MINI-GUIDE GRATUIT

Mon parent doit entrer en EHPAD

Par où commencer ?

10 priorités pour organiser les premières démarches et le financement

Une entrée est envisagée, une place se libère ou une sortie d'hôpital approche. Voici un point de départ pour avancer sans tout régler en même temps.



Laurent DEMARET

Édition de novembre 2026

Commencer par ce qui compte

Vous n’avez pas besoin de connaître toutes les règles pour faire les premiers pas. Ce mini-guide vous aide à mettre les démarches dans l’ordre, avec votre parent et les professionnels qui l’accompagnent.

Un EHPAD est un établissement d’hébergement pour personnes âgées dépendantes. Une entrée peut se préparer progressivement ou dans un délai court. La situation de votre parent détermine ce qu’il faut traiter en premier.

Aujourd’hui

Clarifier le besoin, associer votre parent et trouver un interlocuteur : priorités 1 à 3.

Avant de confirmer une entrée

Réunir les documents, comprendre le prix et demander les aides : priorités 4 à 6. Lire les engagements avant de signer : priorité 7.

Avant le premier paiement

Prévoir l’argent disponible, répartir les démarches et organiser le suivi : priorités 8 à 10.

Ces repères sont un ordre de travail, pas des délais administratifs. En cas de danger immédiat, la protection de votre parent et l’aide des services compétents passent avant le dossier financier.

1 Clarifier le besoin immédiat

Une difficulté récente ne suffit pas, à elle seule, à choisir une solution durable. Commencez par décrire ce qui ne peut plus être assuré dans de bonnes conditions.

Les questions à poser

• Qu'est-ce qui a changé : déplacements, repas, toilette, traitements, présence nécessaire ?

• Qu'est-ce qui doit être organisé dès aujourd'hui ?

• Une solution temporaire est-elle possible pendant l'évaluation et les recherches ?

Si votre parent est hospitalisé, demandez à rencontrer l'équipe soignante et le service social. Si votre parent est à domicile, contactez son médecin et un service local d'information pour les personnes âgées.

Une phrase utile

« Nous avons besoin de savoir ce qui doit être organisé maintenant, et ce qui peut être décidé après une évaluation. »

Notez les difficultés concrètes, sans les minimiser ni conclure seul à une incapacité. La disponibilité d'une chambre ne dit pas si l'établissement répond aux besoins de votre parent.

À noter

Le besoin prioritaire : _____
Le professionnel contacté : _____
La prochaine étape : _____

2 Faire une place à votre parent

La recherche d'une solution concerne d'abord la personne qui va y vivre. Demandez-lui ce qu'elle souhaite et ce qui l'inquiète, avec des mots simples et dans un moment où l'échange est possible.

• Qu'est-ce qui compte le plus : rester près d'un proche, sortir, garder certaines habitudes ?

• Quelles solutions accepterait-elle de découvrir ?

• Quelles informations souhaite-t-elle recevoir et avec qui veut-elle en parler ?

Si la discussion est difficile, sollicitez un professionnel. Un désaccord ne signifie pas automatiquement que votre parent ne peut plus décider.

Aider ne donne pas tous les pouvoirs

Accompagner un rendez-vous, classer des papiers et signer au nom d'une personne sont des actions différentes. Si un mandat ou une mesure de protection existe, faites préciser ce qu'il permet pour les actes envisagés.

Si votre parent ne paraît plus pouvoir comprendre un engagement, demandez une orientation avant de signer pour lui. Le lien familial ne suffit pas à donner un pouvoir de représentation.

À noter ensemble

Ce que mon parent veut préserver :

_____

La personne qu'il souhaite associer :

_____

3 Trouver un interlocuteur

Évitez de porter seul toutes les démarches. Cherchez une personne capable de vous orienter et de vous expliquer la prochaine étape.

Les premiers contacts

• À l'hôpital : le service social, en lien avec l'équipe soignante.

• À domicile : le point d'information local pour les personnes âgées ou le service autonomie du département.

• À la mairie : le CCAS, centre communal d'action sociale, lorsqu'il existe, ou le service qui assure cette orientation.

