FICHE 8

LES FRAIS D'HEBERGEMENT EN EHPAD

PERSONNES AGEES

▪ ▪ ▪ ▪

La prise en charge de frais d'hébergement en EHPAD est une aide sociale départementale. Cette aide est néanmoins une avance, ce qui veut dire que le Département peut récupérer les sommes qu'il a avancé à la personne pour qu'elle soit hébergée en établissement.

CONDITIONS GENERALES

➢ETABLISSEMENTS :

L'aide sociale peut être accordée pour un hébergement :

- en EHPAD (Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes)
- en USLD (Unité de Soins Longue Durée)
- en résidence-autonomie (ex foyer-logement).

Tous les établissements publics et privés associatifs doivent être habilités à l'aide sociale :

- soit expressément au terme de l'arrêté d'autorisation
- soit, en cas de silence de l'arrêté, en application de l'article 11 de la loi n°75-535 du 30 juin 2002 en son article 30 et codifié à l'article L 313-6 du CASF qui dispose que l'autorisation et le renouvellement de l'autorisation *"valent, sauf mention contraire, habilitation à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale".*

La tarification des prestations fournies par les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale du département est arrêtée chaque année par le Président du Conseil Départemental - *art. L314-1 du CASF.*

Toutefois, l'aide sociale peut participer aux frais de séjour d'une personne âgée dans un établissement non habilité lorsque l'intéressé y a séjourné à titre payant pendant une durée de 5 ans et lorsqu'il ne dispose plus des ressources suffisantes. *art. L. 231-5 CASF.*

➢RESIDENCE - NATIONALITE - DOMICILE DE SECOURS : *cf. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*

➢AGE: *Art. L.113-1 du CASF*

Toute personne âgée de 65 ans ou 60 ans en cas d'inaptitude au travail, peut bénéficier de l'aide sociale pour la prise en charge des frais d'hébergement en établissement lorsque ses ressources et la possibilité contributive des obligés alimentaires ne couvrent pas l'intégralité des frais de séjour.

Les personnes de moins de 60 ans peuvent être admises, à titre dérogatoire, dans un établissement pour personnes âgées sur avis d'un médecin de la Direction de l'Autonomie et MDPH.

PROCEDURE D'INSTRUCTION

➢INSTRUCTION DE LA DEMANDE :

Demande : *art. L131-1 du CASF*

Les demandes sont déposées au Centre Communal d'Action Sociale ou à défaut à la mairie de la commune où réside l'intéressé depuis au moins 3 mois consécutifs (domicile de secours) avant son entrée en établissement. La constitution du dossier d'aide sociale est de la compétence du CCAS ou de la mairie.
Le résident ou sa famille doit informer l'établissement d'accueil de sa demande.

Ce dernier transmet alors un imprimé (liasse de placement) à la Direction de L'Autonomie et MDPH. Pour les cas où le dépôt en mairie n'a pas été effectué par le demandeur, le service Gestion des Allocations déclenche la constitution du dossier auprès de la commune ou du CCAS concernés.

Enregistrement de la demande :

La demande doit être présentée dans un délai qui ne peut excéder deux mois, calculé à compter du jour d'entrée dans l'établissement ou de la demande d'aide sociale.
Ce délai peut être prolongé une fois dans la limite de deux mois par le Président du Conseil Général - *art. R 131.2 CASF*
Le jour d'entrée s'entend, pour les pensionnaires payants, du jour où l'intéressé, faute de ressources suffisantes, n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour.

