



L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE (APA) EN ÉTABLISSEMENT

.....
FICHE N° 9
.....

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. NATURE DE LA PRESTATION | 3 |
| 2. CRITÈRES D'ATTRIBUTION | 4 |
| 3. PROCÉDURE D'ADMISSION | 7 |
| 4. ÉVALUATION | 9 |
| 5. DÉCISION D'ATTRIBUTION | 9 |
| 6. MONTANT ET VERSEMENT | 10 |
| 7. RÉVISION, RENOUVELLEMENT ET FIN DE DROIT | 12 |
| 8. CARTE MOBILITÉ INCLUSION POUR LES GIR 1 ET 2 | 12 |
| 9. CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ DES VERSEMENTS DE L'APA ÉTABLISSEMENT ... | 13 |
| 10. VOIES DE RECOURS | 13 |
| 11. RÉCUPÉRATION | 14 |

Code de l'action sociale et des familles :
Articles L232- 8-1 ; L313-12 ; D313-15 et 16

DÉFINITION

L'APA en établissement est destinée à aider son bénéficiaire à acquitter le tarif dépendance (GIR 1 et 2 ou 3 et 4) de la structure d'accueil.

Ce tarif dépendance n'est qu'une composante du coût de l'établissement qui comprend aussi un tarif d'hébergement et un tarif soin.

Le ticket modérateur qui correspond au GIR 5 et 6 reste à la charge du bénéficiaire de l'APA. Il peut être pris en charge par l'aide sociale à l'hébergement

(voir la fiche n° 12 « Aide sociale à l'hébergement »).

→ **Peuvent bénéficier de l'APA en établissement, les bénéficiaires hébergés en :**

- établissement médico-social pour personnes âgées dépendantes (EHPAD) ;
- résidences autonomie qui ont contracté une convention tripartite avec l'Etat et le président du conseil départemental ou un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) ;
- unité de soins de longue durée (USLD).

CARACTÉRISTIQUE :

- l'APA n'est pas une aide récupérable* sauf en cas d'indu. L'obligation alimentaire* n'est pas mise en œuvre.

→ **L'APA établissement n'est pas cumulable avec :**

- l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA) ;
- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ;
- la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) ;
- la prestation complémentaire pour recours à tierce personne (PC RTP).

Les personnes demeurant dans une résidence autonomie (qui n'ont pas contracté de convention tripartite ou de CPOM), une résidence services ou en famille d'accueil doivent effectuer une demande d'APA à domicile.

* Toutes les notes renvoient au glossaire p. 15

Code de l'action sociale et des familles :

*Articles L122-2 à 5 (domicile de secours) ; L264-1 à 10 ; D264-1 ; R264-4 ;
R232-2 (condition de résidence et de domicile de secours) ;*

L232-2 (conditions d'octroi) et R232-1 (condition d'âge) ;

R232-3 et 4 (condition relative au degré de perte d'autonomie) ;

L232-3 et 4 et R232-5 (participation des bénéficiaires) ;

R232-11 (ressources en situation de couple).

*Décret n° 2018-1085 du 4 décembre 2018 précise et organise la communication
d'informations nécessaires à l'appréciation des ressources des bénéficiaires de l'APA.*

RÈGLE

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

CONDITION D'ÂGE :

- être âgé de 60 ans ou plus

CONDITIONS DE RÉSIDENCE ET DE NATIONALITÉ :

- résider de façon stable et régulière en France ;
- être de nationalité française ;
- être de nationalité étrangère et être titulaire de la carte de résidence ou d'un titre de séjour en cours de validité.

Les personnes sans résidence stable doivent élire domicile auprès de l'un des organismes agréés à cette fin (Centre communal d'action sociale (CCAS), Centre local d'information et de coordination (CLIC), mutuelles...)

L'APA est servie par le département où le demandeur a son domicile de secours, à savoir une résidence ininterrompue depuis plus de trois mois
(voir la fiche n° 10 « Domicile de secours »).

