

Portail personnes âgées

(<https://personnes-agees.cd25.fr>)

Création d'un compte usager

Sur la page d'accueil du portail personnes âgées, choisir l'onglet « Mon compte usager » :



Puis cliquer sur « Créer mon compte »

A screenshot of the login page titled 'Me connecter à mon compte usager'. It features two input fields: 'Adresse email' and 'Mot de passe'. Below the fields is a 'ME CONNECTER' button. At the bottom, there are two links: 'Pas encore de compte ? [Créer mon compte](#)' and 'Mot de passe oublié ? [Réinitialiser mon mot de passe](#)'. A blue arrow points from the text above to the 'Créer mon compte' link.

Après avoir renseigné les informations demandées, vous recevrez un mail pour confirmer votre adresse mail. Vérifiez si besoin dans vos mails bloqués.

Ce mail est valide durant une durée limitée ; si vous dépassez le délai, vous devrez demander la **réinitialisation du mot de passe** et vous recevrez un nouveau mail pour valider votre compte.

A screenshot of the login page titled 'Me connecter à mon compte usager'. It features two input fields: 'Adresse email' and 'Mot de passe'. Below the fields is a 'ME CONNECTER' button. At the bottom, there are two links: 'Pas encore de compte ? [Créer mon compte](#)' and 'Mot de passe oublié ? [Réinitialiser mon mot de passe](#)'. A blue arrow points from the text above to the 'Créer mon compte' link.

NB : si vous créez le compte en qualité d'aidant, les informations d'identité (Nom, prénom, date de naissance) à renseigner sont celles de la personne concernée par l'aide. Vous devez ressaisir ces informations sur les pages de demandes d'aides.

Envoi d'une demande d'aide

Sur la page d'accueil du compte, après l'agenda des évènements, vous trouverez les « aides disponibles ».
Cliquer sur l'aide qui vous concerne : ex. l'APA à domicile

Aides disponibles

APA à domicile
L'allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile est destinée à améliorer la prise en charge des personnes âgées de 60 ans et plus, moyennement ou lourdement dépendantes et résidant à domicile.
[Voir plus de détails >](#)

FAIRE UNE DEMANDE D'APA À DOMICILE

FAIRE UNE DEMANDE DE RÉVISION D'APA À DOMICILE

DÉPOSER SES FACTURES

APA en établissement [v](#)

Aide sociale à l'hébergement [v](#)

Aide-ménagère et frais de repas [v](#)

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur cette aide et télécharger le formulaire de demande

Ma demande d'APA à domicile

Demandeur

Nom *

Prénom *

Date de naissance *

jj / mm / aaaa

Informations

[Voir toutes les informations concernant l'APA à domicile >](#)

[Formulaire de demande d'APA à domicile](#)

[Fiche de renseignements du médecin traitant](#)

Pour déposer votre demande avec les pièces justificatives requises, cliquer sur parcourir pour télécharger le document depuis votre ordinateur :

Formulaire de demande

Déposez votre **formulaire de demande d'APA à domicile** rempli.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

[Ajouter un fichier](#)

Pour plus de détails concernant les pièces justificatives à fournir, veuillez consulter le formulaire de demande.

Pour les pièces jointes, préférez le format pdf. (Les formats image jpg, jpeg et png sont également autorisés.)
Assurez-vous de la lisibilité de vos documents. Les documents illisibles ne pourront pas être pris en compte.

Pièces justificatives requises

Déposez votre **pièce d'identité** (recto-verso).

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

[Ajouter un fichier](#)

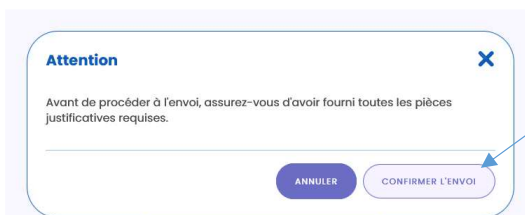
Déposez votre dernier **avis d'imposition** (en intégralité).

