

Courriers paramétrables pour les structures

Table des matières

<i>Courriers paramétrables pour les structures</i>	1
Partie 1 : Vos documents pré-remplis	2
Option 1 : importer votre propre courrier de radiation ou attestation postale en vous basant sur notre modèle :	2
Option 2 : importer n'importe quel document que vous voulez voir apparaître sur les fiches domiciliés (le document doit être au format .docx uniquement).	4
Partie 2 : Autres documents	5
Liste complète de toutes les données affichables depuis DomiFa sur vos courriers personnalisés : .	6

Partie 1 : Vos documents pré-remplis



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ



DOMIFA | DomiFa Compte Test

[Domiciliés](#) [Mon compte ▾](#)

Gestion des documents téléchargeables et personnalisés [Télécharger le guide](#)**Vos documents pré-remplis** [Importer un document pré-rempli](#)

Aucun document n'a été ajouté pour le moment

Les différents changements liés à l'ajout de courriers paramétrables pour les structures, accessibles uniquement pour les administrateurs. Nous vous proposons 2 options sur cette section.

Option 1 : importer votre propre courrier de radiation ou attestation postale en vous basant sur notre modèle :

- Cliquer sur « Télécharger le modèle »
- Ouvrir le document et faire vos modifications

ATTENTION à bien respecter l'affichage des données venant de DomiFa, une mauvaise orthographe empêchera la donnée de s'afficher correctement (exemple : bien écrire {STRUCTURE_NOM} pour afficher le nom de votre structure).

Vous trouverez en fin de document la liste complète de toutes les données affichables depuis DomiFa sur vos courriers personnalisés.

Ci-dessous un exemple du modèle de courrier de radiation, ainsi que la version qui apparaîtra sur les fiches de domiciliés :

Objet : Résiliation de l'élection de domicile**{USAGER_CIVILITE},**

Conformément aux dispositions des articles L. 264-1 et suivants et D.264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable, une élection de domicile vous a été accordée par la structure {STRUCTURE_NOM}, située à l'adresse {STRUCTURE_ADRESSE} {STRUCTURE_CODE_POSTAL} {STRUCTURE_VILLE} pour une durée d'un an à compter du {DATE_DEBUT_DOM}.

Toutefois, conformément aux dispositions légales, la structure met fin à votre élection de domicile à compter de ce jour pour la raison suivante :

{MOTIF_RADIATION}

Afin de vous permettre d'effectuer les démarches administratives liées à un changement d'adresse, la structure conservera votre courrier pendant un délai déterminé par la structure dans son règlement intérieur. À l'issue de cette période, votre courrier sera restitué aux services de La Poste avec la mention « Pli non distribuable ».

Objet : Résiliation de l'élection de domicile**Monsieur,**

Conformément aux dispositions des articles L. 264-1 et suivants et D.264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles relatifs à la domiciliation des personnes sans domicile stable, une élection de domicile vous a été accordée par la structure CCAS de Test, située à l'adresse 1 rue de l'océan 92600 Asnieres-sur-seine pour une durée d'un an à compter du 1 novembre 2020.

Toutefois, conformément aux dispositions légales, la structure met fin à votre élection de domicile à compter de ce jour pour la raison suivante :

La domiciliation est arrivée à échéance (1 an) et son renouvellement n'a pas été sollicité

Afin de vous permettre d'effectuer les démarches administratives liées à un changement d'adresse, la structure conservera votre courrier pendant un délai déterminé par la structure dans son règlement intérieur. À l'issue de cette période, votre courrier sera restitué aux services de La Poste avec la mention « Pli non distribuable ».

Une fois le document prêt, cliquer sur « Importer un document pré-rempli », puis remplir les champs de la fenêtre ci-dessous et cliquer sur « Ajouter » :

Télécharger un document pré-rempli

Attestation postale
✓ Courrier de radiation
Autre document à pré-remplir

Document à enregistrer *

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Seul les fichiers Word au format .docx sont autorisés

Annuler

Ajouter

Votre document apparaîtra dans la section « Vos documents pré-remplis » et donc sur toutes les fiches de vos domiciliés dans [la section « Documents »](#) :

Vue depuis la fiche d'un domicilié

Documents mis à disposition par la structure					Télécharger l'attestation de demande	Télécharger le CERFA
Type	Nom du document	Ajouté par	Ajouté le	Actions		
	Attestation postale 	Domifa		Télécharger		

Option 2 : importer n'importe quel document que vous voulez voir apparaître sur les fiches domiciliés (le document doit être au format .docx uniquement).

