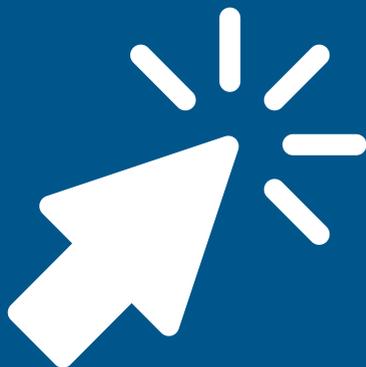


NOTICE

Comment bien remplir
le formulaire en ligne de demande de

L'ALLOCATION PERSONNALISÉE D'AUTONOMIE



VOUS SOUHAITEZ FAIRE UNE DEMANDE

d'aide d'allocation personnalisée d'autonomie (APA) qu'il s'agisse d'une première demande ou d'un renouvellement, voici les étapes pour vous guider dans votre démarche.

Cette demande d'aide concerne les **personnes âgées** d'au moins 60 ans, résidant en France, de façon stable et régulière, en perte d'autonomie. Cette perte d'autonomie concerne la dépendance relevant du GIR 1, 2, 3 ou 4 sur la base d'une grille d'évaluation nationale (grille AGGIR). L'APA peut être sollicitée pour favoriser le maintien à domicile des personnes âgées dépendantes ou pour couvrir le forfait dépendance de l'établissement.

Si vous demandez à la place d'une autre personne, il faudra alors préciser ses informations (et non pas les vôtres).

Étape 1 - Je crée mon compte

En cliquant sur ce lien aude.fr/apa-formulaire-demande-en-ligne vous accédez directement aux formulaires en ligne. Vous allez pouvoir :

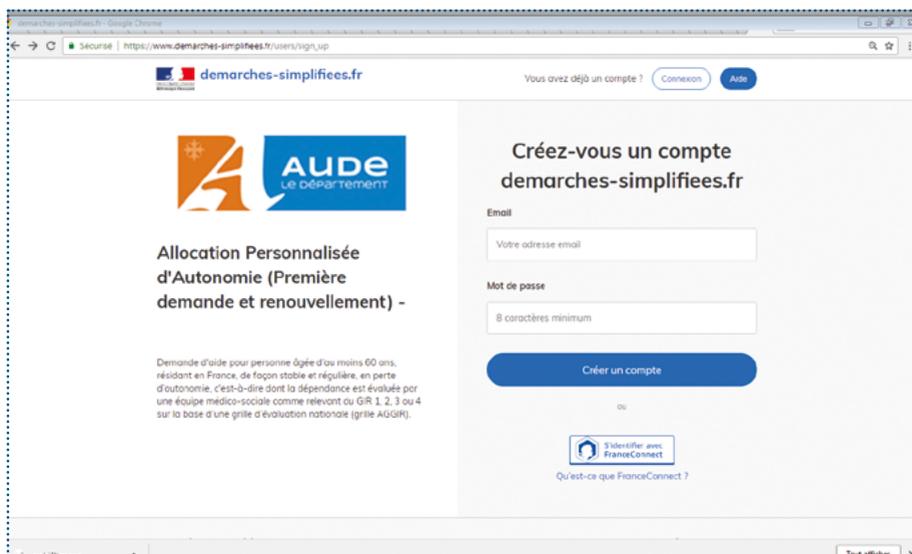
- vous connecter avec votre compte si vous en avez déjà un
- créer un nouveau compte
- vous connecter avec FranceConnect si vous y avez déjà souscrit

The screenshot shows the 'Commencer la démarche' page on the Aude.fr website. The page is titled 'Commencer la démarche' and features the Aude logo. Below the logo, it says 'SPA Allocation Personnalisée d'Autonomie Etablissement (Première demande et renouvellement) Version 1120'. The main content area has two options: 'Créer un compte demarches-simplifiees.fr' and 'J'ai déjà un compte'. There are three yellow callout boxes with arrows pointing to these options: 'J'UTILISE LE COMPTE QUE J'AI DÉJÀ CRÉÉ' points to 'J'ai déjà un compte'; 'J'UTILISE MON COMPTE FRANCECONNECT (recommandé)' points to 'S'identifier avec FranceConnect'; and 'JE CRÉE MON COMPTE' points to 'Créer un compte demarches-simplifiees.fr'. At the bottom, there is contact information for the Service Aide Sociale Générale and the Conseil Départemental de l'Aude, along with a 'Poser une question sur votre dossier' section with email and phone contact details.