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Vous pouvez ensuite enregistrer votre demande en « brouillon » s'il vous manque des pièces à joindre ou l'envoyer



Lors de l'envoi de la demande, un message vous demande de confirmer votre envoi (après vérification des pièces à joindre)

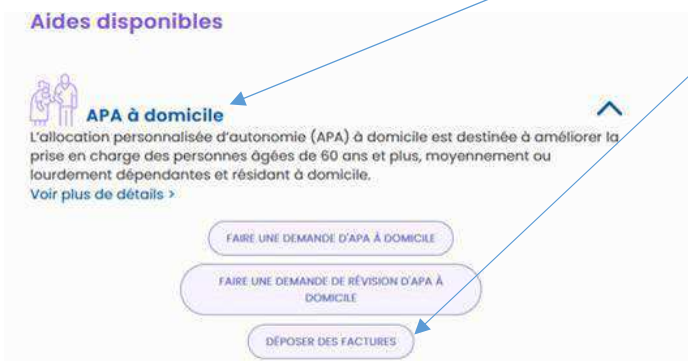


Votre demande parvient directement au service concerné et vous recevez un accusé-réception de votre envoi par mail, indiquant la date et l'heure de réception, ainsi que le type de documents envoyés.

Dans l'onglet « mes demandes d'aide », vous retrouverez les informations concernant les envois réalisés ; toutefois, pour des raisons réglementaires et techniques, les fichiers transmis ne sont pas enregistrés sur le compte en ligne et le nom des documents envoyés n'apparaît pas. Si vous souhaitez garder une trace détaillée de votre envoi, pensez à créer un dossier spécifique dans votre ordinateur.

Envoi de justificatifs (APA à domicile)

Pour déposer les justificatifs, sur la page d'accueil du compte, après l'agenda des évènements, aller dans les « aides disponibles » ; cliquer sur « APA à domicile » puis sur « déposer des factures » :



Cocher la case correspondant au type de justificatif à envoyer :

« De paiement » : pour la prise en charge de vos dépenses (protections urinaires, portage de repas...)

« Pour le contrôle d'effectivité » : pour les justificatifs de dépenses de l'aide humaine (emploi direct ou prestataire)

Je dépose des justificatifs :
(Cocher la case correspondante)

- De paiement (portage de repas, protections...)
- Pour le contrôle d'effectivité (factures de prestataires, attestations de CESU)

Si vous envoyez des justificatifs pour le contrôle d'effectivité, cocher la case concernant la délégation territoriale de votre commune de résidence (le cas échéant, celle de la personne bénéficiaire de l'APA pour laquelle vous effectuez les démarches)

Je relève de la délégation territoriale de :
(Cocher la case correspondante)

- Besançon
- Haut Doubs
- Montbéliard

Une liste des communes avec les délégations correspondantes vous permet de vérifier cette information :

Pour savoir à quelle délégation territoriale vous appartenez, vous pouvez consulter la [liste des communes par délégation territoriale](#).

Ensuite, télécharger les documents (en format pdf de préférence) depuis votre ordinateur :

Mes factures ou attestations

Déposez vos **factures ou attestations**.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Vous pouvez envoyer plusieurs fichiers pdf en cliquant sur « ajouter... »

Déposez vos **factures ou attestations**.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

[Ajouter une facture ou attestation](#)

En cas d'erreur, vous pouvez supprimer le document téléchargé

Cliquer sur « envoyer mes factures »

Mes factures ou attestations

Déposez vos **factures ou attestations**.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

[Ajouter une facture ou attestation](#)

ENVOYER MES FACTURES

ENREGISTRER MES FACTURES COMME BROUILLON

SUPPRIMER MES FACTURES

Les justificatifs parviennent directement au service concerné et vous recevez un accusé-réception de votre envoi par mail, indiquant la date et l'heure de réception.

Dans l'onglet « mes demandes d'aide », vous retrouverez les informations concernant les envois réalisés ; toutefois, pour des raisons réglementaires et techniques, les fichiers transmis ne sont pas enregistrés sur le compte en ligne et le nom des documents envoyés n'apparaît pas. Si vous souhaitez garder une trace détaillée de votre envoi, pensez à créer un dossier spécifique dans votre ordinateur.