Une fois le document prêt, cliquer sur « Importer un document pré-rempli », puis remplir les champs de la fenêtre ci-dessous et cliquer sur « Ajouter » :

Vos documents pré-remplis

Ce sont des documents Word (.docx) qui sont automatiquement complétés par des données issues de Domifa.
Par défaut, Domifa propose 2 documents essentiels au suivi des domiciliés :

- **Courrier de radiation** : modèle de courrier informant l'usager de la fin de domiciliation décidée. [Télécharger le modèle](#)
- **Attestation postale** : modèle de courrier permettant au domicilié de justifier son adresse. [Télécharger le modèle](#)

Aucun document n'a été ajouté pour le moment


[Importer un document pré-rempli](#) 

Télécharger un document pré-rempli



Type de document à enregistrer *
Autre document à pré-remplir

Nom du document *
Exemple de document pré-rempli

Document à enregistrer *
Choisir un fichier Exemple de document.docx
Seul les fichiers Word au format .docx sont autorisés

Annuler Ajouter 

Votre document apparaîtra dans la section « Vos documents pré-remplis » et donc sur toutes les fiches de vos domiciliés dans la section « Documents ».

Documents mis à disposition par la structure				Télécharger l'attestation de demande	Télécharger le CERFA
Type	Nom du document	Ajouté par	Ajouté le	Actions	
	Attestation postale	Domifa		Télécharger	
	Exemple de document pré-rempli	Michel M.	12/04/2022	Télécharger	

Partie 2 : Autres documents

Formats autorisés : pdf, doc, docx, xlsx, odt, jpg ou png

Autres documents
[Importer un document](#)

Dans cet espace, vous pouvez téléverser autant de fichiers que vous le souhaitez pour votre gestion des domiciliés : livrets d'accueil, règlement intérieur, fiches de suivi, etc.

Aucun document n'a été ajouté pour le moment

Autres documents				Importer un document
Dans cet espace, vous pouvez téléverser autant de fichiers que vous le souhaitez pour votre gestion des domiciliés : livrets d'accueil, règlement intérieur, fiches de suivi, etc.				
Type	Nom du document	Ajouté par	Ajouté le	Actions
	Règlement intérieur	RIFFI Yassine	12/04/2022	Télécharger Supprimer

Cette partie correspond à vos documents internes. Ces documents n'apparaîtront pas dans les fiches domiciliés et sont destinés à être disponibles aux utilisateurs de DomiFa.

Documents mis à disposition par la structure				Télécharger l'attestation de demande	Télécharger le CERFA
Type	Nom du document	Ajouté par	Ajouté le	Actions	
	Attestation postale	Domifa		Télécharger	
	Règlement intérieur	Michel M.	12/04/2022	Télécharger	
	Exemple de document pré-rempli	Michel M.	12/04/2022	Télécharger	

Liste complète de toutes les données affichables depuis DomiFa sur vos courriers personnalisés :

