

L'AIDE SOCIALE À L'HÉBERGEMENT EN ÉTABLISSEMENT

NATURE DE LA PRESTATION :

Cette prestation est destinée à toute personne âgée de 65 ans et plus, qui intègre une structure médico-sociale habilitée à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Cette prestation intervient lorsque la personne ne dispose pas de ressources suffisantes pour assurer les frais relatifs à hébergement avec l'aide de ses obligés alimentaires.

1. CONDITIONS D'ADMISSION

(QUI S'AJOUTENT AUX CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION À L'AIDE SOCIALE PRÉCISÉES DANS LA FICHE G2) :

- être âgé de 65 ans et plus ou 60 ans et être reconnu inapte au travail ;
- être hébergé dans un établissement public ou privé habilité par le Président du Conseil Départemental à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale. Lorsqu'une personne est hébergée dans un établissement non habilité à l'aide sociale, la demande ne pourra être sollicitée qu'après avoir résidé 5 ans consécutifs à titre payant dans cet établissement.

2. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE :

■ Détermination de la contribution du bénéficiaire et du montant d'argent laissé à disposition :

Lorsque la personne âgée est hébergée :

- dans un établissement d'hébergement pour personne âgée dépendante (EHPAD) ou dans une unité de soins longue durée (USLD) :
 - les ressources, de quelque nature qu'elles soient, à l'exception de la retraite du combattant et des pensions

attachées aux distinctions honorifiques, sont affectées au remboursement des frais d'hébergement de l'intéressé dans la limite de 90 % de leur montant ;

- la personne hébergée doit pouvoir disposer du montant minimum légal mensuel destiné à répondre à des besoins non financés par le tarif hébergement de l'établissement. Le montant minimum légal mensuel est équivalent au 100^{ème} du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), lorsque l'entretien complet est assuré par l'établissement. (par exemple, pour 2019, pour une personne seule 10 418.40 € soit 104.18 €/mois et pour un couple 16 174.59 € soit 161.74 €/mois)
- dans une résidence autonomie (ex foyer logement) :
 - la totalité de ses ressources mobilisables sont affectées au paiement des frais de logement. Le Département finance la part des frais d'hébergement non couverts par les ressources de l'hébergé. Les frais de repas ainsi que les charges afférentes au logement (eau, électricité,...) ne sont pas pris en charge au titre de l'aide sociale à l'hébergement. Ils doivent être réglés avec le montant réglementaire laissé à disposition.

- la personne hébergée doit pouvoir disposer du montant minimum mensuel légal destiné à répondre à des besoins non financés par le tarif hébergement de l'établissement. Cette somme est équivalente soit au montant mensuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA), soit au montant mensuel de l'allocation adulte handicapé (AAH) à taux plein quand le bénéficiaire a conservé son statut de personne handicapée.
- dans un établissement non habilité à l'aide sociale dans lequel la personne âgée a séjourné à titre payant pendant 5 ans, la prise en charge se fera dans la limite du prix moyen arrêté annuellement par le Président du Conseil départemental de la Nièvre. Si le tarif de l'établissement est inférieur à ce prix moyen, le paiement est effectué sur le tarif de l'établissement.

Quel que soit le type de structure d'accueil, les sommes perçues au titre des aides au logement sont intégralement affectées au paiement des frais de séjour.

■ Charges obligatoires retenues :

Certaines charges peuvent revêtir un caractère obligatoire pour un bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement, ce sont celles qui sont indispensables à la vie dans l'établissement mais qui ne sont pas incluses dans la tarification de l'établissement. Elles sont prises en compte dans le calcul de l'aide sociale. Les justificatifs de dépenses devront être adressés au site d'action médico-sociale qui instruira la demande.

La date de prise en charge débute à compter de la date la demande d'aide sociale.

La décision d'accord ou de refus est notifiée par le Président du Conseil départemental au demandeur ou à son représentant légal.

Ces charges sont les suivantes :

| Nature de la charge | Démarche obligatoire à effectuer préalablement à la demande | Pièces justificatives à joindre à la demande |
|--|--|--|
| Responsabilité civile | | * Copie de l'échéancier |
| Les frais de mutuelle ou de l'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS) | *Demande de la couverture d'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS) permettant une déduction partielle sur les cotisations des frais de mutuelle ou d'assurance complémentaire santé ou couverture équivalente | *Décision de refus du dispositif de l'ACSS ou Justificatifs de ressources supérieures au plafond d'attribution *Copie de l'échéancier |
| Le forfait hospitalier sous réserve que cette charge ne soit pas prise en charge par la mutuelle ou la complémentaire santé | *Demande de la couverture d'aide à la complémentaire santé solidaire (ACSS) | *Décision de refus de l'ACSS *Copie de la facture |
| Les émoluments (frais de gestion de mesure de protection) | | *Extrait du jugement |
| Les impôts *Taxe d'habitation sur le bien immobilier principal et pour l'année d'entrée en établissement *Taxe foncière sur le bien immobilier principal *Impôt sur le revenu de l'année N-1 | Demande obligatoire de dégrèvement auprès des services des impôts | *Décision de refus de dégrèvement ou de dégrèvement partiel |
| Assurance habitation responsabilité civile au titre d'assurance du bien immobilier (si le demandeur est propriétaire) | | *Copie de l'échéancier |

