

# RÉGLEMENT

## DÉPARTEMENTAL D'AIDE SOCIALE



# SOMMAIRE

## Pages

*La Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance* ..... 5

*Le mot du Président du Conseil Départemental de l'Aisne* ..... 6

## I. Dispositions générales

*Fiche 1 : Définition de l'aide sociale légale* ..... 7

*Fiche 2 : Le domicile de secours* ..... 9

*Fiche 3 : L'admission à l'aide sociale* ..... 11

*Fiche 4 : Les recours contre les décisions relatives à l'aide sociale* ..... 15

*Fiche 5 : Les différentes formes de récupération de l'aide sociale légale* ..... 16

*Tableau : Aides légales et récupération de l'aide sociale* ..... 18

*Fiche 6 : Les relations entre les usagers et l'administration* ..... 20

*Fiche 7 : Prise en charge des frais d'obsèques* ..... 22

*Fiche 8 : La personne qualifiée* ..... 23

*Fiche 9 : La dérogation d'âge* ..... 25

*Fiche 10 : Contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux soumis à autorisation* ..... 27

## Les aides sociales par type de lieu de vie

## II. A domicile

*Tableau des aides à domicile* ..... 32

*Fiche 11 : L'aide-ménagère* ..... 35

*Fiche 12 : Contribution aux frais de repas* ..... 37

*Fiche 13 : Aide pour les personnes en soins palliatifs à domicile* ..... 39

*Fiche 14 : La carte mobilité inclusion* ..... 41

*Fiche 15 : Intervention de SAVS-SAMSAH* ..... 44

*Fiche 16 : L'allocation compensatrice* ..... 45

*Fiche 17 : Prestation de compensation du handicap* ..... 47

*Fiche 18 : Prestation de compensation du handicap enfant* ..... 50

*Fiche 19 : Allocation personnalisée d'autonomie à domicile* ..... 52

*Fiche 20 : APA : l'aide au répit du proche aidant* ..... 56

*Fiche 21 : L'adaptation du logement* ..... 58

### III. Modes d'accueil intermédiaire :

#### L'accueil familial

*Fiche 22 : L'agrément..... 62*

*Fiche 23 : L'hébergement en accueil familial..... 65*

### IV. En établissement

*Tableau des aides en établissement ..... 69*

*Fiche 24 : La prestation de compensation du handicap en établissement ... 72*

*Fiche 25 : Personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes en situation de handicap..... 77*

*Fiche 26 : L'hébergement des personnes en situation de handicap hors du territoire national..... 78*

*Fiche 27 : Personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes âgées..... 80*

*Fiche 28 : Allocation personnalisée d'autonomie en établissement (APA)... 83*

*Fiche 29 : Personnes âgées hébergées en établissement pour personnes âgées..... 86*

## ANNEXES

<i>Lexique</i> .....	89
<i>Annexe 1 : Pièces à fournir pour les dossiers d'aide ménagère ou portage de repas</i> .....	91
<i>Annexe 2 : Pièces à fournir pour un dossier de demande d'aide sociale</i> .....	92
<i>Annexe 3 : Informations APA</i> .....	93
<i>Annexe 4 : Facturation des absences en établissements pour personnes en situation de handicap</i> .....	99
<i>Annexe 5 : Modalités de l'accueil familial</i> .....	100
<i>Annexe 6 : Accueil familial : modalité d'attribution des indemnités en cas de sujétions particulières</i> .....	101
<i>Annexe 6 (suite) : Grille d'évaluation</i> .....	102
<i>Annexe 7 : Documents à fournir dans l'accueil familial</i> .....	103
<i>Annexe 8 : Définition des différents organismes, établissements et services des domaines pour personnes âgées et personnes en situation de handicap</i> .....	104
<i>Annexe 9 : Degrés de parenté</i> .....	109

## LES PARTENAIRES

<i>Les CLICs de l'Aisne</i> .....	111
<i>Les services d'aide à domicile de l'Aisne</i> .....	112

## REPERTOIRE

<i>Les établissements pour personnes âgées</i> .....	117
<i>Les établissements pour personnes handicapées</i> .....	122

# Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

*Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.*

## 1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

## 2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

## 3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

## 4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

## 5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

## 6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

## 7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

## 8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

## 9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

## 10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

## 11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

## 12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

## 13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

## 14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

**fng**

Fondation Nationale de Gérontologie  
49, rue Mirabeau - 75016 PARIS  
Tel : 01 55 74 67 00 - [www.fng.fr](http://www.fng.fr)





# DISPOSITIONS GENERALES

Fiche  
N°1

## Définition de l'aide sociale légale

### Ses trois grands principes

#### Subsidiaire :

L'aide sociale n'est demandée qu'après avoir épuisé les différentes possibilités offertes au demandeur : ressources personnelles, solidarité familiale, interrogation des différents régimes de prévoyance ou de mutuelle.

#### Récupérable :

L'aide sociale est une avance.

Certaines aides accordées par le Département (aide-ménagère, portage de repas, prestation spécifique dépendance, frais d'hébergement) sont récupérables selon diverses modalités.

Afin de garantir les recours à engager, le Département peut prendre une hypothèque légale sur les biens du bénéficiaire de l'aide sociale

#### Personnelle :

Le droit au bénéfice de l'aide sociale est personnel, incessible et insaisissable. Il est accordé en fonction de la situation du demandeur.

### Les conditions à remplir par le demandeur

#### L'âge :

Cette condition varie selon le type de prestation demandée. Elle est précisée dans la fiche prestation correspondante.

#### La résidence :

Toute personne résidant en France peut prétendre à l'aide sociale. Les personnes de nationalité étrangère doivent justifier d'un des titres exigés pour séjourner régulièrement en France. (Cf. Fiche N°2)

#### Les ressources :

Avant d'être admis à l'aide sociale, tout demandeur doit déclarer les différentes ressources qu'il perçoit afin d'évaluer son état de besoin et de savoir s'il répond aux critères applicables selon l'aide ou la prestation envisagée.

Sont pris en compte :

- les revenus de l'ensemble du foyer ;
- à l'exception de la retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques

- la valeur en capital des biens non productifs de revenu, à l'exclusion de ceux constituant l'habitation principale du demandeur (revenu annuel égal à 50 % de la valeur locative s'il s'agit d'immeubles bâtis, à 80 % de cette valeur s'il s'agit de terrains non bâtis et à 3 % du montant des capitaux).

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 111-1 A 111-4  
ARTICLE L 113-1  
ARTICLES L 132-8 ET L 132-9  
ARTICLES L132-1 A L 132-3

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Fiche  
N°2

## Le domicile de secours

### Le domicile de secours

Le domicile de secours sert à identifier le Département à la charge duquel incomberont les dépenses d'aide sociale engagées pour le bénéficiaire.

Ainsi, en matière d'aide sociale, les dépenses sont à la charge du Département dans lequel les bénéficiaires ont leur domicile de secours.

Il convient donc de définir le domicile de secours pour toute demande d'aide sociale.

Le domicile de secours en matière d'aide sociale, s'acquiert **par une résidence habituelle de trois mois** dans un département postérieurement à la majorité ou à l'émancipation.

Les personnes :

- admises dans des établissements sanitaires ou sociaux,
- accueillies habituellement, à titre onéreux ou au titre de l'aide sociale au domicile d'un particulier agréé :

Conservent le domicile de secours qu'elles avaient acquis avant leur entrée en établissement ou avant le début de leur séjour chez un particulier agréé.

### La perte du domicile de secours

Le domicile de secours se perd dans deux cas :

- par une absence ininterrompue de trois mois postérieurement à la majorité ou à l'émancipation, sauf si celle-ci est motivée par un séjour dans un établissement sanitaire ou social ou au domicile d'un particulier agréé.
- par l'acquisition d'un autre domicile de secours : si l'absence résulte du plein gré du demandeur, en dehors de toute circonstance ne relevant pas de sa propre volonté (hospitalisation, traitement dans un établissement spécialisé...).

A défaut de domicile de secours ou en cas d'élection de domicile, les dépenses incombent au département dans lequel réside l'intéressé au moment de la demande d'attribution d'une prestation sociale (APA et PCH).

### Les personnes sans domicile fixe

#### L'élection de domicile

Pour prétendre au service des prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles, à l'exception de l'aide médicale de l'Etat (...) les personnes sans domicile stable doivent élire domicile

auprès d'un centre communal ou intercommunal d'action sociale, soit auprès d'un organisme agréé à cet effet.

L'organisme compétent pour attribuer une prestation sociale légale, réglementaire ou conventionnelle est celui dans le ressort duquel la personne a élu domicile.

L'élection de domicile est accordée pour une durée limitée.

### Aide sociale état

Les frais d'aide sociale sont intégralement pris en charge par l'Etat sur décision de son représentant dans le Département pour :

- les personnes pour lesquelles aucun domicile fixe ne peut être déterminé,
- les personnes dont la présence sur le territoire métropolitain résulte de circonstances exceptionnelles et qui n'ont pu choisir librement le lieu de résidence.

## Le domicile de secours hors du département

Si le Président du Conseil Départemental estime que le demandeur a son domicile de secours dans un autre Département, celui-ci doit transmettre le dossier dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande au Président du Conseil Départemental concerné. Lequel doit se prononcer sur sa compétence dans le mois qui suit. Si ce dernier n'admet pas sa compétence, il transmet le dossier au Tribunal Administratif de Paris, chargé de statuer.

Si la situation du demandeur nécessite une décision immédiate, le Président du Conseil Départemental prend ou fait prendre la décision et la notifie dans les deux mois au service de l'aide sociale du Département concerné.

En cas de non-respect de ce délai, les frais engagés restent imputés au Département en charge de la demande.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

ARTICLE L 111-3

ARTICLES L 122-1 A 5

ARTICLE L 264-1

ARTICLES L442-1 A 3

**DISPOSITIONS GENERALES**Fiche  
N°3**L'admission à l'aide sociale****L'admission**

Sauf dispositions particulières, la demande d'aide sociale doit être déposée auprès du Centre Communal ou Intercommunal d'Action Sociale (C.C.A.S ou C.I.A.S.) ou à la Mairie du domicile de secours du demandeur.

Le C.C.A.S., le C.I.A.S. ou le Maire constitue le dossier et transmet la demande au Président du Conseil Départemental dans le mois suivant le dépôt, avec son avis, sans tenir compte de la validité de la demande. Conformément au CASF, le C.C.A.S., le C.I.A.S. ou le Maire :

- procède aux enquêtes sociales en vue d'établir ou de compléter le dossier d'admission à l'aide sociale.
- constitue et tient à jour un fichier des personnes bénéficiaires d'une prestation d'aide sociale, résidant sur le territoire de la commune ou des communes considérées. Les informations nominatives de ce fichier sont protégées par le secret professionnel.

La demande doit être signée par le demandeur lui-même ou son représentant légal et doit être accompagnée des pièces nécessaires à son traitement.

Si le dossier est incomplet, il doit tout de même être transmis dans l'état accompagné des motifs ayant entraîné cet état. A défaut tout dossier incomplet sera

renvoyé au C.C.A.S pour complément d'information.

Le dossier est ensuite examiné par les services du Département. Le Président du Conseil Départemental prononce l'admission ou le refus d'admission à l'aide sociale dans le respect des conditions et règles spécifiques au type de prestation ou d'allocation sollicitée.

Les demandes doivent être transmises à la Direction des Politiques d'Autonomie et de Solidarité située 28, rue Fernand Christ à LAON.

**L'admission d'urgence**

L'admission d'urgence peut concerner :

- l'aide sociale à l'hébergement des personnes handicapées et des personnes âgées,
- l'attribution de l'aide-ménagère à une personne âgée privée brusquement de l'assistance de la personne dont l'aide était nécessaire au maintien à domicile.

Cette admission est prononcée par le maire qui notifie sa décision avec avis de réception au Président du Conseil Départemental, dans les trois jours.

En cas d'hébergement, le directeur de l'établissement est tenu de notifier au Président du Conseil Départemental, dans les quarante-huit 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 ci-dessus entraîne la mise à la charge exclusive de la commune en matière d'aide à domicile, et de l'établissement en matière de prise en charge des frais de séjour, des dépenses exposées jusqu'à la date de la notification.

Le Président du Conseil Départemental statue dans le délai de deux mois sur l'admission d'urgence. A cette fin, le maire transmet au Président du Conseil Départemental dans le mois de sa décision le dossier constitué.

En cas de rejet de l'admission, les frais exposés antérieurement à cette décision sont dus par l'intéressé.

## Le caractère révisable de l'aide sociale

L'aide sociale qui est accordée peut être révisée à tout moment à la demande du bénéficiaire ou par le département :

- \* si des éléments nouveaux sont apparus dans la situation du bénéficiaire ou de ses obligés alimentaires,
- \* si la décision a été prise selon des éléments incomplets ou erronés,
- \* sur production d'une décision judiciaire.

Elle est révisée périodiquement à l'initiative du Département dans les conditions suivantes :

- tous les cinq ans : aide-ménagère, hébergement en établissement pour personnes âgées, portage de repas, hébergement en famille d'accueil,
- tous les 48 mois : Allocation Personnalisée d'Autonomie,
- suivant la décision de la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées) : Allocation Compensatrice pour l'aide d'une tierce personne, Prestation Compensation du

Handicap, Hébergement en établissement et services d'accompagnement pour personnes handicapées.

## La participation du demandeur

### **Pour les personnes âgées (+ 60 ans) :**

La prise en charge par l'aide sociale du paiement des frais d'hébergement des personnes âgées implique que celles-ci consacrent 90 % de leurs ressources à cet effet.

### **Pour les personnes âgées handicapées (+ 60 ans avec un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80%) :**

Lorsqu'elles sont hébergées en EHPAD, leur contribution est égale à leurs ressources déduction faite des 30% de l'AAH.

### **Pour les personnes handicapées (- 60 ans) :**

Pour la détermination de la contribution mensuelle des personnes handicapées à leurs frais d'hébergement et du minimum laissé à leur disposition, la formule spécifique ci-dessous s'applique sauf lorsque la personne est bénéficiaire de la Prestation de Compensation du Handicap en établissement.

### **Contribution**

Ressources - (55 % de l'Allocation pour Adulte Handicapé + 2/5 (ressources - Allocation pour Adulte Handicapé))

Le minimum de ressources laissé aux adultes en situation de handicap est égal à la différence entre leur participation et leurs ressources.

Si la personne handicapée opte pour la Prestation de Compensation en établissement, le montant de sa contribution est calculé conformément aux articles D 344-34 à D 344-39 du CASF.

### **Cas particulier**

Lorsque la personne handicapée travaille, le Conseil Départemental laisse à sa disposition 20% d'Allocation Adulte Handicapé supplémentaire.

## La mise en œuvre du devoir de secours du conjoint

«Les époux se doivent mutuellement fidélité, secours, assistance» stipule le code civil.

A ce titre, lors de l'admission à l'aide sociale d'un des époux pour son hébergement en établissement pour personnes âgées ou handicapées ou en famille d'accueil, la participation du conjoint resté au domicile est sollicitée.

## La mise en œuvre de l'obligation alimentaire

Les personnes tenues à l'obligation alimentaire instituée par les articles 205 et suivants du code civil sont invitées à indiquer l'aide qu'elles peuvent allouer aux postulants et à apporter, le cas échéant la preuve de leur impossibilité à couvrir la totalité des frais, à l'occasion d'une demande d'aide sociale pour :

- L'hébergement en structure pour personnes âgées ou en accueil familial,

Les personnes concernées sont :

- Les ascendants,
- Les descendants,
- les enfants, petits-enfants,
- les gendres et belles-filles.

L'obligation alimentaire des gendres et belles-filles cesse lorsque l'époux qui produisait l'affinité décède et qu'il n'existe pas d'enfants vivants issus de cette union.

### Dans le Département de l'Aisne

Les petits-enfants sont sollicités uniquement en cas d'absence du premier niveau d'obligés alimentaires (décès des

deux parents ou divorce des parents et décès du parent qui crée l'affinité).

Conformément à l'article L 132-6 du CASF, le Président du Conseil Départemental peut dispenser de leur obligation, les obligés alimentaires qui ont totalisé au cours des douze premières années de leur vie une période de prise en charge au titre de l'aide sociale à l'enfance de 36 mois cumulés.

Les pupilles de l'Etat sont dispensées de l'obligation alimentaire envers leurs parents sous certaines conditions, exposées dans l'article 228-1 du CASF.

Enfin, «quand le créancier aura lui-même manqué gravement à ses obligations envers le débiteur, le juge pourra décharger celui-ci de tout ou partie de la dette alimentaire.» (Article 207 du Code Civil).

Le Président du Conseil Départemental fixe la proportion de l'aide consentie par le Département, en tenant compte du montant de la participation éventuelle des obligés alimentaires. Une répartition de la participation familiale globale (ensemble des participations évaluées des obligés alimentaires) est alors proposée aux obligés alimentaires.

**La décision du Président du Conseil Départemental peut être révisée :** sur production par le bénéficiaire de l'aide sociale, de son représentant légal ou des obligés alimentaires, de justificatifs attestant d'un changement de situation ou/et d'une décision judiciaire relative à la fixation de l'obligation alimentaire

## L'intervention du Juge aux Affaires Familiales

Dans le cadre d'une admission à l'aide sociale, le Président du Conseil Départemental peut être amené à saisir le Juge aux Affaires Familiales, dans les cas suivants :

- contestation du montant proposé aux obligés alimentaires par le Président du Conseil Départemental,

- demande de décharge de l'obligation alimentaire au titre de l'article 207 du code civil.

## Obligation d'information du décès du bénéficiaire

En cas de décès du bénéficiaire de l'aide sociale, le maire ou le cas échéant le directeur de l'établissement de santé, d'hébergement ou médico-social dans lequel s'est produit le décès, est tenu d'en avvertir les services du département dans un délai de 10 jours à compter du décès ou de la date à laquelle celui-ci est porté à leur connaissance.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLE L 123-5  
ARTICLES L 131-1 ET 3  
ARTICLES L 132-3 ET 7  
ARTICLES R 123-5 ET 6  
ARTICLES R 131-3 ET 6  
ARTICLE L 232-10  
CODE CIVIL  
ARTICLES 205 A 207  
ARTICLE 212

**DISPOSITIONS GENERALES**Fiche  
N°4

# Les recours contre les décisions relatives à l'aide sociale

## Recours contre les décisions du Président du Conseil Départemental

Les recours peuvent être formés par le demandeur, ses débiteurs d'aliments, l'établissement ou le service qui fournit les prestations, le maire, le président du conseil départemental, le représentant de l'Etat dans le département, les organismes de sécurité sociale et de mutualité sociale agricole intéressés ou par tout habitant ou contribuable de la commune ou du département ayant un intérêt direct à la réformation de la décision.

Avant toute procédure contentieuse, les intéressés doivent introduire un recours administratif préalable obligatoire (RAPO) devant le Président du Conseil Départemental.

Ce RAPO doit être formé dans le délai de deux mois à réception de la décision contestée à l'aide d'un courrier motivé.

Le département accuse réception de ce recours et dispose d'un délai de deux mois pour l'instruire. Sans réponse dans ce délai, la décision initiale est maintenue.

L'intéressé a alors la possibilité de formuler dans un délai de deux mois un recours

contentieux auprès de l'instance compétente :

### TGI, Pôle social pour :

- PCH
- Allocations compensatrices
- Recours en récupération
- Recours contre les décisions d'aides sociales en présence d'obligés alimentaires
- CMI invalidité et priorité

### Tribunal administratif pour :

- Décisions d'aides sociales en matière d'aide-ménagère à domicile et à l'hébergement sans obligés alimentaires
- Allocation personnalisée d'autonomie
- CMI stationnement

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 134-1 A L 134- 3  
RAPPORT AU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE RELATIF A  
L'ORDONNANCE N° 2018-358 DU 16 MAI 2018  
ARTICLE 7  
LOI N° 2016-1547 DU 18 NOVEMBRE 2016  
ARTICLE 12  
CODE DE JUSTICE ADMINISTRATIVE  
ARTICLE R 772-5

**DISPOSITIONS GENERALES**Fiche  
N°5

## Les différentes formes de récupération de l'aide sociale légale

Les différents recours en récupération qui peuvent être exercés en matière d'aide sociale sont les suivants :

- contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune,
- contre le légataire,
- contre le donataire, lorsque la donation est intervenue postérieurement à la demande d'aide sociale ou dans les dix ans qui ont précédé cette demande,
- contre la succession du bénéficiaire
- contre le(s) bénéficiaire(s) de l'assurance vie

Les recours sont exercés, dans tous les cas, dans la limite du montant des prestations allouées au bénéficiaire de l'aide sociale. Le montant des sommes à récupérer est fixé par le Président du Conseil Départemental.

### Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune

Retour à meilleure fortune signifie l'apparition d'un élément nouveau qui améliore la situation du bénéficiaire (héritage, gain...) et le place en position de

rembourser les frais avancés par l'aide sociale.

Ce recours s'exerce dès le 1er centime.

### Contre le(s) légataire(s)

Ce recours s'exerce jusqu'à concurrence de la valeur des biens légués au jour de l'ouverture de la succession.

Le recours contre le légataire s'exerce dès le 1er centime.

Au regard de la jurisprudence en cours à ce jour, il apparaît que les conditions de récupération sur l'héritier institué par la loi sont appliquées au légataire universel ou à titre universel.

### Contre le(s) donataire(s)

Ce recours est exercé contre le bénéficiaire de la donation (donataire).

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'instruction du recours, déduction faite le cas échéant, des plus-values résultant des impenses ou du travail du donataire.

Ce recours s'exerce dès le 1er centime.

Il peut être exercé si la donation est intervenue postérieurement à la demande

d'aide sociale ou dans les 10 ans qui ont précédé l'admission à l'aide sociale.

## Sur la succession du bénéficiaire

Ce recours s'exerce sur la succession du bénéficiaire, toujours dans la limite de l'actif net successoral. Ce qui signifie que les héritiers ne sont pas tenus au règlement sur leurs propres deniers de la part de créance d'aide sociale excédant l'actif net successoral.

Pour les prestations allouées à domicile, le recours s'exerce sur la partie de l'actif net successoral excédant 46 000 € et pour une dépense d'aide sociale supérieure à 760 €.

Les prestations allouées au titre des frais d'hébergement en établissements ou en famille d'accueil pour personnes âgées ou handicapées sont récupérables au 1er centime.

Pour personnes en situation de handicap, aucun recours en récupération sur la succession ne peut être exercé, en matière de frais d'hébergement en établissement, à l'encontre des «héritiers du bénéficiaire décédé [lorsqu'ils] sont son conjoint, ses enfants, ses parents ou la personne qui a assumé de façon effective et constante la charge du handicapé. ».

## Contre l'assurance vie

Une récupération sur les montants versés après les 70 ans du bénéficiaire de l'aide sociale est envisageable dès lors que tous les recours possibles ont été effectués.

## La prise d'hypothèque

Afin de garantir les recours prévus en cas d'admission à l'aide sociale à l'hébergement, le Département peut grever d'une hypothèque légale les immeubles appartenant aux bénéficiaires de l'aide sociale.

## Les cas particuliers : APA et PCH

- L'Allocation Personnalisée d'Autonomie et la PCH ne font l'objet d'aucun recours en récupération.

## La répétition des indus, la fraude

Lorsque la décision d'admission à l'aide sociale a été prise sur la base d'éléments inexacts du fait d'une erreur ou omission du demandeur ou de l'administration, les sommes indûment perçues sont récupérables auprès du bénéficiaire ou à défaut sur sa succession.

L'action en répétition d'indu est exercée par le Président du Conseil Départemental. Elle se prescrit par deux ans pour l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et l'Allocation Compensatrice sauf en cas de fraude ou de déclaration incomplète. Elle se prescrit par cinq ans pour les autres prestations.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 132-8, L 132-9, L 241-4 ET L 344-5  
ARTICLES R 131-4, R 132-11 ET 12  
ARTICLES L 232-19 ET L 245-7  
ARRET DU CONSEIL D'ETAT N° 192807 DU 04 FEVRIER  
2000

## Tableau récapitulatif



# Aides légales et récupération de l'aide sociale (hors aide sociale facultative)

Personnes âgées	Mise en œuvre du devoir de secours	Mise en œuvre de l'obligation alimentaire	Mise en œuvre de l'hypothèque	Récupération de l'aide (CASF art. L132-8)				
				Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune*	Contre le légataire*	Contre le donataire*	Contre la succession du bénéficiaire*	Contre le bénéficiaire d'un contrat assurance-vie
Aide-ménagère	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Contribution aux frais de repas	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
PSD (Prestation Spécifique Dépendance)	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
APA (Allocation Personnalisée d'Autonomie)	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Aide sociale à l'hébergement en accueil familial	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Aide sociale à l'hébergement en établissement	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui

\* : voir conditions détaillées fiche N°5

# Aides légales et récupération de l'aide sociale (hors aide sociale facultative)

Personnes handicapées	Mise en œuvre du devoir de secours	Mise en œuvre de l'obligation alimentaire	Mise en œuvre de l'hypothèque	Récupération de l'aide <small>(CASF art. L132-8)</small>				
				Contre le bénéficiaire revenu à meilleure fortune*	Contre le légataire*	Contre le donataire*	Contre la succession du bénéficiaire*	Contre le bénéficiaire d'un contrat assurance-vie
Aide-ménagère	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Contribution aux frais de repas	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	oui
Intervention de SAVS et SAMSAH	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Allocation compensatrice tierce personne ou frais professionnels	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Prestation de Compensation du Handicap	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Aide sociale à l'accompagnement en Centre d'activité de jour ou accueil de jour	Non	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	oui
Aide sociale à l'hébergement en accueil familial	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui,	Oui *	Oui
Aide sociale à l'hébergement en établissement	Oui	Non	Oui	Non <a href="#">CASF art. L344-5,</a>	Non <a href="#">CASF art. L344-5,</a>	Non <a href="#">CASF art. L344-5,</a>	Oui *	Oui

\* : voir conditions détaillées fiche N°5

# DISPOSITIONS GENERALES

Fiche  
N°6

## Les relations entre les usagers et l'administration

### Le secret professionnel

Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenues au secret professionnel et passibles des peines prévues à cet effet en cas de non-respect du secret professionnel.