CONDITION RELATIVE AU DEGRÉ DE PERTE D'AUTONOMIE

La perte d'autonomie est appréciée par le médecin coordonnateur de l'établissement sur la base de la grille AGGIR (Autonomie gérontologie groupe iso-ressources), qui classe les demandeurs selon six niveaux de dépendance, allant des situations les plus lourdes (GIR1) jusqu'aux personnes les plus autonomes (GIR 5-6).

Les personnes classées en Groupe iso-ressources (GIR) de 1 à 4 peuvent prétendre à l'APA.

CONDITION DE RESSOURCES

Il n'y a pas de conditions de ressources pour bénéficier de l'APA, cependant le montant attribué varie selon plusieurs critères.

→ Dans les établissements de la Manche, le montant attribué dépend du :

- GIR, c'est-à-dire de son degré d'autonomie ;
- tarif dépendance de l'établissement.

Le bénéficiaire aura à sa charge uniquement le tarif du GIR 5-6.

→ Pour les ressortissants hébergés hors département, le montant attribué dépend du :

- niveau des ressources ;
- GIR, c'est-à-dire de son degré d'autonomie ;
- tarif dépendance de l'établissement.

Les ressources sont déterminées en prenant le revenu déclaré sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition. Seront intégrés les revenus du conjoint, du concubin ou de la personne avec qui il a été conclu un pacte civil de solidarité.

L'ACTUALISATION DES RESSOURCES

Les administrations fiscales transmettent chaque année aux Départements les informations nécessaires à l'appréciation des ressources des bénéficiaires de l'APA.

→ PRINCIPALES RESSOURCES PRISES EN COMPTE

- Les revenus déclarés figurant sur le dernier avis d'imposition ou de non-imposition (avant déduction et abattement pour salaires et assimilés ainsi que les bénéfices agricoles, bénéfices industriels et commerciaux, bénéfices non commerciaux, et les bénéfices non industriels non commerciaux ; les pensions, retraites et rentes ; les revenus mobiliers nets ; les revenus fonciers nets...)
- Les biens immobiliers donnent lieu à une évaluation forfaitaire représentative du revenu annuel sur la base de 50 % de la valeur locative pour les immeubles bâtis, 80 % de cette valeur s'il s'agit d'immeubles non bâtis. Les biens mobiliers, ainsi que les capitaux qui ne sont ni placés ni exploités (les contrats d'assurances-vie, d'assurances-décès...), donnent lieu à une évaluation forfaitaire de 3 %.
Cette disposition ne s'applique pas à la résidence principale lorsqu'elle est occupée par son concubin ou la personne avec qui il a conclu un PACS.
- Les revenus soumis au prélèvement libératoire (exemple : bons du trésor)
- Les plus-values de cessions pour les valeurs immobilières

→ PRINCIPALES RESSOURCES NON PRISES EN COMPTE

- L'épargne : les montants placés sur des livrets A, livret de développement durable (CODEVI), livret d'épargne populaire et plan d'épargne populaire ;
- Les rentes viagères constituées pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie ;
- La retraite du combattant, la retraite mutualiste du combattant, les pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, et les pensions attachées aux distinctions honorifiques ;
- Les concours financiers apportés par les enfants pour la prise en charge nécessitée par la perte d'autonomie des parents, telles les pensions alimentaires ;
- Les prestations sociales à objet spécialisé :
 - les prestations en nature dues au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou de l'assurance accident du travail ou au titre de la couverture maladie universelle ;
 - les allocations de logement et aide personnalisée au logement ;
 - les primes de déménagement ;
 - la prime de rééducation et le prêt d'honneur, la prise en charge des frais funéraires par la CPAM ;
 - le capital décès servi par un régime de sécurité sociale ;
 - l'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident de travail.

