



**VENDÉE**  
LE DÉPARTEMENT

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

**POUR LE DEMANDEUR**

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

Prénom et nom du demandeur : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

LISTE DES PIÈCES	JOINTES	MANQUANTES <sup>(2)</sup>	SANS OBJET
Livret de famille intégral et pièce d'identité recto-verso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait intégral de l'acte de naissance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jugement de tutelle (le cas échéant)	<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"/>
Attestation de présence dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Ressources du foyer <sup>(1)</sup></b>			
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 du demandeur et du concubin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestations CAF (AL, RSA...)	<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"/>
Titre(s) de propriété	<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) <sup>(3)</sup>	<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 (seulement pour les personnes âgées)</b>			
Frais hébergement (tarif journalier et type d'hébergement)	<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 L133-3 du CASF et L158 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.

(2) Toute pièce justificative manquante devra donner lieu à une note explicative par le CCAS/CIAS.

(3) Le demandeur doit joindre tout document indiquant le montant des versements effectués après l'âge de 70 ans (relevé de situation).