Les services fiscaux : par dérogation, les agents des administrations fiscales peuvent communiquer aux commissions et aux autorités administratives compétentes les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire la demande d'aide sociale ou procéder à la radiation d'un bénéficiaire de l'aide sociale.

Les agents des organismes de la sécurité sociale et de la mutualité sociale agricole sont également concernés par ces dispositions sauf en ce qui concerne les renseignements d'ordre médical.

### Le droit d'être entendu et accompagné

Dans le cadre de l'instruction des demandes d'admission à l'aide sociale, le

demandeur, accompagné s'il le souhaite de la personne de son choix, ou son représentant dûment mandaté à cet effet, a le droit d'être entendu s'il le souhaite préalablement à la décision du Président du Département (articles L.223-1 et R.131-1 du CASF).

### La communication des documents

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale peut avoir accès à son dossier sur simple demande écrite et venir consulter son dossier.

#### La notification des documents.

La décision est transmise :

- à l'usager, ou à son représentant (MJPM si mesure judiciaire de tutelle et de curatelle renforcée pour majeur protégé)
- à l'usager avec copie au MJPM si autres mesures judiciaires de protection des majeurs (sauvegarde de justice, curatelle simple)

## Les droits relatifs à l'existence d'un traitement automatisé contenant des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'instruction ou du suivi d'un dossier, des informations peuvent être recueillies et intégrées dans une base de données détenue par les services du Département. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les personnes auprès desquelles sont recueillies des données à caractère personnel les concernant sont notamment informées du caractère obligatoire ou facultatif des réponses, des conséquences à leur égard d'un défaut de réponse, des destinataires des données et également des droits qui leur sont ouverts comme le droit d'accès et de rectification de ces données et de s'opposer, sous certaines conditions à leur utilisation.

LOI N° 78-753 DU 17 JUILLET 1978  
LOI N°2002 - 1487 DU 20 DECEMBRE 2002  
DECRET N°2005-1755 DU 30 DECEMBRE 2005

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**Fiche  
N°7**Prise en charge des frais d'obsèques  
pour les bénéficiaires de l'aide sociale****Principes**

La commune prend en charge les frais d'obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes, considérées comme indigentes.

Les frais funéraires sont considérés comme une dette de succession.

Une prise en charge des frais d'obsèques peut être accordée par le Président du Conseil départemental de façon subsidiaire.

Les frais d'obsèques sont réglés au moyen des ressources laissées par la personne décédée, complétée, le cas échéant, par l'aide de la famille.

Cette prestation concerne les personnes bénéficiaires de l'aide sociale pour la prise en charge de leurs frais d'hébergement dans un établissement médico-social ou en famille d'accueil.

**Processus de la  
prestation**

La demande est faite par le responsable de l'établissement de séjour du défunt ou un intervenant de son organisme de protection ou d'un service social en charge de cette situation.

**Conditions d'attribution**

Prise en charge des frais d'obsèques pour les bénéficiaires de l'aide sociale si :

- absence d'ascendants ou descendants, ou impossibilité pour ceux-ci d'assumer ces frais
- ne peuvent-être portés au passif de la succession
- bénéficiaires sans placement ni liquidités
- absence d'un contrat d'obsèques
- à hauteur de 1 500 € maximum si pas de liquidités bancaires ou de placements
- à hauteur de 5 000 € maximum sur réservation d'une partie des liquidités bancaires ou de placements

Dans tous les cas, cette prise en charge étant subsidiaire, elle n'interviendra qu'après les aides apportées par les mairies, CCAS, CIAS, caisse de retraite, mutuelles, etc...

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 2223-19 ET L 2223-27  
CIRCULAIRE MINISTERIELLE DU 31 JANVIER 1962  
CODE CIVIL  
ARTICLE 806

**DISPOSITIONS GENERALES**Fiche  
N°8**La personne qualifiée****Rôle de la personne qualifiée**

Le Conseil départemental inscrit ce service dans une démarche de médiation en proposant l'intervention d'un tiers pour clarifier et rétablir des relations.

La Personne Qualifiée a pour rôle de faire valoir le droit des usagers en matière de respect de :

- Dignité, l'intégrité, la vie privée, l'intimité et la sécurité,
- Libre choix des prestations sous réserve des pouvoirs reconnus à l'autorité judiciaire et des nécessités liées à la protection des mineurs en danger,
- Confidentialité des données le concernant,
- Accès à l'information,
- Information des droits fondamentaux, des prospections particulières légales, contractuelles et des droits de recours,
- Participation directe ou de l'aide de son représentant légal au projet d'accueil et d'accompagnement de l'établissement.

Pour se faire la Personne Qualifiée doit écouter les deux parties et les aider à résoudre le conflit en les amenant à

proposer une solution. Elle doit vérifier que les droits sont respectés.

**La Personne Qualifiée**

La personne qualifiée est désignée par le Préfet, le Directeur général de l'Agence régionale de Santé et le Président du Conseil départemental.

La personne qualifiée doit présenter des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance.

Elle doit œuvrer ou avoir œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale, ou présenter des compétences en matière de connaissance des droits sociaux.

Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers quelle que soit leur nature, ou être salariée dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil intéressés par la demande.

**Recours à la personne qualifiée**

Le recours est à l'initiative de la personne ou de son représentant légal.

La personne qualifiée réalise les entretiens nécessaires auprès des deux parties concernées.

Sa mission achevée, elle informe le demandeur de la fin de la mission par courrier. Elle réalise un rapport précisant les conclusions des échanges et l'adresse au Président du Conseil départemental.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLE L 311-5

# DISPOSITIONS GENERALES

Fiche  
N°9

## La dérogation d'âge

### Principe

Dérogation d'âge pour l'entrée en établissement pour les personnes âgées.

### Bénéficiaires

Personnes âgées de moins de 60 ans

### Conditions d'attribution

- Le maintien à domicile difficile
- L'adhésion au projet de vie de l'intéressé
- La situation de la personne doit être compatible avec l'accueil en établissement

**Cette dérogation ne vaut pas décision d'attribution de l'aide sociale départementale.**

### La demande

Elle comporte un bilan social motivant la demande et le projet de vie envisagé ainsi que :

- ✓ les prises en charge antérieures et leurs résultats
- ✓ Les prestations accordées par la CDAPH
- ✓ Un rapport médical détaillé confidentiel

Cette demande est à adresser au:

Conseil Départemental de l'Aisne  
DPAS

28 rue Fernand Christ  
02000 LAON

Après étude par l'Equipe Pluridisciplinaire de la MDPH/CD un courrier de réponse est envoyé au demandeur avec copies aux différents services concernés afin de les informer de la décision prise.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 332-2, L 133-20 ET L 441-2

**DISPOSITIONS GENERALES**Fiche  
N°10**Contrôle des établissements sociaux et médico-sociaux soumis à autorisation**

Le contrôle concerne les établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) dont l'autorisation de fonctionnement pour accueillir des personnes âgées ou en situation de handicap a été délivrée totalement ou partiellement par le Président du Conseil départemental de l'Aisne.

Les contrôles sont exercés par les agents départementaux nominativement habilités par arrêté du Président du Conseil départemental.

Le contrôle des établissements ou services autorisés peut également être exercé de façon séparée ou conjointe avec les personnels placés sous l'autorité de Préfet (agents de Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi ou de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale) ou de l'ARS (Agence Régionale de Santé), en cas d'ESSMS dont l'autorisation a été délivrée conjointement, et dans la limite de leurs compétences respectives.

Si le contrôle a pour objet de d'apprécier l'état de santé, d'intégrité, ou de bien-être physique ou moral des usagers, il sera exercé de façon conjointe avec les agents de l'Etat et/ou l'Agence Régionale de Santé.

**Visite de conformité :**

La création, la transformation et l'extension d'un établissement et d'un service mentionnées à l'article L. 312-1 du CASF sont soumises à autorisation. Une autorisation n'est valable que sous réserve du résultat d'une visite de conformité aux conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement.

La visite de conformité a donc pour finalité de rendre effective une autorisation et de permettre la mise en service de l'équipement.

Deux mois avant la date d'ouverture d'un établissement ou d'un service autorisé ou, en cas d'extension, deux mois avant la date d'entrée en service de la nouvelle capacité autorisée, la personne physique ou la personne morale de droit public ou privé détentrice de l'autorisation saisit la ou les autorités compétentes afin que soit conduite la visite de conformité .

Cette demande de visite de conformité doit être accompagnée d'un dossier comportant :

- Le projet d'établissement ou de service ;
- Le règlement de fonctionnement ;
- Le livret d'accueil ;

- Ainsi que les éléments énumérés ci-après :
- La description de la forme de participation qui sera mise en œuvre ;
- Le modèle du contrat de séjour ou du document individuel de prise en charge ;
- Les plans des locaux ;
- Le tableau des effectifs du personnel, l'état du personnel déjà recruté et le curriculum vitae du directeur ;
- Le budget prévisionnel pour la première année de fonctionnement et la première année pleine.

La réalisation de la visite de conformité est conditionnée au passage de la commission de sécurité avec avis favorable.

Le contrôle est réalisé sur place. Il est vérifié que l'établissement ou le service :

- est organisé conformément aux caractéristiques de l'autorisation accordée et éventuellement aux conditions particulières imposées lors de l'autorisation dans l'intérêt des personnes accueillies ;
- respecte les conditions techniques minimales d'organisation et du fonctionnement des établissements et services.

#### Suites de la visite :

Un procès-verbal est adressé sous quinzaine au titulaire de l'autorisation.

Deux cas sont possibles :

1/ La visite est positive : l'équipement est conforme.

L'établissement peut commencer à fonctionner.

2/ L'équipement n'est pas conforme à tout ou partie des éléments à vérifier.

Lorsque l'équipement n'est pas conforme à tout ou partie des éléments énumérés à l'article D. 313-13, la ou les autorités compétentes font connaître au titulaire de l'autorisation, sous quinzaine et par écrit, les transformations et modifications à réaliser dans un délai prescrit pour en garantir la conformité. L'entrée en fonctionnement de l'équipement est subordonnée à la constatation de la conformité de l'équipement à l'issue d'une nouvelle visite, organisée dans les mêmes conditions.

Cette seconde visite intervient dans un délai de quinze jours courant à compter de la date d'expiration des quinze jours donnés aux autorités pour adresser le procès-verbal.

### **Contrôle / Inspection :**

Pour les établissements, services et lieux de vie et d'accueil relevant de la compétence du Président du conseil départemental, les contrôles sont effectués par les agents départementaux nominativement habilités par arrêté du Président du Conseil départemental.

Pour les établissements, services et lieux de vie et d'accueil relevant, de la compétence du représentant de l'Etat, les visites d'inspection sont conduites par un médecin inspecteur de santé publique ou par un inspecteur de l'action sanitaire et sociale.

Pour les établissements, services et lieux de vie et d'accueil relevant d'une autorisation conjointe, les contrôles sont effectués de façon séparée ou conjointe par les agents ci-dessus, dans la limite de leurs compétences respectives.

## Signaler un événement ou un dysfonctionnement grave

En application de l'article L331-8-1 du code de l'action sociale et des familles, Les établissements et services informent sans délai, les autorités administratives compétentes, de tout dysfonctionnement grave dans leur gestion ou leur organisation susceptible d'affecter la prise en charge des usagers, leur accompagnement ou le respect de leurs droits et de tout événement ayant pour effet de menacer ou de compromettre la santé, la sécurité ou le bien-être physique ou moral des personnes prises en charge ou accompagnées.

L'arrêté du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de signalement des établissements, services, les lieux de vie et d'accueil, précise la nature des dysfonctionnements graves et des événements dont les autorités administratives (Agence régionale de Santé et Conseil départemental) doivent être informées. Les dysfonctionnements et événements mentionnés à l'article L. 331-8-1 du code de l'action sociale et des familles relèvent des catégories suivantes :

- Les sinistres et événements météorologiques exceptionnels ;
- Les accidents ou incidents liés à des défaillances d'équipement techniques de la structure et les événements en santé environnement ;
- Les perturbations dans l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines ;
- Les accidents ou incidents liés à une erreur ou à un défaut de soin ou de surveillance ;
- Les situations de perturbation de l'organisation ou du fonctionnement de la structure liées à des difficultés

relationnelles récurrentes avec la famille ou les proches d'une personne prise en charge, ou du fait d'autres personnes extérieures à la structure ;

- Les décès accidentels ou consécutifs à un défaut de surveillance ou de prise en charge d'une personne ;
- Les suicides et tentatives de suicide, au sein des structures, de personnes prises en charge ou de personnels ;
- Les situations de maltraitance à l'égard de personnes accueillies ou prises en charge ;
- Les disparitions de personnes accueillies en structure d'hébergement ou d'accueil, dès lors que les services de police ou de gendarmerie sont alertés ;
- Les comportements violents de la part d'usagers, à l'égard d'autres usagers ou à l'égard de professionnels, au sein de la structure, ainsi que les manquements graves au règlement du lieu d'hébergement ou d'accueil qui compromettent la prise en charge de ces personnes ou celle d'autres usagers ;
- Les actes de malveillance au sein de la structure.

Un modèle de formulaire de transmission de l'information aux autorités administratives figure en annexe.

Les signalements adressés au Conseil départemental doivent être transmis à l'adresse suivante :

[signal-pa-ph@aisne.fr](mailto:signal-pa-ph@aisne.fr)

Pour l'Agence Régionale de Santé, le point focal est le point d'entrée des réclamations d'usagers, des signalements et des alertes, des événements à conséquences sanitaires et médico-sociales dans la région Hauts-de-France :

556, avenue Willy Brandt - 59777 Euralille  
0 809 40 20 32  
[ars-hdf-signal@ars.sante.fr](mailto:ars-hdf-signal@ars.sante.fr)

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES D313-11 ET SUIVANTS  
ARTICLES L. 313-1, L331-8-1, L133-2  
ARTICLE D. 313-13  
ARTICLES L313-13 ET SUIVANTS  
ARTICLE R331-8

# Les aides sociales par type de lieu de vie

# Les aides sociales à domicile

## Aides sociales à domicile 1/3

	<b>Aide</b>	<b>Objectif</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>	<b>Modalité d'attribution</b>
PERSONNES AGEES OU/ET HANDICAPEES	<i>Aide-ménagère</i> <b>(FICHE N°11)</b>	Aider au maintien au domicile	5 ans max	Participation = montant horaire forfaitaire fixé à 1 € de l'heure L'aide est récupérable sous certaines conditions <b>(FICHE N°11)</b>	Prise en charge d'un nombre d'heures d'intervention d'aide-ménagère
	Contribution aux frais de repas <b>(FICHE N°12)</b>	Aider au maintien au domicile	5 ans max	Participation du bénéficiaire : 2,29 € par repas	Prise en charge d'un nombre de repas par mois.
	<i>Aide pour les personnes en soins palliatifs à domicile</i> <b>(FICHE N°13)</b>	Accompagner à domicile les personnes admises en soins palliatifs à domicile. Aide en nature et financière.	30 jours	Aucune	- prise en charge financière correspondant à 3 heures par jour d'aide à domicile, - aide à la prise en charge du matériel à usage unique pour incontinence
	<i>Carte mobilité inclusion</i> <b>(FICHE N°14)</b>	La CMI permet de bénéficier de certains droits, notamment dans les transports.	Déterminée ou définitive	Aucune	Selon les critères cités sur la fiche N°14
PERSONNES HANDICAPEES	<i>Intervention de SAVS-SAMSAH</i> <b>(FICHE N°15)</b>	Réaliser le projet de vie de personnes en situation de handicap.	Suivant la décision de la CDAPH	Aide récupérable sous certaines conditions <b>(FICHE N°15)</b>	Versement d'un prix de journée au service intervenant
	<i>Allocation compensatrice pour tierce personne</i> <b>(FICHE N°16)</b>  <u>REPLACEE PAR LA PCH DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2006</u>	Compenser financièrement le besoin d'aide d'une tierce personne pour effectuer les actes essentiels de la vie. Aide financière.	Suivant la décision de la CDAPH	Sous conditions de ressources. Pas de recours. Contrôle d'effectivité.	Aide totale, partielle ou rejet en fonction des ressources

## Aides sociales à domicile 2/3

	<b>Aide</b>	<b>Objectif</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>	<b>Modalité d'attribution</b>
PERSONNES HANDICAPEES	<i>Prestation de compensation du handicap</i> <b>(FICHE N°17)</b>	Couvrir les surcoûts de toute nature liés au handicap dans la vie quotidienne : aides humaines, techniques ou animalières ; aménagements du logement ou du véhicule ; surcoûts résultant du transport ou de charges spécifiques et exceptionnelles. Aide financière	Conforme à la décision de la CDAPH	- Obligations d'informer la CDAPH et le Président du Conseil Départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits. (exemple : attribution de la MTP ou de la PC RTP par les organismes de sécurité sociale.) (CASF art D245-50 à 56) - Contrôle d'effectivité sur pièces	5 éléments constitutifs de la PCH : - 1 <sup>er</sup> : aide humaine - 2 <sup>ème</sup> : aides techniques - 3 <sup>ème</sup> : aménagement du logement ou du véhicule, et surcoûts de transports - 4 <sup>ème</sup> : charges spécifiques ou exceptionnelles - 5 <sup>ème</sup> : aide animalière
	<i>Prestation de compensation du handicap enfant</i> <b>(FICHE N°18)</b>	Couvrir les surcoûts de toute nature liés au handicap dans la vie quotidienne : aides humaines, techniques ou animalières ; aménagements du logement ou du véhicule ; surcoûts résultant du transport ou de charges spécifiques et exceptionnelles. Aide financière	Conforme à la décision de la CDAPH	- Droit d'option entre l'AAEH de base et les compléments et la PCH - Contrôle d'effectivité sur pièces	5 éléments constitutifs de la PCH : - 1 <sup>er</sup> : aide humaine - 2 <sup>ème</sup> : aides techniques - 3 <sup>ème</sup> : aménagement du logement ou du véhicule, et surcoûts de transports - 4 <sup>ème</sup> : charges spécifiques ou exceptionnelles - 5 <sup>ème</sup> : aide animalière

## Aides sociales à domicile 3/3

	<b>Aide</b>	<b>Objectif</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>	<b>Modalité d'attribution</b>
PERSONNES AGEES	<i>Allocation personnalisée d'autonomie domicile</i> <b>(FICHE N°19)</b>	Aider au maintien à domicile des personnes âgées en perte d'autonomie. Aide pour l'intervention d'un service d'aide à domicile ou la rémunération directe d'une personne, des frais de portage de repas, des aménagements du logement, des aides techniques comme la téléassistance. Aide au répit pour les proches aidants	Permanente, sauf révision ou autre décision suite à contrôle d'effectivité	- Participation (voir son calcul ci-après) - Contrôle d'effectivité (voir <a href="#">Partie IV – I 1</a> )	- Plan d'aide (établi par une équipe pluridisciplinaire d'évaluation au domicile de la personne âgée) - Montant déterminé en fonction : du plan d'aide : du degré de dépendance des ressources (CASF <a href="#">art R232-5</a> ) et de la participation en découlant (ticket modérateur) (CASF <a href="#">art R232-19</a> ).
	<i>Aide aux répits</i> <b>(FICHE N°20)</b>	Permettre aux proches aidants de prendre du repos ou de dégager du temps.	Occasionnelle		La personne aidée par le proche doit être bénéficiaire de l'APA.
	<i>Aide à l'adaptation du logement</i> <b>(FICHE N°21)</b>	Permettre une adaptation du logement afin de favoriser le maintien de la personne âgée à son domicile		La part minimum obligatoirement financée par le bénéficiaire s'élève à 30%	Une demande d'APA doit être constituée. Le bénéficiaire doit avoir un GIR d'au minimum 4

# AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°11

## L'aide-ménagère

**Personnes âgées** d'au moins 65 ans, ou de plus de 60 ans et reconnues inaptes au travail.

**Personnes en situation de handicap** ayant :

- un taux d'incapacité reconnu par la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées à 80 %, ou supérieur à 50 % avec restriction substantielle et durable à l'accès à l'emploi du fait du handicap

Elles doivent justifier médicalement du besoin d'aide (certificat médical avec le nombre d'heures par mois et la durée)

### Présentation de la prestation

L'aide-ménagère est une aide destinée à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et handicapées.

Elle est mise en œuvre, soit :

- Sous forme d'une prestation en nature réalisée par des organismes autorisés et habilités à l'aide sociale par le Conseil Départemental, réglée directement à ces services.
- Sous forme d'une prestation en espèce (allocation représentative de services ménagers) sous certaines conditions, versée directement au demandeur

### Conditions d'attribution

Les ressources du demandeur ne doivent pas dépasser un plafond par décret pour l'octroi de l'allocation supplémentaire (ASPA).

**Concernant les ressources :**

- L'ensemble des ressources de toute nature, du demandeur et/ou de son conjoint, à l'exclusion des prestations familiales, est pris en compte, y compris les revenus de capitaux issus de l'épargne.

La période de référence pour évaluer les ressources est l'année précédant la demande.

Ne sont pas pris en compte :

- l'allocation logement,
- la retraite du combattant,
- les pensions à titre honorifique.

**Rappel de non cumul :**

L'aide-ménagère n'est pas cumulable avec :

- L'allocation représentative des services ménagers
- La majoration tierce personne (M.T.P.)
- L'allocation compensatrice pour tierce personne (A.C.T.P.)

- L'allocation personnalisée d'autonomie (APA)

**Modalités d'attribution :**

Nombre d'heures d'aide-ménagère dans la limite de :

30 heures par mois pour une personne seule, réduit de 1/5ème pour chaque bénéficiaire, si plusieurs personnes bénéficiaires sous le même toit : soit un total de 48h par mois pour deux personnes.

**Durée ::**

5 ans maximum

**Révision**

Possible si changement de situation.

**Renouvellement**

Possible dans les mêmes conditions que la demande initiale.

**La demande**

Elle est faite par l'utilisateur.

**Le dossier**

Le dossier est à retirer :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale
- au CLIC (uniquement pour personnes âgées)

La liste des pièces à fournir se trouve en annexe 1.

**Orientation de la demande :**

- Pour les personnes âgées, le dossier est à déposer auprès du CCAS, ou à défaut à la mairie de résidence de l'intéressé, qui émet un avis
- Dossier transmis par le CCAS au Conseil Départemental Service d'accès aux droits des usagers, dans un délai de 1 mois après la date de dépôt de la demande

- Pour les personnes en situation de handicap, le dossier est transmis directement au Conseil Départemental.

**Décision d'acceptation ou de rejet :**

Par le Président du Conseil Départemental

- fixation des modalités (date de prise en charge, nombre d'heures accordées, durée).

**Mise en œuvre :**

- Facturation du montant de la participation forfaitaire au bénéficiaire par le service d'aide-ménagère concerné
- Coût de l'intervention réglé par le Département au Service d'aide-ménagère, déduction faite de la participation forfaitaire (facturé directement par le service intervenant au service d'aide-ménagère)

**ALLOCATION REPRESENTATIVE DES SERVICES MENAGERS**

Lorsqu'il n'existe aucun service organisé sur place, lorsque celui-ci n'est pas en mesure d'assurer la prestation ou lorsque les personnes emploient une personne de leur choix, une allocation représentative des services ménagers est versée à titre exceptionnel. Son montant ne peut dépasser 60 % du SMIC horaire.

L'allocation attribuée dans les mêmes conditions que l'aide ménagère ne peut être maintenue que sur production d'une fiche de salaire de l'aide ménagère.

Cette allocation est versée au bénéficiaire.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 113-1, L 231-1 (PERSONNES AGEES) ET 2, L 241-1 (PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP)  
ARTICLE R 231-2  
CODE DE SECURITE SOCIALE  
ARTICLES D 815-2 ET 3  
DECRET 2014-1215 DU 20 OCTOBRE 2014

**AIDES SOCIALES A DOMICILE**Fiche  
N°12**Contribution aux frais de repas**

**Personnes âgées** d'au moins 65 ans, ou de plus de 60 ans et reconnues inaptes au travail si elles ne disposent pas de ressources supérieures au plafond fixé par Décret pour l'octroi de l'Allocation Supplémentaire.

**Personnes en situation de handicap** ayant un taux d'incapacité reconnu par la Commission des Droits et de l'Autonomie des personnes handicapées à 80 %, ou supérieur à 50 % avec restriction substantielle et durable à l'accès à l'emploi du fait du handicap

**Présentation de la prestation**

Il s'agit de la prise en charge par le Département d'une partie des frais liés :

- à la prise de repas en foyer restaurant habilité par le Département
- au portage de repas à domicile par un service habilité par le Département

**Conditions d'attribution**

**Concernant les ressources :**

- L'ensemble des ressources de toute nature, du demandeur et/ou de son conjoint, à l'exclusion des prestations familiales, est pris en compte, y compris les revenus de capitaux issus de l'épargne.

- La période de référence pour évaluer les ressources est l'année précédant la demande.

**Modalités d'attribution**

Nombre de repas dans la limite du nombre de jours du mois.

**Durée :**

5 ans maximum

**Renouvellement**

Possible dans les mêmes conditions que la demande initiale.

**La demande**

Elle est faite par l'utilisateur.