CALCUL DE LA PARTICIPATION DU BÉNÉFICIAIRE

| Montant des ressources mensuelles | Part du reste à charge |
|---|--|
| Inférieur à 2,21 fois le montant de la majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP) | Le tarif GIR 5-6 de l'établissement |
| De 2,21 à 3,40 fois le montant de la MTP | Le tarif GIR 5-6 de l'établissement + participation liée aux ressources entre 0 et 80 % du montant du plan d'aide |
| Supérieur à 3,40 fois le montant de la MTP | Le tarif GIR 5-6 de l'établissement + participation liée aux ressources supérieures à 80 % du montant du plan d'aide |

3

PROCÉDURE D'ADMISSION

CONSTITUTION DU DOSSIER

Code de l'action sociale et des familles :

Articles L232-2 ; R232-23 (dossier incomplet) ; L232-3 ; L232-6 ;
L232-7 alinéa 3 ; L232-14 ; R232-7, 8, 12 et 13 (évaluation) ;
R 232-7 (délai d'acceptation)

- Pour les personnes justifiant d'un domicile de secours dans la Manche et **hébergées dans un établissement de la Manche**, il n'est pas nécessaire de constituer un dossier de demande d'APA en établissement. Le bulletin d'entrée adressait par l'établissement avec le GIR de la personne suffit.
- Pour les personnes justifiant d'un domicile de secours dans la Manche et **hébergées en établissement hors du département de la Manche**, un 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/wp-content/uploads/2022/07/manche-formulaire-demande-apa-en-tablissement-2.pdf>

LE DOSSIER DE DEMANDE D'APA COMPREND IMPÉRATIVEMENT LES PIÈCES JUSTIFICATIVES SUIVANTES :

- le dossier « Demande d'aide en établissement d'une personne de 60 ans et plus » rempli et signé ;
- la photocopie du livret de famille dans son intégralité, ou carte nationale d'identité, ou passeport, ou extrait d'acte de naissance. Pour le renouvellement, la photocopie du livret de famille dans son intégralité est à fournir uniquement si changement de situation familiale (veuvage, remariage, concubinage...);
- pour les étrangers, les justificatifs de la durée de présence en France (photocopie du titre de séjour) ou certificat de résidence ;
- la grille AGGIR fournie par l'établissement datée, signée et tamponnée par le médecin coordonnateur de l'établissement ;
- la photocopie de la carte d'assuré social ;
- la photocopie intégrale du dernier avis d'imposition ou de non-imposition, recto-verso ;
- le relevé de capitaux rempli par la ou les banque(s) ;
- les taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties ;
- un Relevé d'identité bancaire (RIB), ou un Relevé d'identité postal (RIP) ou un Relevé d'identité de caisse d'épargne (RICE) ou un IBAN (International bank account number). Pour le renouvellement, ils sont à fournir uniquement en cas de changement ;
- le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques de la personne qui peut être contactée ou du tuteur (dans ce cas copie du jugement à fournir) ;
- le bulletin d'entrée en établissement ;
- pour les établissements hors département, l'arrêté de tarification signé par le président du conseil départemental.

TRANSMISSION DU DOSSIER

Ce dossier est complété, signé et déposé au Département de la Manche, qui a dix jours pour accuser réception.

- ➔ Si le dossier est incomplet, les services du Département réclament les documents manquants.

La date d'effet correspond à la date du dossier complet. Par contre, lorsque les demandeurs étaient bénéficiaires de l'APA à domicile ou que la demande d'APA à domicile était en cours avec dossier complet, la date d'effet correspond à la date d'entrée en établissement.

La période de réservation n'est pas prise en charge au titre de l'APA.

4

ÉVALUATION

L'évaluation du niveau de perte d'autonomie de la personne âgée dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne est déterminée en référence à la grille nationale AGGIR, sous la responsabilité du médecin coordonnateur de l'établissement.

**Les demandeurs sont classés en six groupes iso-ressources.
Le classement va de la perte d'autonomie la plus faible (groupe 6)
à la perte d'autonomie la plus sévère (groupe 1).**

L'APA n'est versée que pour les GIR 1 à 4.