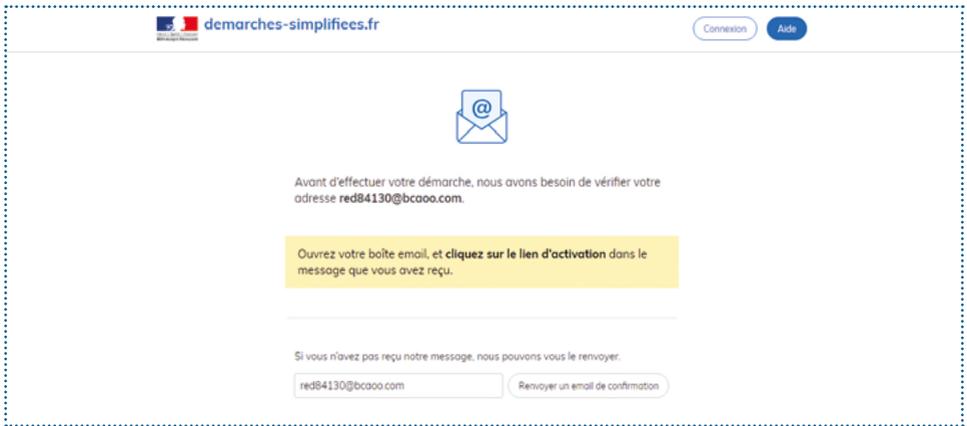
Nous vous recommandons d'utiliser un [compte FranceConnect](#) car il permet d'utiliser plusieurs services publics avec un seul et même identifiant. Ce compte peut être utilisé pour différents services : [ameli.fr](#), [impots.gouv.fr](#), [msa.fr](#), etc.
Pour en savoir plus, rendez-vous sur [franceconnect.gouv.fr](#)



Si vous ne souhaitez pas utiliser FranceConnect, vous pouvez créer votre compte sur [demarches-simplifiees.fr](#) en cliquant sur le bouton « Créer un compte ».
Il suffira de fournir votre adresse e-mail et de créer un mot de passe (8 caractères minimum).



Un message vous indiquera qu'un email a été envoyé sur votre boîte mail comportant un lien d'activation de votre compte.



The screenshot shows the top of the demarches-simplifiees.fr website. In the top right corner, there are two buttons: "Connexion" and "Aide". In the center, there is an icon of an envelope with an '@' symbol. Below the icon, the text reads: "Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse **red84130@bcaoo.com**." Below this, a yellow box contains the instruction: "Ouvrez votre boîte email, et **cliquez sur le lien d'activation** dans le message que vous avez reçu." At the bottom, there is a text input field containing "red84130@bcaoo.com" and a button labeled "Renvoyer un email de confirmation".

Rendez-vous sur votre boîte mail, ouvrez l'email que « demarches-simplifiees.fr » vous a envoyé et cliquez sur le lien :



The screenshot shows an email from demarches-simplifiees.fr. The header includes the French Republic logo and the text "Liberté - Égalité - Fraternité" and "REPUBLIQUE FRANÇAISE". The main heading is "Activez votre compte". The body of the email says: "Bonjour," followed by "Pour activer votre compte sur demarches-simplifiees.fr, veuillez cliquer sur le lien suivant : https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation_token=Gt0F5KjMAZYFNkaweZRp". It ends with "Bonne journée," and "L'équipe demarches-simplifiees.fr". At the bottom, there is a grey box with the text "beta.gouv.fr".



Vous pouvez alors vous connecter sur le site avec votre compte en renseignant votre mot de passe.

Étape 2 - J'accède aux formulaires

Il y a 2 formulaires disponibles, un pour une demande d'aide pour les **personnes vivant à domicile** et un autre pour les demandes d'aide pour les **personnes résidant dans un établissement**. Le fonctionnement est similaire pour les 2 formulaires, seules quelques questions et le type de pièces jointes à fournir peuvent varier.

Cette notice s'adresse aux personnes résidant dans un établissement.

Cliquez sur le lien du formulaire qui vous concerne, puis sur « **Commencer la démarche** ».



La première étape consiste à préciser votre identité. Il s'agit de l'identité de la personne qui saisit les informations.

A screenshot of the 'Données d'identité' form. The title is 'Données d'identité'. Below it, the text reads: 'Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.' and '* champs requis'. There are three fields: 'Civilité *' with a dropdown menu showing 'M.', 'Prénom *' with a text input field, and 'Nom *' with a text input field. At the bottom is a blue button labeled 'Continuer'.

Le formulaire de demande de l'allocation personnalisée d'autonomie apparaît.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

S'agit-il... *

D'une première demande

D'un renouvellement

Quel est votre numéro de dossier ?

