



# Aide sociale à l'hébergement

*Vadémecum à l'attention des gestionnaires de structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées*



## • Comment s'articule l'entrée en établissement et une demande d'admission à l'aide sociale ?

Dès son entrée en établissement, le résident doit bénéficier d'une information sur le coût de son hébergement et les différentes modalités de financement possibles (*Allocation personnalisée pour le logement, allocation personnalisée d'autonomie, aide sociale, etc.*) et leurs conséquences. A l'admission, le gestionnaire vérifie également l'absence de cumul de prestations, notamment concernant l'allocation personnalisée d'autonomie versée en dotation avec la prestation de compensation du handicap ou l'allocation compensatrice tierce personne.

Le contrat d'accueil précise le choix du résident. S'il peut assumer ses frais de séjours, il est admis à titre payant. Si non, le contrat précise qu'une demande d'aide sociale sera effectuée pour couvrir partiellement ou intégralement les frais d'hébergement.

En fonction du choix, la facturation des frais de séjours repose sur les principes suivants :

- **Si le résident est hébergé à titre payant**, il s'acquitte du coût de l'hébergement seul ou avec l'aide de ses obligés alimentaires. Une caution peut être demandée par le gestionnaire si elle est prévue au règlement intérieur de l'établissement. Si le directeur de l'EHPAD ou de l'USLD rencontre des difficultés avec les obligés alimentaires, il a la possibilité de saisir le juge aux Affaires Familiales.
- **Si le résident sollicite l'aide sociale**, le gestionnaire facture la totalité du coût de l'hébergement au résident et provisionne une somme correspondant à 90 % de ses ressources dans l'attente de la notification d'admission et dans le respect du reste à vivre du résident dont le montant est variable en fonction du statut de la personne.

### NOTA BENE

Si le résident est dans l'incapacité de signer une demande d'aide sociale, le directeur d'établissement est habilité à signer la demande, sous couvert d'un certificat médical attestant de la dite incapacité et en sollicitant en parallèle une demande de mesure de protection auprès du Tribunal de Grande Instance.

## • Où déposer un dossier de demande d'admission à l'aide sociale ? De quoi se compose-t-il ? Qui transmet le dossier d'aide sociale au Conseil départemental ?

Le dossier de demande d'aide sociale est à déposer au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou à la Mairie du lieu de résidence (*lieu où est situé l'établissement*).

Le CCAS dispose d'un mois pour :

- Vérifier les pièces obligatoires (*annexes du dossier d'aide sociale*) ;
- Demander les justificatifs supplémentaires ;
- Envoyer des dossiers aux obligés alimentaires s'il y a lieu ;
- Faire viser la demande par le Président du CCAS ;
- Faire signer le dossier par le demandeur ou son représentant légal.

Le dossier complet ou incomplet sera transmis par le CCAS dans un délai d'un mois maximum après son dépôt pour instruction par le service aide sociale/APA du Département.

### NOTA BENE

Si le dépôt de dossier est effectué par le directeur d'établissement, celui-ci devra indiquer s'il saisit ou non le juge aux affaires familiale via le Tribunal de Grande Instance et transmettre une copie de la requête ou du jugement le cas échéant.

## • Comment est déterminée la date de prise en charge par l'aide sociale départementale ?

C'est la date du dépôt du dossier au CCAS qui détermine la prise en charge et la date d'effet à partir de laquelle commence le droit. La prise en charge des frais de séjours par l'aide sociale démarre dès l'entrée en établissement si la demande a été déposée auprès du CCAS dans les 2 mois de l'admission. Ce délai est étendu à 4 mois après la date d'entrée en établissement par le règlement départemental d'aide sociale du Finistère.

Si la demande n'est pas déposée dans ce délai, la date de prise en charge sera effective au 1<sup>er</sup> jour du mois du dépôt de la demande.

**Exemple :** Si un résident non payant entre en établissement le 10 février mais qu'il ne dépose son dossier au CCAS que le 12 juin, la prise en charge par l'aide sociale ne pourra commencer qu'au 1<sup>er</sup> juin. La période en amont doit être facturée au résident.

### NOTA BENE

Le gestionnaire peut inscrire dans son contrat de séjour l'obligation pour les résidents de déposer la demande d'aide sociale avec un accusé réception et de donner copie de l'AR à l'établissement.

## • Quelles sont les éléments importants liés à la facturation des frais d'hébergement ?

La facturation doit respecter l'arrêté de tarification annuel pris par la Présidente du Conseil départemental.