Constitution du dossier : *art. L 131-1 du CASF*

Il est composé du dossier sur lequel sont notés tous les renseignements concernant le demandeur et les membres de sa famille et qui doit comporter les pièces suivantes :

- le dossier familial,
- la formule réglementaire de demande - imprimé NGI 2118, (ci-joint)
- pour les personnes handicapées : la notification de décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ou la copie de la carte d'invalidité
- pour les personnes étrangères : copie du titre de séjour en cours de validité
- la déclaration sur l'honneur des capitaux placés (imprimé jaune),
- la copie des 3 derniers relevés de comptes mensuels ou apparaissent les montants récents des retraites
- l'imprimé "Conséquences de l'admission à l'Aide Sociale" (imprimé bleu),
- la photocopie lisible du livret de famille ou, à défaut, de l'extrait d'acte de naissance

- la copie intégrale du dernier avis d'imposition ou de non imposition sur les revenus
- les dernières attestations fiscales de chaque caisse de retraite (relevé annuel)
- la notification d'attribution ou de non attribution de l'allocation logement
- les justificatifs des cotisations Mutuelle et assurance Responsabilité Civile
- les copies des taxes foncières s'il y a lieu,
- le relevé de la matrice cadastrale
- les copies des actes de ventes et/ou donations intervenues
- l'attestation de présence de l'établissement d'hébergement
- un justificatif du domicile avant l'entrée en établissement (copie facture EDF ou autre)
- la copie du jugement de tutelle ou curatelle s'il y a lieu
- l'imprimé "Obligation alimentaire".

Transmission de la demande : *art. L 131-1 du CASF*

Le dossier, ainsi constitué, est transmis au Conseil Départemental, à la Direction de l'Autonomie - MDPH, service "Gestion des Allocations", dans un délai d'un mois après le dépôt de la demande.

➢ETUDE ADMINISTRATIVE :

Au moment du dépôt de la demande d'aide sociale, le demandeur doit avoir engagé les démarches nécessaires pour faire valoir ses droits :

- à l'assurance maladie
- à une complémentaire santé après avoir au préalable sollicité la CMU complémentaire (CMU-C) ou l'Aide à la Complémentaire Santé (ACS) s'il dispose de ressources inférieures au plafond d'octroi de cette prestation
- aux retraites et rentes auxquelles il peut prétendre
- à l'Allocation de Solidarité pour Personnes Âgées s'il est dépourvu de ressources ou s'il dispose de ressources inférieures au plafond d'octroi de cette prestation
- à l'allocation logement
- à toute prestation à laquelle il peut prétendre dans le champ de la protection sociale

Le Conseil Départemental fixe le montant de l'aide sociale en fonction de la situation des personnes accueillies et étudie :

- ses ressources
- les ressources de son conjoint ou partenaire de PACS
- les ressources de ses obligés alimentaires.

En vertu de *l'article L 133-3 du CASF*, les agents des administrations fiscales, des organismes de sécurité sociale et de la mutualité sociale sont habilités à communiquer les renseignements qu'ils détiennent et qui sont nécessaires pour instruire les demandes tendant à l'admission ou à la radiation éventuelle du bénéficiaire de l'aide sociale (ressources, adresse…).

➢RESSOURCES : *cf. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*

Sont prises en compte au titre des ressources :

- les pensions de retraite (sur la base des 3 derniers relevés de compte)

- l'AAH
- le complément de ressources
- la majoration pour la vie autonome
- les revenus fonciers
- les revenus soumis à prélèvement libératoire
- les intérêts annuels des placements (PEL, livrets,…)
- 3% des biens en capital (essentiellement assurance vie)
- l'allocation logement en intégralité

➢MODALITES DE PRISE EN CHARGE

L'aide sociale peut prendre en charge en partie ou en totalité les frais d'hébergement et le ticket modérateur correspondant aux GIR 5 et 6 du tarif dépendance APA dans les établissements habilités à recevoir des bénéficiaires d'aide sociale si les ressources des personnes accueillies et de leurs obligés alimentaires sont insuffisantes pour régler ces dits frais en sachant que :

- les ressources du résident sont affectées au remboursement de ses frais d'hébergement dans la limite de 90% - *art. L132-3 du CASF*

- les 10% restant sont laissés à disposition du résident avec un minimum mensuel égal à un centième du montant annuel de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (ex minimum vieillesse), arrondi à l'euro le plus proche, lorsque l'accueil comporte l'entretien.