**Le dossier**

Le dossier est à retirer :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale
- au CLIC (uniquement pour personnes âgées)

**Orientation de la demande :**

- Pour les personnes âgées, le dossier est à déposer auprès du CCAS, ou à défaut à la mairie de résidence de l'intéressé, qui émet un avis

- Dossier transmis par le CCAS au Conseil Départemental Service d'accès aux droits des usagers, dans un délai de 1 mois après la date de dépôt de la demande

- Pour les personnes en situation de handicap, le dossier est transmis directement au Conseil Départemental.

**Décision d'acceptation ou de rejet :**

Par le Président du Conseil Départemental

- fixation des modalités (date de prise en charge, nombre de repas accordées (dans la limite d'un repas par jour), durée, participation du bénéficiaire).

**Mise en œuvre :**

- Facturation du montant de la participation forfaitaire au bénéficiaire par le service d'aide à domicile concerné

- Coût de l'intervention réglé par le Département au service d'aide à domicile, déduction faite de la participation forfaitaire.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 113-1, L 231-1 (PERSONNES AGEES), L  
241-1 (PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP)

## Aide pour les personnes en soins palliatifs à domicile

Personnes adultes admises en soins palliatifs à domicile.

### Présentation de la prestation

Les soins palliatifs visent à accompagner les personnes en fin de vie, à soulager la douleur, apaiser la souffrance psychique en sauvegardant leur dignité et en soutenant leur entourage.

Cette prestation est une aide spécifiquement accordée par le Conseil Départemental.

### Conditions d'attribution

La demande se fait par l'intermédiaire d'un service de soins palliatifs à domicile avec lequel le Département a passé convention

- pas de conditions de ressources

#### Modalités d'attribution

- prise en charge financière correspondant à 3 heures par jour d'aide à domicile pour une durée maximale de 30 jours, à compter de la date de la demande.

- aide pour la prise en charge du matériel à usage unique pour incontinence dans la limite du forfait (90 €)

#### Durée :

20 jours

#### Renouvellement :

Pas de renouvellement possible mais peut se poursuivre par la demande de l'APA à Domicile ou de la PCH.

### La demande

Elle est transmise au Département par le réseau de soins palliatifs :

- La fondation DIACONESSES de Reuilly à SAINT-QUENTIN,

- Le réseau CECILIA pour le secteur SOISSONS, CHATEAU THIERRY et LAON.

#### Le dossier :

Il comprend : la prise en charge par le service conventionné mentionne :

- le nom du service d'aide à domicile intervenant,

- le nom, prénom, adresse de la personne prise en charge ; date de son admission en service de soins palliatifs à domicile,

- un justificatif de l'identité du bénéficiaire,

- un numéro de téléphone du professionnel qui suit le dossier de l'intéressé,

- Le nom et prénom du conjoint et la situation de famille.

Et un RIB de la personne si besoin du Matériel à usage unique.

*Décision d'acceptation ou de rejet :*

Par le Président du Conseil Départemental

- fixation des modalités (date de prise en charge, nombre d'heures accordées, durée).

*Mise en œuvre :*

Aide financière directement réglée au SAAD pour l'aide à domicile.

Aide au matériel à usage unique pour incontinence versée au bénéficiaire.

AIDE SPECIFIQUE AU DEPARTEMENT DE L' AISNE :  
DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 1<sup>ER</sup>  
FEVRIER 2000 MODIFIE AU 14 OCTOBRE 2002

# AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°14

## La Carte Mobilité Inclusion

Personnes âgées de plus de 60 ou  
Personnes en situation de handicap.

### CMI invalidité

Elle est attribuée si le demandeur présente :

- un taux d'incapacité permanente d'au moins 80 %,
- une invalidité de 3e catégorie,
- ou un classement en groupe 1 ou 2 de la grille AGGIR (bénéficiaires ou demandeurs de l'allocation personnalisée d'autonomie).

### CMI priorité

Elle est attribuée si vous êtes atteint le demandeur présente une incapacité inférieure à 80 % rendant la station debout pénible.

### CMI stationnement

Elle est attribuée si le demandeur présente un handicap :

- qui réduit de manière importante et durable sa capacité et son autonomie de déplacement à pied inférieur à 200 mètres,
- ou impose un accompagnement une tierce personne dans ses déplacements,
- ou si le demandeur est classé en groupe 1 ou 2 de la grille AGGIR (bénéficiaires ou demandeurs de l'APA),

- Autres critères liés au guide barème qui peuvent être pris en compte dans l'attribution de la CMI stationnement

### Présentation de la prestation

La CMI permet de bénéficier de certains droits, notamment dans les transports.

### CMI invalidité

La CMI permet de bénéficier, notamment :

- des dispositions relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- de divers avantages fiscaux
- de différents avantages commerciaux accordés, sous certaines conditions, par exemple dans les transports (RATP, SNCF, Air France).

La CMI invalidité peut être accompagnée d'une sous-mention :

- **BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT** s'il est nécessaire que la personne soit accompagnée dans ses déplacements,
- ou **BESOIN D'ACCOMPAGNEMENT CECITE** si la vision centrale est inférieure à 1/20<sup>e</sup> de la normale.

### **CMI priorité**

Cette carte permet d'obtenir une priorité d'accès aux places assises dans les transports en commun, dans les espaces et salles d'attente ainsi que dans les établissements et les manifestations accueillant du public. Elle permet également d'obtenir une priorité dans les files d'attente.

### **CMI stationnement**

Cette carte permet d'utiliser gratuitement et sans limitation de durée (sauf décision contraire de la commune) les places de stationnement ouvertes au public.

## **Conditions d'attribution**

### Durée :

La CMI peut être accordée pour une durée déterminée de 1 à 20 ans ou à titre définitif selon la situation. Elle est gratuite.

La CMI invalidité et la CMI stationnement est accordée définitivement pour les bénéficiaires de l'APA classés dans les groupes 1 ou 2 de la grille AGGIR (si ceux-ci en font la demande à réception de leur plan d'aide).

## **La demande**

Elle est faite par l'utilisateur.

Le dossier est à retirer :

### Auprès de la MDPH pour

- les personnes en situation de handicap,
- et les personnes âgées non bénéficiaires de l'APA.

### Auprès de la DPAS pour :

- les personnes âgées demandeuses ou bénéficiaires de l'APA

Et comporte :

- un formulaire accompagné soit d'un certificat médical datant de moins de 6 mois, soit d'un justificatif attestant la perception d'une pension d'invalidité de 3<sup>e</sup> catégorie si la demande concerne la CMI invalidité,
- une photocopie d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, photocopie du titre de séjour en cours de validité si ressortissant d'un État hors de l'Espace économique européen...).
- Pour les demandes auprès de la MDPH : un justificatif de domicile et pour les enfants, le copie du livret de famille

### Décision d'acceptation ou de rejet :

La demande de carte donne lieu à une évaluation par l'équipe pluridisciplinaire (MDPH) qui peut, dans le cadre de

l'instruction, convoquer le demandeur pour évaluer son incapacité de déplacement.

Les bénéficiaires d'une pension d'invalidité de 3<sup>ème</sup> catégorie ne sont pas concernés par cette évaluation.

Décision d'acceptation ou de rejet :

La demande de carte donne lieu à une évaluation par l'équipe pluridisciplinaire (DPAS).

Décision d'admission ou de rejet prise par le Président du Conseil Départemental. Cette décision fixe la durée de validité de la carte.

Sans réponse à la demande au terme d'un délai de 4 mois, celle-ci est considérée comme rejetée.

Les bénéficiaires de l'APA classés 1 ou 2 de la grille AGGIR ne sont pas concernées par cette évaluation.

Validité des anciennes cartes :

Les cartes délivrées dans le cadre de la législation antérieure demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration et, au plus tard, jusqu'au 31 décembre 2026.

Si vous êtes titulaire à titre définitif de l'une de ces anciennes cartes, ces cartes demeurent également valables jusqu'au 31 décembre 2026. Vous pourrez demander la CMI auprès de la MDPH, ou le cas échéant, auprès du conseil départemental (DPAS). Cette substitution sera de droit (automatique).

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLE L241-3  
CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES R241-12 A R241-17  
ARRETE DU 3 JANVIER 2017 RELATIF AUX MODALITES  
D'APPRECIATION D'UNE MOBILITE PEDESTRE REDUITE  
ET DE LA PERTE D'AUTONOMIE DANS LE DEPLACEMENT  
INDIVIDUEL  
ARRETE DU 28 DECEMBRE 2016 FIXANT LE MODELE DE  
LA CARTE MOBILITE INCLUSION  
ARRETE DU 29 DECEMBRE 2016 FIXANT LE MODELE DE  
LA CARTE DE STATIONNEMENT POUR PERSONNES  
HANDICAPEES

# AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°15

## Intervention de SAVS – SAMSAH

A l'attention des personnes en situation de handicap.

### Présentation de la prestation

Réaliser le projet de vie de personnes en situation de handicap et offrir un accompagnement social et éducatif adapté favorisant autonomie et maintien à domicile.

Prise en charge des frais d'accompagnement des services mis en œuvre

**SAVS** : services d'accompagnement à la vie sociale

**SAMSAH** : services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés

### Conditions d'attribution

- Décision d'orientation dite « accompagnement » de la Commission des Droits et de l'Autonomie de la Personne Handicapée en cours de validité.

- Ressources non prises en compte

#### Renouvellement

- Possible dans les mêmes conditions que la demande initiale.

- Après de la MDPH six mois avant le terme de la période fixée par la CDAPH.

### La demande

Elle est faite par l'utilisateur.

#### Le dossier

Après obtention de la décision d'orientation de la CDAPH, constitution du dossier de demande d'admission à l'aide sociale.

#### Orientation de la demande :

A déposer au Conseil Départemental.

#### Décision d'acceptation ou de rejet :

Par le Président du Conseil Départemental

- Elle comporte :

- la durée de l'accompagnement
- La date d'effet (jour fixé par la décision de la CDAPH ou à la date de prise en charge par le service.)

#### Mise en œuvre :

Sur facturation du service d'accompagnement ou en versement d'une dotation globale pour le service ayant signé un CPOM (contrat pluriannuel d'objectif et de moyen).

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES D 312-162 ET SUIVANTS, D 312-166 ET SUIVANTS, L 241-1 AL. 1

## AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°16

# L'Allocation Compensatrice

La CDAPH n'attribue plus de nouvelle demande de cette prestation depuis la loi du 11 février 2005, mais uniquement des RENOUELEMENTS ou REVISIONS du TAUX de sujétion accordé.

**ELLE EST REMPLACÉE PAR LA PCH  
DEPUIS LE 1<sup>er</sup> JANVIER 2006**

### Présentation de l'allocation

Elle a pour but de compenser financièrement les surcoûts liés à l'aide d'une tierce personne ou les frais supplémentaires liés à l'exercice d'une activité professionnelle.

**L'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) :** est destinée aux personnes en situation de handicap dont l'état de santé nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de l'existence

**L'allocation compensatrice pour frais professionnelle (ACFP) :** est destinée aux personnes en situation de handicap dont l'exercice d'une activité professionnelle impose des frais supplémentaires en raison de leur handicap.

**En raison d'un faible nombre de bénéficiaires dans l'Aisne nous ne développerons pas l'ACFP dans cette fiche**

### Conditions d'attribution

Bien que l'Allocation Compensatrice ait été remplacée au 1<sup>er</sup> janvier 2006 par la PCH, les bénéficiaires de cette prestation avant cette date en conservent le bénéfice tant qu'ils continuent à en remplir les conditions. (CASF art. R.245-32).

### Conditions de renouvellement

La décision de renouvellement d'attribution de cette prestation est prise par la CDAPH qui en fixe le taux de sujétion et la durée. Il faut justifier d'un taux d'incapacité d'au moins 80% reconnu par la CDAPH  
Résider en France, sauf dispositions particulières  
Les personnes de nationalité étrangère doivent justifier d'un des titres exigés pour séjourner régulièrement en France (article L.112 -2 du CASF)

### Cumul et droits d'option

**L'AC est cumulable :**

- avec l'AAH
- avec l'aide-ménagère

Ou tout avantage vieillesse ou d'invalidité

### L'AC n'est pas cumulable avec :

- des avantages similaires accordés par le régime d'assurance maladie (MTP ou PC RTP)
- la Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)

### Droits d'option

Le bénéficiaire de l'AC peut demander à tout moment de bénéficier de la PCH. Dans ce cas, il lui sera proposé d'opter pour l'une ou l'autre de ces prestations. Le choix de la PCH est définitif.

Le bénéficiaire après avoir été informé de ses droits devra indiquer à la MDPH son choix, en l'absence de réponse c'est la PCH qui sera mise en œuvre.

Le bénéficiaire de l'AC peut à compter de ses 60 ans demander également de bénéficier de l'APA.

### **Montant de l'allocation**

Si les ressources sont inférieures au plafond : l'ACTP sera versée à taux plein

Si les ressources se situent entre le montant de la base et ce montant plus celui de l'ACTP : l'ACTP sera versée de façon partielle

Si les ressources du bénéficiaire sont égales ou supérieures au plafond, l'ACTP ne sera pas versée

### **Suspension**

L'allocation est suspendue :

- en cas d'hospitalisation d'une durée supérieure à 45 jours consécutifs.
- si le bénéficiaire ne justifie pas de l'aide effective d'une tierce personne pour accomplir les actes essentiels de l'existence.

En cas de décès, le mois payé ne sera pas récupéré

Il n'y a plus de recours en récupération de l'AC

### **Dossier de renouvellement**

La demande doit être faite au moins 6 mois avant l'échéance de l'Allocation Compensatrice en cours auprès des services de la MDPH.

L'AC est renouvelée par la CDAPH à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date d'échéance du droit précédent.

Les dossiers pour les renouvellements de cette prestation sont disponibles en contactant les services de la MDPH par mail, téléphone, courrier, sur le site [aisne.com](http://aisne.com), dans les UTAS, CLIC du département notamment.

Les voies d'appel: Voir fiche N°4

### ACTP en Etablissement pour personnes en situation de handicap et en maison de retraite :

Pour les personnes bénéficiaires de l'aide sociale pour les frais d'hébergement, l'ACTP est réduite à hauteur de 90 %.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L.111-2 ET ANCIENS ARTICLES L.245-1 ET SUIVANTS  
CODE DE LA SECURITE SOCIALE  
ARTICLES L.341-4, L.821-3 ET L.821-4  
CODE DU TRAVAIL  
ARTICLES L.322-4-16 ET L.323-30

**AIDES SOCIALES A DOMICILE**Fiche  
N°17

# La Prestation de Compensation du Handicap

C'est une prestation visant à prendre en charge les surcoûts liés au handicap. Elle se substitue à l'allocation compensatrice.

## Présentation de la prestation

La PCH est attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie CDAPH selon le plan de compensation réalisé par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Cette prestation accordée sous condition d'âge et de reconnaissance du handicap est composée de 5 éléments :

1<sup>er</sup> élément : les aides humaines

2<sup>ème</sup> élément : les aides techniques

3<sup>ème</sup> élément : les aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule de la personne handicapée, de même qu'à d'éventuels surcoûts dus à son transport

4<sup>ème</sup> élément : les aides spécifiques ou exceptionnelles

5<sup>ème</sup> élément : les aides animalières

Cette prestation est notifiée au bénéficiaire ou son représentant légal et au Président du conseil départemental chargé de la mise en paiement de cette prestation selon les conditions fixées.

## Conditions d'attribution

- Etre âgé de moins de 60 ans ou de moins de 75 ans pour ceux répondant aux critères d'éligibilités avant 60 ans. La règle des moins de 60 ans ne s'applique pas si la personne est activité professionnelle.

- résider dans façon stable et régulière dans le département

- Remplir les critères d'éligibilité à la PCH.

Les ressources liées au patrimoine mobilier et immobilier ne sont pas prises en compte dans l'Aisne.

## Droit d'option et principe de subsidiarité

Dans le cadre du non cumul des prestations, le bénéficiaire de l'AC ou de l'APA a possibilité d'opter pour le maintien de cette prestation ou pour l'obtention de la PCH.

**La majoration pour tierce personne accordée aux invalides de 3<sup>e</sup> catégorie accordés par le régime d'assurance maladie ou autre avantage similaire (PC RTP) est déduite de la PCH attribuée au titre de l'aide humaine.**

## Les différents types d'aides :

### L'Aide humaine

Elle est destinée à toute personne dont l'état nécessite l'aide effective d'une tierce personne pour les actes essentiels de la vie ou requiert une surveillance régulière, elle n'a pas vocation à financer l'aide-ménagère.

### Aide technique

Cet élément est destiné à l'achat ou à la location d'aides techniques liées au handicap.

### Aménagement du véhicule, surcôt de transport, aménagement du domicile, aide au déménagement

**L'aide à l'aménagement du véhicule** correspond au véhicule habituellement utilisé par la personne comme conducteur ou passager.

**Les surcôts de transports** peuvent également être pris en charge.

Il faut que les trajets soient réguliers et fréquents ou correspondant à un départ annuel en congés

**L'aide à l'aménagement du domicile :** Les travaux doivent compenser les limitations d'activités dans le cadre de vie de la personne. Seul le surcoût lié au handicap sera pris en charge.

**Les frais de déménagement** peuvent également être pris en charge sous certaines conditions

### Aides spécifiques et charges exceptionnelles

**Les charges spécifiques** sont les dépenses permanentes et prévisibles liées au handicap et non prises en compte par un autre élément de la PCH.

**Les charges exceptionnelles** sont les dépenses ponctuelles liées au handicap et non prises en charge dans un autre élément de la PCH.

### Aide animalière

Elle est destinée à l'entretien d'un animal éduqué et labélisé, participant à l'autonomie de la personne handicapée.

## Le versement de cette prestation

### Aide humaine

**L'aide humaine en aidant familial ou en mandataire :** le montant de l'aide est versé sur le compte de la personne en situation de handicap qui le reverse au membre de sa famille ou au mandataire.

**L'aide humaine en prestataire :** le montant de l'intervention est directement versé au prestataire de service intervenant.

**L'aide humaine en emploi direct :** le montant de l'intervention est versé à la personne en situation de handicap qui rémunère son employé sous forme de chèque CESU préfinancé.

### Aide technique

Le paiement se fait soit à l'utilisateur soit au fournisseur dans la limite des plafonds de déduction faite des aides perçues par ailleurs.

### Aménagement du domicile

Il est possible de bénéficier d'un acompte de 30% du montant de la PCH et le solde à réception de la facture définitive (soit à l'utilisateur ou à l'entreprise)

**Les montants et tarifs applicables sont consultables sur le site de la CNSA**

## Contrôle, suspension, interruption de l'aide et récupération des indus

### Contrôle

Le Président du Conseil Départemental peut demander à tout moment un contrôle

sur place ou sur pièces afin de s'assurer que les conditions d'attributions de la PCH sont réunies et si le bénéficiaire consacre bien les sommes prévues à leur destination.

### Suspension

Le versement peut être suspendu lorsqu'il est établi que le bénéficiaire n'a pas utilisé cette prestation pour compenser les charges liées à son handicap, conformément aux droits accordés. Il peut être demandé la récupération des sommes perçues.

### Hospitalisation

Dans le cadre de l'aide humaine et en cas d'hospitalisation est appliquée une réduction à hauteur de 10% du montant antérieurement versé dans la limite des montants fixés réglementairement par jour. La réduction s'applique au-delà 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours si la personne doit licencier ses aides à domicile (pour l'emploi direct et le mandataire).

### Récupération

Non récupérable sur retour à meilleure fortune du bénéficiaire. Il n'est exercé aucun recours de cette prestation ni à l'encontre de la succession du bénéficiaire, ni sur les légataires et donataires.

Non soumise à l'obligation alimentaire

A défaut, elle peut faire l'objet d'une procédure de recouvrement amiable puis, faute d'accord, d'une procédure de recouvrement forcé par les comptables directs du Trésor, conformément aux dispositions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Cette action en recouvrement se prescrit par deux ans, sauf en cas de fraude ou de fausse déclaration.

*La PCH est :*

*Incessible et insaisissable sauf pour le paiement de frais de compensation de la personne handicapée relevant du besoin d'aide humaine*

## Dossier de demande ou de renouvellement

La demande doit être faite au moins 6 mois avant l'échéance de la prestation en cours auprès des services de la MDPH

La PCH ouvre ses droits au premier jour du mois du dépôt du dossier.

Pour le dossier de renouvellement, ils sont ouverts par la CDAPH à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date d'échéance du droit précédent.

Les dossiers pour les renouvellements de cette prestation sont disponibles en contactant les services de la MDPH par mail, téléphone, courrier, sur le site [aisne.com](http://aisne.com), dans les UTAS, CLIC du département notamment.

## La PCH en urgence

Possibilité de mettre en place une PCH en urgence en sortie d'hospitalisation pour une mise en place d'aide humaine par le biais d'un prestataire pour une durée maximale de 2 mois à hauteur de 2h par jour avec obligation de déposer en parallèle une demande de droit à compensation à la MDPH.

### **PCH ENFANT**

Voir fiche PCH enfant : fiche N°18

### **PCH EN ETABLISSEMENT**

Voir fiche PCH en établissement : fiche N°24

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L.245-1, 2,6, 8 ET 9, R.245-7, 32, 40 ET 48 ET R241-33, D.245-9, D245-3  
CODE DU TRAVAIL  
ARTICLE L.129-1  
CODE DE LA SECURITE SOCIALE  
ARTICLE L.321-1  
ARTICLE 41 DE LA LOI DE FINANCEMENT POUR 1999  
CODE CIVIL  
ARTICLE 272

## AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°18

# La Prestation de Compensation du Handicap Enfant

## Présentation de la prestation

La PCH est attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie CDAPH selon le plan de compensation réalisé par l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH.

Cette prestation accordée sous condition d'âge et de reconnaissance du handicap est composée de 5 éléments :

1<sup>er</sup> élément : les aides humaines

2<sup>ème</sup> élément : les aides techniques

3<sup>ème</sup> élément : les aides liées à l'aménagement du logement et du véhicule de la personne handicapée, de même qu'à d'éventuels surcoûts dus à son transport

4<sup>ème</sup> élément : les aides spécifiques ou exceptionnelles

5<sup>ème</sup> élément : les aides animalières

Cette prestation est notifiée au représentant légal et au Président du conseil départemental chargé de la mise en paiement de cette prestation selon les conditions fixées.

## Critères d'attribution et droits d'option entre PCH, AEEH de base et complément

Il est nécessaire de percevoir de l'AEEH et de l'un de ses compléments pour accéder à la prestation.

### Droit d'option entre le complément de l'AEEH et la PCH :

La famille peut opter pour :

- AEEH de base + la PCH (ensemble des volets) avec renoncement au complément
- AEEH de base + complément + volet 3 de la PCH (aménagement logement, véhicule).
- AEEH de base + complément

En l'absence de réponse sur le droit d'option c'est l'AEEH de base + le complément qui seront attribués.

## La CDAPH

### La date d'ouverture des droits est fixée par la CDAPH :

- Pour les 1<sup>ere</sup> demandes date du mois qui suit le dépôt de la demande

-Pour les bénéficiaires d'un droit à l'AAEH en cours de versement, il s'agira du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date d'échéance

- Pour les situations étudiées en cours de droits ouverts compte tenu d'une aggravation de l'état de santé ou le besoins de matériels et où il y aura une modification des droits, la date d'ouverture des droits sera alors le 1<sup>er</sup> jour du mois de la décision de la CDAPH.

**Rappel :** Si les conditions d'accès à l'AAEH de base ou de l'un de ses compléments ne sont pas réunies il ne peut donc y avoir d'accès à la PCH.

## Versement de cette prestation

Elle est versée aux parents/responsables légaux de l'enfant.

Si les parents sont séparés, la PCH sera versée au parent percevant les prestations familiales. En cas de désaccord des parents, le Juge des Affaires Familiales pourra être saisi par l'un d'eux.

**Rappel :** Le plafond des aides des différents éléments de la PCH n'est pas doublé pour autant.

## Dossier de demande ou de renouvellement

La demande doit être faite au moins 6 mois avant l'échéance de la prestation en cours auprès des services de la MDPH.

La PCH ouvre ses droits au premier jour du mois du dépôt du dossier et l'AAEH le premier jour du mois qui suit.

Pour le dossier de renouvellement, ils sont ouverts par la CDAPH à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois qui suit la date d'échéance du droit précédent.

Les dossiers pour les renouvellements de cette prestation sont disponibles en contactant les services de la MDPH par mail, téléphone, courrier, sur le site [aisne.com](http://aisne.com), dans les UTAS, CLIC du département notamment.

[Fiches complémentaires à la PCH :](#)

***PCH ENFANT EN ETABLISSEMENT***

Voir fiche PCH en établissement N°24

***PCH***

VOIR FICHE PCH: FICHE N°17 LOI DU 19/12/2007 DE FINANCEMENT DE LA SECURITE SOCIALE POUR 2008  
DECRET DU 7 MAI 2008 RELATIF A L'ACCES DE LA PCH POUR LES ENFANTS

**AIDES SOCIALES A DOMICILE**Fiche  
N°19**Allocation personnalisée  
d'autonomie à domicile (APA)**

Personnes de 60 ans et plus.

**Présentation de la  
prestation**

Pour y prétendre, les personnes âgées doivent se trouver dans l'incapacité d'assumer les conséquences du manque ou de la perte d'autonomie liée à leur état physique ou mental et résider :

- à leur domicile personnel,
- ou au domicile d'un membre de leur famille ou d'une personne les accueillant sans rémunération,
- ou en famille d'accueil à titre onéreux,
- ou en résidence autonomie,
- ou en Petite unité de vie.

**Conditions d'attribution**

- Justification d'une perte d'autonomie déterminée de 1 à 4 par la grille nationale AGGIR (Annexe 4 – APA).

Les personnes évaluées dans les GIR 5 ou 6 ne peuvent y prétendre.

