





**VOS REFERENTS ADMINISTRATIFS**

**Noms, prénoms, adresses et n° de téléphone**

② **Coordonnées de la personne qui rencontre très régulièrement la personne âgée (lien de parenté s'il y a lieu) .....**

.....  
 ..... ☎ .....

③ **Coordonnées de la personne destinataire de votre courrier.....**

..... ☎ .....

**LES PERSONNES A VOTRE CHARGE**

| NOM   | PRENOM | DATE DE NAISSANCE | LIEN DE PARENTE (*) |
|-------|--------|-------------------|---------------------|
| ..... | .....  | _ / _ / _ _       | .....               |
| ..... | .....  | _ / _ / _ _       | .....               |
| ..... | .....  | _ / _ / _ _       | .....               |
| ..... | .....  | _ / _ / _ _       | .....               |

(\*) enfant, père, mère, autre : préciser

**LE PATRIMOINE DE VOTRE FOYER (MONSIEUR ET MADAME)  
 (à compléter obligatoirement pour tous les types de demandes)**

Je déclare, ainsi que mon conjoint ou mon concubin, posséder les biens **immobiliers** suivants :

| Votre résidence principale   |  |   |   |
|------------------------------|--|---|---|
| Adresse _____<br>_____       |  | <input type="checkbox"/> Occupée par : _____<br><input type="checkbox"/> louée<br><input type="checkbox"/> Libre<br>Si ce bien est en indivision, nombre de propriétaires : _____ |   |
| Vos autres biens immobiliers |  |   |   |
| Adresse du bien              | Nature du bien (maison, terrain, appartement...) | Nombre de propriétaires si le bien est en indivision  | Location  |
|                              |  |   | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON<br><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

Je déclare, ainsi que mon conjoint ou concubin le cas échéant, ne posséder aucun patrimoine immobilier

Je déclare, ainsi que mon conjoint ou concubin le cas échéant, posséder des biens **mobiliers et/ou d'épargne** : dans ce cas, **remplir le tableau joint en annexe**

Je déclare, ainsi que mon conjoint ou concubin le cas échéant, ne posséder aucun placement financier



## L'AIDE SOCIALE EST RECUPERABLE SAUF L'ALLOCATION COMPENSATRICE :

- ◆ Sur votre succession (en aucun cas sur les biens appartenant à vos parents ou enfants) ➤ *c'est le recours en récupération sur succession.*  
En fonction des sommes avancées par le Département, cette récupération s'exerce au 1<sup>er</sup> euro pour l'aide sociale à l'hébergement, au-delà d'un seuil pour les aides à domicile (46 000 euros).  
Pour les personnes handicapées, il n'y a pas de récupération si les héritiers sont le conjoint, les parents, les enfants ou la personne ayant assumé de façon effective et constante la charge du handicapé.
- ◆ Sur vos revenus, si votre situation financière s'améliore, par exemple à la suite d'un héritage ➤ *c'est le retour à meilleure fortune.* Pour les personnes handicapées, aucune récupération, à l'exception des frais avancés pour l'aide ménagère et les repas.
- ◆ Sur la personne à laquelle vous avez fait donation, 10 ans avant la demande d'aide sociale ou après l'attribution de l'aide ➤ *c'est le recours contre le donataire.* Pour les personnes handicapées, aucune récupération à l'exception des frais avancés pour l'aide ménagère et les repas.
- ◆ Sur la personne que vous avez désignée comme légataire de vos biens ➤ *c'est le recours contre le légataire.* Pour les personnes handicapées, aucune récupération à l'exception des frais avancés pour l'aide ménagère et les repas.

## LA PRISE D'HYPOTHEQUE EST POSSIBLE :

Pour garantir la créance, le Département peut prendre une hypothèque sur vos biens immobiliers, **sauf pour les prestations à domicile**. Aucune prise d'hypothèque lorsque l'aide sociale est accordée à une personne handicapée.

## LES FRAUDES OU FAUSSES DECLARATIONS :

Peuvent entraîner des poursuites judiciaires en application des peines prévues par les articles 313-1, 313-7 et 313-8 du Code Pénal.