(Vous ne savez pas où trouver votre numéro de dossier ? Retrouvez-le grâce à la notice en ligne

<https://www.aude.fr/ressources/notice-utilisation-formulaire-en-ligne-apa>)

Il contient un certain nombre de questions :

- les questions obligatoires, reconnaissables grâce à la présence d'un astérisque*
- pour certaines questions, vous aurez la possibilité de sélectionner la réponse correspondante

Situation familiale *

▼

Situation familiale *

▼

- Célibataire
- Marié.e**
- Divorcé.e
- Séparé.e
- Veuf.ve
- Concubin.e
- Pacsé.e

- ou de répondre librement

Si oui, précisez la mesure juridique à laquelle vous êtes soumis.e *

▼

Indiquez le nom et l'adresse du tuteur ou de l'association chargé.e de la mesure

IDENTITE DU DEMANDEUR



Un **numéro de dossier** vous sera demandé si la personne concernée par l'aide a déjà reçu une aide sociale du Département.

Ce numéro est indiqué sur les **courriers** qui émanent de la collectivité :

 **AUDE**
Le Conseil départemental

PÔLE DES SOLIDARITES
Direction
Service _____

Carcassonne, le
Le Président du Conseil départemental
à _____

Dossier suivi par
Tél. : _____

Dossier Familial n° _____

ICI →

Vous pouvez également retrouver votre numéro de dossier dans l'**arrêté d'attribution de l'aide**.

S'il s'agit d'une première demande ou si vous ne retrouvez pas ce numéro, laissez le champ vide.

Le formulaire est découpé en 7 parties :

Rappel, si vous demandez à la place d'une autre personne, il faudra alors préciser ses informations (et non pas les vôtres).

- 1.** La première partie (qui comprend le type de demande) est dédiée à la personne concernée par la demande.
- 2.** La deuxième partie porte sur le·a conjoint·e éventuel·le de la personne concernée par la demande.

Dans tout le formulaire, la notion de conjoint·e s'applique à tous les cas de couples : époux·se, concubin·e, pacsé·e.

- 3.** La troisième partie concerne la personne à contacter en cas d'urgence. Cette personne servira aussi de point de contact pour les membres de l'équipe médico-sociale (médecins et/ou référents APA) qui sont en charge de l'évaluation du demandeur.
- 4.** La quatrième partie est dédiée à la personne concernée par la demande.
- 5.** La cinquième partie qui suit concerne la demande éventuelle et additionnelle d'une carte mobilité inclusion.
- 6.** La sixième partie concerne l'ensemble des pièces jointes à fournir en justificatif de la demande.

Si vous demandez à la place d'une autre personne, il faudra alors fournir les justificatifs la concernant (et non pas les vôtres).

6. PIÈCES JOINTES

Pour permettre l'étude de votre dossier, un certain nombre de pièces justificatives est nécessaire.

Avant de joindre un fichier, merci de vous assurer que celui-ci est valide et que le document s'ouvre correctement, faute de quoi votre demande ne pourra pas être traitée.

Bulletin d'entrée dans l'établissement

Si vous résidez en établissement :

- Dans l'Aude : votre bulletin d'entrée dans l'établissement
- En dehors du département de l'Aude : votre bulletin d'entrée dans l'établissement et une copie de l'arrêté fixant le prix de la journée d'hébergement de l'établissement où vous résidez.

Déposer votre fichier via le bouton "Choisir un fichier" *

Veillez vous assurer que le fichier joint est valide.

Vous pouvez éjecter des fichiers supplémentaire en cliquant, ci dessous, sur : Ajouter un élément pour "Bulletin d'entrée dans l'établissement"

Aucun fichier choisi

Pour joindre une pièce, il suffit de cliquer sur « choisir un fichier », une nouvelle boîte de dialogue va s'ouvrir, il faudra aller chercher dans votre ordinateur la pièce à joindre et cliquer sur « Ouvrir ».

La pièce apparaît alors sur la page pour indiquer qu'elle a bien été sélectionnée.

Si vous souhaitez fournir plusieurs documents pour une même pièce, il faudra ajouter l'élément qui permet de joindre une pièce, autant de fois que vous avez de documents à fournir.

Il suffira de cliquer sur le bouton « Ajouter un élément pour... » ce qui aura pour effet de rajouter un nouveau champ avec le bouton « Choisir un fichier » pour la pièce en question.

Si vous rajoutez un élément par erreur, vous pouvez le supprimer en cliquant sur « Supprimer l'élément ».



1. Les fichiers doivent être au format PDF ou photo (jpg...).
2. Avant de joindre un fichier, **veuillez vous assurer que celui-ci est valide et qu'il s'ouvre correctement**, faute de quoi votre demande ne pourra pas être traitée.