**Règles de non cumul :**

L'APA est non cumulable avec :

- Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
- Prestation de compensation du handicap (PCH),
- Aide-ménagère au titre de l'aide sociale.
- Prestation complémentaire pour recours à tierce personne et majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP)
- Aide-ménagère versée par les caisses de retraite

**Modalités d'attribution**

Plan d'aide (établi par l'équipe médico-sociale d'évaluation au domicile de la personne âgée)

Montant déterminé en fonction :

- du plan d'aide :
- du degré de perte d'autonomie,
- des ressources et de la participation en découlant

**Modalités de calcul :**

La part du bénéficiaire est calculée en fonction de ses ressources et de son plan d'aide.

## Les ressources

### **CELLES PRISENT EN COMPTE :**

- Le revenu déclaré de l'année de référence mentionnée sur le dernier avis d'imposition
- Les revenus soumis au prélèvement libératoire
- Les biens (hors résidence principale si elle est occupée par le bénéficiaire, le conjoint ou les enfants ou petits-enfants) et capitaux qui ne sont ni exploités, ni placés, censés procurer un revenu annuel évalué à leur valeur locative :
  - ✓ 50 % s'il s'agit de bâtis
  - ✓ 80 % pour des terrains non bâtis
  - ✓ 3 % pour des capitaux
  - ✓ 3 % pour les assurances vie

Ainsi que ceux du conjoint, concubin et de la personne avec qui il a été conclu un pacte civil de solidarité pour l'année civile de référence

### **CELLES QUI SONT EXCLUES :**

- La retraite du combattant et les pensions attachées aux distinctions honorifiques
- Les rentes viagères lorsqu'elles sont constituées en faveur de l'intéressé par un ou plusieurs de ses enfants ou lorsqu'elles sont constituées par lui-même ou son conjoint pour se prémunir contre le risque de perte d'autonomie.
- Les concours financiers apportés par les enfants pour les prises en charges nécessitées par la perte d'autonomie de leurs parents

- Les prestations sociales en nature au titre de l'assurance maladie, maternité, invalidité ou assurance accident du travail ou au titre de la protection universelle maladie
- Les allocations de logement familiale et sociale et l'APL
- Les primes de déménagement versées par la CAF
- L'indemnité en capital attribuée à la victime d'un accident du travail
- La prime de rééducation et le prêt d'honneur versée par la CPAM en de faciliter le reclassement de la victime d'un accident du travail
- La prise en charge des frais funéraires par la CPAM en cas de décès de la victime d'un accident du travail
- Le capital décès servi par un régime de sécurité sociale

**En cas de changement de situation financière** (divorce, décès, chômage, ...), le montant de l'APA peut être révisé.

Pour les couples, les ressources présent en compte sont divisées par 1,7.

### **Le calcul de la participation**

Les personnes exonérées sont celles dont les ressources mensuelles sont inférieures ou égales à 0,725 fois le montant mensuel de la majoration pour aide constante d'une tierce personne – **MTP** - (soit 810,96 € au 1<sup>er</sup> janvier 2019)

Un barème national est établi en fonction des ressources de la personne selon une formule complexe et selon la situation personnelle du bénéficiaire.

Ressources du bénéficiaire <sup>(2)</sup>	Aide de l'APA	Participation du bénéficiaire
Inférieure à 0,725 fois la MTP	100 %	0 %
Entre 0,725 fois et 2,67 fois la MTP	Variable →	Variable →
Supérieure à 2,67 fois la MTP	10 %	90 %

(2) : pour une personne

**L'AIDE DE L'APA EST VERSEE A CONDITION QU'ELLE DEPASSE LE MONTANT MENSUEL DE 3 FOIS LE SMIC HORAIRE BRUT.**

## La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

### Le dossier

Le dossier peut être retiré auprès :

- Des services du département
- CCAS, CIAS
- Centre locaux d'information et de coordination (CLIC)
- Caisses de retraite CARSAT et MSA
- Services d'aide à domicile

Les différentes pièces à fournir se trouvent en annexe 1.

### Complétude du dossier :

Si le dossier est incomplet il est retourné accompagné d'un courrier indiquant les pièces manquantes.

Si le dossier est complet, le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 10 jours pour en accuser réception.

### Evaluation multidimensionnelle :

Elle s'effectue lors d'une visite au domicile du demandeur par un membre de l'équipe pluridisciplinaire « personne âgée » (Cf annexe 4).

### Elaboration du plan d'aide :

Dans le mois qui suit la réception du dossier complet de demande d'APA, une proposition de plan d'aide est transmise au demandeur qui a été évalué en GIR 1 à 4 :

- Nature des aides (humaines ou/et techniques)

- Volume d'heures

Sous 10 jours à compter de la réception du plan d'aide, le demandeur accepte ou présente ses observations et ses demandes de modifications.

En cas de contestation, l'équipe a 8 jours pour faire une proposition finale au demandeur.

Cependant si sous 10 jours après la proposition du plan d'aide il y a refus exprès ou absence de réponse de la part du demandeur, la demande d'APA est considérée comme refusée de sa part.

### Mise en œuvre :

La décision d'admission ou de rejet est prise dans les 2 mois après le dépôt du dossier complet.

La prise en charge de la prestation s'effectue à la date de la notification de la décision du Président du Conseil Départemental.

### **Modes de versement**

Pour l'aide humaine, il existe différentes formes de versements :

- Mode prestataire (paiement au service)
- Mode mandataire (paiement au bénéficiaire)
- Emploi direct (CESU préfinancés)

Pour les aides techniques, versement ponctuel au bénéficiaire ou au fournisseur de l'aide technique après analyse de la

demande par l'équipe pluridisciplinaire en fonction du référentiel interne.

Par ailleurs, le coût des aides techniques dont le financement ne peut être assuré dans le cadre de l'APA, compte tenu des plafonds applicables, peut être pris en charge par la conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les modalités particulières d'attribution de ces aides sont fixées dans le règlement intérieur du dispositif d'attribution d'aides financières individuelles pour l'acquisition d'aides techniques et ses annexes.

#### Modalités de révision :

- A tout moment à la demande du bénéficiaire ou de son représentant légal en cas de modification de sa situation :

- modification de la perte d'autonomie
- entrée en établissement ou en accueil Familial
- décès du conjoint
- changement de la situation financière
- renonciation
- déménagement

- Révision périodique tous les 48 mois à compter de la date d'attribution, portant sur l'état de la perte d'autonomie et les ressources.

- A l'initiative du président du conseil départemental si des éléments nouveaux modifient la situation personnelle du bénéficiaire ou de son proche aidant au vu de laquelle cette décision est intervenue ou dans le cadre de l'équipe médico-sociale.

#### Attribution en urgence

La demande est transmise au Département par les cellules sociales des centres hospitaliers et de rééducations du Département de l'Aisne ou éventuellement par les CLICs.

Le montant forfaitaire maximum est égal à 50 % du montant du tarif national correspondant au degré de perte d'autonomie le plus important et prend en compte uniquement des heures d'aide à domicile effectuées par un service autorisé.

Cette aide est attribuée au premier jour de sortie d'une hospitalisation d'un établissement de l'Aisne

#### **Le dossier :**

Il comprend un imprimé rempli par la cellule sociale mentionnant les ressources du bénéficiaire et un bulletin d'hospitalisation

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

ARTICLES. L 113-1, L 232-1 ET 2

ARTICLES. L 232-12, 14 AL 7 ET 23

ARTICLES. R 232-6, 8, 28 ET 29 AL.2

# AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°20

## APA : L'aide au répit du proche aidant

La personne âgée bénéficiant de l'APA pour compenser l'absence du proche aidant.

### Présentation de la prestation

Afin de permettre aux proches aidants de prendre du temps de repos, **la loi du 28 décembre 2015** relative à l'adaptation de la société au vieillissement instaure un **droit au répit pour les proches aidants**.

Il s'agit des proches aidants de personnes bénéficiaires de l'APA qui assurent une présence ou une aide indispensable et non professionnelle au maintien à domicile de leur proche et qui ne peuvent être remplacés par un membre de leur entourage pour assurer cette aide et sans qui la vie au domicile serait impossible.

### Conditions d'attribution

La demande peut se faire pour plusieurs types d'absence :

- Congés
- Absences...
- Hospitalisations

#### Modalités d'attribution :

L'aide au répit peut être utilisée pour financer des frais d'accueil de jour,

d'hébergement temporaire des aides à domicile supplémentaires ou une famille d'accueil.

Ce droit au répit peut être activé :

- jusqu'à 506,71 € (0.453 x MTP) par an pour le répit et quand le plafond du plan d'aide APA de la personne aidée est atteint. Tout dispositif récurrent ou ponctuel concourant au répit du proche aidant peut-être financé.
- jusqu'à 1006,71 € (0.9 x MTP) (à chaque hospitalisation)

La participation du bénéficiaire dans le cadre de l'aide au répit sera calculée sur le même taux de participation que l'APA attribuée précédemment.

### La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son proche aidant.

#### Le dossier

A l'occasion de l'évaluation multidimensionnelle, le proche aidant et l'aide qu'il apporte sont identifiées.

Une demande par courrier doit être effectuée au moins un mois avant de bénéficier éventuellement de l'aide au répit.

L'équipe médico-sociale APA réalise une évaluation au domicile ou par téléphone

pour intégrer l'aide au répit dans le plan d'aide.

*Orientation de la demande :*

Demande à déposer auprès du SADU.

*Décision d'acceptation ou de rejet :*

Par le Président du Conseil Départemental

- fixation du montant de l'aide et de la participation du bénéficiaire.

*Mise en œuvre :*

L'aide est attribuée au bénéficiaire quel que soit le type d'intervention.

LOI ASV DU 28 DECEMBRE 2015

## AIDES SOCIALES A DOMICILE

Fiche  
N°21

# L'adaptation du logement

Les personnes concernées sont les personnes âgées résidant à leur domicile justifiant d'une perte d'autonomie déterminée de 1 à 4 par la grille nationale AGGIR (Annexe 4 – APA à domicile).

### Présentation de la prestation

Le Plan Départemental d'Aide à l'Investissement en Faveur des Personnes Dépendantes (PDAIFPD) permet le maintien de la vie au domicile des personnes âgées en perte d'autonomie qui doit parfois s'accompagner d'une adaptation du logement du bénéficiaire. Par exemple :

- Motorisation de volets roulants
- Aménagement de la salle de bain ou des toilettes
- Aménagement d'une rampe d'accès
- ...

### Conditions d'attribution

Le besoin d'aménagement est dans la plupart des cas mentionné dans le cadre du plan d'aide

### Modalités de calcul :

❖ Le montant maximum pouvant être attribué est de **30%** de la valeur des travaux plafonnée à 16 360€

Soit **une subvention maximum de 4 905€**

- ❖ **L'autofinancement** est impérativement à hauteur de **30% des travaux**
- ❖ **La demande** de subvention doit être faite **avant le démarrage** des travaux

### Durée :

La durée pour réaliser les travaux est fixée à un maximum de 2 ans

### La demande

La demande est faite par l'usager.

### Le dossier

- Une demande doit être déposée auprès des services du Département avec le descriptif des travaux et des devis (cette demande peut être effectuée par l'intermédiaire de SOLIHA ou des CLIC)
- La demande est examinée par la commission permanente du Conseil Départemental

- Une convention est signée entre le Département et le bénéficiaire

**Mise en œuvre :**

Le paiement de la subvention peut s'effectuer de 2 manières

- ❖ 80% sur présentation d'un certificat d'engagement des travaux et le solde sur présentation de la facture acquittée

- ❖ 100% sur présentation de la facture acquittée.

AIDE SPECIFIQUE AU DEPARTEMENT DE L' AISNE :  
DELIBERATION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 22  
JUN 1992, MODIFIEE LE 27 JUN 2005

# Mode d'accueil intermédiaire

# L'accueil familial

# ACCUEIL FAMILIAL

Fiche  
N°22

## L'agrément

Personne seule ou en couple souhaitant et ayant la possibilité d'accueillir une à trois personne(s) âgée(s) ou en situation de handicap.

### Présentation de la prestation

L'accueil familial constitue une forme alternative d'hébergement pour des personnes âgées et/ou en situation de handicap, un mode d'accueil intermédiaire entre le maintien à domicile et l'hébergement collectif en établissement.

La personne qui accueille habituellement à son domicile, à titre onéreux, des personnes adultes en situation de handicap ou âgées n'appartenant pas à sa famille jusqu'au 4<sup>ème</sup> degré inclus, doit obligatoirement être agréée à cet effet par le Président du Conseil Départemental de son domicile (Cf annexe 9).

### Conditions d'attribution de l'agrément

- Résider dans le département de l'Aisne
- Etre majeur
- Disposer de conditions d'accueil garantissant :
  - o la continuité de celui-ci,

- o la protection de la santé, la sécurité, et le bien-être physique et moral des personnes accueillies.

- Disposer d'une chambre dont l'état, les dimensions (9 m<sup>2</sup> pour 1 personne, 16 m<sup>2</sup> pour 2 personnes) et l'environnement répondent aux normes fixées par l'art. R831-13 al 1 du Code de la sécurité sociale, et sont compatibles avec les contraintes liées à l'âge ou au handicap

- Suivre obligatoirement une formation avant le 1<sup>er</sup> accueil.

- S'engager à accepter un suivi social et médico-social des personnes accueillies, notamment par le biais de visites sur place

- Ne pas avoir fait l'objet de certaines condamnations pénales

- Souscrire un contrat d'assurance obligatoire, garantissant la responsabilité civile de l'accueillant familial, en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens.

- S'engager à accepter un suivi social et médico-social des personnes accueillies, notamment par le biais de visites sur place

### Modalités d'attribution

Délivrance d'un agrément d'une durée de 5 ans renouvelable par le Président du Conseil Départemental, comportant :

- le nombre de personnes adultes en situation de handicap ou âgées de plus de 60 ans pouvant être accueillies (max. : 3 ou 4 à titre dérogatoire si accueil d'un couple) avec un maximum de 8 contrats séquentiels actifs simultanément.

- les modalités d'accueil (Cf annexe 5)

### Conséquences :

- Cumul avec une autre activité professionnelle sous condition (obligation de continuité de l'accueil mentionné ci-dessus)
- Obligation d'information au Président du Conseil Départemental en cas de déménagement :
- Interdiction pour l'Accueillant Familial et son conjoint, de profiter des dispositions entre vifs ou testamentaires en leur faveur par la personne accueillie hors des conditions de l'art 909 du Code civil et de l'article L116-4 du CASF.

### Révision

- A l'initiative de l'Accueillant Familial : changement du nombre de places (extension ou réduction) ou déménagement.
- Sur initiative du département : suite à un accueil réalisé nécessitant réévaluation, ou signalement de dysfonctionnements

### Retrait d'agrément :

Par arrêté du Président du Conseil Départemental suite à des manguements constatés et sur avis de la Commission consultative de retrait d'agrément.

### Recours

L'accueillant familial dispose de 2 mois pour effectuer un recours gracieux auprès des services du Département ou contentieux devant le Tribunal Administratif.

### Renouvellement

Tous les 5 ans à la demande de l'intéressé.

Le renouvellement requiert les mêmes pièces de dossier que la demande initiale.

## La demande

A la demande du candidat à l'Accueil Familial :

### Le dossier

- Doit être constitué des pièces suivantes et envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception aux services du département:

- o Dossier à compléter :
- o Curriculum vitae
- o Copie d'une pièce d'identité ou du livret de famille
- o Extrait original de casier judiciaire n° 3 à demander au Ministère de la Justice
- o Copie du plan du logement
- o Attestation du bailleur autorisant l'activité d'accueil familial
- o Attestation d'engagement pour chaque remplaçant
- o Questionnaire de motivation du projet d'accueil
- o Attestation du médecin traitant.

### Orientation et délais de la demande :

Le service dispose de :

- 15 jours pour accuser réception du dossier
- 4 mois, après complétude du dossier pour rendre son avis.

### Etude du dossier :

- Visite à domicile (accessibilité, habitabilité) si conformité, poursuite de l'étude

- Entretien avec le candidat, évaluation et avis du jury.

### Décision d'acceptation ou de rejet :

- Décision du Président du Conseil Départemental.

- Agrément :

- fixe le nombre de personnes pouvant être accueillies,
  - détermine le type d'accueil et la typologie des accueillis
  - vaut habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, sauf mention contraire
- Si refus d'agrément, nouvelle demande possible après un an à date de l'arrêté.

**En cas de contestation**, le recours se fait dans les mêmes conditions que pour le retrait d'agrément.

## Le suivi social et médico-social

- **Par le SAAF :**

Le département a conventionné avec des services tiers régulateurs dénommés SAAF (Service d'accompagnement à l'accueil familial), qui ont pour missions :

- Suivi social et médico-social
- Visites à domicile.
- Rôle de médiation.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLE L 133-6  
ARTICLES. L 441-1 A L 441-4  
ARTICLES R 441-1 A R 441-10  
DECRET 2002-120 DU 30 JANVIER 2002

# ACCUEIL FAMILIAL

Fiche  
N°23

## L'hébergement en accueil familial

**Personnes âgées** d'au moins 65 ans, ou de plus de 60 ans et reconnues inaptes au travail.

**Personnes adultes en situation de handicap** ayant :

- un taux d'incapacité reconnu par la CDPH à 80 %, ou supérieur à 50 % avec restriction substantielle et durable à l'accès à l'emploi du fait du handicap

Les personnes ne doivent pas disposer de ressources suffisantes pour régler les frais d'accueil.

### Présentation de la prestation

Permettre à la personne de bénéficier d'un accueil en milieu familial à titre onéreux.

Les aides financières sont délivrées sous conditions :

#### Conditions d'attribution

- Orientation préconisée par la Commission pluridisciplinaire consultative d'orientation en accueil familial

- Signature d'un contrat de gré à gré conforme au contrat-type établi par décret. Signé au plus tard le jour de l'arrivée de l'accueilli en trois exemplaires originaux dont un pour le bénéficiaire, et un pour l'Accueillant Familial et un transmis au SOAD.

- Contrat d'assurance obligatoire, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile du bénéficiaire, en raison des dommages subis par les tiers et leurs biens (l'accueillant familial a la qualité de tiers)

- Avoir signé un contrat d'accueil de gré à gré conforme au contrat type dans lequel l'accueillant est employé et l'accueilli est employeur.

#### Règles de cumul :

**Si personne âgée :** cumulable avec l'APA

**Si personne en situation de handicap :** cumulable avec la PCH ou l'ACTP (sous conditions).

#### Conséquences :

- Aide récupérable (Cf tableau « Aides Légales et récupération de l'Aide Sociale » Ch I)

- Devoir de secours.

- Pour les personnes âgées uniquement : obligation alimentaire.

#### Modalités d'attribution

- Modalités de rémunération à l'accueillant définies dans le contrat d'accueil
- Versement mensuel de la participation de l'aide sociale à l'accueilli, sur présentation d'un état de frais transmis au Conseil Départemental

La rémunération de l'accueillant familial est composée :

- D'une rémunération journalière pour services rendus,
- D'une indemnité en cas de sujétion particulière, sous conditions.
- D'une indemnité représentative des frais d'entretien,
- D'une indemnité représentative de mise à disposition d'une pièce réservée à la personne accueillie

#### Modalités de calcul :

Eléments de rémunération et des indemnités de l'accueillant familial pouvant être pris en compte pour le calcul de l'aide sociale

#### A) Accueil permanent à temps complet

① Présence 24 h / 24 h (Cf annexe 6)

➤ Rémunération journalière des services rendus :

3 SMIC brut horaires.

10 % de la rémunération journalière au titre de l'indemnité de congés payés.

➤ L'indemnité en cas de sujétions particulières est justifiée par la disponibilité de l'accueillant familial liée à l'état de la personne accueillie. Cette indemnité varie entre 0 et 1,46 fois le SMIC horaire par jour. (Cf Annexe 6 suite)

#### Pour les bénéficiaires de l'ACTP

Indemnité journalière pour sujétions particulières :

- Pour une ACTP au taux à partir de 40% : 2 minimum garanti
- Pour une ACTP au taux à partir de 60% : 3 minimum garanti
- Pour une ACTP au taux de 80% : 4 minimum garanti

Toutes sujétions particulières qui n'entreront pas dans ce cadre, ne seront pas prises en charge par l'aide sociale.

➤ Indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant du bénéficiaire : de 2 à 5 Minimum garanti/jour

➤ Indemnité de mise à disposition de la (des) pièce(s) au bénéficiaire (« loyer ») : négociée entre l'accueillant familial et bénéficiaire, avec un maximum fixé par le Président du Conseil Départemental à :

5,50 € par jour (sanitaire commun)

6,50 € par jour (sanitaire particulier)

② Ayant une activité la journée (ex : ESAT.....), accueil de jour ou de nuit.

➤ Rémunération journalière des services rendus : 2,5 SMIC

➤ Indemnité journalière représentative des frais d'entretien courant au bénéficiaire : 3 Minimum garanti/jour.

➤ Autres indemnités : identiques à celle de l'accueil permanent complet

B) Accueil temporaire ou séquentiel : rémunération en fonction du nombre de jours de présence suivant les dispositions précitées.

#### En cas d'absences

Obligation de fournir des justificatifs d'absences.

➤ **En cas d'hospitalisation du bénéficiaire, supérieure à 45 jours consécutifs :**

Réduction de 50 % des éléments de rémunération (rémunération journalière et congés payés)

Suspension de la majoration pour sujétions particulières

Réduction de 50 % de l'indemnité représentative des frais d'entretien si l'accueillant continu d'entretenir des relations avec le bénéficiaire et se charge de l'entretien de son linge.

Maintien du versement du loyer

➤ **Pour convenances personnelles du bénéficiaire, supérieures à 48 h :** réduction de 50 % des éléments de rémunération (rémunération journalière et congés payés) suspension de la majoration pour sujétions particulières.

Maintien du versement du loyer.

### Calcul de l'aide sociale

L'aide sociale peut prendre en charge le montant des frais d'accueil déduction faite de la participation de l'accueilli calculé de la façon suivante :

#### **Pour les personnes âgées,**

L'ensemble des ressources de la personne (hors retraite du combattant et pension attachée aux distinctions honorifiques) déduction faite :

- Somme laissée à disposition (argent de poche) :
- Les charges sociales
- L'assurance responsabilité civile
- L'habillement (montant fixé par arrêté du Président du conseil départemental sur la base du taux mensuel d'allocation habillement pour les enfants au-delà de 15 ans)
- La mutuelle
- Les frais de gestion des mesures de protection (tutelle, curatelle.)

#### **Pour les personnes en situation de handicap,**

Ressources - [55% de l'AAH+2/5 (ressources-AAH taux plein)]

### Révision

Du fait de la situation du bénéficiaire :

- en cas d'avenant au contrat d'accueil ou de nouveau contrat
- de perception de l'allocation logement,

- en cas de changement de ressources
- ...

### Renouvellement

6 mois avant échéance, sur avis envoyé par le SADU.

## La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant.

### Le dossier

A retirer au choix :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale
- au CLIC (uniquement pour personnes âgées)
- au Service du département (Conseil Départemental)

Composition du dossier : les pièces de l'annexe 7 et

- copie agrément de la famille d'accueil
- contrat signé par la personne accueillie et par la famille d'accueil.
- charges (coût de la mutuelle et de l'assurance responsabilité civile)

### Orientation de la demande :

Pour les personnes âgées :

- Dossier à déposer auprès du CCAS, ou à défaut à la mairie du domicile de secours de l'intéressé, qui instruit et émet un avis
- Dossier transmis par le CCAS au Service d'accès aux droits des usagers, dans un délai de 1 mois après la date de dépôt de la demande

Pour les personnes en situation de handicap :

- Dossier à transmettre directement au service du Conseil Départemental

Décision d'acceptation ou de rejet :

Si admission, fixation des montants :

- de la participation de la personne,
- de la participation familiale globale si la personne hébergée a des obligés alimentaires en capacité de contribuer.

Copie de la décision :

- au maire de la commune du domicile de secours
- aux éventuels débiteurs d'aliments
- A l'intéressé ou à son représentant légal
- A la famille d'accueil

Mise en œuvre :

Virement mensuel au bénéficiaire ou son représentant légal,

- à charge pour lui de rémunérer et indemniser son accueillant familial.

- au vu d'un état de frais établi par le bénéficiaire ou son représentant légal.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 113-1, L 132-3 & 4, L 231-2  
ARTICLES D 442-1 AL.3, D 442-2-1 AL.2, D 442-2-3  
ARTICLES R 231-6, R 442-1, R 132-1, L 441-1  
ARTICLES L 231-4 AL. 1 (PERSONNES AGEES)  
ARTICLES L 442-1, L 443-4

# Les aides sociales en établissement

## Aides sociales en établissement (1/2)

	<b>Aide</b>	<b>Objectif</b>	<b>Durée</b>	<b>Observations</b>	<b>Modalité d'attribution</b>
PERSONNES HANDICAPEES	<i>Prestation de compensation du handicap</i> <b>(FICHE N°24)</b>	Couvrir les surcoûts de toute nature liés au handicap dans la vie quotidienne : aides humaines, techniques ou animalières ; aménagements du logement ou du véhicule ; surcoûts résultant du transport ou de charges spécifiques et exceptionnelles. Aide financière	Conforme à la décision de la CDAPH	- Obligations d'informer la CDAPH et le Président du Conseil Départemental de toute modification de sa situation de nature à affecter ses droits. (exemple : attribution de la MTP ou de la PC RTP par les organismes de sécurité sociale.) (CASF art D245-50 à 56) - Contrôle d'effectivité sur pièces	5 éléments constitutifs de la PCH : - 1 <sup>er</sup> : aide humaine - 2 <sup>ème</sup> : aides techniques - 3 <sup>ème</sup> : aménagement du logement ou du véhicule, et surcoûts de transports - 4 <sup>ème</sup> : charges spécifiques ou exceptionnelles - 5 <sup>ème</sup> : aide animalière
	<i>Aide sociale aux personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes en situation de handicap.</i> <b>(FICHE N°25)</b>	Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap, hébergées dans un établissement pour personnes en situation de handicap	Conforme à la décision de la CDAPH	- Participation du bénéficiaire - Aide récupérable sous certaines conditions	Prise en charge du coût de l'hébergement, déduction faite de la participation du bénéficiaire et de l'allocation logement. L'aide est versée à l'établissement.
	<i>Aide sociale pour l'hébergement des personnes en situation de handicap hébergées hors du territoire national</i> <b>(FICHE N°26)</b>	Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap, hébergées dans un établissement pour personnes en situation de handicap hors du territoire national.	Conforme à la décision de la CDAPH	- Participation du bénéficiaire - Aide récupérable sous certaines conditions	Prise en charge du coût de l'hébergement, déduction faite de la participation du bénéficiaire. L'aide est versée à l'établissement.

