



# L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT

pour personnes âgées  
et personnes en situation  
de handicap

admises en établissement d'hébergement  
pour personnes âgées dépendantes (EHPAD),  
en unité de soins de longue durée (USLD),  
en résidence autonomie (RA)  
ou en établissement d'hébergement  
pour personnes âgées (EHPA)

.....  
**FICHE N° 12**  
.....

Modifications adoptées par délibération du 13 décembre 2024, du 20 juin et du 12 décembre 2025

# SOMMAIRE

<b>1. NATURE DE LA PRESTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PROCÉDURE D'ADMISSION.....</b>	<b>8</b>
<b>4. MODALITÉS D'ADMISSION .....</b>	<b>9</b>
<b>5. PARTICIPATION DU BÉNÉFICIAIRE .....</b>	<b>10</b>
<b>6. RÈGLEMENT DE LA PRESTATION D'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT.....</b>	<b>12</b>
<b>7. VOIES DE RECOURS.....</b>	<b>15</b>
<b>8. RÉCUPÉRATION.....</b>	<b>16</b>

## DÉFINITION

L'aide sociale permet la prise en charge totale ou partielle du tarif hébergement et du ticket modérateur dépendance (GIR5-6) fixés par arrêté du président du conseil départemental pour les personnes âgées et en situation de handicap de plus de 60 ans qui ne disposent pas de ressources suffisantes. Pour les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans et les personnes âgées entre 60 et 65 ans sans inaptitude au travail, il est nécessaire d'obtenir une dérogation d'âge (voir à la page 6 « Dérogation d'âge »).

## DÉPARTEMENT PAYEUR

Les dépenses d'aide sociale sont à la charge du Département dans lequel le bénéficiaire de l'aide sociale a acquis son domicile de secours\* (voir la fiche n° 10 sur le « Domicile de secours »).

C'est le règlement départemental d'aide sociale du Département du domicile de secours qui s'applique et non celui du Département du lieu d'implantation de l'établissement hébergeant la personne âgée ou en situation de handicap.

## CARACTÉRISTIQUES

L'aide sociale à l'hébergement est une aide récupérable\*. L'obligation alimentaire\* (voir la fiche n° 2) est mise en œuvre uniquement pour les personnes âgées.

### → L'aide sociale à l'hébergement est cumulable avec :

- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- la majoration tierce-personne\* (MTP) ;
- l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ;
- l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

L'aide sociale à l'hébergement n'est pas cumulable avec l'aide-ménagère au titre de l'aide sociale.

\* Toutes les notes renvoient au glossaire p. 17

# 2

## CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L113-1 (âge) ; L348-1 à 4 (les demandeurs d'asile) ; L132-1 (ressources à prendre en compte) ; L132-2 et L344-5 (ressources à ne pas prendre) ; L132-3 (somme minimale laissée à disposition) ; R132-1 (barème pour les biens non productifs de revenus) ; L231-5 (établissements non habilités à l'aide sociale)

### RÈGLE

Les critères ci-dessous doivent être respectés au moment du dépôt de la demande.

### A LIÉS À LA PERSONNE :

#### PERSONNES ÂGÉES

- Être âgé de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail ; possibilité pour ceux qui n'ont pas d'inaptitude au travail et qui ont entre 60 et 65 ans avec une dérogation d'âge\*
- Déposer une demande d'allocation de solidarité aux personnes âgées\* (ASPA) pour faire valoir ses droits à l'aide sociale si ses ressources sont inférieures à l'ASPA, au titre du principe de subsidiarité\*

#### PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Être âgé de 60 ans ; possibilité pour les moins de 60 ans avec une dérogation d'âge\*
- Justifier d'une incapacité permanente au moins égale à 80 % avant l'âge de 65 ans
- ou être dans l'impossibilité de se procurer un emploi compte tenu de son handicap, c'est-à-dire avoir un taux d'incapacité entre 50 et 79% et une reconnaissance de la restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi (RSDAE)
- ou avoir été accueilli dans un établissement ou service pour personnes en situation de handicap préalablement

- Justifier d'une résidence en France stable et continue depuis plus de trois mois. Elle exclut donc les français et les étrangers séjournant temporairement en France.
- Être de nationalité française ou étrangère titulaire d'un titre de séjour en cours de validité au moment du dépôt de la demande, sauf dispositions plus favorables résultant de textes émanant de l'Union Européenne ou d'une convention internationale ratifiée par la France
  - Pour les ressortissants de l'Union européenne (Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède), d'un autre État faisant partie de l'accord sur l'Espace économique européen (Islande, Liechtenstein, Norvège) ou de la Confédération Suisse, nécessité de justifier d'une pièce d'identité en cours de validité
  - Pour les ressortissants des autres États, nécessité de justifier d'un titre de séjour en cours de validité ou d'un récépissé de dépôt d'un titre de séjour (valable jusqu'à la date de fin du droit du récépissé)
  - Les demandeurs d'asile en cours de procédure ou les personnes en cours d'expulsion ne sont pas prises en charge au titre de l'aide sociale par le Département mais peuvent relever de l'aide sociale de l'État.
- Disposer de ressources insuffisantes pour s'acquitter des frais de séjour. Les ressources prises en compte sont celles du demandeur à l'aide sociale et celles du conjoint, du concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité (PACS).

- Si un demandeur devient bénéficiaire de l'aide sociale, il est fortement recommandé de solliciter la Complémentaire santé solidaire (C2S). Celle-ci couvre les dépenses de santé (consultations, hospitalisations, médicaments, radiologie, biologie, etc.) sans avance de frais (tiers-payant intégral) et sans dépassement d'honoraires.
- Si une participation est requise, elle dépend de l'âge du bénéficiaire : 25 €/mois pour les personnes âgées de 60 à 69 ans et 30 €/mois pour celles de plus de 70 ans. Cette contribution financière sera déduite de la participation du bénéficiaire de l'aide sociale afin qu'il puisse s'en acquitter auprès de son organisme de mutuelle.
- Si le demandeur de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) est bénéficiaire de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), il peut demander la C2S à tout moment auprès de la caisse d'assurance maladie.
- Si le demandeur de l'ASH sollicite l'ASPA, il recevra automatiquement un courrier de la caisse d'assurance maladie l'informant de son éligibilité à la C2S payante dès que l'ASPA lui sera attribuée.
- Enfin, si le demandeur de l'ASH dispose de ressources supérieures à celles de l'ASPA, il devra faire une demande de C2S auprès de la CPAM ou de la MSA