5

DÉCISION D'ATTRIBUTION

*Code de l'action sociale et des familles :
Articles L232-14 (notification de la décision) ;
R232-27 (décision d'attribution ou de rejet)*

- **Pour les établissements de la Manche**, à réception du bulletin d'entrée rempli par l'établissement suite à l'entrée du résident, les services du Département établissent une notification individuelle de droit à l'APA en établissement pour une durée de dix ans.
- **Pour les établissements hors Manche**, à réception du dossier complet, une notification individuelle de droit à l'APA en établissement sera effectuée pour une durée de cinq ans.

Code de l'action sociale et des familles :
Articles L232-22 ; R232-32 (suspension)

LE MONTANT DE L'APA

=

le tarif dépendance de l'établissement
correspondant au GIR du bénéficiaire

-

le tarif dépendance GIR 5-6

-

éventuellement, une participation du bénéficiaire.

MODALITÉS DE VERSEMENT

- **Pour les établissements de la Manche**, l'APA est versée directement à l'établissement par douzième et n'est pas révisable au cours de l'exercice, excepté en cas de modifications budgétaires opérées par le Département.
 - Le Ticket modérateur (GIR 5-6) est réglé par l'utilisateur à l'établissement quel que soit son GIR d'appartenance d'APA.
 - Les établissements adressent deux fois par an une liste des résidents servant au calcul et au suivi du forfait global dépendance APA.
 - Cette liste permet d'assurer le versement de l'APA aux seuls ressortissants du département, à l'exclusion des bénéficiaires des prestations de même nature comme l'ACTP, la Majoration tierce personne (MTP), la PCR ou la PCH.
 - Le Département a la faculté d'organiser chaque année des contrôles aléatoires sur place et sur pièces dans les établissements sur les éléments figurant sur ces listes.
 - Le versement du forfait global dépendance peut être suspendu en cas de non-respect des engagements conventionnels.

- **Pour les établissements hors Manche**, l'APA est versée directement à l'utilisateur ou à l'établissement. Il incombe à la personne âgée ou à son représentant légal, ou au directeur de l'établissement de prévenir le président du conseil départemental de tout événement pouvant affecter le versement de l'APA (admission, entrée, sortie).

* Toutes les notes renvoient au glossaire p. 29

LA SUSPENSION DES VERSEMENTS

→ **En cas d'hospitalisation**, pour des soins de courte durée, de suite ou de réadaptation, le versement de la prestation APA en établissement (GIR 1 à 4) est maintenu pendant trente jours ainsi que la facturation de la participation du bénéficiaire au GIR 5-6 par l'établissement au Département, pour les seuls bénéficiaires à l'aide sociale.

Au-delà du trentième jour d'hospitalisation, l'allocation est suspendue. Son versement est rétabli à compter du premier jour du mois au cours duquel la personne n'est plus hospitalisée et réintègre l'établissement.

→ **En cas d'absence du bénéficiaire** pour convenances personnelles, l'allocation personnalisée d'autonomie est maintenue les trente premiers jours, sous réserve d'en informer l'établissement. Il incombe au bénéficiaire, le cas échéant à son représentant légal ou au directeur de l'établissement d'informer le président du conseil départemental de toute absence d'un résident.

Toutefois, en cas d'hospitalisation, de vacances ou pour convenance personnelle, l'établissement interrompt sa facturation des tarifs dépendance dès le premier jour.

*Code de l'action sociale et des familles :
Article R232-28*

RÉVISION

L'APA peut être révisée à la demande du bénéficiaire, de son représentant légal, ou à l'initiative du président du conseil départemental si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire (décès du conjoint, changement d'EHPAD...).

Pour garantir l'intangibilité du GIR validé, la révision du GIR de l'année en cours sera effectuée à partir de la date de l'arrêté de tarification de l'année suivante. Seule la notification du droit entraîne la possibilité de facturation.

RENOUVELLEMENT

Le dossier de renouvellement est envoyé par le Département de la Manche au bénéficiaire avant le terme du droit. À réception des éléments du dossier, il est procédé à une nouvelle instruction de la demande.

FIN DU DROIT

- La décision d'APA est interrompue le jour du décès ou le jour de la sortie de l'établissement.
- En cas de déménagement dans un établissement hors département, le versement de l'APA est interrompu le jour de la sortie auquel on a ajouté trois mois nécessaires à l'acquisition du domicile de secours.