• Pour une place envisagée : le service des admissions de l'EHPAD.

Les points d'information locaux peuvent s'appeler CLIC, point info autonomie ou service seniors. Leur accueil est gratuit. Le portail public pour-les-personnes-agees.gouv.fr permet de rechercher un contact près de chez votre parent.

Préparer le premier appel

« Mon parent vit à… Une entrée en établissement est envisagée. Notre difficulté immédiate est… À qui pouvons-nous parler pour organiser les démarches et examiner les aides ? »

Demandez le nom du service, un moyen de le joindre et les pièces utiles au premier rendez-vous. Notez la réponse et la date convenue pour faire le point.



4 Préparer un dossier simple

Rassemblez les documents déjà disponibles. N’attendez pas d’avoir un dossier parfait pour demander un premier rendez-vous. Le service concerné précisera les pièces nécessaires à chaque démarche.

Une pochette pour commencer

• Identité et coordonnées de votre parent ; coordonnées de la personne à contacter avec son accord.

• Justificatifs récents de retraite et des autres ressources ; dernier avis d’imposition.

• Informations sur les aides déjà reçues et les organismes qui les versent.

• Charges qui continueront après l’entrée : logement, assurances ou dépenses du conjoint.

• Document de représentation, s’il en existe un.

• Devis, courriers et liste des pièces demandées par l’établissement.

Gardez les originaux et transmettez des copies, sauf demande particulière expliquée. Pour le volet médical, utilisez le circuit indiqué par l’établissement et le professionnel de santé.

Un dossier, plusieurs étapes

Une demande de place, une demande d’aide et la signature du contrat sont des démarches distinctes. Pour chacune, notez : envoyé le…, reçu le…, pièce manquante…, réponse attendue…

Ne diffusez pas le dossier financier ou médical à tous les proches : seules les personnes et les services concernés doivent recevoir les éléments utiles.

5 Demander le prix complet

Le prix affiché ne suffit pas pour prévoir le budget de votre parent. Demandez une estimation écrite, adaptée à la chambre proposée et à la situation envisagée.

Cinq questions à poser

• Quel montant restera à payer pour un mois donné, et sur combien de jours est-il calculé ?

• Quelles aides sont déjà déduites de cette estimation ?

• Quelles prestations sont incluses et lesquelles sont en supplément ?

• Quels montants seront demandés à l'entrée, à quelles dates et pour quel objet ?

• Quelles dépenses resteront à payer hors de l'établissement ?

La présentation de la part liée à la dépendance peut varier selon le régime appliqué à l'établissement. Demandez une explication du montant réellement à votre charge, plutôt que d'additionner des tarifs sans savoir ce qu'ils comprennent.

Ne pas compter une aide deux fois

Si une aide est déjà déduite de la facture annoncée, ne la soustrayez pas à nouveau dans votre budget.

Ajoutez les dépenses personnelles et les charges de logement maintenues. Une chambre moins chère ne signifie pas forcément un coût total plus faible.

Le dépôt de garantie mobilise de l'argent à l'entrée : présentez-le séparément des dépenses mensuelles.

6 Examiner les aides sans attendre

Demandez quelles aides peuvent être étudiées, qui reçoit le dossier et à partir de quelle date elles peuvent intervenir. Une aide envisagée n'est pas encore une aide accordée.

Les pistes à examiner

APA — Allocation personnalisée d'autonomie : elle peut contribuer au financement de la dépendance. Demandez à l'établissement quelle démarche correspond à son régime et à la situation de votre parent.

APL ou ALS — Aides au logement : renseignez-vous auprès de la caisse d'allocations familiales (CAF), ou de la Mutualité sociale agricole (MSA) si votre parent en relève. Le droit et le montant dépendent notamment de la situation et de l'établissement.

ASH — Aide sociale à l'hébergement : si les ressources sont insuffisantes, demandez au CCAS ou à la mairie comment déposer le dossier. Vérifiez que la place proposée permet l'accueil au titre de l'ASH. Cette aide peut entraîner des obligations familiales et une récupération dans certaines conditions : faites-vous expliquer leurs conséquences.