## → RESSOURCES PRINCIPALES PRISES EN COMPTE

- Les revenus professionnels
- Les pensions et allocations versées par les différents régimes de Sécurité sociale ou de prévoyance sociale, y compris l'AAH, la MTP...
- Les revenus de capitaux mobiliers (intérêts réels) :
  1. les dividendes = les revenus procurés par les parts et actions ;
  2. les produits des placements à revenu fixe = les intérêts des obligations, des bons de caisse, des livrets d'épargne... ;
  3. les intérêts des livrets A et assimilés, des plans épargne logement...
- Les revenus immobiliers (intérêts réels) : les revenus qui proviennent des biens immobiliers (maisons, appartements, terrains, etc.) et qui ne sont pas imposables en tant que revenus professionnels ou divers.
- Le produit des créances contractuelles = produits nés de contrat de vente, de bail, d'entreprise, de dépôt, de prêt, d'assurance, de caution ...
- Les biens non productifs de revenu (contrat d'assurance-vie, d'assurance-décès par exemple), à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur, évalués de la manière suivante :
  - immeubles bâtis, 50 % de leur valeur locative
  - terrains non bâtis, 80 % de leur valeur locative
  - capitaux, 3 % des capitaux. Dans le département de la Manche, une disposition plus favorable est appliquée : un montant forfaitaire de 3 000 € est déduit du compte courant avant d'appliquer la règle des 3 % prévue par la loi.
  - revenus tirés d'une créance alimentaire ou d'une aide de fait d'une personne non soumise à cette obligation (exemple : donation avec charge d'entretien).
- Les prestations compensatoires issues d'une ordonnance en divorce versées sous forme de rente ou de versement en capital sur une période supérieure à douze mois.

## → RESSOURCES PRINCIPALES NON PRISES EN COMPTE



- La retraite du combattant
- Les pensions attachées aux distinctions honorifiques
- La pension veuve de guerre
- Les aides au logement : allocation logement (AL) et aide personnalisée au logement (APL) sont affectées intégralement aux frais de séjour.
- La valeur locative « fictive » du logement principal vide mais conservé par le bénéficiaire
- Les revenus issus des contrats d'épargne handicap et des rentes survie



**Les personnes pour lesquelles un plan de surendettement a été établi avant l'entrée en établissement doivent effectuer une demande d'effacement des dettes auprès de la Banque de France, dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel.**

L'aide sociale n'a pas vocation à prendre en charge les crédits : ils seront remboursés avec le minimum laissé à disposition du demandeur.

### LES CHÈQUES ÉNERGIE :

- **les EHPAD publics** = un bénéficiaire de l'aide sociale peut percevoir un chèque énergie. Il sera versé à la trésorerie qui gère l'EHPAD qui le reversera à la fin du trimestre au Département, tout comme l'APL ;
- **les EHPAD privés associatifs** = c'est l'EHPAD qui perçoit le montant du chèque au nom du bénéficiaire de l'aide sociale. L'EHPAD le reversera au Département.

## LA DÉROGATION D'ÂGE

Les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans ou les personnes âgées entre 60 et 65 ans qui n'ont pas d'inaptitude à l'emploi et qui souhaitent intégrer un EHPAD ou une résidence autonomie doivent solliciter une dérogation d'admission en transmettant un dossier de demande de dérogation d'âge au Département, uniquement si celles-ci sollicitent l'aide sociale à l'hébergement.

- La dérogation d'âge n'équivaut pas à une admission à l'aide sociale et n'exempt pas la constitution d'un dossier d'aide sociale.
- La décision d'admission dans la structure appartient en dernier lieu au responsable de l'établissement.
- L'évaluation médicale et sociale aboutira si l'établissement est jugé non adapté à un rejet ou s'il est jugé adapté à un accord.
- Pour pouvoir prétendre à la dérogation d'âge en accueil temporaire ou permanent en EHPAD, les personnes en situation de handicap de moins de 60 ans **vivant à domicile** doivent bénéficier d'une orientation en établissement ou en service.

### → Dossier complet pour la dérogation d'âge (annexe 1) :

- imprimé type de demande signé par le demandeur ou son représentant légal
- certificat médical
- relevé des capitaux
- attestation de consentement ou demande du représentant légal

## **B** LIÉS À L'ÉTABLISSEMENT :

### → La personne âgée ou en situation de handicap doit être accueillie :

- dans un établissement habilité au titre de l'aide sociale ;
- dans un établissement non habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, à condition qu'elle y ait séjourné à titre payant pendant plus de cinq ans et que ses ressources ne lui permettent plus d'en supporter le coût.

En cas d'hébergement dans un établissement Manche, la prise en charge sera assurée par le Département sur la base d'un tarif de responsabilité arrêté par le président du conseil départemental.

En cas d'hébergement dans un établissement hors département, le tarif pris en charge correspondra à la moyenne des prix de journée appliqués dans les établissements situés dans le département concerné. Si ledit Département n'est pas en mesure de fournir un tarif moyen, celui du Département de la Manche sera appliqué.

L'établissement ne peut facturer à l'usager ou à ses représentants le solde des frais de séjour qui ne serait pas couvert par le tarif de responsabilité.

**CONSTITUTION  
DU DOSSIER**

Code de l'action sociale et des familles :  
Articles R132-9 (mise en jeu de l'obligation alimentaire) ;  
L131-1 (dépôt de la demande) ;  
L131-3 (procédure d'urgence) ;  
R131-1 (envoi des notifications d'admission ou de rejet aux mairies)

Le dossier est à retirer au centre communal ou intercommunal d'action sociale (CCAS ou CIAS), à la mairie du lieu de résidence de l'utilisateur, au centre médico-social le plus proche ou sur

<https://www.manche.fr/guide-des-aides/laide-sociale-a-lhebergement-ash-en-etablissement-pour-les-personnes-agees-ou-en-situation-de-handicap/>

**PIÈCES À FOURNIR AVEC LE DOSSIER**

Chaque dossier doit être constitué des pièces justificatives dont la liste est communiquée par le Département.

<https://www.manche.fr/wp-content/uploads/2022/07/manche-liste-de-documents-fournir-2.pdf> :

- ➔ Il est indispensable lors de la constitution du dossier de fournir la liste nominative et les adresses des personnes tenues à l'obligation alimentaire. Cette liste est fixée notamment au vu du livret de famille.
- ➔ C'est le Département qui se charge d'adresser un formulaire à chaque obligé alimentaire - (voir fiche n° 2 sur « Les obligations alimentaires »)

**TRANSMISSION  
DU DOSSIER**

Le dossier complet et signé est transmis par le CCAS ou CIAS ou les services de la mairie de résidence de l'intéressé au conseil départemental, avec avis motivé, dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande.

! Tout dossier incomplet, sauf justification expresse signée par le président du CCAS ou du CIAS, est retourné avec la liste des pièces manquantes au demandeur ou à son représentant légal. Il sera indiqué la date butoir pour fournir les pièces. Au-delà de la date indiquée, le président du conseil départemental se réserve le droit de rejeter la demande.