*Code de l'action sociale et des familles :
Article L241-3 modifié par l'article 107 de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016
pour une République numérique*

La Carte mobilité inclusion (CMI) mention « invalidité » ou « stationnement » est attribuée, à titre définitif, aux bénéficiaires de l'APA évalués en GIR 1 ou 2, sur demande de l'intéressé et sur présentation du GIR établi par l'établissement.

LE CONTRÔLE D'EFFECTIVITÉ DES VERSEMENTS DE L'APA EN ÉTABLISSEMENT

Tout établissement, qu'il soit en paiement sur facture ou en dotation globale, doit informer le Département des admissions et sorties des résidents de la structure dans un délai de 48 h.

Dans le cas des établissements signataires d'une convention de dotation globale avec le conseil départemental, ses services contrôlent annuellement sur pièces la liste des bénéficiaires de l'APA versée par le Département. Le cas échéant, un contrôle sur place peut être diligenté afin de vérifier le contenu des informations transmises dans le cadre du versement de l'APA et peut demander, dans ce cadre à l'établissement tous les justificatifs nécessaires à cette demande de vérification.

VOIES DE RECOURS

*Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^e siècle
Code de l'action sociale et des familles :
Article R241-17-1*

- ➔ **Pour les établissements de la Manche**, suite à la réforme de la tarification et la mise en place du forfait global dépendance, aucun recours n'est possible.
- ➔ **Pour les établissements hors Manche**, 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 du RAPO devant le tribunal administratif de Caen.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télé-recours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Pour le contentieux social, le tribunal administratif est compétent en premier et dernier ressort, il n'y a donc pas d'appel et le pourvoi en cassation est directement formé devant le Conseil d'État dans un délai de deux mois suivant le jugement du tribunal administratif.

*Code de l'action sociale et des familles :
Article L232-19 (recours en récupération) ;
L232-25 et D232-31, 2^e alinéa (indu)*

Les sommes versées indûment au titre de l'APA font l'objet d'une récupération dans un délai de deux ans par rapport à la date de connaissance de l'indu, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration (pas de délai).

➔ L'indu peut résulter aussi d'un trop versé suite à un changement de situation.

Le paiement de l'indu est récupéré en priorité par retenue sur les versements à venir sans pouvoir excéder 20 % du montant de l'APA. À défaut, le recouvrement de cet indu est poursuivi comme en matière de contributions directes.

➔ Si le montant de l'indu est inférieur ou égal à trois fois la valeur brute du salaire horaire minimum de croissance, il ne sera recouvré.

- Recours sur la succession du bénéficiaire : aucun
- Recours contre donataires : aucun
- Recours contre légataires : aucun
- Recours contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune : aucun
- Recours sur bénéficiaire d'une assurance-vie : aucun

GLOSSAIRE

FICHE N° 9

Les principes généraux de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) en établissement

- **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.

- **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.

ACRONYMES

- **ACTP** • Allocation compensatrice tierce personne
- **AGGIR** • Autonomie gérontologie groupe iso-ressources
- **APA** • Allocation personnalisée d'autonomie
- **CASF** • Code de l'action sociale et des familles
- **CIAS** • Centre intercommunal d'action sociale
- **CLIC** • Centre local d'information et de coordination
- **CPAM** • Caisse primaire d'assurance maladie
- **EHPAD** • Établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes
- **GIR** • Groupe iso-ressources
- **IBAN** • International bank account number
- **MTP** • Majoration tierce-personne
- **PACS** • Pacte civil de solidarité
- **PCH** • Prestation de compensation du handicap
- **PC RTP** • Prestation complémentaire pour recours à tierce
- **RAPO** • Recours administratif préalable obligatoire
- **RIB** • Relevé d'identité bancaire
- **RICE** • Relevé d'identité de caisse d'épargne
- **RIP** • Relevé d'identité postal
- **USLD** • Unité de soins de longue durée



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

02 33 055 550