D'autres charges peuvent être déduites partiellement ou totalement de la participation du bénéficiaire de l'aide sociale à ses frais d'hébergement. Ces déductions sont extra-

légal et procèdent d'une volonté du Département de la Nièvre. Ces charges extra-légales sont déductibles selon les modalités suivantes :

| Nature de la charge | Démarche obligatoire à effectuer préalablement à la demande | Pièces justificatives à joindre à la demande |
|---|---|---|
| Contrat obsèques la prise en charge est limitée à 3 500 €. | | *Copie du contrat *Éléments de toutes nature et actualisés permettant d'apprécier les revenus du demandeur |

La décision d'accord ou de refus est notifiée par le Président du Conseil départemental au demandeur ou à son représentant légal.

3. RÈGLES DE FACTURATION ET DE RÉCUPÉRATION DES RESSOURCES :

Remarque liminaire : 72 heures correspondent à trois jours consécutifs pendant lesquels la personne n'est pas présente dans l'établissement ni le matin ni le soir.

- Dans un établissement d'hébergement pour personne âgée dépendante (EHPAD) ou dans une unité de soins de longue durée (USLD) :

| L'absence pour convenances personnelles | | |
|--|---|--|
| | Tarif hébergement | Tarif dépendance |
| L'absence est inférieure ou égale à 3 jours (72 heures). | La facturation du tarif hébergement est maintenue. | Le tarif dépendance ou ticket modérateur 5/6 à la charge du Conseil départemental est maintenu. |
| L'absence dure entre 4 et 21 jours. | La facturation du tarif hébergement est minorée du forfait journalier hospitalier (hors psychiatrie). | Le tarif dépendance n'est facturé ni au Conseil départemental, ni à l'utilisateur |
| L'absence est supérieure à 22 jours. | La facturation du tarif hébergement est rétablie. | Le tarif dépendance à la charge du bénéficiaire n'est facturé ni au Conseil départemental, ni à l'utilisateur. Le Conseil Départemental règle le tarif GIR 5/6 dans le cadre de l'ASG |
| Règle de récupération | | |
| Quelle que soit la durée de l'absence, le Conseil départemental procède à la récupération des ressources pendant la période d'hospitalisation du bénéficiaire de l'aide sociale. | | |

| L'absence pour hospitalisation | | |
|--|---|--|
| | Tarif hébergement | Tarif dépendance |
| L'absence est inférieure ou égale à 3 jours (72 heures). | La facturation du tarif hébergement est maintenue. | Le tarif dépendance ou ticket modérateur 5/6 à la charge du Conseil départemental est maintenu. |
| L'absence dure entre 4 et 21 jours. | La facturation du tarif hébergement est minorée du forfait journalier hospitalier (hors psychiatrie). | Le tarif dépendance n'est facturé ni au Conseil départemental, ni à l'utilisateur. |
| L'absence est supérieure à 22 jours. | La facturation du tarif hébergement est rétablie. | Le tarif dépendance à la charge du bénéficiaire n'est facturé ni au Conseil départemental, ni à l'utilisateur. Le Conseil Départemental règle le tarif GIR 5/6 dans le cadre de l'ASG |
| Règle de récupération | | |
| Quelle que soit la durée de l'absence, le Conseil départemental procède à la récupération des ressources pendant la période d'hospitalisation du bénéficiaire de l'aide sociale. | | |

Pour les jours de fermeture décidés par l'établissement, aucune facturation ne peut être établie par la structure. Durant cette période, la contribution du bénéficiaire est suspendue.

- Dans une résidence autonomie (ex-logement-foyer) :

Règles de facturation en cas d'absence :
En cas d'absence pour hospitalisation ou convenance personnelle aucune minoration du tarif journalier ne sera appliquée. Aucune facturation du tarif repas ne sera effectuée durant la période d'absence. L'absence devra être communiquée au site d'action médico-sociale.

4. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

La perception des ressources de l'intéressé par l'établissement peut être autorisée dans les cas suivants :

- la personne hébergée sans mesure de protection juridique peut autoriser le comptable de l'établissement à percevoir ses ressources.
- la personne hébergée ou son représentant légal ne s'est pas acquitté de sa contribution aux frais d'hébergement pendant trois mois au moins. Dans ce cas, l'établissement doit procéder à une demande d'autorisation de perception des revenus au Président du Conseil départemental afin que l'appréhension directe des pensions soit effectuée par le comptable public de l'établissement.

Dans les deux cas, la décision est prise par le Président du Conseil départemental qui précise la durée pendant laquelle cette mesure est applicable.

Dans l'attente de la décision d'aide sociale (première demande, révision, renouvellement), l'établissement d'accueil prend les mesures conservatoires nécessaires. Il demande à l'intéressé le paiement d'une provision correspondant à la participation qui serait due si le pensionnaire était déjà pris en charge par l'aide sociale (soit 90% de ses ressources avec garantie d'argent de poche) et si cette disposition figure au règlement intérieur de l'établissement et dans le contrat de séjour.