**PROCÉDURE D'URGENCE**

L'admission d'urgence peut être prononcée par le maire pour les personnes privées brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile. Il notifiera la décision au président du conseil départemental, dans les trois jours avec demande d'avis de réception.

Le directeur de l'établissement est tenu de notifier au président du conseil départemental, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

L'inobservation des délais prévus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune des frais de séjour

Code de l'action sociale et des familles :  
Articles R131-2 (date d'effet) ; R 131-3 (révision)

### LE MONTANT DE L'AIDE ACCORDÉE

Il est égal aux frais d'hébergement diminués de la participation du demandeur, des contributions de ses éventuels obligés alimentaires pour les personnes âgées\* (voir la fiche n° 2) et des contributions du devoir de secours et d'assistance entre époux ou aide matérielle et assistance réciproques entre concubins et partenaires pacésés.

#### → Date de prise en charge de l'aide sociale :

- elle peut prendre effet à compter de la date d'entrée si la demande a été déposée dans un délai de deux mois, renouvelable une fois dans la limite de quatre mois au total ; si la demande a été déposée au-delà des quatre mois, la date de prise en charge prendra effet au premier jour de la quinzaine suivant la réception du dossier complet ;
- pour les pensionnaires payants (au-delà de cinq ans), la date d'entrée s'entend, au jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

#### → Durée de la décision :

- l'aide sociale est accordée pour une durée de quatre ans, si le bénéficiaire n'a pas d'obligés alimentaires ou en cas de décision du juge aux affaires familiales ;
- l'aide sociale est accordée pour une durée de deux ans, si le bénéficiaire a des obligés alimentaires.

#### → La décision d'aide sociale à l'hébergement est notifiée :

- à l'intéressé(e) ou à son représentant légal ;
- aux personnes tenues à l'obligation alimentaire ;
- au maire de la commune de résidence du demandeur.

#### RENOUVELLEMENT

Le principe de continuité de prise en charge est applicable à l'aide sociale à l'hébergement.

Néanmoins, à l'échéance du droit, le demandeur doit déposer, dans un délai de six mois, une demande de renouvellement pour ne pas s'exposer à une interruption de droits.

### RÉVISION DE LA DÉCISION

La décision peut être révisée lors d'un changement de situation ou en cas de déclarations incomplètes ou erronées.

#### Le président du conseil départemental peut notamment être amené à réviser sa décision :

- **sur demande du bénéficiaire** : dans le cas d'un changement dans sa situation personnelle, familiale ou financière (changement d'établissement, décès du conjoint...) ;
- **sur demande du ou des obligés alimentaires** : dans le cas d'un changement de situation personnelle, familiale ou financière ;
- sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale d'une décision judiciaire rejetant sa demande d'aliments ou limitant l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle qui avait été envisagée par le président du conseil départemental ;
- lorsque les débiteurs d'aliments ont été condamnés par décision judiciaire à verser des arrérages supérieurs à ceux prévus par le président du conseil départemental.

Code de l'action sociale et des familles :

Articles R231-6 (minimum laissé à disposition) ; L471-5 (frais à déduire) ;  
L232-10 ; D232-35 (ressources pour le conjoint, concubin ou partenaire pacsé resté à domicile)

Code civil :

Article 212 (devoir de secours et d'assistance entre époux) ; 214 (charge du mariage) ;  
515-4 (aide mutuelle et matérielle entre partenaires d'un PACS)

Jurisprudences : commission centrale d'aide sociale du 14 mai 1999 + tribunal des conflits arrêt  
du 17.12.2001 Mme Lucand, 01-03.275 (devoir de secours pour les personnes en situation de  
handicap au même titre que les personnes âgées) ; CCAS 18 mars 1958, RAS 1959.211 + conseil  
d'état du 31 mars 1954 (Rec.194) (participation des concubins) ; Conseil d'État 14/12/2007  
Département Charentes Maritimes (charges déductibles obligatoires)

### → Le devoir de secours et d'assistance ou aide matérielle et assistance réciproques :

- le conjoint est soumis au devoir de secours et d'assistance à l'égard de l'époux admis en établissement d'hébergement.



Attention, en cas de séparation de corps ou de fait, le devoir de secours est maintenu à l'égard de l'époux, car seul le divorce y met fin.

- le partenaire d'un PACS est tenu à une aide matérielle et une assistance réciproques à l'égard du partenaire admis en établissement d'hébergement ;
- en ce qui concerne les concubins, les juridictions d'aide sociale ont incorporé les aides de fait parmi les ressources du bénéficiaire de l'aide sociale. Le conseil d'état en a reconnu la validité afin de ne pas avantager les concubins par rapport aux personnes mariées.

### → Calcul de la participation du bénéficiaire :

- **personne seule** : la contribution aux frais d'hébergement est composée de 90 % de ses ressources et de l'intégralité de l'aide au logement ;
- **personne avec conjoint, concubin, partenaire pacsé resté à domicile** : la contribution aux frais d'hébergement est composée de 90 % des ressources du couple et de l'intégralité de l'aide au logement. La somme laissée au conjoint, concubin, partenaire pacsé resté à domicile ne peut être inférieure au montant de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) ;  
Cependant le Département de la Manche a décidé de laisser à disposition du conjoint, concubin, partenaire pacsé une somme égale à 120 % de l'ASPA d'une personne seule s'il ne travaille pas ; son salaire ou au maximum 160 % de l'ASPA d'une personne seule s'il travaille ; 25% de l'ASPA d'une personne seule par enfant à charge.
- **personne avec conjoint, concubin, partenaire pacsé en EHPAD au titre de l'aide sociale** : la notion de couple disparaît. Cela revient à étudier les deux personnes de façon individuelle, par conséquent, la contribution aux frais d'hébergement de chacun est composée de 90% de ses ressources et de l'intégralité de l'aide au logement ;
- **personne avec conjoint, concubin, partenaire pacsé en EHPAD à titre payant** : la contribution aux frais d'hébergement est composée de 90 % des ressources du bénéficiaire de l'aide sociale, de l'intégralité de l'aide au logement et du reliquat éventuel des ressources du conjoint en EHPAD à titre payant.

## → Minimum laissé à la disposition du bénéficiaire de l'aide sociale :

- pour les personnes âgées en EHPAD, en USLD, en EHPA : il s'élève à 10 % de ses ressources ; toutefois il ne peut être inférieure à 1% du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA) arrondi à l'euro le plus proche ;
- pour les personnes âgées ou en situation de handicap en résidence autonomie, en MARPA : il s'élève au montant de l'ASPA afin que la personne dispose des sommes nécessaires au règlement de ses autres frais : frais de repas, services ménagers, ...
- pour les personnes en situation de handicap en EHPAD, en USLD, en EHPA : il s'élève à 10 % de ses ressources ; toutefois il ne peut être inférieure à 30% de l'AAH.