## Aides sociales en établissement (2/2)

PERSONNES HANDICAPEES	<i>Aide sociale aux personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes âgées</i> <b>(FICHE N°27)</b>	Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap, hébergées dans un établissement pour personnes âgées	Conforme à la décision de la CDAPH ou 5 ans maximum	- Participation du bénéficiaire - Aide récupérable sous certaines conditions - Participation financière des obligés alimentaire et des personnes soumises au devoir de secours. (dans certains cas, voir fiche N° 25)	Prise en charge du coût de l'hébergement déduction faite de la participation du bénéficiaire, de l'allocation logement, des personnes soumises au devoir de secours et des obligés alimentaires, le cas échéant. L'aide est versée à l'établissement.
PERSONNES AGEES	<i>Allocation personnalisée d'autonomie en établissement</i> <b>(FICHE N°28)</b>	Aider à faire face au tarif de dépendance des personnes âgées hébergées en EHPA, EHPAD, USLD et UHR.	Permanente, sauf révision	- Participation du bénéficiaire	<b>En établissement dans l'Aisne :</b> <i>Dotation budgétaire globale (DBG) « dépendance »</i> <b>En établissement hors Aisne</b> Cette aide est versée directement à l'établissement.
	<i>Aide sociale pour personnes âgées hébergées en établissement pour personnes âgées</i> <b>(FICHE N°29)</b>	Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes âgées, hébergées dans un établissement pour personnes âgées.	5 ans max.	- Participation du bénéficiaire - Aide récupérable sous certaines conditions - Participation financière des obligés alimentaire et des personnes soumises au devoir de secours.	Prise en charge du coût de l'hébergement déduction faite de la participation du bénéficiaire, de l'allocation logement, des personnes soumises au devoir de secours et des obligés alimentaires, le cas échéant. L'aide est versée à l'établissement.

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°24

# La Prestation de Compensation du Handicap

C'est une prestation visant à prendre en charge les surcoûts liés au handicap. Elle se substitue à l'allocation compensatrice.

Sauf modalités particulières les dispositions relatives à la PCH à domicile s'appliquent également à la PCH en Etablissement.

### Conditions d'attribution

La PCH en établissement peut être attribuée :

- Aux personnes handicapées hébergées ou accompagnées dans un établissement social ou médico-social
- Aux personnes handicapées hospitalisées dans un établissement de santé
- Aux personnes orientées dans un pays frontaliers faute de possibilité d'accueil adapté, à la condition que leur accueil donne lieu à une prise en charge par l'assurance maladie ou par l'aide sociale.
- Aux personnes hébergées au sein d'une unité de vie pour personnes handicapées âgées (UVPHA)

La décision de la CDAPH indique:

- La nature des dépenses
- La durée d'attribution

- Le montant total attribué sauf pour l'élément lié à un besoin d'aide humaine
- Le montant journalier attribué pour les périodes à domicile et le montant journalier réduit pour les périodes en établissement dans la limite d'un montant journalier minimum et un montant journalier maximum

### Les aides couvertes par la PCH en établissement

#### L'aide humaine :

Le versement de la PCH est réduit à 10 % du montant antérieurement versé, dans les limites des montants fixés par jour, entre 0,16 fois et 0,32 fois le montant du SMIC horaire brut applicable pendant le mois de droit

La réduction intervient au-delà de 45 jours consécutifs de séjour ou de 60 jours si la personne handicapée doit licencier ses aides à domicile. Ce délai n'est pas interrompu en cas de sortie ne mettant pas un terme à la prise en charge. Le versement intégral est rétabli pendant les périodes d'interruption d'hospitalisation.

#### L'aide technique

En cas d'hospitalisation ou d'hébergement avec prise en charge de l'assurance

maladie ou de l'aide sociale **au moment de la demande** de PCH, la CDAPH fixe le montant à partir des besoins en aide technique que l'établissement ne couvre pas habituellement dans le cadre de ses missions.

[L'aménagement du véhicule,](#)  
[surcôt de transport,](#)  
[aménagement du domicile,](#)  
[aide au déménagement](#)

**L'AMENAGEMENT** (CASF art. D. 245-76)  
En cas d'hospitalisation ou hébergement **au moment de la demande** de PCH, la CDAPH prend en compte les frais d'aménagement du logement, du déménagement (si l'aménagement est impossible ou trop coûteux), de travaux pour faciliter les adaptations ultérieures et d'aménagement du domicile de la personne qui héberge.

Les frais sont ceux exposés par les bénéficiaires de l'AEEH et par les personnes séjournant au moins 30 jours par an à leur domicile ou au domicile de la personne qui les héberge (la personne qui héberge n'est pas la famille d'accueil).

**LES SURCÔUTS LIES AU TRANSPORT** (CASF art. D. 245-77)

En cas d'hospitalisation, hébergement ou accueil dans la journée, au moment de la demande de PCH, et si la CDAPH constate la nécessité pour la personne handicapée d'avoir recours à un transport assuré par un tiers ou d'effectuer un déplacement aller-retour supérieur à 50 kms, le montant attribuable fixé au titre des surcoûts liés au transport est majoré dans des conditions fixées par arrêté ministériel.

Le Conseil Départemental peut autoriser, exceptionnellement et compte tenu de la longueur du trajet ou de l'importance des frais engagés (notamment du fait de la lourdeur du handicap), un montant supérieur au montant attribuable.

Le montant de la PCH – surcoûts liés au transport est fixé après déduction d'une prestation en nature ou en espèces versée par la Sécurité Sociale pour la même

raison, et dans la limite des frais supportés par la personne handicapée. Si le transport est assuré par un tiers autre qu'une entreprise ou un organisme de transports, il est tenu compte de la distance parcourue pour aller chercher la personne handicapée sur son lieu de séjour et pour regagner le point de départ après avoir raccompagné cette personne au domicile.

[Aides spécifiques et charges exceptionnelles](#)

**LES CHARGES SPECIFIQUES** sont susceptibles d'être prises en compte : les charges spécifiques, les dépenses permanentes et prévisibles liées au handicap et n'ouvrant pas droit à une prise en charge au titre d'un des autres éléments de la PCH (lors des retours à domicile)

**LES CHARGES EXCEPTIONNELLES** sont susceptibles d'être prises en compte : les dépenses ponctuelles, liées au handicap et non prise en charge dans un autre élément de la PCH.

## Modalités de versement:

Les montants versés sont notifiés par le Président du département

Le paiement lors des retours à domicile et en établissement se fait sur présentation d'une attestation de présence établie par l'établissement.

## Dossier de demande ou de renouvellement :

La demande doit être faite au moins 6 mois avant l'échéance de la prestation en cours auprès des services de la MDPH.

La PCH ouvre ses droits au premier jour du mois du dépôt du dossier.

Pour le dossier de renouvellement, ils sont ouverts par la CDAPH à compter du 1<sup>er</sup> jour

du mois qui suit la date d'échéance du droit précédent.

Les dossiers pour les renouvellements de cette prestation sont disponibles en contactant les services de la MDPH par mail, téléphone, courrier, sur le site [aisne.com](http://aisne.com), dans les UTAS, CLIC du département notamment.

CODE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

ARTICLES R.241-31,

ARTICLES D.245-10 ET R.245-37

ARTICLES R.245-40 ET R.245-42

### *PCH ENFANT*

Fiche N°18

### *PCH EN ETABLISSEMENT*

Fiche N°24

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°25

# Personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes en situation de handicap

- Personnes en situation de handicap, à compter de 18 ans bénéficiant d'une décision d'orientation de la CDAPH.

### Présentation de la prestation

Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap, hébergées dans un établissement pour personnes en situation de handicap :

- Foyer d'hébergement
- Foyer de vie
- Foyer d'accueil médicalisé
- Centre d'activité de jour
- Etablissement d'accueil non médicalisé (EANM)

### Moyen mis en oeuvre

**Etablissements médico-sociaux  
habilités au titre de l'aide sociale par le  
Département (Répertoire) ou le  
Département d'implantation de  
l'établissement**

- l'hébergement permanent

L'accueil temporaire : dans la limite de 90 jours par an, sauf dérogation.

Ces 2 prises en charge concernent aussi bien l'accueil complet (24 h/24) que partiel de jour et ou de nuit.

### Conditions d'attribution

- Etre hébergé dans un établissement médico-social habilité au titre de l'aide sociale
- Ou être hébergé dans un établissement situé en dehors du territoire national. (Fiche 26)

### Conséquences :

- Divers recours (Tableau pages 18 & 19)

Récupérable au premier euro.

- Participation financière des personnes soumises au devoir de secours.

### Modalités d'attribution

Prise en charge du coût de l'hébergement, déduction faite de la participation du bénéficiaire et de l'allocation logement. L'aide est versée à l'établissement.

### Modalités de calcul :

#### Définition des termes et de leur abréviation utilisés dans les formules de calcul

- R : ressources (hors allocations familiales, retraite du combattant et pensions attachées aux distinctions honorifiques) à reverser à l'établissement
- MAD : montant à disposition de la personne (somme d'argent laissée légalement au bénéficiaire)
- P : participation du bénéficiaire

#### Formules de calcul

##### En hébergement permanent ou accueil de nuit :

- **Non bénéficiaire de la PCH en établissement**
  - $P = R - [55 \% \text{ de l'AAH} + 2/5 (R - \text{AAH})]$
  - $\text{MAD} = R - P$
- Bénéficiaire de la PCH en établissement : Participation calculée conformément à la loi

##### En accueil temporaire, bénéficiaire ou non de la PCH :

- Participation maximale = forfait journalier des établissements hospitaliers (20 €) calculé selon la formule :

$$P = \frac{(R - [55 \% \text{ de l'AAH} + 2/5 (R - \text{AAH})]) \times 12}{365}$$

365

##### Participation en Centre d'activité de jour et accueil de jour en foyer :

½ heure de SMIC brut par jour de présence ; **participation non réclamée si la personne en situation de handicap est également hébergée en foyer d'hébergement au titre de l'aide sociale.**

#### Durée

Conforme à la décision de la CDAPH

#### Renouvellement

Possible dans les mêmes conditions que la demande initiale.

### La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

#### Le dossier

- A retirer au choix :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale

#### Composition du dossier (voir Annexe 1)

#### Orientation de la demande :

Dossier transmis au Conseil Départemental,

#### Décision d'acceptation ou de rejet :

Date d'effet à compter :

- du jour d'entrée dans l'établissement
- de la date de demande, si la demande est transmise dans un délai de 2 mois renouvelable une fois à compter de la date de la demande de prise en charge.

La décision est envoyée à l'intéressé ou à son représentant légal et une copie à l'établissement concerné.

#### Mise en œuvre :

- Règlement des frais d'hébergement effectué auprès des établissements,
- Les conditions d'absences sont relatées dans l'annexe 4

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 111-3-1, R 314-204  
ARTICLES L132-3, L132-4, R132-1  
ARTICLES D 344-34 A D 344-39

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°26

# L'hébergement des personnes en situation de handicap hors du territoire national

Toute personne en situation de handicap de plus de 18 ans n'ayant pas trouvé une place dans un établissement en France.

### Présentation de la prestation

Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap hébergées dans un établissement pour personnes en situation de handicap sis hors du territoire national.

### Conditions d'attribution

Etre hébergé dans un établissement situé en dehors du territoire national :

- Si hébergement sur le territoire national impossible,
- Orientation de la CDAPH hors du territoire national
- Accord au cas par cas par la Commission Permanente du Conseil Départemental
- Signature de la convention par les 2 parties (établissement et département)
- Participation du bénéficiaire identique à l'accueil en France,
- Prise en charge des frais à la date de la décision de la Commission Permanente

Pas d'effet rétroactif de la prise en charge à la date d'admission.

#### Modalités d'attribution

Prise en charge du coût de l'hébergement, déduction faite de la participation du bénéficiaire. L'aide est versée à l'établissement.

#### Modalités de calcul :

**Dans les mêmes conditions que pour la fiche N°25 (page 77)**

#### Durée

Suivant la décision de la CDAPH

#### Renouvellement

Possible dans les mêmes conditions que la demande initiale.

### La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

#### Le dossier

- A retirer au choix :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale

## Composition du dossier (Annexe 2)

### Orientation de la demande :

Dossier à déposer au Conseil Départemental.

### Décision d'acceptation ou de rejet :

- Décision du Président du Conseil Départemental.

- Date d'effet à compter :

- A la date de la Commission Permanente
- Ou du jour d'entrée dans l'établissement

et si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour ou à la date de la décision de la CDAPH.

- Copie de la décision à l'intéressé ou son représentant légal et aux établissements.

### Mise en œuvre :

- Règlement des frais d'hébergement

- effectué auprès des établissements,
- sur état des sommes dues complété par les établissements et envoyé au GABAS

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLE R 314-204

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°27

# Personnes en situation de handicap hébergées en établissement pour personnes âgées (EHPAD, EHPA, USLD, UVPHA)

Personne en situation de handicap.

Pour les moins de 60 ans,

- nécessité d'une dérogation.

Pour les personnes handicapées accueillies en UVPHA nécessité d'une orientation par la MDPH.

### Présentation de la prestation

Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes en situation de handicap, hébergées dans un établissement pour personnes âgées.

### Conditions d'attribution

- Etre hébergé dans un établissement habilité à l'aide sociale situé sur le territoire national

- Pour les personnes en établissement non habilité à l'aide sociale, être hébergé depuis plus de 5 ans à titre payant

**Et ne pas être en mesure de couvrir les frais d'hébergement**

Les personnes en UVPHA ne seront pas tenues au délai de 5 ans.

### Conséquences :

- Divers recours (Tableau pages 18 & 19)

Récupérable au premier euro. (fiche N°5)

### Modalités d'attribution :

Prise en charge du coût de l'hébergement déduction faite de la participation du bénéficiaire, de l'allocation logement, de la participation APA (tarif dépendance des GIR 5 et 6) pour les plus de 60 ans, de la participation des personnes soumises au devoir de secours et des obligés alimentaires, le cas échéant.

Le tarif hébergement pris en compte est :  
Pour les EHPAD habilités à l'aide sociale :

- UVPHA
  - EHPAD
- } Tarif arrêté par le PCD

Pour les EHPAD non habilités à l'aide sociale :

- UVPHA
  - Pour les personnes à titre payant plus de 5 ans... demandant l'aide sociale
- } Tarif moyen arrêté par le PCD

L'aide est versée à l'établissement.

### Modalités d'attribution :

Pour les personnes ayant un taux d'incapacité  $\geq 80\%$  ou si bénéficiaire en établissement pour personne handicapé ou suivi par un service pour personnes en situation de handicap avant 65 ans : le montant à disposition de la personne (argent de poche) est égal à 30 % de l'AAH. Il n'y a pas de mise en jeu de l'obligation alimentaire.

Pour les personnes en situation de handicap ayant un taux d'incapacité supérieur à 80% l'intéressé a la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources. Cette somme ne peut être inférieure au centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse arrondi à l'euro le plus proche.

Pour les personnes en établissement ne comportant pas un entretien complet (exemple : résidence autonomie), il leur est laissé à disposition un montant équivalent à l'ASPA (Allocation de solidarité aux personnes âgées) augmenté de 10% de la différence entre ses ressources mensuelles et le montant de l'ASPA.

Le reste des ressources et les aides au logement constituent la participation du résident à ses frais d'hébergement.

### Durée :

Durée maximale de 5 ans ou de l'orientation MDPH pour les places spécifiques de personnes handicapées vieillissantes (UVPHA).

### Renouvellement :

- trois mois avant l'échéance

- **envoi d'un formulaire d'actualisation par le SADU à l'établissement, ou au représentant légal**

## La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

### Le dossier

Le dossier est à retirer au choix :

- au Centre Communal d'Action Sociale du domicile ou à la Mairie du domicile
- à l'Unité territoriale d'action sociale
- au Centre Local d'Information et de Coordination (Clic)
- Auprès de l'établissement pour personnes âgées

Pour la composition du dossier voir annexe 3.

Une liste des établissements est disponible à la fin de ce règlement (répertoire) **et** sur le lien suivant : <https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/resultats-annuaire?service=hebergement>

### Orientation de la demande :

- Dossier à déposer auprès du CCAS, ou à défaut à la mairie de résidence de l'intéressé

- Dossier transmis par le CCAS au Conseil Départemental Service d'accès aux droits des usagers, dans un délai de 1 mois après la date de dépôt de la demande

### Décision d'acceptation ou de rejet :

Par le Président du Conseil Départemental

### Mise en œuvre :

Sur facture de l'établissement

- En cas d'absence (quel que soit le motif) du bénéficiaire dans l'établissement de + de 72 heures : tarif de réservation = PJ – forfait hospitalier (soit 20 € ou 14 € en service psychiatrique) (ne peut excéder 5 semaines selon le règlement intérieur de l'établissement)

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

ARTICLES L 314-10, R 314-204

ARTICLE L 344-5, R 231-6

ARTICLES L 231-5 AL. 1, L 232-3 & 4, L 231-2

ARTICLES L232-9, R231-6, R232-34, R 132-1

ARTICLE 111-3-1

CODE CIVIL

ARTICLE 419

DELIBERATION UVPHA

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°28

# Allocation Personnalisée d'Autonomie en établissement (APA)

Toute personne âgée de 60 ans et plus hébergée en établissement d'hébergement aux personnes âgées (EHPA, EHPAD, USLD et UHR), et classée dans les groupes GIR 1 à 4 de la grille AGGIR. (Annexe 3)

### Présentation de la prestation

L'APA est une prestation en nature destinée à répondre aux besoins des personnes âgées dépendantes résidant en structure d'hébergement.

Elle permet au bénéficiaire de prendre en charge une partie de son tarif de dépendance selon son degré de perte d'autonomie. **Une participation à minima est laissée à la charge du bénéficiaire (tarif GIR 5/6).**

### Conditions d'attribution

- Justification d'une perte d'autonomie déterminée de 1 à 4 par la grille nationale AGGIR (Annexe 4 – APA).

Etre hébergé dans un établissement médico-social habilité ou non au titre de l'aide sociale situé dans le territoire national.

#### Règle de non cumul :

L'APA est non cumulable avec :

- Allocation Compensatrice pour Tierce Personne (ACTP)
- Prestation de compensation du handicap (PCH),
- Aide-ménagère au titre de l'aide sociale.
- Prestation complémentaire pour recours à tierce personne et majoration pour aide constante d'une tierce personne (MTP).

#### Modalités d'attribution :

Prise en charge du coût de la dépendance (GIR 1 à 4) déduction faite de la participation du bénéficiaire.

#### Modalité de calcul de la participation :

#### **En établissement dans l'Aisne :**

Tarif du GIR 5/6.

#### **En établissement hors Aisne**

Tarif du GIR 5/6 plus participation calculée en fonction des ressources.

#### Conditions de ressources :

La participation du bénéficiaire au tarif dépendance au-delà du GIR 5/6, est calculé en référence à ses ressources, celles de son conjoint, concubin ou de la personne avec laquelle il a conclu un PACS.

Il est tenu compte du dernier avis d'imposition, des biens mobiliers,

immobiliers et capitaux qui ne sont ni exploités, ni placés, censés procurer aux intéressés un revenu annuel.

Si le conjoint réside à domicile, il est déduit des ressources le montant de l'ASPA.

Pour les couples, les ressources sont divisées par 2.

**LE MONTANT DE L'APA EST EGALE AU TARIF DU GIR DE L'INTERESSE MOINS LE MONTANT DE SA PARTICIPATION CALCULE COMME SUIT.**

Ressources du bénéficiaire	Participation du bénéficiaire
Egale ou inférieure à 2,21 de la MTP	Montant du tarif GIR 5 et 6
Entre 2,21 et 3,40 de la MTP	Montant du tarif GIR 5 et 6 plus un montant variable selon le GIR du bénéficiaire et de ses ressources.
Supérieure à 3,40 de la MTP	Montant du tarif GIR 5 et 6, auquel est ajouté un montant fixé à 80% de la différence entre le tarif dépendance de l'établissement correspondant au GIR du bénéficiaire et le tarif dépendance de l'établissement applicable aux GIR 5 et 6.

**L'AIDE DE L'APA EST VERSEE A CONDITION QU'ELLE DEPASSE LE MONTANT MENSUEL DE 3 FOIS LE SMIC HORAIRE BRUT.**

### Révision

Les droits APA font l'objet de révision à l'initiative des services du Conseil Départemental ou du bénéficiaire suite à un changement de :

- GIR
- situation financière
- d'établissement d'hébergement
- situation familiale

Une révision périodique est effectuée tous les 4 ans.

## La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

### Le dossier

#### **En établissement dans l'Aisne**

- Pas de dossier à réaliser

La prise en charge est faite sous forme de dotation budgétaire globale versée à l'établissement.

#### **En établissement hors Aisne**

Le dossier est disponible auprès des :

- Centres Communaux ou intercommunaux d'Action Sociale (CCAS ou Cias)
- Centres Locaux d'Informations et de Coordination (Clic)
- Unité Territoriale d'Action Sociale (Utas)

A compléter, signer, et joindre :

- toute mesure de Protection Judiciaire (tutelle, curatelle)
- copie d'un document attestant de l'identité du demandeur (carte d'identité, livret de famille, passeport, extrait d'acte de naissance), Pour les étrangers (hors espace Schengen), copie du titre de séjour en cours de validité
- copie du dernier avis d'imposition du demandeur et de son conjoint, concubin ou partenaire de pacte civil de solidarité,
- copie du dernier relevé de taxe foncière sur propriétés bâties et non bâties du demandeur et de son conjoint, concubin ou partenaire de pacte civil de solidarité,
- La synthèse des comptes bancaires

Evaluation de la perte  
d'autonomie :

L'évaluation du GIR du bénéficiaire se fait par le médecin de l'établissement. (Cf annexe 4)

Complétude du dossier :

**En établissement hors Aisne**

Si le dossier est incomplet, un courrier demandant les pièces manquantes est envoyé au bénéficiaire accompagné du dossier.

Le Président du Conseil Départemental dispose d'un délai de 10 jours pour accuser réception du dossier complet.

La décision est ensuite prise par le Président du Conseil Départemental et transmise au bénéficiaire ou son représentant légal et pour information à l'établissement.

Mise en œuvre :

**En établissement dans l'Aisne**

Dotation budgétaire globale (DBG) « dépendance » versée à l'établissement.

**En établissement hors Aisne**

Les Allocations sont versées à l'établissement.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 113-1, L 232-1 ET 2, ART. R 232-8  
ARTICLE L 232-23  
ARTICLES R 232-5, R 232-19, R 232-29  
ARTICLE L 111-3-1  
ARTICLES R232-23 ET R232-24, ANNEXE 2-3, R232-18, L 232-14 AL. 5  
CODE DE LA SECURITE SOCIALE  
ARTICLES R232-61 AL3, ART. L245-9

## AIDES SOCIALES EN ETABLISSEMENT

Fiche  
N°29

# Personnes âgées hébergées en établissement pour personnes âgées

Personnes âgées d'au moins 65 ans, ou de plus de 60 ans et reconnues inaptes au travail.

### Présentation de la prestation

Couvrir les frais d'hébergement restant à charge des personnes âgées, hébergées dans un établissement pour personnes âgées.

### Conditions d'attribution

- Etre hébergé dans un établissement habilité à l'aide sociale situé sur le territoire national
- Pour les personnes en établissement non habilité à l'aide sociale, être hébergé depuis plus de 5 ans à titre payant. Dans ce cas la prise en charge s'effectue sur la base du tarif journalier moyen départemental des EHPAD tarifés.

### Et ne pas être en mesure de couvrir les frais d'hébergement

#### Modalités d'attribution :

Prise en charge du coût de l'hébergement (sur la base du tarif d'hébergement arrêté par le Président du Conseil Départemental) déduction faite de l'allocation logement, du ticket modérateur du GIR 5/6 APA, de la

participation du bénéficiaire et de la contribution de la personne soumise au devoir de secours et des obligés alimentaires, le cas échéant.

Une somme d'argent est laissée à disposition du bénéficiaire (argent de poche), calculée comme suit :

L'intéressé a la libre disposition d'une somme au moins égale au dixième de ses ressources. Cette somme ne peut être inférieure au centième du montant annuel des prestations minimales de vieillesse arrondi à l'euro le plus proche.

Pour les personnes en établissement ne comportant pas un entretien complet (exemple : résidence autonomie), il leur est laissé à disposition un montant équivalent à l'ASPA (Allocation de solidarité aux personnes âgées) augmenté de 10% de la différence entre ses ressources mensuelles et le montant de l'ASPA. Le reste des ressources et les aides au logement constituent la participation du résident à ses frais d'hébergement.

L'aide est versée à l'établissement.

#### Conséquences :

- Divers recours (Tableaux pages 18 & 19) récupérable au premier euro.
- Participation financière des obligés alimentaires et des personnes soumises au devoir de secours.