Libellé à afficher sur le modèle du courrier	Ce qui apparaîtra sur le courrier
<i>Dates utiles</i>	
{DATE_JOUR}	Date du jour (ex: 20/12/2020)
{DATE_JOUR_HEURE}	Date et heure du jour (ex: 20/12/2020 à 10h30)
{DATE_JOUR_LONG}	Date du jour format long (ex: 20 décembre 2020)
<i>Responsable</i>	
{RESPONSABLE_NOM}	Nom du responsable
{RESPONSABLE_PRENOM}	Prénom du responsable
{RESPONSABLE_FONCTION}	Fonction du responsable
<i>Structure</i>	
{STRUCTURE_NOM}	Nom de la structure
{STRUCTURE_TYPE}	Type de structure
{STRUCTURE_ADRESSE}	Adresse de la structure
{STRUCTURE_COMPLEMENT_ADRESSE}	Complément d'adresse
{STRUCTURE_VILLE}	Ville de la structure
{STRUCTURE_CODE_POSTAL}	Code-postal de la structure
{STRUCTURE_ADRESSE_EMAIL}	Adresse e-mail de la structure
<i>Si adresse de réception du courrier différente</i>	
{STRUCTURE_COURRIER_ADRESSE}	Adresse de réception du courrier
{STRUCTURE_COURRIER_VILLE}	Ville de réception du courrier
{STRUCTURE_COURRIER_CODE_POSTAL}	Code postal de réception du courrier
<i>Informations du domicilié</i>	
{USAGER_REF}	Identifiant DomiFa (si vous n'utilisez pas les ID personnalisés)
{USAGER_CUSTOM_REF}	Identifiant personnalisé
{USAGER_CIVILITE}	Civilité du domicilié
{USAGER_NOM}	Nom du domicilié
{USAGER_PRENOM}	Prénom du domicilié
{USAGER_SURNOM}	Nom d'usage / Surnom
{USAGER_DATE_NAISSANCE}	Date de naissance
{USAGER_LIEU_NAISSANCE}	Lieu de naissance
<i>Contact du domicilié</i>	
{USAGER_PHONE}	Numéro de téléphone
{USAGER_EMAIL}	Adresse e-mail
{USAGER_NUMERO_DISTRIBUTION_SPECIALE}	Numéro de distribution spéciale (BP, TSA, etc)
<i>Transfert</i>	
{TRANSFERT_ACTIF}	Transfert actif ou non : (oui / non)
{TRANSFERT_NOM}	Nom de l'établissement
{TRANSFERT_ADRESSE}	Adresse de l'établissement
{TRANSFERT_DATE_DEBUT}	Date de début de validité (jj/mm/aaaa)
{TRANSFERT_DATE_FIN}	Date de fin de validité (jj/mm/aaaa)
<i>Ayants droit</i>	
{AYANTS_DROITS_LISTE}	Tous les ayants droit : Nom, prénom et date de naissance
<i>Procuration</i>	
{PROCURATION_ACTIF}	Procuration active ou non : (oui / non)
{PROCURATION_NOM}	Nom du mandataire
{PROCURATION_PRENOM}	Prénom du mandataire
{PROCURATION_DATE_DEBUT}	Date de début de validité (jj/mm/aaaa)

{PROCURATION_DATE_FIN}	Date de fin de validité (jj/mm/aaaa)
{PROCURATION_DATE_NAISSANCE}	Date de naissance (jj/mm/aaaa)
{PROCURATIONS_LISTE}	Toutes les procurations avec les champs associés
<i>Statut et type de domiciliation</i>	
{STATUT_DOM}	Statut de la domiciliation: actif, radié, refusé, en attente
{TYPE_DOM}	Type de domiciliation : première domiciliation ou renouvellement
<i>Dates de la domiciliation</i>	
{DATE_DEBUT_DOM}	Date de début de la domiciliation (ex: 12/10/2020)
{DATE_FIN_DOM}	Date de fin de la domiciliation (ex: 12/10/2020)
{DATE_PREMIERE_DOM}	Date de la 1ere domiciliation (ex: 12/10/2020)
{DATE_DERNIER_PASSAGE}	Date de dernier passage (ex: 01/09/2020 à 10h45)
<i>Radiation</i>	
{MOTIF_RADIATION}	Motif de la radiation
{DATE_RADIATION}	Date de la radiation
<i>Entretien</i>	
{ENTRETIEN_ORIENTE_PAR}	Orienté par xxxx
{ENTRETIEN_DOMICILIATION_EXISTANTE}	Domiciliation existante : Oui / Non
{ENTRETIEN_REVENUS}	Revenus : Oui / Non
{ENTRETIEN_LIEN_COMMUNE}	Lien avec la commune
{ENTRETIEN_COMPOSITION_MENAGE}	Composition du ménage
{ENTRETIEN_SITUATION_RESIDENTIELLE}	Situation résidentielle
{ENTRETIEN_CAUSE_INSTABILITE}	Cause de l'instabilité du logement
{ENTRETIEN_RAISON_DEMANDE}	Motif principal de la demande
{ENTRETIEN_ACCOMPAGNEMENT}	Accompagnement social
{ENTRETIEN_RATTACHEMENT}	Rattachement à une ville ou un arrondissement