**!** Lorsqu'une personne bénéficiaire de l'Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP), est admise à l'aide sociale à l'hébergement pour la prise en charge de ses frais de séjour en établissement pour personnes âgées, il convient de noter que l'ACTP n'est pas cumulable avec l'APA en établissement. Par conséquent, l'ACTP est versée dans son intégralité afin de permettre le règlement direct du tarif dépendance hors ticket modérateur. Le solde restant – c'est-à-dire le montant de l'ACTP diminué du tarif dépendance hors ticket modérateur payé – doit être reversé au Département, car il est considéré comme une ressource de la personne.

## CHARGES POUVANT ÊTRE DÉDUITES DE LA PARTICIPATION

Les personnes admises au bénéfice de l'aide sociale à l'hébergement, ou leurs représentants légaux, sont autorisés à déduire de leur participation les charges déductibles uniquement sur présentation de justificatifs (voir tableau ci-dessous). Elles seront indiquées sur la notification de décision. Toutes dépenses, autres que celles prévues au présent règlement, ne peuvent donner lieu à autorisation de déduction.

Type de dépenses → Pour les bénéficiaires de l'aide sociale	
<b>Obligatoires de par la loi</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impôt sur le revenu des personnes physiques</li> <li>• Taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties</li> <li>• Taxe sur les logements vacants</li> </ul>	Déduction autorisée, sous réserve que les démarches en vue d'obtenir les exonérations et dégrèvements prévus par la réglementation fiscale aient été effectuées. <b>Attention</b> , la taxe foncière sera payée par les nu propriétaires éventuels. Elle ne sera pas déduite si location à titre gracieux.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taxe d'habitation (jusqu'à son extinction)</li> </ul>	Déduction autorisée pour la taxe d'habitation afférente à l'année au cours de laquelle l'entrée en établissement est intervenue
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisations aux assurances complémentaires santé</li> <li>• Participation financière à l'APA en établissement</li> </ul>	Déduction autorisée au coût réel de la cotisation, sous réserve de sa modicité dans la limite de 25 minimum garanti (MG)* /mois
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de gestion de mesures de protection</li> </ul>	Déduction autorisée
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribution sociale généralisée (CSG) déductible</li> </ul>	Déduction autorisée
<b>Déduites par le Département de la Manche</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cotisation d'assurance du patrimoine immobilier</li> </ul>	Lorsque le conjoint ou les enfants du bénéficiaire n'occupent pas les immeubles concernés dans la limite d'un plafond de 283,07€ annuel pour 2023, (l'augmentation annuelle étant indexée sur l'indice FFB du coût de la construction).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loyer du domicile personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déduction autorisée pour les personnes accueillies temporairement</li> <li>• Déduction autorisée pour les personnes sans ressources :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sous mandat de protection des majeurs qui ont l'obligation de demander une autorisation au juge des tutelles de rendre leur logement dans la limite de quatre mois ;</li> <li>- pour toute personne qui doit donner un préavis dans la limite d'un mois.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilité civile</li> </ul>	Quand elle n'est pas prise en charge dans la tarification

Les bénéficiaires doivent financer toutes les autres dépenses à l'aide de leur minimum légal laissé à disposition (exemples : les frais de téléphone, les cotisations d'assurance décès, l'achat de vêtements, le solde des vacances...). Cependant, le prélèvement d'une dépense exceptionnelle peut être accordé, sur autorisation expresse des services départementaux.

# RÈGLEMENT DE LA PRESTATION D'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT

*Code de l'action sociale et des familles :*

*Articles R132-2 (participation des bénéficiaires) ; R132-5 (autorisation de perception des revenus).*

*Article L342-3-1 et décret n°2024-1270 du 31 décembre 2024 relatif au tarif différencié*

*L'instruction interministérielle N° DGCS/SD5B/DGCL/DGFIP/CL1B/2023/29 du 6 juin 2023 (provision pour les ESMS publics)*

*La circulaire n° 90/48 du 10 août 1990 modifiant la circulaire n° 258 du 9 mai 1990 relative à l'application du décret n° 87-961 du 25 novembre 1987 portant diverses mesures d'application de la loi n° 86-17 du 6 janvier 1986 (provision pour les ESMS privés)*

## LE RÈGLEMENT DES FRAIS DE SÉJOUR QUAND ADMISSION À L'AIDE SOCIALE

**Pour les EHPAD, USLD, EHPA, résidences autonomie habilités à l'aide sociale à l'hébergement, les frais de séjour seront réglés par le conseil départemental dans leur intégralité, en brut, directement à l'établissement.**

**Pour les résidences autonomie partiellement habilitées, le paiement du Conseil départemental se fera en net, c'est-à-dire après déduction de la participation du bénéficiaire.**

Les responsables des établissements privés ou les comptables des établissements publics sont chargés de recouvrer les participations des bénéficiaires de l'aide sociale.



Afin d'éviter d'éventuelles difficultés ultérieures de recouvrement, il est décidé d'instituer le versement d'une provision pendant la période allant de l'entrée dans l'établissement à la décision de l'admission à l'aide sociale.

L'hébergé qui a demandé à bénéficier de l'aide sociale est invité par le directeur de l'EHPAD à signer une déclaration par laquelle il s'engage à payer une provision tous les mois à terme échu ou selon une périodicité correspondant à celle du versement de ses revenus. Cette déclaration indique également les revenus dont il dispose. Le montant de cette provision est déterminé par le responsable de l'établissement sur la base des revenus déclarés par la personne hébergée : il est calculé selon les mêmes règles que la contribution des personnes prises en charge au titre de l'aide sociale.

Dès notification de la décision d'admission, la provision est reversée au Département, conformément à la décision d'aide sociale.

Le recouvrement de la participation du bénéficiaire de l'aide sociale : les participations des bénéficiaires sont reversées chaque trimestre au Département, sur présentation d'un état récapitulatif nominatif indiquant le détail des ressources perçues et des dépenses prélevées (justificatifs joints).