## CONFORMEMENT A LA LOI «INFORMATIQUE ET LIBERTES» DU 6 JANVIER 1978 :

Les renseignements portés sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique.

Vous pouvez obtenir communication de ces informations et, le cas échéant, obtenir leur rectification, sur présentation d'une pièce d'identité, en vous adressant au service où vous avez déposé votre demande ou directement au Conseil départemental des Yvelines- Direction de Autonomie et Santé - 2 place André Mignot 78012 Versailles Cedex.

### J'atteste sur l'honneur que :

- les renseignements portés sur ce document sont exacts,
- je m'engage à informer l'organisme qui a constitué la demande ou le Conseil départemental concerné de toute modification de ma situation ainsi que celle des personnes vivant au foyer et à faciliter toute enquête,
- j'accepte, dans le cadre d'une demande qui nécessite une coordination éventuelle avec d'autres financeurs, que les éléments de ce dossier soient communiqués aux gestionnaires de ces prestations.

LU ET APPROUVE, le .....

**Signature du demandeur  
ou de son représentant légal  
(Nom – Prénom en toutes lettres)**

## ENVOI DU DOSSIER

*Pour les personnes accueillies en établissement (maison de retraite, foyer logement, unité de vie, foyer jeunes travailleurs ...) ou en famille d'accueil agréée, qui, avant leur entrée, étaient domiciliées depuis plus de 3 mois :*

- dans un département situé hors Yvelines, le dossier est à envoyer au Conseil départemental de ce département
- dans le département des Yvelines, le dossier est à envoyer à la mairie ou au Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) du lieu de résidence privée avant l'entrée en établissement.

*Pour les personnes à domicile dans les Yvelines, le dossier doit être envoyé au C.C.A.S. du lieu de résidence. Pour le renouvellement de l'allocation compensatrice, il peut aussi être envoyé directement au Conseil départemental des Yvelines - Direction Autonomie et Santé - 2, place André Mignot 78012 VERSAILLES Cedex.*

## JUSTIFICATIFS A JOINDRE A LA DEMANDE

### AIDE MENAGERE, FOYER REPAS, FRAIS D'HEBERGEMENT EN ETABLISSEMENT OU EN FAMILLE D'ACCUEIL AGRÉÉE

- copie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité ou d'un passeport de la Communauté Européenne ou extrait de naissance
- pour les personnes âgées de 60 à 65 ans, justificatif de l'inaptitude au travail
- pour les personnes hébergées en famille d'accueil, copie de l'arrêté d'agrément et du contrat d'accueil
- pour les personnes ayant eu avant 60 ans une reconnaissance du statut d'adulte handicapé, justificatif à fournir
- pour les personnes de nationalité étrangère, hors Communauté Européenne : copie **recto verso** du titre de séjour en cours de validité
- copie des 3 derniers justificatifs de revenus du foyer (*dernier avis de versement des retraites, rentes ou allocations, bulletins de salaire, relevés bancaires ...*)
- pour les bénéficiaires d'une pension d'invalidité ou d'une rente d'accident du travail : copie de la dernière notification d'attribution
- copie du dernier avis d'impôt sur le revenu (**les 4 pages**) et de la dernière déclaration fiscale du demandeur et le cas échéant de son conjoint, de son concubin ou de la personne partenaire de Pacs ou celui sur lequel le demandeur figure à charge
- copie des déclarations fiscales annuelles de chaque caisse de retraite du demandeur, et le cas échéant, de son conjoint ou de son concubin ou de la personne partenaire de Pacs
- justificatifs des revenus de capitaux mobiliers (joindre tableau récapitulatif disponible en annexe p8 et 9 : livrets d'épargne, assurance vie, autres...) et des revenus fonciers
- copie intégrale de l'avis d'imposition concernant la taxe foncière de chaque bien immobilier
- **pour les frais d'hébergement d'une personne âgée n'ayant jamais eu, avant l'âge de 60 ans, de reconnaissance du statut d'adulte handicapé** : copie intégrale du livret de famille mis à jour, du demandeur (*sauf pour les célibataires sans enfant*) et, le cas échéant, imprimés relatifs aux obligés alimentaires