Un délai à ne pas laisser passer

Pour une prise en charge ASH à compter de l'entrée, la demande doit en principe être déposée dans les deux mois suivant celle-ci. Engagez les démarches dès la préparation de l'admission ; faites confirmer la date utile à votre situation et conservez la preuve du dépôt.

Demandez aussi comment sera financée l'attente de la décision. Ne promettez pas un paiement en vous fondant sur une aide non confirmée.

7 Lire avant de signer

Plusieurs documents peuvent être présentés au même rendez-vous. Demandez une copie de chacun et identifiez qui s'engage, à quoi et pour combien de temps.

Trois questions essentielles

• Est-ce le contrat de mon parent ou un engagement personnel que l'on me demande ?

• En quelle qualité suis-je censé signer : résident, représentant, caution ou autre ?

• Quels montants, quelles dettes et quelle durée cet engagement couvre-t-il ?

Un dépôt de garantie est une somme versée. Une caution est un engagement de payer dans les conditions de l'acte. Ce n'est pas la même chose.

Si un proche doit se porter caution, il doit comprendre la portée de son engagement. La formule « c'est une simple formalité » ne remplace pas une explication.

Une phrase utile

« Je souhaite recevoir le document et comprendre ce que ma signature m'engage personnellement à payer avant de prendre ma décision. »

Demandez également les conditions d'annulation, de départ et de remboursement des sommes avancées. En cas de doute sur un engagement, faites-vous accompagner avant de signer.

8 Prévoir le premier paiement

Deux questions différentes doivent être résolues : le budget peut-il tenir dans la durée, et l'argent sera-t-il disponible au moment du premier paiement ?

Un exemple fictif

Supposons un coût mensuel total de 3 000 €, toutes dépenses retenues comprises. Les ressources mensuelles disponibles du parent sont de 2 100 €. Une aide de 200 € est envisagée, mais pas encore accordée.

Le manque à financer à ce stade est de 900 € par mois : 3 000 − 2 100. Il serait de 700 € si l'aide de 200 € était accordée et n'était pas déjà déduite du coût annoncé.

Un dépôt de 1 000 €, choisi uniquement pour cet exemple et sans valeur de plafond, exigerait 1 000 € supplémentaires à l'entrée. Il n'augmente pas de 1 000 € le budget de chaque mois.

Écrire le calendrier

- Date et montant du premier paiement.
- Sommes ponctuelles demandées à l'entrée.
- Date de versement de la retraite et des autres ressources disponibles.
- Aides encore en attente et solution prévue pendant cette attente.

Si un écart apparaît, prévenez rapidement l'établissement et le travailleur social. Une réduction d'impôt éventuelle ne doit pas être comptée comme une somme certaine disponible chaque mois.

9 Répartir les démarches

Un proche peut coordonner les échanges sans être celui qui finance tout. Séparez l'organisation pratique des décisions concernant l'argent.

Donner une tâche précise à chacun

- Qui contacte les établissements et centralise leurs réponses ?
- Qui accompagne votre parent aux rendez-vous ?
- Qui prépare les demandes d'aides avec la personne habilitée ?
- Qui suit les dates de réponse et les premiers paiements ?

Un tableau partagé peut suffire : démarche, personne chargée du suivi, date prévue, réponse obtenue. Évitez de demander plusieurs fois les mêmes informations à votre parent.

Si un proche avance de l'argent

Avant le versement, précisez par écrit de quelle aide il s'agit : une avance dont le remboursement est envisagé ou une contribution volontaire. Notez le montant, la destination et les conditions convenues. Une avance peut aussi nécessiter une formalisation adaptée : demandez conseil si son montant ou la situation le justifie.

Ne déduisez pas de cet arrangement ce que chacun serait légalement tenu de payer. L'obligation alimentaire est l'aide que certains proches peuvent être tenus d'apporter à une personne dans le besoin. Elle se distingue d'une contribution volontaire et du cautionnement.

Si les échanges se tendent, revenez aux chiffres vérifiés et aux décisions encore nécessaires. Demandez l'appui d'un professionnel plutôt que de fixer seul la part de chacun.

10 Préparer le suivi dès l’entrée

Le jour de l’installation ne clôt pas les démarches. Prévoyez dès maintenant un premier point après réception de la facture et des réponses aux demandes d’aides.