→ **Un dispositif de sécurisation du versement des participations des bénéficiaires d'aide sociale sera expérimenté dans deux établissements à partir de fin juin 2025. Il sera ensuite étendu progressivement à l'ensemble des établissements de la Manche les trimestres suivants.**

→ **Avant la mise en place de ce dispositif :**

- le bénéficiaire perçoit ses revenus et s'acquitte directement de sa contribution auprès du comptable de l'établissement public ou du responsable de l'établissement privé ;
- la perception des revenus, y compris les aides au logement à caractère social peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement privé :
  - soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal en signant une autorisation de perception des revenus (voir à la page 14 « Autorisation de perception des revenus »),
  - soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins. L'autorisation de perception des revenus n'aura pas de signature de l'intéressé. La demande transmise par l'établissement doit indiquer les conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue ainsi que, le cas échéant, les observations du bénéficiaire ou de son représentant légal.

→ **Après la mise en place de ce dispositif :**

- le bénéficiaire reçoit ses pensions de retraites, ses revenus etc., et les services du Département récupèrent sa contribution selon les modalités suivantes : soit trimestriellement par mandat (document d'ordre de paiement) jusqu'au mois de la notification d'attribution de l'aide sociale, soit mensuellement par prélèvement automatique à partir du mois suivant l'édition de cette notification.  
**Exemple :** une personne entre en structure le 3 février et la notification d'accord de prise en charge à l'aide sociale est éditée le 18 septembre suivant. Une provision de la participation doit être effectuée pour régler le mandat couvrant la période du 3 février au 30 septembre. Ensuite, un prélèvement mensuel pourra être mis en place dès le mois d'octobre ;
- la perception des revenus, y compris les aides au logement à caractère social peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement privé :
  - soit à la demande de l'intéressé ou de son représentant légal en signant une autorisation de perception des revenus (voir ci-dessous « Autorisation de perception des revenus »),
  - soit à la demande de l'établissement lorsque l'intéressé ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution pendant trois mois au moins. L'autorisation de perception des revenus n'aura pas de signature de l'intéressé. La demande transmise par l'établissement doit indiquer les conditions dans lesquelles la défaillance de paiement est intervenue ainsi que, le cas échéant, les observations du bénéficiaire ou de son représentant légal ;
- pour les personnes ayant déjà signé une autorisation de perception des revenus (autorisation pour quatre ans), possibilité de renouveler cette autorisation de perception de revenus.

## TARIF DIFFÉRENCIÉ OU LIBRE

Les EHPAD habilités à l'aide sociale à l'hébergement (ASH) peuvent appliquer un tarif différencié ou « libre ». Les établissements peuvent fixer un tarif différencié ou « libre » pour les résidents non bénéficiaires de l'ASH, avec un écart maximal de 35 % par rapport au tarif opposable aux bénéficiaires de l'ASH, à prestations identiques.

Toutefois, dans le département de la Manche, l'écart maximal a été limité à 20 % afin de concilier les besoins financiers des établissements et l'accessibilité des tarifs pour les résidents.

### → **Le comptable de l'établissement public ou le responsable de l'établissement privé remet :**

- au bénéficiaire de l'aide sociale, la part des sommes laissées à sa disposition mensuellement ;
- au conjoint resté au domicile, les sommes qui lui sont nécessaires pour que l'intéressé dispose de 120 % du montant mensuel de l'ASPA d'une personne seule si le conjoint ne travaille pas ; son salaire ou au maximum 160 % du montant mensuel de l'ASPA d'une personne seule si le conjoint travaille et 25 % du montant mensuel de l'ASPA d'une personne seule par enfant à charge.

### **LES AUTORISATIONS DE PERCEPTION DES REVENUS :**

**Le président du conseil départemental dispose d'un délai d'un mois pour se prononcer sur la demande d'autorisation de perception des revenus.**

**Si aucune réponse n'a été apportée, l'autorisation est réputée acquise.**

- La durée de l'autorisation expresse est de quatre ans ; celle de l'autorisation tacite est limitée à deux ans.
- En cas d'autorisation, le bénéficiaire de l'aide sociale doit remettre au responsable de l'établissement les informations nécessaires à la perception de l'ensemble de ses revenus, y compris l'allocation logement.
- La demande de versement et la copie de l'autorisation expresse doivent être adressées à l'organisme débiteur (CARSAT, MSA...) qui effectue le paiement direct au comptable de l'établissement public ou au responsable de l'établissement privé dans le délai d'un mois qui suit la réception de cette demande.
- La décision d'admission à l'aide sociale doit être notifiée pour pouvoir activer la demande d'autorisation de perception des revenus.

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L.134-2 et L.134-3

Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle

**Un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) doit être formé contre la décision du président du conseil départemental de la Manche dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.**

**Il suspend les délais de recours contentieux.**

→ **Dans un délai de deux mois, un recours contentieux peut être formé contre la décision faisant suite à RAPO devant :**

- le tribunal administratif de Caen pour les décisions à l'hébergement sans obligés alimentaires. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Ce contentieux est privé de la voie de l'appel. Les pourvois en cassation sont formés devant le conseil d'État dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision du tribunal administratif de Caen.

- le tribunal judiciaire soit de Coutances soit de Cherbourg (selon la résidence du bénéficiaire de l'aide sociale) pour les recours en récupération et les décisions d'hébergement avec obligés alimentaires. L'appel se fait devant la cour d'appel de Caen.

Vous pouvez déterminer le tribunal judiciaire compétent en renseignant le code postal du domicile de la personne concernée sur le site internet suivant :

<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-tribunaux-judiciaires-21768.html>

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L132-8 et R132-11 (récupération des personnes âgées) ; L241-4 et L344-5 (récupération des personnes en situation de handicap)

## LA RÉCUPÉRATION DES INDUS\*

Lorsque la décision d'admission à l'aide sociale à l'hébergement a été prise sur la base de déclarations incomplètes ou erronées, la situation fait l'objet d'un réexamen avec possibilité de récupération par le Département des sommes indûment versées.

### → Recours sur la succession\* du bénéficiaire :

- **pour les personnes âgées** : le recouvrement s'exerce sur la partie de l'actif net successoral au premier euro ;
- **pour les personnes en situation de handicap** : au premier euro, toutefois, le recours ne s'exerce pas lorsque les héritiers sont son conjoint, ses enfants, ses petits-enfants venant en représentation (loi du 11/02/2005) ses parents ou la (les) personne(s) qui a (ont) assumé de manière effective et constante la charge de la personne en situation de handicap.

### → Recours contre donataires\* :

- **pour les personnes âgées** : le recouvrement s'exerce sur la partie de la donation au premier euro.  
Le recours contre donataires est exercé non contre le bénéficiaire de l'aide sociale, mais contre celui qui a reçu la donation. Le recours est exercé jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, appréciée au jour de l'introduction du recours ;
- **pour les personnes en situation de handicap** : pas de recours.

### → Recours contre légataires :

- **pour les personnes âgées** : le recouvrement s'exerce sur la partie de l'actif net successoral au premier euro ;
- **pour les personnes en situation de handicap** : pas de recours.

### → Recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune\* :

- **pour les personnes âgées** : le recours s'exerce dès le premier euro de la dépense contre le bénéficiaire ;
- **pour les personnes en situation de handicap** : pas de recours.

### → Recours sur bénéficiaire d'une assurance-vie :

- **pour les personnes âgées** : à titre subsidiaire, un recours peut être exercé contre le bénéficiaire d'un contrat d'assurance-vie souscrit par le bénéficiaire de l'aide sociale à concurrence de la fraction des primes versées après l'âge de 70 ans. Lorsque plusieurs bénéficiaires sont concernés par le contrat d'assurance vie, la récupération de l'aide sociale s'effectue au prorata des sommes versées à chacun de ceux-ci.  
Le recours s'exerce dès le premier euro ;
- **pour les personnes en situation de handicap** : pas de recours.

# GLOSSAIRE

## FICHE N° 12

### **L'aide sociale à l'hébergement des personnes âgées et en situation de handicap**

admises en établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD),  
en unité de soins de longue durée (USLD), en résidence autonomie (RA)  
ou en établissement d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)

- **Aide récupérable**

L'aide sociale est accordée à titre d'avance. Le recouvrement est limité au montant des frais pris en charge par le département.

- **Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)**

Prestation mensuelle accordée aux retraités ayant de faibles ressources et vivant en France. Elle est versée par la caisse de retraite (Carsat, MSA...).

- **Majoration tierce personne (MTP)**

Elle est versée par la caisse d'assurance maladie ou vieillesse. Elle est attribuée aux personnes qui ont besoin d'une aide pour les actes de la vie quotidienne.

Elle vient en complément :

- soit d'une rente d'accident du travail ou maladie professionnelle,
- soit d'une pension d'invalidité (de troisième catégorie),
- soit d'un avantage vieillesse.

- **Minimum garanti**

Article L3231-12 du code du travail et le décret n° 2022-1608 du 22 décembre 2022 portant relèvement du salaire minimum de croissance prévoient le MG au 01/01/2023 à 4,01€. Le minimum garanti est une valeur de référence qui sert notamment pour l'évaluation des avantages en nature, des frais professionnels (déplacements professionnels, repas), des allocations sociales.

- **Obligation alimentaire**

L'obligation alimentaire s'applique aussi bien aux parents qui ont le devoir d'aider leurs enfants qu'aux enfants qui ont le devoir d'aider leurs parents. C'est l'obligation d'aider matériellement des personnes de sa famille, lorsque ces dernières sont dans le besoin. Cette aide varie en fonction des ressources de la personne dans le besoin et de celles de l'obligé alimentaire.

- **Principe de subsidiarité**

L'aide sociale ne peut intervenir que lorsque les moyens de la solidarité familiale et de protection sociale ont été mis en œuvre.

- **Recours contre donataires**

Ce recours est exercé contre celui qui bénéficie de la donation (donataire). Il s'exerce jusqu'à concurrence de la valeur des biens donnés par le bénéficiaire de l'aide sociale, apprécié au jour de l'introduction du recours.

- **Recours sur succession**

Récupération des sommes versées par le conseil départemental sur le patrimoine de la personne décédée à ses héritiers

- **Répétition de l'indu = récupération de l'indu**

Récupération des versements de prestations fait à tort du fait d'une déclaration tardive ou inexacte

- **Recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune**

Le recours en récupération à l'encontre du bénéficiaire de l'aide sociale revenu à meilleure fortune se justifie si ce dernier voit son patrimoine augmenter de façon significative.

Exemple : gagner au loto, percevoir un héritage...

## ACRONYMES

- ACTP** • Allocation compensatrice tierce personne
- APL** • Aide personnalisée au logement
- ASPA** • Allocation de solidarité des personnes âgées
- CARSAT** • Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
- CCAS** • Centre communal d'action sociale
- CIAS** • Centre intercommunal d'action sociale
- CSG** • Contribution sociale généralisée
- EHPA** • Établissement d'hébergement pour personnes âgées
- EHPAD** • Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- GIR** • Groupe iso-ressources
- MG** • Minimum garanti
- MSA** • Mutualité sociale agricole
- MTP** • Majoration tierce-personne
- PACS** • Pacte civil de solidarité
- PCH** • Prestation de compensation du handicap
- RA** • Résidence autonomie
- RAPO** • Recours administratif préalable obligatoire
- RSDAE** • Restriction substantielle et durable pour l'accès à l'emploi
- USLD** • Unité de soins de longue durée



# ANNEXES

- DEMANDE DE DÉROGATION D'ÂGE AFIN D'OBTENIR L'AIDE SOCIALE POUR L'HEBERGEMENT POUR UNE ENTREE EN EHPAD D'UNE PERSONNE DE MOINS DE 60 ANS ou ENTRE 60 ET 65 ANS POUR LES PERSONNES AGEES QUI NE SONT PAS RECONNUES INAPTES AU TRAVAIL (attestation, demande, certificat médical)
- Relevé des capitaux placés et des intérêts perçus ou capitalisés, imposables ou non, pour l'ensemble du foyer

**ATTESTATION DE CONSENTEMENT DE L'USAGER  
AFIN D'OBTENIR L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT**  
À JOINDRE À LA DEMANDE DE DÉROGATION D'ÂGE POUR LES PERSONNES  
EN SITUATION DE HANDICAP POUR UNE ENTRÉE EN EHPAD - AVANT 60 ANS  
- ENTRE 60 ET 65 ANS POUR LES PERSONNES AGÉES  
QUI NE SONT PAS RECONNUES INAPTES AU TRAVAIL

---

Je soussigné .....

représentant légal de - Monsieur - Madame <sup>1</sup> .....,

atteste avoir eu connaissance du projet de demande de dérogation me concernant - concernant mon,  
ma protégé(e)<sup>1</sup>, en vue d'une admission en EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées  
dépendantes)

avant mes 60 ans

entre 60 et 65 ans sans être reconnu(e) inapte au travail

et déclare y adhérer.

À ..... le .....

Signature :

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile



Cachet de l'établissement :

**DEMANDE DE DÉROGATION D'ÂGE AFIN D'OBTENIR L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT POUR UNE ENTRÉE EN STRUCTURE PERSONNES ÂGÉES\* D'UNE PERSONNE DE MOINS DE 60 ANS OU D'UNE PERSONNE ÂGÉE ENTRE 60 ET 65 ANS NON RECONNUE INAPTE AU TRAVAIL.**

\*Ces demandes concernant : EHPAD, Résidence autonomie (anciennement foyers logements), MARPA (maisons d'accueils rural pour les personnes âgées), EHPA

Première demande  Demande de renouvellement

**ÉTAT CIVIL**

Nom : .....