### Révision

En cas de changement de situation financière et/ou familiale du bénéficiaire et des obligés alimentaires

### Renouvellement :

- 3 mois avant l'échéance,
- sur envoi d'un formulaire d'actualisation par les services du département à l'établissement, ou au représentant légal et aux obligés alimentaires

## La demande

La demande est faite par l'utilisateur ou son représentant légal.

### Le dossier

Le dossier est à retirer au choix :

- o au Centre Communal d'Action Sociale ou à la Mairie du domicile de secours
- o à l'Unité territoriale d'action sociale
- o au Centre Local d'Information et de Coordination (Clic)
- o Auprès de l'établissement pour personnes âgées

Pour la composition du dossier voir annexe 3.

Une liste des établissements est disponible à la fin de ce règlement (répertoire) et sur le lien suivant : <https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr/resultats-annuaire?service=hebergement>

### Orientation de la demande :

- Dossier à déposer auprès du CCAS, ou la mairie de résidence de l'intéressé, qui se charge de la constitution du dossier y compris les imprimés d'obligations alimentaires et émet un avis.
- Dossier transmis par le CCAS au Conseil Départemental Service d'accès aux droits des usagers, dans un délai de 1 mois après la date de dépôt de la demande

### Décision d'acceptation ou de rejet :

- Décision du Président du Conseil Départemental.
- Date d'effet à compter :
  - o du jour d'entrée dans l'établissement ou de la date de demande, si la demande a été déposée dans les 2 mois qui suivent ce jour, sinon la date de prise en charge se fait à la date d'arrivée au Conseil Départemental du dossier.
- Copie de la décision à l'intéressé ou son représentant légal, à l'établissement, aux obligés alimentaires et à la Mairie.

### Mise en œuvre :

- Paiement mensuelle à l'établissement
- Si le bénéficiaire est absent de l'établissement pour une durée supérieure à 72 heures, le département prend en charge un tarif de réservation égal au tarif d'hébergement moins le forfait hospitalier (soit 20 €) ou le forfait psychiatrique (soit 14€)
- l'absence ne peut excéder 5 semaines

Si le bénéficiaire ne reverse pas les 90% de ses ressources, le Directeur de l'établissement peut demander au Président du Conseil Départemental l'autorisation de percevoir directement les revenus du bénéficiaire.

### Autorisation de prélèvement sur ressources :

Certaines dépenses peuvent être déduites des ressources à reverser au département sur demande écrite du bénéficiaire, de son représentant légal ou de l'établissement.

### Frais de mutuelle :

La demande devra être accompagnée des justificatifs suivant ;

- copie notification de refus total ou partiel CMU, CMU-C, ACS.
- appel de cotisation de la mutuelle

Pour les personnes ne bénéficiant pas du MAD (mise à disposition) à 30% de l'AAH.

Assurance responsabilité civile en établissement

Sur présentation de la copie de l'avis d'échéance

Emoluments du représentant légal

Sur présentation de justificatif (hors gérants de tutelles employés par les établissements)

Impôt sur le revenu, et taxes d'habitation et foncière de la résidence principale

Sur présentation

- d'une copie des avis d'imposition correspondants,
- d'un justificatif de demande d'exonération ou dégrèvement

Assurance habitation de la résidence principale

Sur présentation de la copie de l'avis d'échéance

Frais d'obsèques

Si :

- Les ascendants ou les descendants, sont dans l'incapacité d'assumer ces frais
- ne peuvent-être portés au passif de la succession
- absence d'un contrat d'obsèques
  - à hauteur de 1 500 € maximum si pas de liquidités bancaires ou de placements

En cas de liquidités bancaires existantes, une autorisation de prélèvement sur celles-ci peut être demandée dans la limite de 5 000 € maximum.

CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES  
ARTICLES L 113-1, L231-2, 4 ET 5, L 232-9 ET 11  
ARTICLES L 111-3-1  
ARTICLES L132-3 ET 4, R132-1, R231-6, R232-34  
ARTICLE L 314-10, R 314-204  
ARTICLE R 234-6  
CODE CIVIL  
ARTICLE 419

# Les annexes

## LEXIQUE

AAH	Allocation Adulte Handicapé
ACFP	Allocation compensatrice pour frais professionnels
ACTP	Allocation Compensatrice pour l'aide d'une Tierce Personne
AEEH	Allocation d'éducation de l'enfant handicapé
AGGIR	Autonomie gérontologie groupe iso-ressources
AJ	Accueil de jour
AL	Allocation logement
AM	Aide ménagère
APA	Allocation personnalisée d'autonomie
APL	Aide personnalisée au logement
ARS	Agence Régionale de Santé
ASSEDIC	Association pour l'Emploi dans l'Industrie et le Commerce
CA	Cour d'appel
CAF	Caisse d'allocations familiales
CAJ	Centre d'Activité de Jour
CARSAT	Caisse d'Assurance retraite et de la Santé au travail
CASF	Code de l'action sociale et des Familles
CCAS	Centre communal d'action sociale
CCIV	Code Civil
CD	Conseil Départemental
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CE	Conseil d'état
CESU	Chèque Emploi Service Universel
CHSVD	Centres d'Habitat avec Services de Vie à Domicile
CLIC	Centre local d'information et de coordination
CMU	Couverture maladie universelle
CNSA	Caisse nationale de solidarité et d'autonomie
CPAM	Caisse primaire d'assurance maladie
DPAS	Direction des Politiques d'Autonomie et de Solidarité
EHPA	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées-, -
EHPAD	Etablissement d'hébergement de personnes âgées dépendantes
EMS	Equipe médico-sociale
ESAT	Etablissement et service d'aide par le travail
FAM	Foyer d'accueil médicalisé
FH	Foyer d'hébergement
GIR	Groupe iso-ressources
HT	Hébergement Temporaire
IME	Institut médico-éducatif
JAF	Juge aux affaires familiales
MAS	Maison d'accueil spécialisée
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MJPM	Mesure judiciaire à la protection des majeurs (sauvegarde de justice ou curatelle ou tutelle)
MSA	Mutualité sociale agricole
MTP	Majoration pour tierce personne
OA	Obligation alimentaire, obligé alimentaire
PA	Personne âgée
PACS	Pacte civil de solidarité
PAE	Pôle Analyse et Evaluation
PASA	Pôle d'activités et de soins adaptés
PCD	Président du Conseil Départemental

PCH	Prestation de compensation du handicap
PEL	Plan d'Épargne Logement
PEP	Plan d'Épargne Populaire
PER	Plan d'Épargne Retraite
PH	Personne handicapée
PSD	Prestation spécifique dépendance
RDAS	Règlement départemental d'aide sociale
SAD ou SAAD	Service d'Accompagnement et d'Aide à Domicile
SAAF	Service d'accompagnement à l'accueil familial
SADU	Service Accès aux droits des usagers
SAMSAH	Service d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés
SAVS	Service d'accompagnement à la vie sociale
SGABAS	Service de Gestion Administrative et Budgétaire des Affaires Sociales
SMIC	Salaire minimum interprofessionnel de croissance
SOAD	Service Offre d'accompagnement à domicile
SOAE	Service Offre d'accompagnement en établissement
STR	Service tiers régulateur
TCI	Tribunal du contentieux de l'incapacité
TGI	Tribunal de grande instance
UHR	Unité d'Hébergement Renforcée
UVPHA	Unité de vie pour Personne Handicapée âgée
USLD	Unité de soins longue durée
UTAS	Unité territoriale d'action sociale
UVE	Unité de Vie Extérieure

## ANNEXE 1 - Pièces à fournir pour les dossiers d'aide-ménagère ou portage de repas

# Aide ménagère et/ou Portage de repas

### Liste des pièces nécessaires à la constitution du dossier familial

- ▶ Un nouveau dossier familial dûment complété, si le précédent date de plus de 2 ans
- ▶ La demande d'aide sociale signée uniquement du demandeur ou de son représentant légal
- Un justificatif d'identité : carte d'identité ou copie intégrale du Livret de famille
  - ▶ Avis motivé et signé du C.C.A.S.
  - ▶ Rapport du service d'aide ménagère (Nom du Service d'aide ménagère ainsi que le nombre d'heures)
  - ▶ Certificat médical (nombre d'heures et la durée demandée)
  - ▶ Copie du jugement de tutelle ou de curatelle éventuellement

#### Justificatifs des ressources :

- ▶ Copie du dernier avis d'imposition ou à défaut dernière déclaration de revenus
- ▶ Tous justificatifs des autres revenus et moyens d'existence : loyers, fermages, rentes viagères, capitaux mobiliers...
- ▶ Les justificatifs de toutes les ressources perçues au cours des douze mois précédents la demande

#### Si la personne dispose de biens immobiliers :

- ▶ Copie de la dernière déclaration fiscale des revenus fonciers
- ▶ Un extrait de la matrice cadastrale
- ▶ En cas de vente ou donation : copie de l'acte notarié
- ▶ Copie de la taxe foncière ou en cas d'exonération, copie du bordereau des services fiscaux mentionnant la valeur locative des biens exonérés, à demander à la mairie du lieu où se trouvent les biens

L'instruction rapide du dossier nécessite qu'il soit envoyé complet

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNÉ**

## ANNEXE 2 - DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE SOCIALE

### Pour toutes les demandes en établissement

#### Dossier familial

- Demande d'aide sociale complétée, et signée uniquement du demandeur ou de son représentant légal
- Avis motivé du CCAS du domicile de secours de l'intéressé(e)
- Copie intégrale du livret de famille, pièce d'identité ou copie intégrale de l'acte de naissance avec mentions marginales pour les célibataires
- Copie du jugement de divorce éventuellement
- Copie du jugement de protection judiciaire des majeurs
- Pour les établissements extérieurs au département de l'Aisne, arrêté de fixation des prix de journée

#### Justificatifs des ressources des 4 derniers trimestres du bénéficiaire

- Copie du dernier avis d'imposition ou à défaut dernière déclaration de revenus
- Tous justificatifs des autres revenus ou moyens d'existence : loyers, fermages, rentes viagères
- Justificatifs de toutes les ressources perçues au cours des douze derniers mois précédant la demande
- Allocation logement au titre de l'établissement d'hébergement : attestation établie par la C.A.F. ou justificatifs de la demande
- Copie des contrats d'assurance vie et obsèques
- Justificatifs de tous les capitaux mobiliers (Livret A, PEP, PEL, Compte Titre, PER...) mentionnant les intérêts de l'année n-1

#### Si la personne dispose de biens immobiliers :

- Copie de la dernière déclaration fiscale des revenus fonciers
- Extrait de la matrice cadastrale
- En cas de vente ou donation : copie de l'acte notarié
- Copie de la taxe foncière ou en cas d'exonération, copie des bordereaux des services fiscaux mentionnant la valeur locative des biens exonérés, à demander à la mairie du lieu où se trouvent les biens

#### Obligé(s) alimentaire(s) ([C.A.S.F. art. L132-6](#))

- Feuillet d'obligation alimentaire avec livret de famille, ou extrait de naissance avec mentions marginales pour les célibataires et justificatifs des ressources du foyer (3 dernières fiches de paie, attestation PÔLE EMPLOI, justificatifs trimestriels ou mensuels des pensions, dernier avis d'imposition, déclaration de revenu foncier, bilan d'exploitation, notification d'APL, justificatifs des pensions alimentaires versées ou perçues)
- Copie du jugement de déchéance d'autorité parentale frappant les parents des obligés alimentaires (éventuellement)
- Document(s) attestant la qualité de pupille de l'Etat, éventuellement (CCiv [art. 367](#); [art. 379](#))
- Document du Service de l'aide sociale à l'enfance attestant d'un retrait judiciaire du milieu familial durant une période de 36 mois cumulés jusqu'aux 12 ans de l'intéressé.

## ANNEXE 3 - APA

### La grille AGGIR

Elle évalue le GIR du bénéficiaire selon 10 variables d'activité corporelle et mentale :

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La cohérence verbale, non verbale, d'action et de comportement sociétal</li> <li>- L'orientation dans l'espace et le temps</li> <li>- La toilette</li> <li>- L'habillement</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'alimentation</li> <li>- L'élimination (urinaire et fécale)</li> <li>- Les transferts de positions</li> <li>- Les déplacements en intérieur</li> <li>- Les déplacements en extérieur</li> <li>- Donner l'alerte (téléphone, alarme, sonnette, ...)</li> </ul> |
|--|---|

Et 7 variables d'activités domestique et sociale :

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- La gestion de son budget, ses affaires, ses biens, connaître la valeur des choses et effectuer des démarches administratives</li> <li>- La préparation et le conditionnement culinaire</li> <li>- Les travaux ménagers</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'utilisation des transports en commun ou individuel</li> <li>- L'achat volontaire de biens</li> <li>- Le respect et l'administration de son traitement médical</li> <li>- La pratique volontaire d'activité de loisirs seul ou en groupe</li> </ul> |
|--|---|

Cette évaluation se pratique **autant pour le domicile que** pour la personne **placée en établissement**.

L'observation se fait sur la personne seule, en excluant les aidants et les soignants, mais les aides matérielles et techniques sont considérés comme faisant partie de la personne et sont autorisées.

Chaque variable est codifiée A, B ou C adverbe par adverbe :

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spontanément</li> <li>- Totalement</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habituellement</li> <li>- Correctement</li> </ul> |
|--|--|

Les Groupes ISO-Ressources (GIR) sont répartis comme suit :

GIR	Définition du degré de handicap
<b>1</b>	Personnes confinées au lit ou au fauteuil ayant perdu leur activité mentale, corporelle, locomotrice et sociale. Une présence continue d'intervenants est indispensable.
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personnes confinées au lit ou au fauteuil dont les facultés mentales ne sont pas totalement altérées avec une prise en charge pour la plupart des activités courantes et une surveillance permanente.</li> <li>- Personnes dont les fonctions mentales sont altérées mais qui ont conservé leurs capacités motrices. De ce fait, une surveillance permanente est indispensable.</li> </ul>
<b>3</b>	Personnes ayant conservés des fonctions mentales satisfaisantes et des fonctions locomotrices partielles. Elles ont cependant besoin d'aide au quotidien, plusieurs fois par jour, notamment pour l'hygiène et l'élimination.

<b>4</b>	- Personnes qui n'assument pas leurs transferts seuls mais une fois levées, elles peuvent se déplacer. Elles ont également besoin d'aide pour la toilette et l'habillage. - Personnes sans problème locomoteur mais ont besoin d'aide pour les soins corporels et les repas.
<b>5</b>	Personnes qui n'ont pas de problèmes locomoteur, mais peuvent ponctuellement avoir besoin d'une aide pour la toilette et les activités domestiques.
<b>6</b>	Personnes totalement autonomes pour les actes discriminants de la vie courante.

## Son contenu

### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

#### A JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER DE DEMANDE

- ✓ la photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de la Communauté européenne ou un extrait d'acte de naissance ; ou, s'il s'agit d'un demandeur de nationalité étrangère, la photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour,
- ✓ la photocopie complète du dernier avis d'imposition ou de non-imposition à l'impôt sur le revenu,
- ✓ la photocopie du dernier relevé de la taxe foncière sur toutes les propriétés bâties et non bâties, à défaut copie du relevé de propriété des biens concernés,
- ✓ une synthèse client ou une synthèse de compte émanant de chacune de ses banques,
- ✓ un relevé d'identité bancaire où figure le nom du demandeur,
- ✓ un questionnaire médical sous pli confidentiel (facultatif),
- ✓ pour les demandeurs sous mesure de protection (tutelle, curatelle) :
  - le jugement de tutelle, curatelle (le cas échéant),
  - un relevé d'identité bancaire avec mention du représentant légal.

### Le demandeur

#### A - Renseignements concernant le demandeur

	DEMANDEUR	CONJOINT(1)
<b>NOM</b> <i>(nom d'épouse pour les femmes mariées)</i>		
<b>Prénom</b>		
<b>Date et lieu de naissance</b>		
<b>N° de Sécurité Sociale</b>		
<b>N° de téléphone</b>		
<b>Nationalité</b>	<input type="checkbox"/> française <input type="checkbox"/> ressortissant de l'union européenne	<input type="checkbox"/> française <input type="checkbox"/> ressortissant de l'union européenne

<b>Situation de famille</b>	<input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> veuf	<input type="checkbox"/> concubin <input type="checkbox"/> pacs <input type="checkbox"/> célibataire	<input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> veuf	<input type="checkbox"/> concubin <input type="checkbox"/> pacs <input type="checkbox"/> célibataire
<b>Régime de retraite principal</b>	<input type="checkbox"/> CARSAT <input type="checkbox"/> Autre (à préciser)	<input type="checkbox"/> MSA	Etes-vous retraité ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Etes-vous en activité ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<b>Votre adresse principale</b>	Etes-vous ? :                      locataire <input type="checkbox"/> propriétaire <input type="checkbox"/>			
<b>Avez-vous un dossier ouvert à la MDPH ?</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si <input type="checkbox"/> oui, par quelles prestations : (Joindre un justificatif)				
<b>Représentant du demandeur</b> Le demandeur est-il sous tutelle, curatelle, sauvegarde de justice, mandataire judiciaire... <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nom du tuteur ou de l'organisme : ..... Adresse : .....				
<b>Personne à contacter pour le suivi du dossier</b> Nom ..... Prénom ..... Adresse : ..... Numéro de téléphone (obligatoire): ..... S'agit-il d'un membre de la famille ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non    lien de parenté : .....				
<b>Cocher l'une des cases suivantes, si le lieu de résidence du demandeur est :</b>				
<input type="checkbox"/> un établissement d'hébergement pour personnes âgées (date d'entrée • ..... ) <input type="checkbox"/> le domicile d'une famille d'accueil agréée dans le cadre du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASE) (date de début d'accueil : ..... )				
<b>Lieu de résidence actuelle du demandeur (si différente de l'adresse principale) :</b>				
<b>Adresse du domicile avant l'hébergement en établissement ou en famille d'accueil :</b>				
<b>Lieu de résidence actuelle du conjoint (1) si différent du demandeur</b>				

**Vous bénéficiez actuellement de :**

	<b>DEMANDEUR</b>	<b>CONJOINT</b>
L'Allocation Compensatrice pour l'aide d'une Tierce Personne (ACTP)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
La Prestation de Compensation du Handicap (PCH)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
La Majoration pour aide constante d'une Tierce Personne (MTP)	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
L'aide ménagère au titre de l'Aide Sociale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
L'aide ménagère versée par les caisses de retraites	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Les revenus et le patrimoine

**B - Renseignements concernant les revenus et le patrimoine du demandeur**

*Biens immobiliers non productifs de revenus (à l'exclusion de la résidence principale lorsqu'elle est occupée par l'intéressé, son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle il a conclu un PACS, ses enfants, ses petits-enfants)*

	<b>DEMANDEUR</b>	<b>CONJOINT(1)</b>
Nature		
Adresse		
Valeur locative indiquée sur le dernier relevé de la taxe foncière (bâti ou non bâti)		

	<b>DEMANDEUR</b>	<b>CONJOINT(1)</b>
Nature		
Adresse		
Valeur locative indiquée sur le dernier relevé de la taxe foncière (bâti ou non bâti)		

	<b>DEMANDEUR</b>	<b>CONJOINT(1)</b>
Nature		
Adresse		
Valeur locative indiquée sur le dernier relevé de la taxe foncière (bâti ou non bâti)		

	DEMANDEUR	CONJOINT(1)
* <b>Livrets et comptes</b> sauf Livret A, L.D.D. et L.E.P. ou assimilés (indiquer la nature et le montant)		
* <b>Actions et obligations</b> (indiquer la nature et le montant du capital placé)		
* <b>Assurances vie</b> (indiquer la nature et le montant du capital placé)		

-> **Prélèvements libératoires** (montant figurant au dernier avis d'imposition)

	DEMANDEUR	CONJOINT(1)
Montant		

### Les formes de versements les plus utilisés dans l'APA

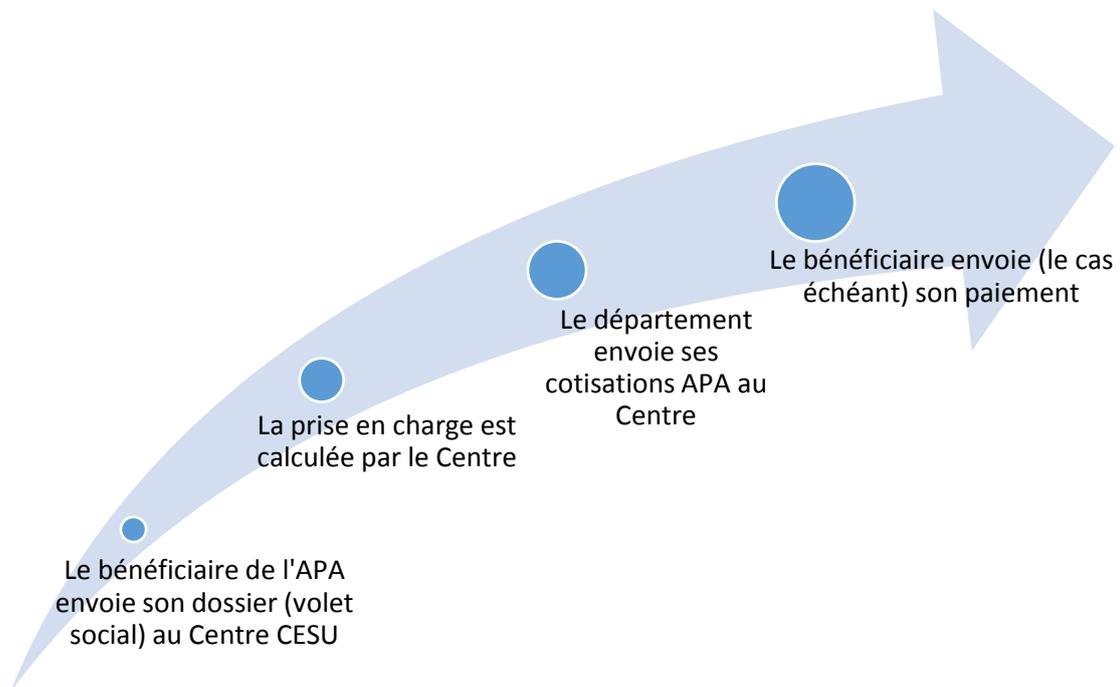
#### Le CESU

Cette forme de rémunération concerne uniquement l'emploi direct.

Il peut également faire l'objet de versement sous forme de chèque emploi-service universel (CESU).

Sa valeur est déterminée en référence au taux de participation du bénéficiaire de l'APA.

L'adhésion à ce dispositif se fait généralement par voie dématérialisée (par internet), cependant lorsqu'il apparaît difficile à la personne d'accéder à ce type d'inscription, il est possible de demander au centre national CESU d'en faire la demande sur support papier et de recevoir les documents en version papier également.



Le paiement est réalisé le dernier jour du deuxième mois suivant la réception du volet social.

### **Le versement direct au prestataire**

Le bénéficiaire peut choisir de faire verser directement l'aide à :

- Son service à domicile (personne physique ou morale)
- L'organisme qui lui fournit l'aide technique, réalise l'aménagement du foyer, assure l'accueil temporaire ou l'aide au répit.

## ANNEXE 4 – Facturation des absences en établissements pour personnes en situation de handicap

Code de l'action social et des familles article R 314-204, modifié par décret N° 2006-584 du 23 mai 2006 et application par le Conseil Départemental de l'Aisne

	Hospitalisation (ou absences pour maladie)		Absence (pour convenances personnelles)		Vacances et Fermeture annuelle de l'établissement
	Absences inférieures à 90 jours	Absences supérieures à 90 jours	Absences de courte durée (inférieure à 72h = 3 jours)	Absences supérieures à 72h et vacances non prévues	Vacances prévues à l'avance et dont l'établissement a pu tenir compte pour établir son budget et fermetures périodiques annuelles de l'établissement
<b>Facturation par l'établissement</b>	Facturation du prix de journée – montant du forfait hospitalier correspondant = Tarif de réservation dès le 1 <sup>er</sup> jour	<b>Pas de contribution de l'aide sociale ni du résident</b>	Facturation Tarif journalier plein	Facturation Prix de journée – charges variables relatives à la restauration et l'hôtellerie (fixé par notre département au montant du forfait hospitalier) = Facturation tarif réservation	Pas de contribution de l'aide sociale ni du résident
<b>Contribution résident</b>	Pas d'encaissement de la participation du résident en cas d'hospitalisation	Pas d'encaissement de la participation du résident Les ressources sont laissées à la personne handicapée.	Encaissement de la participation du résident	Pas d'encaissement de la participation du résident	Pas d'encaissement de la participation du résident Les ressources sont laissées à la personne handicapée au prorata du nombre de jours de vacances
<b>Remarques</b>	Ces jours d'hospitalisation sont totalisés en jours d'absence dans l'état des sommes dues et donnent lieu à une tarification réservation	Jours non facturés Pas de contribution de l'aide sociale ni du résident	Absences de moins de 72h considérés comme des jours de présence (pour compléter l'état des sommes dues)	Pour compléter l'état des sommes dues, ces absences sont à intégrer au nombre de jours d'absence.	Ces absences doivent être totalisées en jours non facturés pour remplir l'état des sommes dues.

## Annexe 5 : Modalités de l'accueil familial

		Complet (de jour ET de nuit)	Partiel <sup>1</sup> (de jour OU de nuit <sup>2</sup> )
Permanent	7 jours/7  Pas de date de fin  Continuité dans le temps	Oui	Oui
Temporaire	Séjour court unique ou séjours courts non programmables, aléatoires ; séjours de répit ou d'observation ; ...  Durée limitée dans le temps.  Ponctualité dans le temps	Oui	Oui
Séquentiel <sup>3</sup>	Séjours sur phases programmables et régulières (fins de semaine, ou du lundi au vendredi, ou toutes les périodes de fermeture de l'établissement, ...)  Pas de date de fin  Discontinuité dans le temps	Oui	Oui

Les modalités d'accueil dans la durée (permanent, temporaire et séquentiel) sont définies par les articles [L 441-1](#) al 4, [L441-3](#) (pour les PSH en établissement), et [L443-8](#); les modalités d'accueil sur 24 heures (complet ou partiel) sont définies par l'art. [L 441-1](#) al.4, et doivent être précisées lors de la demande d'agrément (art. [R441-2](#)).