À conserver dans le dossier

• Le contrat signé et les documents remis à l’entrée.

• Les dates d’installation et de remise des clés ou effets personnels, selon le cas.

• L’estimation retenue, la facture et la preuve du paiement.

• Les décisions d’aides et leurs dates d’effet.

• Le nom de la personne à contacter pour une question de facturation.

Comparer trois éléments

Ce qui était annoncé, ce qui est facturé et ce qui a déjà été payé. En cas d’écart, demandez une explication écrite en indiquant la ligne et le montant concernés.

Si une aide est refusée, conservez la notification et sa date de réception. Lisez immédiatement les voies et délais de recours qui y figurent et faites-vous aider : les démarches diffèrent selon l’aide. Un simple appel téléphonique ne suffit pas nécessairement à préserver un délai.

Si l’épargne baisse plus vite que prévu ou si un paiement devient difficile, demandez un point budgétaire sans attendre l’impayé.

Premier rendez-vous de suivi

Date : _____ Avec : _____
Question prioritaire : _____

Ma checklist de départ

Cochez ce qui est fait. Pour ce qui reste en attente, notez une personne à contacter et une prochaine date.

☐ Le besoin immédiat et la solution provisoire sont clarifiés.

☐ Mon parent a été associé selon sa situation.

☐ Un interlocuteur professionnel est identifié.

☐ Les premières pièces sont rassemblées.

☐ Le prix complet et les frais d'entrée ont été demandés par écrit.

☐ Les aides possibles et les dates de dépôt sont examinées.

☐ La portée des documents à signer est comprise.

☐ Le premier paiement et l'attente des aides sont anticipés.

☐ Les démarches sont réparties entre les personnes concernées.

☐ Un premier point de suivi est prévu.

Mon prochain appel

À : _____
Pour : _____
Avant le : _____



Pour aller plus loin

Ce mini-guide vous donne un point de départ. Les décisions sur la durée demandent souvent d'aller plus loin : comparer des établissements, vérifier une facture, comprendre les aides, organiser les contributions ou décider du devenir du logement.

L'EHPAD de mon parent
Qui va payer ?

Le livre complet de Laurent DEMARET en broché de 670 pages, également proposé en édition numérique Kindle

• 34 chapitres pour avancer selon votre situation.

• Des exemples chiffrés et des tableaux à compléter.

• Des modèles de courriers et des démarches expliquées.

• Un sommaire par question pour accéder directement à la réponse utile.

Le livre développe notamment le financement dans la durée, les engagements des proches, le conjoint restant à domicile, le patrimoine, les refus d'aide et les changements de situation.

Ce mini-guide est utilisable gratuitement, indépendamment de l'achat du livre.

Site de l'auteur
https://livreslaurentdemaret.com

Professionnels et associations : vous pouvez transmettre gratuitement ce mini-guide dans son intégralité, avec le nom de l'auteur et sans en modifier le contenu. Ce partage ne suppose aucune recommandation commerciale de votre organisme.

Repères et sources utiles

Ce guide concerne les premières démarches en France. Les conditions dépendent de la situation de votre parent et, pour certaines aides, du département. Vérifiez les pièces, les délais et les montants applicables auprès du service chargé de votre demande.

Références consultées en novembre 2026. Les exemples financiers sont fictifs et ne constituent pas des tarifs ou des barèmes.

Information locale et recherche d’un établissement

https://www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr

ASH et demande de prise en charge

https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F2444

APA en établissement

https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F10009

Aides au logement

https://www.caf.fr
https://www.msa.fr

Contrat et facturation en établissement

https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/les-fiches-pratiques/etablissement-hebergeant-des-personnes-agees

Illustrations de style photographique générées par IA. Les personnes et les lieux représentés sont fictifs.

Consulter les fiches du livre complet

Broché de 670 pages	Édition numérique Kindle
https://www.amazon.fr/dp/B0HRSJ283M	https://www.amazon.fr/dp/B0HRS6R6F2

La disponibilité à l’achat dépend de la boutique Amazon et du pays associé à votre compte.