Prénom : .....

Situation familiale : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Service hospitalier où il se trouve actuellement : .....

Date d'arrivée en milieu hospitalie : .....

Type de mesure de protection juridique : .....

Entourage familial : .....

**1) HISTOIRE DE LA MALADIE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2) HISTOIRE DE VIE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 3) BESOINS DE PRISE EN CHARGE MÉDICO-PSYCHO-SOCIALE DE L'INTÉRESSÉ(E)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### 4) SOUHAIT DE L'INTÉRESSÉ(E)

En cas de première demande, l'intéressé(e) souhaite-t-il faire une demande d'entrée en famille d'accueil ? :

oui  non

Si non pourquoi .....

Autres souhaits : .....

### 5) PROJET DE VIE VALIDÉ EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE (DATE ET PARTICIPANTS) OU FOURNIR UN COMPTE-RENDU DE RÉUNION :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

---

Demande rédigée par (Nom et qualité) .....

Date : .....

Signature :



## **CERTIFICAT MÉDICAL**

DESTINÉ À ÊTRE JOINT À UNE DEMANDE DE DÉROGATION D'ÂGE

À adresser sous pli confidentiel au

**Conseil départemental**  
**Délégation à la Maison départementale de l'autonomie**  
**50050 Saint-Lô cedex**

---

Nom de naissance : .....

Nom d'épouse : .....

Prénom : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Ville : .....

# 1. Pathologie motivant la demande

! Questions obligatoires

! Une pièce jointe est attendue

Pathologie motivant la demande :



Autres pathologies éventuelles :

Éléments essentiels à retenir (diagnostic, facteurs de gravité...) :

# 2. Histoire de la pathologie motivant la demande

Origine, circonstances d'apparition : !

- Congénitale
- Maladie
- Accident vie privée
- Accident du travail
- Maladie professionnelle

Date d'apparition :

- A la naissance
- Depuis moins de un an
- Depuis 1 à 5 ans
- Depuis plus de 5 ans

Antécédents médicaux, chirurgicaux, périnataux en rapport avec le handicap :

Pour un enfant, indiquer la présence éventuelle d'un retard dans les acquisitions principales (développement psychomoteur, langage...) :

# 3. Description clinique actuelle

Poids :

Taille :

Latéralité dominante avant handicap :

Droite

Gauche

Description des signes cliniques invalidants et fréquence :

Permanents

Réguliers  
> 15 j par mois

ponctuel  
< 15 j par mois

<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Précisions :

Perspective d'évolution globale :

- Stabilité       Incapacité fluctuante       Amélioration (préciser la durée prévisible des limitations fonctionnelles)
- Aggravation       Evolutivité majeure       Non définie



Comptes-rendus joints. Préciser :

Par exemple, bilan des Centres de Ressources Autisme, questionnaire sur le handicap psychique, bilan UEROS, etc...

## 4. Déficiences sensorielles



En cas de **déficience auditive** avec un retentissement significatif, joindre le compte rendu type pour un bilan auditif rempli par un ORL (Volet 1 du cerfa n°15695\*01)

Observations :



En cas de **déficience visuelle** avec un retentissement significatif, joindre le compte-rendu type pour un bilan ophtalmologique rempli par un ophtalmologiste (Volet 2 du cerfa n°15695\*01)

Observations :

## 5. Traitements et prises en charge thérapeutiques

**Contraintes et effets secondaires présents ayant un impact sur la vie quotidienne.**

**Précisez dans chaque cas la fréquence et la durée :**

Classes thérapeutiques ou nom des médicaments :

Effets secondaires du traitement :

Autres contraintes si connues (modalités d'administration, nécessité de déplacement, recours à une tierce personne, répercussions sur la vie sociale, familiale et/ou professionnelle...) :

Régime alimentaire :

**Autre prise en charge concernant les soins :**

- Hospitalisations itératives ou programmées       Soins ou traitements nocturnes (si oui, préciser)
- Suivi médical spécialisé       Autres

Fréquence

Précisions :

**Prise en charge sanitaire régulière****Fréquence****Suivis pluridisciplinaires :****Modalité de suivi** Ergothérapeute Infirmière Kinésithérapeute Orthophoniste Orthoptiste Psychologue Psychomotricien Autre CMPP (Centre Médico  
Psycho-Pédagogique) CMP  
(Centre Médico Psychologique) CATTP (Centre d'Accueil  
Thérapeutique à Temps Partiel) Hôpital de jour Autre**Projet thérapeutique :****Type d'appareillage :**

Corrections auditives :  Unilatérale  Bilatérale  Appareillage  Implant

Aide à mobilité :  Déambulateur  Canne  Orthèse, prothèse (préciser)  
 Fauteuil roulant électrique  Fauteuil roulant manuel  
 Autre préciser ( Ex : Scooter, ...):

Appareillage visuel :  Télé-agrandisseur  Terminal-braille  Logiciel de basse vision  
 Loupe  Logiciel de synthèse vocale

Alimentation /  
Élimination :  Gastro ou jéjunostomie d'alimentation  Stomie digestive d'élimination  
 Sonde urinaire  Stomie urinaire

Aides respiratoires :  Trachéotomie  O2  Appareil de ventilation (préciser)

Aide à la parole  Prothèse phonatoire

Autre appareillage :

Précisions (type, adaptation, circonstances d'utilisation, autonomie de la personne à l'utiliser, compliance) :

## 6. Retentissement fonctionnel et/ou relationnel

**Déplacement :** périmètre de marche

Modalités d'utilisation des aides techniques			Fréquence d'utilisation	
Cannes	<input type="checkbox"/> En intérieur	<input type="checkbox"/> En extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Déambulateur	<input type="checkbox"/> En intérieur	<input type="checkbox"/> En extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fauteuil roulant manuel	<input type="checkbox"/> En intérieur	<input type="checkbox"/> En extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fauteuil roulant électrique	<input type="checkbox"/> En intérieur	<input type="checkbox"/> En extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ralentissement moteur : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non      Besoin de pauses : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				
Besoin d'accompagnement pour les déplacements extérieurs : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non				

Les rubriques qui suivent sont à compléter en fonction de ce que vous savez ou percevez de la situation de la personne et, **pour les enfants, par comparaison avec une personne du même âge.**

Aidez-vous de la grille d'appréciation suivante :

A	B	C	D	NSP
Réalisé sans difficulté et sans aucune aide	Réalisé avec difficulté mais sans aide humaine	Réalisé avec aide humaine : directe ou stimulation	Non réalisé	Ne se prononce pas

**Mobilité, manipulation / Capacité motrice**

A B C D NSP

Maintien postural, déplacement, manipulation, préhension, contrôle de l'environnement

Marcher :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se déplacer à l'intérieur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se déplacer à l'extérieur :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préhension main dominante :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préhension main non dominante :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motricité fine :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Précisions :

**Communication**

A B C D NSP

Communiquer avec les autres (s'exprimer, se faire comprendre...) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le téléphone :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les autres appareils et techniques de communication (téléalarme, ordinateur...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nécessité d'un recours à une aide humaine (interprète, interface ou codeur LPC, etc.) avec appareillage	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non			

Précisions :



**Cognition / Capacité cognitive**

**A**   **B**   **C**   **D**   **NSP**

Attention, mémoire, apprentissage, praxie, raisonnement, orientation dans le temps ou l'espace...