Aucune caution ou dépôt de garantie ne peut être demandé à un demandeur ou bénéficiaire de l'aide sociale à l'hébergement.

Les décisions d'aide sociale prises par le Président du Conseil départemental précisent :

- la période de prise en charge : la décision d'admission prononcée par le Président du Conseil départemental peut prendre effet à la date d'entrée dans l'établissement (pour une période de quatre ans y compris en présence d'obligé(e)s alimentaire(s)), si la demande a été déposée dans les quatre mois qui suivent celle-ci. Pour les pensionnaires payants qui demandent l'aide sociale, le jour d'entrée s'entend au jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour. La prise en charge s'arrête au plus tard au jour du décès.
- la proposition de répartition de cette somme globale entre les obligés alimentaires,
- lorsqu'elles sont sollicitées :
 - les charges déduites des ressources ;
 - les refus de déduction de charges.
- Le cas échéant, la prise d'hypothèque

en cas de rejet d'aide sociale aux personnes handicapées hébergées en établissement :

- la date à laquelle l'aide sociale est rejetée ;
- le motif de rejet.

La prise en charge des frais d'hébergement s'effectue :

- soit par versement par le Conseil départemental à l'établissement de la différence entre le coût de l'hébergement et la contribution légale de la personne hébergée (dispositif du paiement différentiel) ;
- soit par facturation de l'établissement au Conseil départemental qui règle la totalité des frais d'hébergement et de dépendance Groupe Iso Ressources (GIR) 5/6 et qui récupère la contribution légale de la personne hébergée et, le cas échéant, la participation des obligés alimentaires.

5. RÉVISION, SUIVI ET CONTRÔLE :

Tout changement de situation du bénéficiaire (changement de situation familiale et financière, de service, de type de chambre, d'établissement, etc.) devra être signalé par écrit dans le mois concerné au site d'action médico-sociale du Conseil départemental. Cette information doit être fournie en priorité par le bénéficiaire ou son représentant légal ou à défaut par l'établissement d'hébergement ou l'environnement familial.

Les décisions peuvent faire l'objet d'une révision lorsque des éléments nouveaux modifient la situation au vu de laquelle ces décisions sont intervenues. Il est procédé à une révision dans les mêmes formes qu'en matière d'admission, à compter de la date où le fait nouveau est intervenu.

Lorsqu'une décision d'admission a été prise à tort sur la base de déclarations apparues postérieurement incomplètes ou erronées, sans qu'il y ait eu volonté de manœuvre ou de tromperie, il peut être procédé à sa révision, avec récupération de la créance.

6. MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION ALIMENTAIRE

Il convient de se reporter à la Fiche C04 « L'obligation alimentaire ».

7. MODALITÉS DE RÉCUPÉRATION DES DÉPENSES D'HÉBERGEMENT :

Il convient de se reporter à la Fiche C03 « Les recours en récupération des dépenses d'aide sociale ».

8. VOIES DE RECOURS :

1 – Recours administratif préalable obligatoire :

La décision du Conseil départemental peut être contestée dans un délai de 2 mois à

compter de sa réception. Une lettre motivée doit être adressée au Président du Conseil départemental.

La décision contestée doit obligatoirement être jointe au recours.

L'auteur du recours administratif préalable, accompagné de la personne ou de l'organisme de son choix, est entendu, lorsqu'il le souhaite, devant l'auteur de la décision contestée dans ce même délai.

A compter de la réception du recours administratif, le Conseil départemental dispose d'un délai de 2 mois pour répondre..

2 – Recours contentieux :

- Aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées (sans obligation alimentaire)

Si le recours administratif est rejeté par le Conseil départemental, le Tribunal compétent peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la réponse. La décision contestée doit être jointe.

Tribunal compétent : Tribunal Administratif - 22 rue d'Assas 21000 DIJON -

- Aide sociale à l'hébergement pour personnes âgées (avec obligation alimentaire)

Si le recours administratif est rejeté par le Conseil départemental, le Tribunal compétent peut être saisi dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la réponse. La décision contestée doit être jointe.

Tribunal compétent :

Tribunal de Grande Instance
Pôle Social - Place du palais - BP 6
58019 NEVERS CEDEX

- Contestation de la proposition de répartition de l'obligation alimentaire :

Seul le Juge aux Affaires Familiales (Tribunal de Grande Instance) a compétence pour déterminer la part de chacun.

Le Juge peut être saisi par le demandeur d'aide sociale ou son représentant légal, par

le Directeur de l'établissement où est hébergé l'intéressé, ou par le Président du Conseil départemental lui-même.

Cette action devra être portée à la connaissance de Monsieur le Président du Conseil départemental.

Les obligés alimentaires qui contestent la proposition de répartition doivent en informer le Président du Conseil départemental qui

déposera une requête devant le Juge aux Affaires Familiales.

9. A QUI S'ADRESSER :

Site internet www.nievre.fr

Site d'action médico-sociale du secteur