



**VENDÉE**  
LE DÉPARTEMENT

# LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER (SOUS FORME DE PHOTOCOPIES)

## DEMANDE D'AIDE SOCIALE POUR PERSONNES ÂGÉES ET HANDICAPÉES EN L'ÉTABLISSEMENT

### PAR LE DEMANDEUR

Prénom et nom du demandeur de l'aide sociale .....

Date de naissance du demandeur ..... / ..... / .....

LISTE DES PIÈCES	JOINTES	MANQUANTES	SANS OBJET
Livret de famille et pièce d'identité recto-verso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement de tutelle (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liste des obligés alimentaires ( <b>uniquement personnes âgées</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notification d'orientation de la MDPH ( <b>uniquement personnes handicapées</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ressources du foyer <sup>(1)</sup></b>			
Dernière attestation indiquant le montant des pensions ou retraites reçues par le demandeur et son conjoint, concubin, pacsé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés bancaires des 3 derniers mois de tous les comptes du foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier avis d'imposition sur le revenu + Déclaration d'imposition sur le revenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations CAF (AL, RSA...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé des capitaux placés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revenus locatifs (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actes de donation/vente de biens de moins de 10 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de propriété (à demander en Mairie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations de rentes – Loyers et fermages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrats d'assurance-vie (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensions alimentaires reçues (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Charges du foyer</b>			
Frais hébergement (attestation de l'établissement avec tarif journalier et date d'entrée)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis taxe foncière et taxe d'habitation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis taxe ordures ménagères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif frais de tutelle (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de mutuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurance responsabilité civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrat obsèques (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Il est rappelé qu'en application des articles L 133-3 du CASF et L 158 du Livre des Procédures Fiscales, les autorités administratives compétentes (Département, CCAS/CIAS...) ont la possibilité de saisir directement les services fiscaux afin d'obtenir les renseignements liés aux ressources et au patrimoine immobilier du demandeur de l'aide sociale et de ses éventuels obligés alimentaires.

#### Cadre réservé au CCAS/CIAS/Mairie

En cas de saisine de l'administration fiscale (DDFIP) : courriel de saisine joint au dossier  oui  non

À .....

Signature du maire (et cachet)

le .....



**VENDÉE**  
LE DÉPARTEMENT

# LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER (SOUS FORME DE PHOTOCOPIES)

## PAR L'OBLIGÉ ALIMENTAIRE

Prénom et nom du demandeur de l'aide sociale (ascendant) .....

Prénom et nom de l'obligé alimentaire (descendant) .....

LISTE DES PIÈCES	JOINTES	MANQUANTES	SANS OBJET
Livret de famille et pièce d'identité recto-verso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composition du foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ressources du foyer <sup>(1)</sup></b>			
Bulletins de salaire des membres du foyer ou dernière attestation indiquant le montant des pensions ou retraites reçues par le demandeur et son conjoint	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés bancaires des 3 derniers mois de tous les comptes du foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier avis d'imposition sur le revenu + Déclaration d'imposition sur le revenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revenus locatifs (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé des capitaux placés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations CAF (AF, AL, AAH, RSA...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pensions alimentaires reçues (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestations de compensation reçues (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Charges du foyer</b>			
Pour l'habitation principale : attestation de loyer ou prêt immobilier (y compris prêts pour gros travaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prêt voiture	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis taxe foncière et taxe d'habitation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis taxe ordures ménagères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatifs des frais liés aux études des enfants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tableau de surendettement (le cas échéant)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Les charges fixes (eau, électricité...) font l'objet d'une déduction forfaitaire – Ne pas produire de justificatifs</b>  <b>Pour justifier les prêts en cours, joindre les tableaux d'amortissement</b>  <b>Les autres prêts à la consommation ne sont pas pris en compte – Ne pas produire de justificatifs</b></p>			

(1) Il est rappelé qu'en application des articles L 133-3 du CASF et L 158 du Livre des Procédures Fiscales, les autorités administratives compétentes (Département, CCAS/CIAS...) ont la possibilité de saisir directement les services fiscaux afin d'obtenir les renseignements liés aux ressources et au patrimoine immobilier du demandeur de l'aide sociale et de ses éventuels obligés alimentaires.

### Cadre réservé au CCAS/CIAS/Mairie

En cas de saisine de l'administration fiscale (DDFIP) : courriel de saisine joint au dossier  oui  non

À .....

**Signature du maire (et cachet)**

le .....



**VENDÉE**  
LE DÉPARTEMENT

# LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER (SOUS FORME DE PHOTOCOPIES)

## DEMANDE D'AIDE MÉNAGÈRE AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE POUR PERSONNES ÂGÉES ET HANDICAPÉES

### PAR LE DEMANDEUR

Prénom et nom du demandeur .....

Date de naissance du demandeur ..... / ..... / .....

LISTE DES PIÈCES	JOINTES	MANQUANTES	SANS OBJET
Livret de famille et pièce d'identité recto-verso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carte d'invalidité ( <b>pour personne handicapée</b> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ressources du foyer <sup>(1)</sup></b>			
Dernière attestation indiquant le montant des pensions ou retraites reçues par le demandeur et son conjoint, concubin, pacsé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés bancaires des 3 derniers mois de tous les comptes du foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernier avis d'imposition sur le revenu + Déclaration d'imposition sur le revenu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations CAF (AL, AAH...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé des capitaux placés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation du besoin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevé de propriété (à demander en Mairie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dernière attestation indiquant le montant des pensions ou retraites reçues par le demandeur et son conjoint, concubin, pacsé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevés bancaires des 3 derniers mois de tous les comptes du foyer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(1) Il est rappelé qu'en application des articles L 133-3 du CASF et L 158 du Livre des Procédures Fiscales, les autorités administratives compétentes (Département, CCAS/CIAS...) ont la possibilité de saisir directement les services fiscaux afin d'obtenir les renseignements liés aux ressources et au patrimoine immobilier du demandeur de l'aide sociale et de ses éventuels obligés alimentaires.

### Cadre réservé au CCAS/CIAS/Mairie

En cas de saisine de l'administration fiscale (DDFIP) : courriel de saisine joint au dossier  oui  non

À .....

**Signature du maire (et cachet)**

le .....