### RENOUVELLEMENT DE L'ALLOCATION COMPENSATRICE (ACTP – ACFP)

- pour les personnes de nationalité étrangère, hors Communauté Européenne : copie **recto verso** du titre de séjour en cours de validité
- copie du dernier avis d'impôt sur le revenu du demandeur (**les 4 pages**) et le cas échéant de son conjoint, de son concubin ou de la personne partenaire de Pacs ou celui sur lequel le demandeur figure à charge
- si le demandeur figure comme personne à charge sur l'avis d'impôt sur le revenu d'un tiers : justificatifs de ses revenus de capitaux mobiliers et de ses revenus fonciers
- relevé d'identité bancaire **original de moins de 3 mois au nom du demandeur si changement**
- certificat médical «personne adulte handicapé» complété par le médecin traitant sous pli cacheté

## **Annexe**

# **Tableau récapitulatif des capitaux mobiliers concernant le foyer (Monsieur et Madame)**

**A joindre impérativement aux demandes d'aide sociale**

**RELEVÉ DES CAPITAUX MOBILIERS DU FOYER (imposables ou non) au 31/12/20\_\_**  
(préciser l'année de référence)

**Ce relevé est à renseigner pour Monsieur et Madame**

**NOM – Prénom(s) :**

Dossier ASG n° (si connu)

A retourner par le demandeur ou son représentant légal **avec les justificatifs annuels délivrés par les organismes financiers :**

Conseil départemental des Yvelines  
Direction Autonomie et Santé, Pôle Senior et Handicap  
2, Place André Mignot  
78012 Versailles cedex

| <b>PRODUITS FINANCIERS</b><br><br><i>(Joindre les justificatifs)</i>  | <b>MONTANT DU CAPITAL (en €)</b> |        | <b>Intérêts perçus du 01/01/20__ au 31/12/20__</b><br><br><b><u>A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT CI-DESSOUS</u></b> |        | <b>Si produit de capitalisation</b><br><b><u>date d'ouverture et terme</u></b> |
|---|----------------------------------|--------|---|--------|--|
|   | Monsieur                         | Madame | Monsieur  | Madame |  |
| - Livret A<br>- Livret Bleu<br>- Livret Jeune<br>- Livret d'Épargne Populaire (LEP)<br>- LDD (ex CODEVI)<br>- Livret d'épargne entreprise<br>- CEL (compte épargne logement) ou LEL<br>- Livret B<br>- Livret Grand Format<br>- Livret Cerise |                                  |        |   |        |  |
| - Assurances-vie<br>- Plan d'Épargne Populaire<br>- Plan d'Épargne Retraite Populaire (PERP)<br>- P.E.A. ( <u>compte titres</u> )   |                                  |        |   |        |  |



**RELEVÉ DES CAPITAUX MOBILIERS DU FOYER****(Monsieur et Madame)**

| <b>PRODUITS FINANCIERS</b><br><br><i>(Joindre les justificatifs)</i> | <b>MONTANT DU CAPITAL (en €)</b> |        | <b>Intérêts perçus du 01/01/20__ au 31/12/20__</b><br><br><b><u>A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT CI-DESSOUS</u></b> |        | <b>Si produit de capitalisation</b><br><br><b><u>date d'ouverture et terme</u></b> |
|--|----------------------------------|--------|---|--------|--|
|  | Monsieur                         | Madame | Monsieur  | Madame |  |
| - Plan Epargne Logement  |                                  |        |   |        |  |
| - Obligations – Actions (hors PEA)                                   |                                  |        |   |        |  |
| - SICAV (hors PEA)   |                                  |        |   |        |  |
| - Fonds Communs de Placement   |                                  |        |   |        |  |
| - S.C.P.I.   |                                  |        |   |        |  |
| - Parts Sociales   |                                  |        |   |        |  |
| - Bons d'Epargne   |                                  |        |   |        |  |
| - Bons de Caisse   |                                  |        |   |        |  |
| - Bons de capitalisation   |                                  |        |   |        |  |
| - Bons anonymes  |                                  |        |   |        |  |
| - <b>Autres produits (à préciser)</b>                                |                                  |        |   |        |  |

Date .....

Cachet de la Banque ou signature du représentant légal ou du demandeur