Le Département a proposé un modèle de facturation type élaboré par le Conseil départemental qui mentionne les éléments suivants :

- prix de journée de l'établissement ;
- participation du résident à ses frais de séjour sur la base de la notification aide sociale ;
- montant de « l'argent de poche » ou du « reste à vivre » ;
- autres charges à déduire (*mutuelle, frais de tutelle...*) ;
- nombre de jours d'absence avec période et motif.

### NOTA BENE

Le gestionnaire peut solliciter une autorisation de perception directe des ressources. Cela signifie que le résident donne son accord pour que l'ensemble de ses ressources soient perçues **directement** par l'établissement. La perception des revenus, y compris l'allocation logement à caractère social, des personnes admises dans les établissements sociaux et médico-sociaux au titre de l'aide sociale peut être assurée par le comptable de l'établissement public ou par le responsable de l'établissement du statut privé (L.132-4 CASF).

En revanche, en cas d'impayés depuis plus de 3 mois, le gestionnaire peut demander de droit à la Présidente du Conseil départemental la domiciliation des ressources des résidents (R. 132-3 CASF).

## • Quelles sont les éléments importants liés à la facturation des frais d'hébergement ?

Type d'absence	Application du tarif d'hébergement	Application du tarif de réservation	Calcul du montant du tarif de réservation	Décompte des 45 jours d'absence (pour convenances personnelles) cumulés au-delà desquels la prise en charge de l'aide sociale prend fin
Hospitalisation	Les 3 premiers jours d'absence par période d'absence	A compter du 4 <sup>e</sup> jour d'absence par période d'absence	Tarif d'hébergement moins forfait journalier hospitalier (18 €) ou psychiatrique (13,50 €)	Il n'y a pas de limite de prise en charge. Cependant, l'état de facturation doit mentionner ces absences.
Convenances personnelles	Les 3 premiers jours d'absence par période d'absence	A compter du 4 <sup>e</sup> jour d'absence par période d'absence	Tarif d'hébergement moins 22,50 €	Le décompte de 45 jours démarre le 4 <sup>e</sup> jour, à chaque période d'absence, et se décompte en cumulé sur l'année civile. Il est proratisé pour une admission en cours d'année.

## • Quelle est la durée maximale d'absence où les frais d'hébergement sont pris en charge par le Département ?

L'aide sociale couvre les frais d'hébergement correspondant à 45 jours d'absence pour convenance personnelle cumulés, consécutifs ou non, sur une année civile. En cas d'admission en cours d'année, ce nombre est proratisé. L'établissement doit tenir le décompte de ces 45 jours pour en informer régulièrement le résident, notamment en amont de la fin de prise en charge de l'aide sociale.

Les 3 premiers jours d'absence - (du jour du départ inclus à la veille du jour de retour) - ne

sont pas comptabilisés. L'heure du départ et celle du retour ne sont pas prises en compte.

**Exemple :** départ le jeudi 7 avril et retour le mardi 12 avril dans l'établissement : 2 jours d'absence sont à décompter.

Pour les absences liées à des hospitalisations, il n'y a pas de durée maximale de prise en charge. Dans la mesure du possible et en accord avec le résident, le gestionnaire organise des stages et de l'accueil temporaire sur les places vacantes.

## • Quelle prise en charge en cas d'absence au-delà de 45 jours d'absence ?

**En cas d'absence prolongée pour des raisons d'hospitalisation**, la prise en charge n'est pas interrompue mais le gestionnaire en informe le Conseil départemental à travers les états trimestriels de facturation.

En cas de dépassement des 45 jours pour convenances personnelles, le prix de journée est facturé au résident.

**En cas d'absence prolongée et en accord avec le résident**, le gestionnaire peut accueillir des personnes souhaitant faire un stage, des personnes en inadéquation ou des situations d'urgence sur la place temporairement libérée. Lorsque la place est occupée pour ce type d'accueil, le gestionnaire ne facture au résident permanent ni le tarif de réservation ni sa participation. Les contrats de séjour devront prévoir les termes de cet accueil.

Pour aller plus loin, vous pouvez consulter le règlement départemental d'action sociale sur le site [www.finistere.fr](http://www.finistere.fr)



Conseil départemental du Finistère  
Direction des personnes âgées et des personnes handicapées  
32 boulevard Duplex - CS29029  
29196 Quimper Cedex  
Tél. 02 98 76 20 20

finistere.fr