-
- un minimum mensuel doit être laissé au conjoint, concubin, personne ayant conclu un PACS, resté au domicile, pour assurer les dépenses courantes, qui doit être au moins égal à l'Allocation de Solidarité aux Personnes Âgées - *art. L 232-10 et D232-35 du CASF*

➢OBLIGATION ALIMENTAIRE : *cf. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*

Évaluation de la participation :

La participation globale des obligés alimentaires est évaluée sur la base d'un barème départemental qui prend en compte les ressources et la constitution du foyer.
Ce document est communicable à chaque résident ou obligé alimentaire qui en fait la demande et figure *en annexe* au présent règlement.
Sont pris en compte les revenus déclarés avant abattement figurant sur le dernier avis d'imposition.
Les charges suivantes sont déduites : emprunt ou loyer de l'habitation principale, pension alimentaire, loyer du logement étudiant, surendettement.
Une diminution de 10% du montant de la participation est accordée aux belles-filles, gendres et petits-enfants.

Saisine du Juge aux Affaires Familiales :

Il doit être saisi par requête.
Seul le Juge aux Affaires Familiales a la compétence pour fixer la répartition de la participation alimentaire entre les débiteurs d'aliments et déterminer sa date d'exigibilité.

Obligation alimentaire et tutelle

Si l'organisme de tutelle saisit le JAF, il doit en informer le Conseil départemental. Le juge communique la date d'audience au service Gestion des Allocations pour intervention et proposition de la participation globale au vu des éléments dont il dispose. Le TGI adresse copie du jugement au Conseil départemental. Dans ce cas la participation familiale est versée aux organismes de tutelle.

➢HYPOTHEQUE : *cf. CONSEQUENCES DE L'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*

Aucun délai n'est prescrit pour prendre inscription d'une hypothèque (*cass. civ-3ème 10/07/02 - n°0022333*).

L'admission d'urgence *: art. L131-3 du CASF*

A titre exceptionnel, le maire de la commune peut prononcer l'admission d'urgence de la personne âgée en établissement. Cette procédure ne peut être mise en œuvre qu'en cas d'absolue nécessité. Cette admission doit être notifiée au Président du Conseil Départemental dans les 3 jours suivant sa décision avec une demande d'avis de réception.

De même, en cas de prise en charge, le Directeur de l'établissement est tenu de notifier au Président du Conseil Départemental, dans les 48 heures, l'entrée de toute personne ayant fait l'objet d'une décision d'admission d'urgence à l'aide sociale ou sollicitant une telle admission.

Le Maire transmet au Président du Conseil départemental dans le mois de sa décision, le dossier au Président du Conseil Départemental qui statuera dans un délai de 2 mois dès la transmission du dossier.
En cas de non respect des délais de transmission par le Maire au Président du Conseil Départemental, la commune assure la charge de l'aide à domicile jusqu'à la date de notification. En cas de rejet, les frais exposés sont dus par le demandeur.

DECISION DE PRISE EN CHARGE

➢MODALITES DE LA DECISION :

La décision d'attribution de l'aide sociale appartient au Président du Conseil Départemental. Il s'agit :

- soit d'une admission totale
- soit d'une admission partielle avec participation des obligés alimentaires ;
- soit d'un rejet.

Elle prend effet à compter du jour d'entrée dans l'établissement ou de la demande d'aide sociale (jour où l'intéressé n'est plus en mesure de s'acquitter de ses frais de séjour), si la demande a été déposée dans les deux mois qui suivent ce jour, ou dans les quatre mois sur prolongation du Président du Conseil départemental - *art. R131-2 du CASF*

Le demandeur accompagné, le cas échéant d'une personne de son choix ou de son représentant dûment mandaté à cet effet peut être entendu s'il le souhaite, préalablement à la décision du Président du Conseil Départemental - *art. R131-1 du CASF*

La notification mentionne:

- la date de début et de fin d'effet de prise en charge qui est de 2 ans ou 4 ans pour les personnes célibataires et sans enfants
- la contribution du bénéficiaire,
- la participation globale éventuelle des obligés alimentaires,
- la prise d'hypothèque, s'il y a lieu,
- la mention de récupération sur succession,
- le motif en cas de rejet
- les voies et délais de recours.

