Ladignac le Long.

Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité de services à la personne est délivré à M. Sébastien FOUBERT, entrepreneur individuel, nom commercial «SEB LE PETIT JARDINIER», sous le n° SAP/822715655.

Les activités déclarées sont les suivantes, à l'exclusion de toute autre :

I- **Les activités de service à la personne soumises à agrément**, en application de l'article L. 7232-1 à développer sur le département de la Haute-Vienne :

Néant : 1° à 5°.

II- **Les activités de services à la personne soumises uniquement à titre facultatif à la déclaration** prévue à l'article L. 7232-1-1 sont, outre celles mentionnées au I du présent article et à l'article D. 312-6-2 du code de l'action sociale et des familles (cf. III ci-dessous):

2° Petits travaux de jardinage, y compris les travaux de débroussaillage ;

3° Travaux de petit bricolage dits " homme toutes mains " ;

**Ces activités sont effectuées en mode prestataire.**

L'ensemble des activités exercées par le déclarant, sous réserve d'être exercées à titre exclusif (ou sous réserve d'une comptabilité séparée pour les personnes morales dispensées de cette condition), ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L.241-10 du code de la sécurité sociale.

Les effets de la déclaration courent à compter du jour de la demande de déclaration, conformément à l'article R.7232-20 du code du travail.

III- **Les activités soumises à autorisation** en application de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles, quand elles sont réalisées dans les conditions prévues au 3° de l'article L. 7232-6 du code du travail :

Néant : 1° à 3°.

Si l'organisme envisage de fournir des services autres que ceux pour lesquels il est déclaré, il devra procéder à une déclaration modificative préalable.

Tout transfert de siège, toute fermeture d'établissement ou toute nouvelle ouverture d'établissement devra aussi faire l'objet d'une demande modificative.

Le présent récépissé n'est pas limité dans le temps.

L'enregistrement de la déclaration peut être retiré dans les conditions fixées aux articles R.7232-22 à R.7232-24 du code du travail.

Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la Haute-Vienne.

Fait à Limoges, le 10 octobre 2016

Pour le préfet et par subdélégation

La directrice adjointe

Nathalie DUVAL

Voies de recours : Dans un délai de deux mois après sa notification, la présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet de la Haute-Vienne, adressé à la DIRECCTE de Nouvelle-Aquitaine - unité départementale Haute-Vienne, ou d'un recours hiérarchique adressé au ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique - Direction générale des entreprises- Mission des services à la personne - 6, rue Louise Weiss 75703 Paris Cedex 13, ou d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Bordeaux.

En cas de rejet du recours gracieux ou hiérarchique (rejet explicite) ou en l'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois (rejet tacite), un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Bordeaux) peut également être formé dans un délai de deux mois à compter de cette décision.

Préfecture de la Haute-Vienne

87-2016-10-07-003

Arrêté modifiant l'arrêté du 18 septembre 2016 renouvelant  
le titre de maître-restaurateur restaurant "LES PETITS  
VENTRES".

*Arrêté modifiant l'arrêté du 18 septembre 2016 renouvelant le titre de maître-restaurateur  
restaurant "LES PETITS VENTRES".*

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** – L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté préfectoral en date du 18 septembre 2015 est modifié comme suite :  
Le titre de "maître-restaurateur" est délivré à Mme Stéphanie CUQ, gérante du restaurant, dénommé "LES PETITS VENTRES", situé à LIMOGES (20, rue de la Boucherie).

**ARTICLE 2** – Les autres articles de l'arrêté restent inchangés.

**ARTICLE 3** – Le Secrétaire Général de la Préfecture, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, le Directeur Régional des Entreprises, Concurrence, Consommation, Travail et Emploi, le Commissaire Divisionnaire, Directeur Départemental de la Sécurité Publique, 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.

Date de signature du document : le 07 octobre 2016

Signature : Katy PECAUD, Chef du bureau de la citoyenneté de la nationalité et des affaires juridiques,  
Préfecture de la Haute-Vienne