La décision d'agrément définit les modalités d'accueil ([art R441-5](#)).

<sup>1</sup> La rédaction de l'art L441-1 al 4 laisse penser qu'il pourrait y avoir d'autres modalités d'accueil partiel que celle de l'accueil de jour ou de l'accueil de nuit.

<sup>2</sup> De nuit : personnes en situation de handicap fréquentant un ESAT ou un CAJ, ou une structure de soins en journée (hôpital de jour, SAMSAH).

<sup>3</sup> Une séquence est une suite ordonnée de phases. Un accueil séquentiel est un accueil dont les phases se succèdent dans un ordre préétabli.

## Annexe 6 : Accueil familial : modalités d'attribution des indemnités en cas de sujétions particulières

Conformément à l'article L442-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles, toute personne accueillie au domicile d'un accueillant familial est tenu de conclure un contrat d'accueil précisant notamment les modalités financières de l'hébergement.

La rémunération de l'accueillant familial est composée :

- D'une rémunération journalière pour services rendus,
- D'une indemnité en cas de sujétion particulière, le cas échéant
- D'une indemnité représentative des frais d'entretien,
- D'une indemnité représentative de mise à disposition d'une pièce réservée à la personne accueillie

L'indemnité de sujétions particulières peut être attribuée lorsque la prise en charge de l'accueilli nécessite une disponibilité accrue de la part de l'accueillant familial.

Cette attribution fera l'objet d'une évaluation obligatoire par les évaluateurs du Département ou de la MDPH

- dans le cadre d'un dossier APA pour les personnes âgées
- dans le cadre d'un dossier PCH pour les personnes en situation de handicap.

L'indemnité de sujétion particulière varie entre 0 et 1,46 fois le SMIC horaire par jour.

La grille ci-jointe à compléter par les évaluateurs lors de la visite à domicile permettra de définir un score afin de déterminer le taux d'attribution et le montant de l'indemnité.

<b>SCORE D'EVALUATION DES SUJETIONS PARTICULIERES</b>	
<b>SCORE</b>	<b>SMIC HORAIRE</b>
Entre 0 et 5	0
Entre 6 et 10	0,37
Entre 11 et 15	0,73
Entre 16 et 19	1,09
Supérieur à 20	1,46

Pour les personnes éligibles à l'APA et la PCH, cette indemnité de sujétions particulières sera incluse dans le plan d'aide APA ou le plan de compensation PCH.

Les plans pourront intégrer d'autres prestations liées au besoin de la personne accueillie. Néanmoins l'aide humaine devra être assurée obligatoirement par un service d'aide et d'accompagnement à domicile autorisé.

## Annexe 6 (suite) : Grille d'évaluation

	DESCRIPTION					Total
<b>Déficiences intellectuelle, psychique, troubles cognitifs</b>	Normal	Troubles intellectuels et/ou psychiques sans besoin d'intervention humaine	Incapacité mineure liée à des troubles cognitifs	Incapacité partielle à communiquer et à se comporter de façon adaptée - Désorientation, comportements aberrants	Incapacité totale à communiquer et à se comporter de façon adaptée	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
<b>Déplacement et transfert</b>	Autonome dans les déplacements	Peut se déplacer seul avec une canne ou à petits pas – surveillance et stimulation	Peut se déplacer seul avec un déambulateur ou 2 cannes	Peut se déplacer avec l'aide d'un tiers	Ne peut se déplacer seul – Aide totale	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
<b>Alimentation</b>	Autonome	Autonome pour manger et boire – surveillance et stimulation	Autonome pour manger et boire – Aide à la préparation de l'assiette	Aide partielle pour manger et boire (pour couper, éplucher et reprise du geste)	Aide totale pour manger et boire – repas donné par un tiers	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
<b>Toilette</b>	Autonome	Autonome pour la toilette – surveillance et stimulation	Aide partielle pour la toilette (haut et/ou bas du corps)	Aide partielle à la toilette du haut du corps – Aide totale pour le reste du corps	Aide totale à la toilette – sauf soins prescrits	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
<b>Habillage Déshabillage</b>	Autonome	Aide partielle à l'habillage : fermeture, boutons, lacets – surveillance et stimulation	Aide partielle à l'habillage pour le bas du corps	Aide partielle pour l'ensemble de l'habillage avec participation de la personne	Aide totale à l'habillage	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
<b>Continence</b>	Continence	Aide pour l'hygiène de l'élimination – Incontinence urinaire occasionnelle – surveillance et stimulation	Aide pour l'hygiène de l'élimination – Incontinence urinaire permanente	Aide pour l'hygiène de l'élimination – Incontinence urinaire permanente et fécale occasionnelle	Aide pour l'hygiène de l'élimination urinaire et fécale permanente	
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
					<b>SCORE TOTAL</b>	

## Annexe 7 : DOCUMENTS A FOURNIR DANS L'ACCUEIL FAMILIAL

### ACCUEIL FAMILIAL

Veillez trouver ci-joint le dossier familial à compléter des pièces indiquées ci-dessous.

- Les deux dossiers joints à compléter (carton et papier) et signer,
- Une copie intégrale du livret de famille ou un extrait de naissance avec mentions marginales pour les célibataires ou copie de la carte d'identité,
- Copie du jugement de divorce éventuellement,
- Copie du jugement de tutelle ou de curatelle éventuellement,

#### Justificatifs des ressources de l'intéressé(e)

- Copie du dernier avis d'imposition ou à défaut dernière déclaration de revenus,
- Tous justificatifs des autres revenus et moyens d'existence : loyers, fermages, rentes viagères,
- Les justificatifs de toutes les ressources perçues au cours des douze mois précédant la demande,
- Allocation Logement : attestation établie par la CAF ou justificatifs de la demande
- Copie des contrats assurance-vie et obsèques,
- Justificatifs de tous les capitaux mobiliers (Livret A, PEP, PEL, Compte Titre, PER ..)

#### Si la personne dispose de biens immobiliers

- Copie de la dernière déclaration fiscale des revenus fonciers,
- Un extrait de la matrice cadastrale,
- En cas de vente ou donation : copie de l'acte notarié,
- Copie de la taxe foncière ou en cas d'exonération, copie du bordereau des services fiscaux mentionnant la valeur locative des biens exonérés, à demander à la mairie du lieu où se trouvent les biens.

#### Obligé(s) alimentaire(s)

- Le feuillet d'obligation alimentaire avec livret de famille ou extrait de naissance avec mentions marginales pour les célibataires
- Les justificatifs des ressources du foyer (3 dernières fiches de paie, attestation d'ASSEDIC, justificatifs trimestriels ou mensuels des pensions, dernier avis d'imposition, déclaration de revenu foncier, bilan d'exploitation, notification d'APL, justificatifs des pensions alimentaires versées ou perçues, certificat de scolarité)
- Les justificatifs des charges prises en compte (loyer ou annuité d'emprunt pour l'acquisition du logement)

Le placement chez un particulier d'une personne âgée n'est pas acquisitif de domicile de secours.

## Annexe 8 : Définition des différents organismes, établissements et services des domaines pour personnes âgées et personnes en situation de handicap

Les établissements et services ci-après (à l'exception de certains SAAD) sont médico-sociaux ; ils sont autorisés, soit par le Département, soit par le Département et l'Etat ; certains des établissements ou services sont habilités à l'aide sociale par le Département.

Ils s'adressent soit aux personnes âgées (PA), soit aux personnes en situation de handicap (PSH), soit aux deux.

<b>SERVICES</b>		
<p><b>Logements accompagnés</b> (ex-Centres d'habitat)</p>	<p>PSH</p>	<p>Il s'agit de logements autonomes regroupés au sein d'un même ensemble de bâtiments, dont les occupants peuvent bénéficier d'une offre de services pour les accompagner dans leur logement et leur permettre d'y vivre de façon durable, agréable, adaptée à leurs besoins et spécialisée.</p> <p>Par ailleurs, chaque personne peut bénéficier, selon ses besoins et sa situation, d'un accompagnement par l'ensemble des services existants s'adressant aux personnes en situations de handicap sur le territoire).</p>
<p><b>Comités Locaux d'Information et de Coordination (CLIC)</b></p>	<p>PA</p>	<p>Les Centres Locaux d'Information et de Coordination (CLIC) sont des guichets d'accueil centralisé et de proximité, destinés à fournir aux personnes âgées et à leurs familles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- écoute et échange information recensant l'ensemble des services disponibles sur son territoire,</li> <li>- aide à la décision permettant d'améliorer la vie quotidienne des personnes âgées.</li> <li>- aide à la constitution de dossier</li> </ul>
<p><b>Services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)</b></p>	<p>PSH</p>	<p>Ils accompagnent les adultes handicapés sur décision de la CDAPH dans leur projet de vie tout en favorisant les liens familiaux, sociaux, scolaires, professionnels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assistance ou accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence</li> <li>- accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie</li> <li>- soins réguliers et coordonnés</li> <li>- accompagnement médical et paramédical en milieu ouvert.</li> </ul> <p>(CASF <a href="#">D312-166 et suivants</a> et <a href="#">D312-170 et suivants</a>)</p>

## SERVICES (suite)

<b>Services « tiers régulateurs » (STR)</b>	PA PSH	<p>(CASF <a href="#">art L442-5</a>)</p> <p>Organismes publics ou privés, ayant signé avec le Département une convention pour assister les personnes accueillies et les accueillants familiaux dans leurs relations et leurs démarches. La convention fixe les prestations à assurer et les conditions de leur financement (par le Département ou par l'accueilli).</p> <p>Dans l'Aisne, la MSA (désigné « MSA Service »), l'APEI de St Quentin, l'APEI des Deux Vallées et EPHESE (désignés « Services d'accompagnement de l'accueil familial » - SAAF. Voir SAAF)</p>
<b>Services à domicile (SAD)</b>	PA PSH	<p>Ils comportent les SAAD, les SSIAD, les SESSAD, les SAMSAH, les SAVS, les SPASAD</p>
<b>Services d'accompagnement de l'accueil familial (SAAF)</b>	PA PSH	<p>Services tiers régulateurs (voir ci-après), conventionnés dans l'Aisne, pour assurer des prestations d'accompagnement auprès des accueillants familiaux et des personnes accueillies : APEI de St Quentin, APEI des Deux Vallées et EPHESE</p>
<b>Services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)</b>	PA	<p>Les services d'aide et d'accompagnement à domicile sont soit autorisés par le PCD, soit agréés par la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (<i>DIRECCTE</i>) sur avis du PCD ; ces derniers sont appelés « services à la personne ».</p> <p>Ils interviennent dans le cadre de l'APA à domicile.</p>
<b>Services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS)</b>	PSH	<p>Ils « ont pour vocation de contribuer à la réalisation du projet de vie de personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leur accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité. » (CASF <a href="#">D312-162 et suivants</a> et <a href="#">D312-170 et suivants</a>)</p>
<b>Services d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD)</b>	PSH	<p>Ils apportent un soutien spécialisé aux enfants et adolescents dans leurs différents lieux de vie et d'activités (domicile, crèche, école,...) et/ ou dans leurs locaux. : ils mettent en œuvre une prise en charge précoce de l'enfant et l'accompagnement des familles et favorisent le soutien à la scolarité de l'enfant et l'acquisition de l'autonomie.</p>

## SERVICES (suite)

<b>Services de soins palliatifs à domicile</b>	PA PSH	
<b>Services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)</b>	PA PSH	Ils assurent, à domicile ou dans les établissements non médicalisés pour personnes âgées ou handicapées, et sur prescription médicale, des prestations de soins infirmiers sous la forme de soins techniques ou de soins de base (soins d'entretien et de continuité de la vie, d'hygiène et de confort) et relationnels.
<b>Services polyvalents d'aide et de soins à domicile (SPASAD)</b>	PA	Ils assurent à la fois les missions d'un Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) et d'un Service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD).

## ÉTABLISSEMENTS

<b>Centre d'Activités de Jour</b>	PSH	Accueil en externat, cinq jours par semaine, à partir de 18 ans de personnes en situation de handicap ne pouvant pas pratiquer une activité professionnelle régulière mais qui ont un bon niveau d'autonomie et de sociabilité. Accompagnement et activités adaptées à chacun afin de développer l'autonomie.
<b>Etablissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPA)</b>	PA	Structures proposant la plupart du temps: - un hébergement en chambre individuelle ou collective, - un service restauration et blanchisserie, - des activités de loisirs, - une aide à la vie quotidienne 24h/24h
<b>Etablissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD)</b>	PA	Structures médicalisées proposant la plupart du temps une surveillance médicale, des soins en continu en plus des mêmes services qu'un EHPA.
<b>Etablissements et services d'aide par le travail (ESAT)</b>	PSH	Les ESAT sont des organismes, à double vocation : - mise au travail : donner aux personnes handicapées accès à la vie professionnelle à travers la définition de conditions et structures de travail conditionnées et leur mise en place. - soutien médico-social : dispenser les soins nécessaires aux personnes en perte d'autonomie et aménager les activités professionnelles à leurs besoins spécifiques.
<b>Foyer d'accueil médicalisé</b>	PSH	Accueil en externat ou internat, d'adultes en situation de handicap, inaptes à toute activité professionnelle et qui ont besoin de l'assistance d'une tierce personne pour les actes essentiels, ou d'un soutien et suivi médical réguliers
<b>Foyer de vie (ou foyer occupationnel)</b>	PSH	Accueil nuit et jour de façon permanente, de personnes en situation de handicap qui ne sont pas en mesure de travailler. Activités de vie sociale ou occupationnelles.
<b>Foyer d'hébergement</b>	PSH	Accueil de personnes en situation de handicap exerçant une activité professionnelle pendant la journée en Établissement et Service d'Aide par le Travail (ESAT).

## ÉTABLISSEMENTS (suite)

<p><b>Institut médico-éducatif (IME)</b> (ex-Instituts médico-psychologiques – IMP ou médico-professionnel - IMPro)</p>	<p>PSH</p>	<p>Ils assurent aux enfants handicapés jusqu'à 20 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accompagnement de la famille ;</li> <li>- les soins, rééducations et surveillance médicale régulière</li> <li>- l'enseignement et le soutien pour l'acquisition des connaissances et l'accès à un niveau culturel optimal ;</li> <li>- des actions tendant à développer la personnalité, la communication et la socialisation.</li> </ul> <p>L'« amendement CRETON » permet le maintien du jeune majeur dans ces établissements à défaut de place dans un établissement pour adulte handicapé.</p>
<p><b>Maisons d'accueil spécialisé</b></p>	<p>PSH</p>	<p>Elles sont destinées à recevoir les personnes adultes lourdement handicapées, nécessitant de façon constante le recours à une tierce personne et une surveillance médicale et des soins.</p>
<p><b>Résidences autonomie</b> (ex-Logements-foyers - LF)</p>	<p>PA</p>	<p>Ces établissements sont dédiés aux personnes âgées de plus de 60 ans autonomes (GIR 4, 5 et 6 – voir <a href="#">annexe 13</a>), éventuellement avec leur conjoint, et offrent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un accès à un service de restauration</li> <li>- un service de sécurité</li> <li>- un service d'entretien du linge</li> <li>- un service d'animation prévention</li> </ul>

## Annexe 9 : DEGRES DE PARENTE

ACCUEILLANT	1 : Enfants	2 : Petits-enfants	3 : Arrière-petits-enfants	4 : Arrière-arrière-petits-enfants
1 : Père et mère	2 : Frères et sœurs	3 : Neveux et nièces	4 : Petits-neveux et petites-nièces	
2 : Grands-parents	3 : Oncles et tantes	4 : Cousins et cousines		
3 : Arrière-grands-parents	4 : Arrière-grands-oncles et arrière-grands-tantes			
4 : Arrière-arrière-grands-parents				

# Les partenaires

## LES CLICS DE L' AISNE

Ci-dessous, vous trouverez la liste des Centres Locaux d'Information et de Coordination gérontologiques avec les adresses et numéros de téléphone dans le département 02.

CLIC du Laonnois	855 rue Romanette 02000 LAON Tél : 03.23.23.78.35 Fax : 03.23.23.78.39
CLIC de Saint-Quentin	44 rue d'Isle 02100 SAINT-QUENTIN Tél : 03.23.06.12.60 Fax : 03.23.67.64.44
CLIC du Soissonnais	31 rue Anne Morgan 02200 SOISSONS Tél : 0.800.100.519 Tél : 03.23.75.51.00
CLIC de L'Amitié	24 rue Lucie Aubrac GAUCHY Tél : 0.800.300.385 Tél : 03 23 64 80 40 Fax : 03.23.67.64.13
CLIC de Thiérache	55 rue Lorraine 02500 HIRSON Tél : 03.23.58.81.56 Fax : 03.23.58.75.31
CLIC du Sud de l'Aisne	4 avenue Pierre et Marie Curie 02400 CHATEAU THIERRY Tél. 03.23.82.78.00
CLIC La Fère	1 avenue Dupuis 02800 LA FERRE Tél : 03.23.56.21.82 Fax : 03.23.56.87.70

## LES SERVICES D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

Ces structures **interviennent** dans le cadre du plan d'aide de l'APA à domicile.

(Classés par commune)

Nom	Adresse	Téléphone	Aide ménagère (au titre l'aide sociale)	Portage de repas	Possibilité de garde de nuit	Observations
ADMR	1 rue du Docteur Josso 02500 AUBENTON	03.23.97.71.16	<b>X</b>	<b>X</b>	<i>En mandataire</i>	
ADMR	5 rue Ernest Rousselot 02160 BEAURIEUX	03.23.25.93.20	<b>X</b>			
ADMR	1 rue Robert Sauret 02110 BOHAIN EN VERMANDOIS	03.23.65.84.71	<b>X</b>	<b>X</b>	<i>En mandataire</i>	
Sivom du Nord de la Thiérache	Place du Général de Gaulle 02450 BOUE	03.23.60.04.26	<b>X</b>	<b>X</b>		
CCAS	Rue Jean Mermoz 02110 BOHAIN EN VERMANDOIS	03.23.65.59.99	<b>X</b>	<b>X</b>		
ADMR	3 Place du Général de Gaulle 02860 BRUYERES ET MONTBERAULT	03.23.24.01.23	<b>X</b>	<b>X</b>		
CC de Charly-sur-Marne	2 Voie André Rossi 02310 CHARLY SUR MARNE	03.23.82.24.69	<b>X</b>	<b>X</b>		Téléalarme jour et nuit par le biais d'Assystel sur le canton de CHARLY SUR MARNE
ADMR	1 rue des Minimes 02400 CHATEAU THIERRY	03.23.82.68.63	<b>X</b>		<b>X</b>	Stimulation, activités pour malades Alzheimer

Communauté d'Agglomération de la Région de Château-Thierry	9 rue Vallée 02400 CHATEAU THIERRY	03.23.69.58.26	X	X		
Avenir Rural	1 avenue de l'Europe 02400 CHATEAU THIERRY	03.23.23.92.79	X			
ADAR	4 rue de la Paix 02300 CHAUNY	03.23.52.33.87		X	X	
Communauté d'Agglomération Chauny Tergnier La Fère	57 Bd Gambetta, BP 286 02301 CHAUNY	03.23.56.73.00		X		
Allo services à la personne	3 Ter Boulevard de l'Europe 02300 CHAUNY	03.64.36.00.12			X	
Proximadom	4 rue de l'Eglise 02130 COURMONT	03.64.13.19.55				
ACAPA	1 avenue des Ecoles 02270 CRECY SUR SERRE	03.23.80.76.35	X			
Avenir Rural	27 rue d'Hirson 02140 FONTAINE LES VEVINS	03.23.23.64.92	X	<i>Sur La Capelle plus de nouveaux dossiers</i>		
CCAS	Mairie - 1 place du Général de Gaulle 02230 FRESNOY LE GRAND	03.23.66.01.55	X			
SISSAD	1 allée Claude Mairesse 02430 GAUCHY	03.23.64.80.40	X	X		
ADMR	Rue Jean Germain 02190 GUIGNICOURT	03.23.80.13.75	X			
ADMR	26 rue Alfred Chollet 02120 GUISE	03.23.61.37.51	X		<i>En mandataire</i>	
CC Thiérache Sambre et Oise	6 rue André Godin 02120 GUISE	03.23.61.12.17	X	X		

CCAS	55 rue de Lorraine 02500 HIRSON	03.23.58.75.30	X	X		
SIAD de St-et Simon environs	58 avenue de la Victoire 02480 JUSSY	03.23.63.24.35	X	X		
ADMR	88 rue Romanette 02000 LAON	03.23.29.05.24	X			
CCAS	19 rue du Cloître 02000 LAON	03.23.26.30.94	X	X		
Avenir rural	rue Turgot 02000 LAON	03.23.23.68.82	X			
ADHAP services	84 avenue du Général de Gaulle 02000 LAON	03.23.79.72.18			X	
Domaliance	15 Place des Droits de l'Homme 02000 LAON	03.23.20.19.60			<b>possibilité</b>	Intervention sur Laon et alentours
SIVOM	14 rue Quincampoix 02420 LE CATELET	03.23.66.23.90	X	X		
ADMR	18 rue Général de Gaulle 02350 LIESSE NOTRE DAME	03.23.22.20.20	X	X	<i>En mandataire</i>	
ADMR	18 rue Lehault 02250 MARLE	03.23.24.00.81	X			
CC du Val de l'Oise (CCVO)	route d'Itancourt 02240 MEZIERES SUR OISE	03.23.66.73.17	X	X		
ADMR	8 rue du Ruisseau 02340 MONTCORNET	03.23.21.31.28	X	X	<i>En mandataire</i>	
SIAV	24 rue de Verdun 02500 NEUVE MAISON	03.23.58.42.87	X			
CCAS	25 rue Théodore Blot, BP 43 02170 NOUVION EN THIERACHE	03.23.97.53.00	X	X		
ADMR	77 rue Pasteur 02390 ORIGNY SAINTE BENOITE	03.23.63.73.13	X			
CCAS	2 rue Gérard Adolphe Martin 02260 ROZOY SUR SERRE	03.23.98.50.04	X			

SIVOM	7 rue Jean Susini 02120 SAINS RICHAUMONT	03.23.60.98.83	X			
ADMR	7 rue des Tortues Royes 02820 SAINT ERME	03.23.22.20.20	X	X	<b>En mandataire</b>	
Aid'Aisne	44 rue d'Isle 02100 SAINT QUENTIN	03.23.06.12.64	X			
SIAD	60 rue de Guise 02100 SAINT QUENTIN	03.23.08.79.74	X	X		
Avenir rural	20 place du 8 octobre 02100 SAINT QUENTIN	03.23.23.64.96	X			
AZAE (A2micile)	68 bis Bd Victor Hugo 02100 SAINT QUENTIN	03.23.62.72.07				
ADHAP services	14 avenue Faidherbe 02100 SAINT QUENTIN	03.23.04.00.24			X	
Aide au quotidien	125 rue Georges Pompidou 02100 SAINT QUENTIN	03.23.08.74.65			X	
Allo services à la personne	18 Boulevard Léon Blum 02100 SAINT QUENTIN	03.64.36.00.11			<b>possibilité</b>	
Assist dom services	140 rue Camille Desmoulins 02100 SAINT QUENTIN	03.23.08.86.95			X	
O2 CARE Services	52 rue d'Epargnemailles 02100 SAINT QUENTIN	02.43.72.02.02				
Samarit'Aisne	267 rue de Fayet 02100 SAINT QUENTIN	03.23.05.53.34			X	
Siraquise Axeo Services	21 Bd Emile et Raymond Pierret 02100 SAINT QUENTIN	03.23.08.96.70				
Domusvi domicile	27 rue d'isle 02100 SAINT QUENTIN	03.68.46.16.15				
Domicil +	18 Boulevard Léon Blum 02100 SAINT QUENTIN	03.23.60.72.60				
AMSAM	31 rue Anne Morgan 02200 SOISSONS	03.23.75.51.00	X	X		
Avenir rural	28 rue Pierre Méchain 02200 SOISSONS	03.23.23.64.87	X			

ADHAP services	13 rue de Mayenne 02200 SOISSONS	03.23.76.26.18				
Age d'or	2 rue de la Cité Gilbert Bd du Tour de Ville 02200 SOISSONS	03.23.76.26.11		X	possibilité	
Junior-Sénior (Dom'Aisne Service)	17 ter rue Racine 02200 SOISSONS	03.23.74.21.45				
O2 CARE Services	16 rue Quinquet 02200 SOISSONS	02.43.72.02.02				
CCAS	47 rue des 4 Fils P Doumer 02700 TERGNIER	03.23.57.83.20	X	X		
ADHAP services	100 avenue Jean Jaurès 02700 TERGNIER	03.23.40.07.78			X	
ZOLAE	205 avenue de Reims 02200 VILLENEUVE SAINT GERMAIN	06.11.15.37.65			X	
SIVOM	1 rue Baudelot 02140 VERVINS	03.23.91.30.60	X	X		
ADMR	1 rue Lavoisier 02600 VILLERS COTTERETS	03.23.96.10.50	X			
CCAS	2 place de l'Ecole 02600 VILLERS COTTERETS	03.23.96.24.33	X	X		
Age d'or	ZAC les Terrages 02300 VIRY NOUREUIL	03.23.39.98.03		X		

Les structures inscrites dans un cadre grisé sont des services autorisés tarifés.