La décision est notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal, au Maire de la commune, à l'établissement et aux obligés alimentaires. Ces derniers reçoivent également un imprimé à compléter avec leur proposition de participation à retourner dans un délai de 15 jours, à charge pour eux de s'entendre sur une répartition à l'amiable.

A défaut d'entente ou de réponse dans ce délai, le Département saisit le Juge aux Affaires Familiales du lieu de résidence du bénéficiaire de l'aide sociale qui statuera sur la dette alimentaire et le versement de son montant - *art L132-7 et R1329 du CASF*

Les obligés alimentaires ont la possibilité de faire appel en Cour d'Appel - *art. R132-10 du CASF*.

Les notifications sont adressées au demandeur, aux obligés alimentaires, au Maire de la Commune et aux directeurs d'établissements.

➢RECOURS : *cf. CONSEQUENCES DE L'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*

➢REGLEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Les établissements adressent mensuellement ou trimestriellement leurs factures à la Direction de l'Autonomie et MDPH - Service gestion des Allocations.

Il est précisé que le Département prend en charge uniquement le prix de journée hébergement sans autre prestations supplémentaire qui pourrait être facturé en supplément.

Modalités de facturation des périodes d'absence :

Les absences sont facturées ou non par l'établissement selon les règles établies ci-dessous :

	TARIF HEBERGEMENT	TARIF DEPENDANCE
ABSENCE POUR HOSPITALISATION	Diminué du forfait journalier à partir de 72 heures d'absence pour une durée de 21 jours d'absence consécutifs *(article R314-204 du CASF)*	Pas de facturation Dès le 1er jour d'absence
VACANCES	Pas de facturation dès le 1er jour d'absence.	Pas de facturation dès le 1er jour d'absence

Pendant les vacances, les frais d'hébergement ne sont pas acquittés par le Département.
Les pensions du bénéficiaire sont reversées au Conseil Départemental au prorata du nombre de jours de présence.

Au delà de 21 jours d'absence pour hospitalisation, la continuité de la prise en charge de l'aide sociale doit être soumise à la décision du Président du Conseil Départemental.

➢RECOUVREMENT DES RESSOURCES DES BENEFICIAIRES

Les ressources des bénéficiaires sont reversées chaque trimestre, dans la limite de 90%, au Département :

- par la trésorerie de l'établissement si, après la décision d'admission, le résident a autorisé (*art L132-4 et R 132-3 du CASF*) l'établissement à faire opposition auprès des organismes de retraites afin que celles-ci soient versées sur le compte de la trésorerie (art. R 132-4 et art. R 132-5 du CASF).
- par la personne âgée si elle perçoit elle-même ses retraites - *art. R 132-2 du CASF*
- par les tuteurs.

Le paiement du reversement des ressources se fait à réception de l'avis des sommes à payer transmis par la Paierie Départementale. Lorsque l'intéressé ou son représentant n'a pas réglé ses frais de séjour pendant au moins 3 mois auprès du comptable de l'établissement, le Directeur de l'établissement saisit le Président du Conseil Départemental (*art. R 132-3, R 132-6 et L132-4 du CASF*) pour recouvrir les pensions par opposition auprès des organismes de retraite et solliciter l'aide sociale.