7. Enfin, dans la septième et dernière partie, cochez les différentes cases pour confirmer les déclarations qui ont été faites.

ENGAGEMENT SUR L'EXACTITUDE DES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES ET PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT

JE DECLARE avoir joint à cette demande les pièces demandée *

JE M'ENGAGE à signaler toute modification dans ma situation *

J'AUTORISE le Département de l'Aide à transmettre mon dossier aux caisses de retraite et à l'espace seniors de mon territoire en cas de rejet de ma demande d'allocation personnalisée d'autonomie *

Oui Non

JE CONSENS au traitement de mes données transmises dans le cadre de ma demande d'APA par le Département pour l'attribution et la gestion de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, et le cas échéant de la Carte Mobilité Inclusion ainsi que le contrôle de leur effectivité. *

QUI RECUEILLE LES DONNEES ?

L'étude de votre dossier nécessite la mise en oeuvre par le Département d'un traitement de données à caractère personnel particulières nécessitant votre accord.
Les informations recueillies sont enregistrées et traitées par les services de la direction de l'autonomie du Département conformément aux articles R232-40 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Au cours du remplissage du formulaire, le brouillon de votre saisie est automatiquement enregistré. Votre formulaire est ainsi mémorisé, vous pourrez revenir sur la demande plus tard, sans perdre les informations déjà saisies.



Si l'allocation personnalisée d'autonomie vous est accordée au titre du GIR 1 ou 2, vous pouvez bénéficier sans autre condition et à titre définitif de la carte mobilité inclusion (CMI) prévue à l'art.L.241-3 du code de l'action sociale et des familles comportant les mentions "invalidité" et "stationnement" pour personnes.

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

← ICI

Déposer le dossier

Une fois votre dossier complété, **cliquez sur le bouton « Déposer le dossier » en bas à droite**. Votre demande est directement transmise aux services du Département.

Le cas échéant vous pouvez introduire une réclamation auprès de la Commission informatique et libertés :
3 Place de Fontenay – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07 – Tél : 01 53 73 22 22

JE CERTIFIE sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans ce dossier de demande d'allocation personnalisée

1 Veuillez cocher cette case si vous souhaitez continuer.

...entier de percevoir frauduleusement des prestations
au titre de l'aide sociale pourra être sanctionné sur la base des articles 313-1, 441-1, 441-6 et 441-7 du code pénal.)
J'ai bien compris mes droits et que les données recueillies sont strictement nécessaires à l'instruction de ma demande. J'ai bien compris que l'exercice de
certains de mes droits peut avoir pour effet d'empêcher l'instruction de mon dossier ou de faire cesser l'aide à laquelle je peux éventuellement
prétendre. J'autorise le Département de l'Aide à utiliser les données personnelles qui me seront demandées pour le traitement de mon dossier, et, si
besoin, à communiquer ces données aux personnes désignées destinataires devant intervenir dans la mise en œuvre de mon dossier

Enregistrer le brouillon

Déposer le dossier

ICI

Si vous avez oublié de remplir des informations obligatoires un message vous indiquera le ou les champs à compléter.

Si toutes les informations sont complètes, l'écran suivant s'affichera :



Merci !

Votre dossier sur la démarche **Allocation Personnalisée d'Autonomie (Première demande et renouvellement)** - a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez le **modifier et échanger** avec un instructeur.

Vous recevrez également un email de confirmation de réception de votre demande :



POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS, *vous pouvez contacter*

La Direction de l'autonomie SERVICE AIDE SOCIALE GÉNÉRALE

Allée Raymond Courrière –
11855 Carcassonne Cedex 9
04 68 11 69 23 - Fax 04 68 11 68 98
apa@aude.fr

Les Espaces seniors ESPACE SENIORS DU CARCASSONNAIS

18 rue du Moulin de la Seigne
11000 CARCASSONNE
04 68 11 35 40 - escarcassonnais@aude.fr

ESPACE SENIORS DU LAURAGAIS

49 rue de Dunkerque
11400 CASTELNAUDARY
04 68 23 71 90 - eslauragais@aude.fr

ESPACE SENIORS DE LA MOYENNE ET HAUTE VALLÉE DE L'AUDE

Avenue André Chénier
11301 LIMOUX Cedex
04 68 69 79 60 - esmoyennehautevallee@aude.fr

ESPACE SENIORS CORBIÈRES MINERVOIS

2 chemin de Cantarane
11200 LEZIGNAN CORBIÈRES
04 68 27 89 80 - escorbieres@aude.fr

ESPACE SENIORS DU LITTORAL

1 rue du Pont de l'Avenir
11100 NARBONNE
04 68 90 27 60 - eslittoral@aude.fr