# Répertoire

*Etablissements médico-sociaux habilités ou non au titre de l'aide sociale par le Département*

1- Domaine des personnes âgées

2- Domaine des personnes en situation de handicap

## 1- Domaine des personnes âgées

Commune	Type d'établissement	Adresse	Nombre de places installées (à janvier 2018)	Type d'hébergement
Beaurevoir	EHPAD	"Résidence de l'Escaut" Rue du Tour de Ville 02110 BEAUREVOIR	90	Permanent : Classique et Alzheimer
Bohain	EHPAD	"Le Champ de la Rose" 57 rue Olivier Deguise 02110 BOHAIN	122	Permanent : Classique PASA de 14 places
	USLD	"Le Champ de la Rose" 57 rue Olivier Deguise 02110 BOHAIN	30	
Bourg et Comin	EHPAD	Résidence "Les Boutons d'Or" Rue du Château d'Eau 02160 BOURG ET COMIN	95	Permanent : Classique
Braine	EHPAD	"Résidence de la Fontaine" 32 Route de Brenelle 02220 BRAINE	82	Permanent : Classique et Alzheimer
	EHPAD	"Bon Repos" 24 Place Charles de Gaulle 02220 BRAINE 5 rue Montfaucon 02370 VAILLY SUR AISNE	62	Permanent : Classique
Brasles	EHPAD	"Résidence Les Millésimes" 967 route de Verdilly 02400 BRASLES	128	Permanent : Classique
	EHPAD	"Résidence Les Fables" Rue des garats 02400 BRASLES	70 6	Permanent : Alzheimer Temporaire : Alzheimer Accueil de jour : Alzheimer
Buironfosse	EHPAD	10 rue du 12e Chasseur 02620 BUIRONFOSSE	58 2	Permanent : Classique Temporaire : Classique (2 pl.)
Charly sur Marne	EHPAD	La Vallée 4bis rue de l'Ecole 02310 CHARLY SUR MARNE	65	Permanent : Classique
Château Thierry	EHPAD	Centre Hospitalier Route de Verdilly - BP 179 02405 CHATEAU THIERRY CEDEX	240	Permanent : Classique et Alzheimer UHR de 16 places
Château Thierry	Résidence Autonomie	Castel Repos 58 ter avenue d'Essômes 02400 CHATEAU THIERRY	48	
Chauny	EHPAD	Centre Hospitalier MR 94 rue des Anciens Combattants A.F.N.-T.O.M. 02303 CHAUNY CEDEX	166	Permanent : Classique
	USLD	Centre Hospitalier MR 94 rue des Anciens Combattants A.F.N.-T.O.M. 02303 CHAUNY CEDEX	44	

Chevresis Monceau	EHPAD	"Frédéric Vieville" 3 rue de la Place 02270 CHEVRESIS MONCEAU	68	Permanent : Classique
Chézy sur Marne	EHPAD	"Les Portes de Champagne" 25, Grande Rue 02570 CHEZY SUR MARNE	95	Permanent : Classique UVPHA : 14 pl.
Coeuvres et Valsery	EHPAD	"Résidence St Georges" 1 rue du Château 02600 COEUVRES ET VALSERY	110	Permanent : Classique
Condé en Brie	EHPAD	Condé en Brie, Courtemont Varennes, Marchais en Brie, Barzy/Marne & Trélou/Marne 5 rue Chaury 02330 CONDE EN BRIE	92	Permanent : Classique
Corbeny	EHPAD	"Fondation Matra" 23, route de Reims 02820 CORBENY	63 10	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique et Alzheimer (4 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (6 pl.)
Coucy le Château	EHPAD	"La Mèche d'Argent" 32 avenue Altenkessel 02380 COUCY LE CHÂTEAU	88 2	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique et Alzheimer (2 pl.)
Crécy sur Serre	EHPAD	"Le Vert Buisson" 6 rue du général Patton 02270 CRECY SUR SERRE	102	Permanent : Classique
Crépy en Laonnois	EHPAD	28 rue Malézieux Briquet 02870 CREPY EN LAONNOIS	48	Permanent : Classique
Crouy	EHPAD	Résidence "Les Gloriettes" 80 rue Léo Nathié 02880 CROUY	65	Permanent : Classique
Etreillers	EHPAD	« E Derche » 45 avenue du Général de Gaulle 02590 ETRAILLERS	32	Permanent : Classique
	EHPAD	Maison de Pommery 1 Hameau de Pommery 02590 ETRAILLERS	64 4	Permanent : Classique Temporaire : Classique (4 pl.) PASA de 14 places
Fère en Tardenois	EHPAD	"Résidence Paul Claudel" Rue Rollequin 02130 FERRE EN TARDENOIS	105	Permanent : Classique et Alzheimer
Flavy le Martel	EHPAD	"Charles Lefèvre" 1 place du Général de Gaulle 02520 FLAVY LE MARTEL	56 6	Permanent : Classique Accueil de jour : Classique (6 pl.)
	EHPAD	"La Jouvence Castel" Rue Roosevelt - BP 5 02520 FLAVY LE MARTEL	44	Permanent : Classique
Gauchy	Logement- Foyer	Julien Carrel 27 Résidence Amitié 02430 GAUCHY	36	
Guise	EHPAD	Centre Hospitalier 858 rue des Docteurs Devillers 02120 GUISE	115	Permanent : Classique et Alzheimer
	USLD	Centre Hospitalier 858 rue des Docteurs Devillers 02120 GUISE	30	
	Résidence Autonomie	Résidence Beauval 89 rue Jean Moulin 02120 GUISE	30	

Hirson	EHPAD	Centre Hospitalier Brisset 40 rue aux Loups – BP 80 02500 HIRSON	86 8	Permanent : Classique et Alzheimer Accueil de jour : Alzheimer (8 pl.)
	EHPAD	"Résidence du Val d'Oise" Rue Camille Desmoulin 02500 HIRSON	88	Permanent : Classique et Alzheimer
La Capelle	EHPAD	Vuidet 131 Av. du Général de Gaulle 02260 LA CAPELLE	82	Permanent : Classique UVPHA : 14 pl.
La Fère	EHPAD	Centre Hospitalier Gériatrique 2 Avenue Dupuis 02800 LA FERRE	108	Permanent : Classique
La Ferté Milon	EHPAD	"Résidence de l'Ourcq" 15 rue des galets 02460 LA FERTE MILON	68	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique et Alzheimer (3 pl.)
La Vallée au Blé	EHPAD	La Maison du Clos des Marronniers Rue de Lemé/Rue de Verdun 02140 LA VALLEE AU BLE	84	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique, Alzheimer et Psychiatrie
Laon	EHPAD	Maison de Retraite Départementale de l'Aisne - Route de La Fère 02007 LAON CEDEX	17 10	Permanent : Classique, Alzheimer et Psychiatrie Temporaire : Classique (1 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (10 pl.)
	EHPAD	"César d'Estrées" Rue Devisme et Rue Clerbout 02000 LAON	126	Permanent : Classique
Laon	USLD	Centre Hospitalier 38 rue Marguerite Clerbout 02000 LAON	41	
Laon	Logement- Foyer	Résidence Basselet 60 rue Léon Nanquette 02000 LAON	59	
Le Nouvion en Thiérache	EHPAD	Centre Hospitalier 40 rue André Ridders – BP 16 02170 LE NOUVION EN TCHE	87 8	Permanent : Classique Temporaire : Classique (1 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (8 pl.) PASA de 14 places
Liesse Notre Dame	EHPAD	"Les Jardins du Monde" 16 rue du Maréchal de Tourville - BP 24 02350 LIESSE	87 8	Permanent : Classique et Alzheimer Accueil de jour : Alzheimer (8 pl.) UVPHA : 12 places
Marle	EHPAD	14 rue Desains 02250 MARLE	82	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Accueil de jour : Alzheimer (1 pl.) Accueil de nuit : Alzheimer (1 pl.)
Neuilly Saint Front	EHPAD	«Les Tilleuls» 1 rue J. Loüer 02470 NEUILLY ST FRONT	38	Permanent : Classique
Nogent l'Artaud	EHPAD	Maison de Retraite "Château de la Source" 7 rue Porteneuve 02310 NOGENT L'ARTAUD	131	Permanent : Classique
Origny en Thiérache	EHPAD	"Saint Vincent de Paul" 1 rue de la Maladrerie 02550 ORIGNY EN THIERACHE	122	Permanent : Classique Temporaire PASA de 14 places
Oulchy le Château	EHPAD	Hôtel Dieu 4 rue de l'Hôtel Dieu 02210 OULCHY LE CHÂTEAU	49	Permanent : Classique UVPHA : 14 places

Tergnier	Résidence Autonomie	Ambroize Croizat Rue Paul Doloy 02700 QUESSY	40	
Rozoy sur Serre	EHPAD	Résidence "Hélisende" 54 rue de la cour des près 02360 ROZOY SUR SERRE	74 6	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique et Alzheimer (4 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (6 pl.) UVPHA : 12 pl.
Saint Gobain	EHPAD	L'Orée du Bois 6 Rue Leclère Grandin 02410 SAINT GOBAIN	52	Permanent : Classique
	EHPAD	L'Orée du Bois 02410 SAINT GOBAIN	56	Permanent : Classique
	EHPAD	"Bellevue" Rue Bellevue 02410 SAINT GOBAIN	84	Permanent : Classique
Saint Quentin	EHPAD	Centre Hospitalier 1 avenue Michel de l'Hospital BP 608 02321 ST QUENTIN CEDEX	194	Permanent : Classique Accueil de jour : Alzheimer (12 pl.)
	USLD	Centre Hospitalier 1 avenue Michel de l'Hospital BP 608 02321 ST QUENTIN CEDEX	60	
	EHPAD	"Notre Dame" 4 rue Antoine Lecuyer 02100 SAINT QUENTIN	37	Permanent : Classique
	EHPAD	Résidence "Les 3 chênes" 12 rue Camille Desmoulins 02100 SAINT QUENTIN	173 6	Permanent : Classique Temporaire : Classique (14 pl.) Accueil de jour : Classique (6 pl.) UVPH de 14 places
	EHPAD	"Résidence Tiers Temps" 27, rue d'Isle 02100 SAINT QUENTIN	91	Permanent : Classique Temporaire : Classique et Alzheimer (21 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (12 pl.) Accueil de nuit : Alzheimer (2 pl.)
	EHPAD	"Résidence Quentin de la Tour" 68/72 rue Georges Pompidou 02100 SAINT QUENTIN	101	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique (6 pl.)
	EHPAD	"Les Bords de Somme" 101 rue Jean Cocteau 02100 SAINT QUENTIN	90	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique et Alzheimer (6 pl.)
	Résidence Autonomie	La Fleurande Quartier de l'Europe - 21 rue Henri Barbusse 02100 SAINT QUENTIN	73	
	Résidence Autonomie	La Boisselle Quartier de Remicourt - 4 rue du Commandant Bieler 02100 SAINT QUENTIN	78	
Sinceny	Résidence Autonomie	Résidence "Clair-Logis" Rue Jean Moulin 02300 SINCENY	40	
Seboncourt	EHPAD	Paul Ducatteau 24bis rue de la Vallée 02110 SEBONCOURT	57 3	Permanent : Classique Temporaire : Classique (3 pl.)
Soissons	EHPAD	Centre Hospitalier 46 Av. du Général de Gaulle 02209 SOISSONS CEDEX	316	Permanent : Classique

	USLD	Centre Hospitalier 46 Av. du Général de Gaulle 02209 SOISSONS CEDEX	50	
	EHPAD	Résidence "St Léger" 9, rue Paul Deviolaine 02200 SOISSONS	60 12	Permanent : Classique et Alzheimer Accueil de jour : Alzheimer (12 pl.) PASA de 14 places
	EHPAD	"Résidence Jeanne d'Arc" 70, boulevard Jeanne d'Arc 02200 SOISSONS	88	Permanent : Classique et Alzheimer
	Résidence Autonomie	L'Amitié 13 rue Berthelot 02200 SOISSONS	56	
	Résidence Autonomie	Les Acanthes 4 rue du Théâtre Romain 02200 SOISSONS	39	
	EHPAD	"Augusta" 4, allée Olivier 02200 SOISSONS	70	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire
Tergnier	EHPAD	"Résidence J. Franceschi" 54, rue Jaquard 02700 TERGNIER	83	Permanent : Classique et Alzheimer
Tupigny	Résidence Autonomie	M.A.R.P.A. "La Maisonnée" 18, rue Jacques Frémont 02120 TUPIGNY	20	
Vaux Andigny	EHPAD	"La Fontaine Médicis" 1, rue Napoléon Bonaparte 02110 VAUX ANDIGNY	90	Permanent : Classique
Vendeuil	EHPAD	39 rue Saint Jean 02800 VENDEUIL	55 2	Permanent : Classique Temporaire : Classique (2 pl.)
Vervins	EHPAD	Centre Hospitalier 20 place de la Liberté 02140 VERVINS	52	Permanent : Classique
Villiers Saint Denis	Accueil de jour Alzheimer	Hôpital "La Renaissance Sanitaire" 1 rue Victor et Louise Monfort - BP 1 02310 VILLIERS SAINT DENIS	14	Accueil de jour : Alzheimer Accueil de nuit
Villers Cotterêts	EHPAD	« Le Grand Bosquet » 2 Rue du Grand Bosquet – BP 174 02603 VILLERS COTTERETS CEDEX	53 7	Permanent : Classique et Alzheimer Temporaire : Classique (1 pl.) Accueil de jour : Alzheimer (6 pl.)
	EHPAD	« François 1 <sup>er</sup> » 1 place Aristide Briand 02600 VILLERS COTTERETS	84	EHPAD géré par la ville de Paris

**Légende :**

	EHPAD habilité à l'aide sociale
	EHPAD non habilité à l'aide sociale
	Le premier nombre de places est habilité à l'aide sociale

## 2- Domaine des personnes en situation de handicap

Tous ces établissements sont habilités à percevoir l'aide sociale.

COMMUNE	TYPE D'ETABLISSEMENT	NOM-ADRESSE	NOMBRE DE PLACE (janvier 2018)	TYPE D'HEBERGEMENT
Belleu	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé 26 rue du Bal Champêtre 02200 BELLEU <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	23	Accueil de jour
Château Thierry	Foyer de vie	AEI TERGNIER Foyer de Vie 31bis rue Jules Maciet 02400 CHATEAU THIERRY <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	19	Permanent Temporaire (1 pl.)
	Foyer d'hébergement	Foyer «Le Colombier» 14, rue Jules Maciet 02400 CHATEAU THIERRY <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	19	Permanent
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale 1, rue des Minimes 02400 CHATEAU THIERRY <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	30	
	SAVS	Centre d'Habitat Appartements Services 1, rue des Minimes 02400 CHATEAU-THIERRY <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	8	Permanent
	Accueil de Jour	Centre d'Activités de jour 45 avenue de Soissons 02400 CHATEAU THIERRY <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	22	
Chauny	Foyer de vie	Foyer de Vie "l'Envolée" 9, rue des Oeuvres de Chine 02300 CHAUNY <a href="mailto:secretariat.siege@apeistq.fr">secretariat.siege@apeistq.fr</a>	30 6	Permanent Accueil temporaire (1) Accueil de jour (6)
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale 34, rue Pasteur 02303 CHAUNY CEDEX <a href="mailto:contact@aei-tergnier.org">contact@aei-tergnier.org</a>	74	
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale 5 bis, place Yves Brinon 02300 CHAUNY <a href="mailto:dd.02@apf.asso.fr">dd.02@apf.asso.fr</a>	100	

Coyolles	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé Château de Coyolles - BP 13 02600 COYOLLES <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	54	Permanent Accueil temporaire (2)
	Foyer de vie	Foyer de Vie "Jean Désiré PAMART" Château de Coyolles 02600 COYOLLES <a href="mailto:frederic.hyacinthe@apei2vallees.eu">frederic.hyacinthe@apei2vallees.eu</a>	25	Permanent
Crouy	Foyer de vie	Foyer de Vie Sous la Perrière 02880 CROUY <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	17	Permanent Accueil temporaire (1)
Gauchy	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé "La Maison du Sophora" 26, rue Martin Luther King 02430 GAUCHY <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	46	Permanent Accueil temporaire (4) Accueil de jour (2)
La Capelle	Foyer de vie	Foyer Occupationnel "Des Près Verts" et CAJ "L'Horizon" Rue de la Verrerie 02260 LA CAPELLE <a href="mailto:siege@fondationsavart.fr">siege@fondationsavart.fr</a>	40	Permanent Accueil de jour (8) Accueil d'urgence (2)
La Fère	SAVS	Centre d'Habitat "Résidence du Lac" Impasse de l'Etang – Z.I. du Verly BP 1 - 02800 LA FERRE <a href="mailto:contact@aei-tergnier.org">contact@aei-tergnier.org</a>	21	Permanent Accueil d'urgence (1)
Laon	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé "Le Châtelet" 9, rue Lecarlier 02000 LAON <a href="mailto:secretariat@apeilaon.fr">secretariat@apeilaon.fr</a>	25	Permanent
	Foyer de vie	Foyer de Vie pour personnes handicapées vieillissantes "Les Sources" 25, route de l'Hippodrome 02000 LAON <a href="mailto:secretariat@apeilaon.fr">secretariat@apeilaon.fr</a>	19	Permanent
	Foyer de vie	Foyer de Vie APF "Les Myosotis" (Handicapés moteurs) 3, Espace Charles de Gaulle 02000 LAON <a href="mailto:dd.02@apf.asso.fr">dd.02@apf.asso.fr</a>	32	Permanent
	Foyer d'hébergement	Foyer de la Moncelle 25, route de l'Hippodrome 02000 LAON <a href="mailto:secretariat@apeilaon.fr">secretariat@apeilaon.fr</a>	22	Permanent
	SAVS Handicapés mentaux	Service d'Accompagnement à la vie sociale 99, rue Arsène Houssaye 02000 LAON <a href="mailto:secretariat@apeilaon.fr">secretariat@apeilaon.fr</a>	30	Permanent

	SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés psychiques 18 boulevard Brossolette 02000 LAON <a href="mailto:espoir02.siege@orange.fr">espoir02.siege@orange.fr</a>	25	
	Accueil de Jour	Centre d'activités de jour Chemin de Sainte Salaberge 02000 LAON <a href="mailto:secretariat@apeilaon.fr">secretariat@apeilaon.fr</a>	30	Accueil de jour
Liesse Notre Dame	Foyer de vie	Foyer de Vie "Ismérie" 20, rue de l'Abbé Duployé 02350 LIESSE NOTRE DAME <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	20	Permanent Accueil d'urgence (1)
	Foyer d'hébergement	Foyer Ismérie 20, rue de l'Abbé Duployé 02350 LIESSE NOTRE DAME <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	17	Permanent
	Foyer d'hébergement	"Résidence André Malraux" Place de l'Hôtel de Ville 02350 LIESSE NOTRE DAME <a href="mailto:foyer.malraux@ephese02.fr">foyer.malraux@ephese02.fr</a>	20	Permanent
Mareuil sur Ourcq	Foyer d'hébergement	Foyer F. Paillusseau MAROLLES 60890 MAREUIL/OURCQ <a href="mailto:frederic.hyacinthe@apei2vallees.eu">frederic.hyacinthe@apei2vallees.eu</a>	20	Permanent
Mont d'Origny	Foyer de vie	Foyer Occupationnel d'Accueil "Les cascades du mont" 64, rue Jean Mermoz 02390 MONT D'ORIGNY <a href="mailto:contact@ajp02.asso.fr">contact@ajp02.asso.fr</a>	26	Permanent Accueil temporaire (2)
Origny Sainte Benoite	Foyer d'hébergement	Foyer d'Hébergement «Résidence La Vallée» 28 à 34 rue Jean Jaurès 02390 ORIGNY STE BENOITE <a href="mailto:contact@ajp02.asso.fr">contact@ajp02.asso.fr</a>	30	Permanent
	Unité de Jour	Centre d'Activités de Jour "Mon Plaisir" Hameau de Courjumelles 02390 ORIGNY STE BENOITE <a href="mailto:contact@ajp02.asso.fr">contact@ajp02.asso.fr</a>	40	
Quessy	Foyer d'hébergement	Foyer d'Hébergement 53, rue Anatole France 02700 QUESSY <a href="mailto:contact@aei-tergnier.org">contact@aei-tergnier.org</a>	40	Permanent
Saint Erme	Foyer d'hébergement pour Adultes handicapés	Foyer d'Hébergement 25, Rue Moulin La Hotte 02820 SAINT ERME <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	35	Permanent
	SAVS Handicapés mentaux	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale Route de Liesse 02820 SAINT ERME <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	32	

	SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés Route de Liesse - BP 10 02820 SAINT-ERME <a href="mailto:contact@aed-asso.fr">contact@aed-asso.fr</a>	14	4 places autistes
Saint Michel	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé "Jean Fossier" Rue Jean Jaurès 02830 SAINT-MICHEL <a href="mailto:siege@fondationsavart.fr">siege@fondationsavart.fr</a>	30	Permanent Accueil temporaire (3) Accueil d'urgence (3)
	Foyer de vie	Foyer de Vie "Louis Hennebelle" Rue Jean Jaurès 02830 SAINT MICHEL <a href="mailto:siege@fondationsavart.fr">siege@fondationsavart.fr</a>	41	Classique Accueil temporaire (2)
	Foyer d'hébergement	"Le parc aux oiseaux" rue Kinet 02830 SAINT MICHEL <a href="mailto:siege@fondationsavart.fr">siege@fondationsavart.fr</a> <a href="mailto:foyers.adultes@wanadoo.fr">foyers.adultes@wanadoo.fr</a>	52	Permanent Accueil temporaire (2)
	SAVS Handicapés mentaux	Service d'Accompagnement à la vie sociale Rue Jean Jaurès 02830 SAINT MICHEL <a href="mailto:siege@fondationsavart.fr">siege@fondationsavart.fr</a>	88	Permanent
Saint Quentin	Foyer de vie	Foyer de vie APF "Résidence de la Tour de Rocourt" (handicapés moteurs) 90 rue de Paris 02100 SAINT QUENTIN <a href="mailto:dd.02@apf.asso.fr">dd.02@apf.asso.fr</a>	51	Permanent Accueil temporaire (1) A l'essai (1)
	Foyer d'hébergement	Centre d'Hébergement 18, rue Pierre Louis Gosseu 02100 SAINT QUENTIN <a href="mailto:secretariat.siege@apeistq.fr">secretariat.siege@apeistq.fr</a>	42	Permanent Accueil temporaire (2)
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale A.P.A.J.H. ZAC Bois de la Chocque - 10 avenue Archimède 02100 SAINT QUENTIN <a href="mailto:st.quentin.savs.accueil@apajh.asso.fr">st.quentin.savs.accueil@apajh.asso.fr</a>	55	
	SAVS	Centre d'Habitat avec Service de Vie à Domicile 18, rue Pierre Louis Gosseu 02100 SAINT QUENTIN <a href="mailto:chsvd@apeistq.fr">chsvd@apeistq.fr</a>	22	Classique
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale 3 rue d'Andelot 02100 SAINT-QUENTIN <a href="mailto:st.quentin.savs.accueil@apajh.asso.fr">st.quentin.savs.accueil@apajh.asso.fr</a>	60	Classique
	SAMSAH	Service d'accompagnement médico-social pour Adultes Handicapés 44, route de Dallon 02100 SAINT QUENTIN	26	6 places psy
	Unité de Jour	Centre d'Activités de Jour 18, rue Pierre Louis Gosseu 02100 SAINT QUENTIN <a href="mailto:secretariat.siege@apeistq.fr">secretariat.siege@apeistq.fr</a>	39	Classique

Soissons	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé "Le Belvédère" 6, rue du Belvédère 02200 SOISSONS <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	32	Permanent et places autistes(2)
	Foyer d'hébergement	Foyer d'Hébergement (FH : Molière, Crouy, l'Oasis) 26, rue Molière 02200 SOISSONS <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	56	Accueil temporaire (3)
	SAVS	Service de Suite et d'accompagnement pour Adultes Handicapés Mentaux 1 bis, rue Neuve Saint Martin 02200 SOISSONS <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	30	Permanent
	SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés 1 bis, rue Neuve Saint-Martin 02200 SOISSONS <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	26	6 places autistes
	SAMSAH	Service d'Accompagnement Médico-Social pour Adultes Handicapés 17, rue de Villeneuve 02200 SOISSONS <a href="mailto:espoir02.siege@orange.fr">espoir02.siege@orange.fr</a>	25	
Vailly sur Aisne	Unité de Jour	Centre d'activité de jour 49 rue du Faubourg de Sommecourt 02370 VAILLY SUR AISNE <a href="mailto:apei@apeisoissons.fr">apei@apeisoissons.fr</a>	28	
Vervins	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé Rue Jean Caillard 02140 VERVINS <a href="mailto:secretariat.dirgeneral@ephese02.fr">secretariat.dirgeneral@ephese02.fr</a>	44	Accueil de jour (4)
Villequier Aumont	Foyer d'Accueil Médicalisé	Foyer d'Accueil Médicalisé pour adultes autistes "La Maison Ducellier" 28, Rue Philadelphie 02300 VILLEQUIER AUMONT <a href="mailto:afg@afg-autisme.com">afg@afg-autisme.com</a>	33	Accueil temporaire (2) Accueil de jour (6)
Villers Côtterets	Foyer d'hébergement	Foyer «Le Cèdre» Château de Coyolles - BP 13 02604 VILLERS-COTTERETS Cedex <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	99	
	SAVS	Service d'Accompagnement à la Vie Sociale Château de Coyolles - BP 13 02604 VILLERS-COTTERETS Cedex <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	20	
	Unité de Jour	Centre d'Activités de Jour Château de Coyolles - BP 13 02604 VILLERS-COTTERETS <a href="mailto:siege@apei2vallees.eu">siege@apei2vallees.eu</a>	21	