➢AUTORISATION DE PRELEVEMENT SUR LES RESSOURCES

Le Département de la Corrèze autorise la déduction de certains frais du reversement des ressources du résident sur justificatifs :

- Les impôts sur le revenu et fonciers,
- la taxe d'habitation ou la taxe d'habitation sur les logements vacants
- Les frais d'assurance responsabilité civile,
- Les frais de mutuelle, dans la limite d'un plafond annuel de 1000€
- Le forfait journalier non pris en charge par la mutuelle,
- Les frais de tutelle,
- Le certificat médical pour mise sous tutelle

Les frais d'un montant inférieur à 10 € ne sont pas déduits.
La déduction des cotisations des contrats d'obsèques n'est pas autorisée.
L'autorisation d'un prélèvement d'une dépense exceptionnelle doit être sollicitée auprès de la Direction de l'Autonomie pour une prise de décision du Président du Conseil Départemental.

➢PARTICIPATION DES FAMILLES

Chaque obligé alimentaire reçoit mensuellement un avis des sommes à payer transmis par la Paierie Départementale et correspondant au montant de sa participation.

➢CREANCES IRRECOUVRABLES :

Une convention de partenariat précisant les échanges entre les EHPAD et les trésoreries (pour les établissements publics) a été signée entre la Direction Départementale des Finances Publiques et le Conseil Départemental afin de limiter les frais d'hébergement impayés.

➢RENOUVELLEMENT :

La demande de renouvellement est effectuée auprès de la commune de résidence du bénéficiaire (6 mois avant la date de fin de prise en charge par l'aide sociale) ou du tuteur par le service Gestion des Allocations.
Aucun paiement à l'établissement n'est effectué après la date de fin de droit.

➢REVISION : *art. R131-3 du CASF.*

La décision peut être revue si des éléments nouveaux surviennent dans la situation familiale et/ou financière de l'intéressé ou des obligés alimentaires.
Si une décision judiciaire rejette la demande d'aliments du bénéficiaire ou limite l'obligation alimentaire à une somme inférieure à celle prévue, la décision peut être révisée.
Il en est de même si les débiteurs d'aliments ont été condamnés à verser des arrérages supérieurs à ceux qu'elle avait prévus - *art. L132-6 du CASF.*

Le service Gestion des Allocations de la Direction de l'Autonomie et MDPH doit être avisé de tout changement.

➢DECES DU BENEFICIAIRE – *art. R131-6 du CASF*

Le Service Gestion des Allocations doit être prévenu du décès des bénéficiaires de l'aide sociale par le Maire de la commune de résidence dans un délai de 10 jours à compter du décès ou de la date à laquelle celui-ci est porté à sa connaissance en application de l'article 80 du Code Civil.

L'obligation incombe au Directeur de l'établissement lorsque le décès se produit dans un établissement de santé ou d'hébergement social ou médico-social.

➢FRAIS D'INHUMATION (prestation extra-légale)

Le CASF ne prévoit pas la prise en charge des frais d'inhumation par le Département.

La prise en charge financière des obsèques des personnes dépourvues de ressources suffisantes revient de principe à la commune (*art. L 2223-27 du Code Général des Collectivités Territoriales*).

Cette prestation ne peut être accordée que pour les personnes ayant bénéficié de l'aide sociale à l'hébergement avant leur décès.

Elle ne peut intervenir que si les frais ne peuvent être réglés :

- par la résiliation d'un contrat d'obsèques,
- par l'utilisation de l'actif successoral *(créance privilégiée art. 2331 du Code civil),*
- par les obligés alimentaires *(art. 806 du Code civil).*

En l'absence de contrat d'obsèques, d'actif successoral, d'obligés alimentaires, le principe du Département de la CORREZE est d'accorder le paiement des frais d'obsèques dans la limite de 1/24ème du plafond annuel de la Sécurité Sociale.
Le paiement est adressé directement aux Pompes Funèbres.

➢RECUPERATION *art. L 132-8 et art. R132-11du CASF - cf. CONSEQUENCES DE L'ADMISSION A L'AIDE SOCIALE*