Orientation dans le temps :

Orientation dans l'espace :

Gestion de la sécurité personnelle :

Maîtrise du comportement :

Précisions. Indiquer les autres atteintes sur le plan cognitif :

[Large empty text area for cognitive observations]

**Conduite émotionnelle et comportementale** (Ex : relation avec autrui dans la conduite émotionnelle et comportementale) :

[Large empty text area for emotional and behavioral observations]

**Retentissement sur la vie relationnelle, sociale et familiale** (insuffisante gestion des situations à risque, mise en danger...) :

Oui    Non    NSP

**La personne sait-elle :**

Lire    Ecrire    Calculer    NSP

**Entretien personnel**

**A**   **B**   **C**   **D**   **NSP**

Toilette, habillage, continence, alimentation...

Faire sa toilette :

S'habiller, se déshabiller :

Manger et boire des aliments préparés

Couper ses aliments :

Assurer l'hygiène de l'élimination urinaire :

Assurer l'hygiène de l'élimination fécale :

Précisions (si incontinence, si supervision ou stimulation nécessaire...) :

[Large empty text area for personal care observations]

## Vie quotidienne et vie domestique

A B C D NSP

Travaux ménagers, courses, préparer un repas, gérer un budget, faire des démarches...  
NB : à compléter par comparaison avec une personne du même âge

Prendre son traitement médical :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Gérer son suivi des soins :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Faire les courses :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Préparer un repas :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Assurer les tâches ménagères :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Faire des démarches administratives :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Gérer son budget :

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Autre (préciser) :

Précisions :

## Retentissement sur vie sociale et familiale :

Situation familiale :  Vie familiale  Isolement  Rupture  Autre (préciser)

Présence d'un aidant familial :  Oui  Non

Quel est le lien de l'aidant avec la personne en situation de handicap ?

Quel type d'intervention ?

Précisions :

## Retentissement sur la scolarité et les études supérieures :

## Retentissement sur l'emploi :



Avis du médecin du travail joint (si disponible)

Si travaille actuellement, retentissement sur l'aptitude au poste et/ou le maintien dans l'emploi :  Oui  Non  NSP



Si oui, préciser :

Si ne travaille pas actuellement, retentissement sur la recherche d'emploi ou le suivi de formation :  Oui  Non  NSP

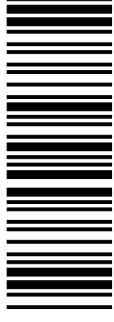
Si oui, préciser :

## 7. Remarques ou observations complémentaires si besoin

## 8. Coordonnées et signature

Docteur :	<input type="text"/>	Médecin traitant :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Identifiant RPPS :	<input type="text"/>		Identifiant ADELI :	<input type="text"/>	
Adresse postale :	<input type="text"/>				
Téléphone :	<input type="text"/>	Email :	<input type="text"/>		
<hr/>					
Document rédigé à la demande du patient et remis en main propre le :				<input type="text"/>	
Fait à :				<input type="text"/>	
Signature du médecin		Signature du patient (non obligatoire)			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

**RELEVÉ DES CAPITAUX PLACÉS ET DES INTÉRÊTS PERÇUS OU CAPITALISÉS, IMPOSABLES OU NON, POUR L'ENSEMBLE DU FOYER**



PHPA 1.3.3

**Attention : ce document est à photocopier  
si vous avez plusieurs organismes bancaires.**

PRODUITS	CAPITAL à la date de la demande		INTÉRÊTS PERÇUS OU CAPITALISÉS (de l'année écoulée)			
	Demandeur	Conjoint	Compte-joint	Demandeur	Conjoint	Compte-joint
Compte courant						
Livret d'épargne - 1 <sup>er</sup> livret						
- 2 <sup>e</sup> livret						
Livret d'Épargne Populaire						
C.O.D.E.V.I.						
Livret, Plan ou Compte Épargne Logement						
Bons d'épargne, bons de caisse, bons de capitalisation						
Épargne Assurance Vie						
Plan d'Épargne Populaire						
Obligations – Actions						
SICAV et Fonds communs de placement						
Bons anonymes						
Autres						

<p>Je soussigné(e) Monsieur, Madame .....</p> <p>Si tuteur, nom et prénom du (de la) protégé(e) .....</p> <p>Né(e) le .....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p> <p>autorise les organismes bancaires et financiers à fournir tous les renseignements utiles sur le montant des capitaux placés et des produits d'épargne.</p> <p>Le .....</p> <p>À .....</p>	<p><b>Visa de l'établissement bancaire ou de l'organisme financier</b></p> <p>L'organisme financier : .....</p> <p>L'établissement bancaire : .....</p> <p>Atteste que Monsieur, Madame .....</p> <p>N'a pas, à ce jour, dans notre établissement, d'autres formes d'épargne que celles indiquées ci-dessus.</p> <p>Le .....</p> <p>À .....</p>
--	---

LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR POUR  
**UNE DÉROGATION D'ÂGE EN ESMS  
AFIN D'OBTENIR L'AIDE SOCIALE  
À L'HÉBERGEMENT**

- ✗ l'attestation de consentement de l'utilisateur,
- ✗ les justificatifs des ressources du couple (marié, Pacsé et concubin) réellement perçues,
- ✗ le certificat médical complété par le médecin traitant,
- ✗ les justificatifs de prestations familiales (AAH, aide au logement...),
- ✗ les photocopies intégrales des contrats d'assurance-vie.
- ✗ le formulaire Demande de dérogation d'âge d'une personne handicapée de moins de 60 ans et/ou âgée entre 60 et 65 ans pour une entrée en structure d'une personne âgée afin d'obtenir de l'aide sociale à l'hébergement daté et signé,
- ✗ le relevé de capitaux rempli par la ou les banque(s) ou organismes financiers,

**J'attire votre attention sur le fait que l'instruction de votre demande ne pourra commencer qu'au moment où votre dossier sera complet, avec incidence sur la date de début de la prise en charge.**



Département de la Manche  
Délégation à la Maison départementale  
de l'autonomie (MDA)

**02 33 055 550**