



**CENTRE HOSPITALIER
DE GAILLAC**

Direction des finances
et des services économiques
Lucien JOUCLA

Objet : dossier d'admission à constituer

Madame, Monsieur,

Veuillez trouver ci-joint le dossier de demande d'admission en **Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (E. H. P. A. D.)**.

Ce dossier comprend :

- Une fiche administrative avec la liste des pièces à fournir et la liste des obligés alimentaires
- Un questionnaire médical,
- La fiche d'information concernant le futur résidant,
- La fiche tarifs,
- Un résumé du règlement de fonctionnement,
- L'acte de cautionnement (pour information).

Les diverses informations que vous devez renseigner dans ce document vont servir à mieux prendre en compte votre demande et à vous orienter vers la structure la plus adaptée à vos besoins.

Vous voudrez bien retourner :

- ↳ la fiche administrative à compléter par vous-même ou votre famille ainsi que les pièces à joindre,
- ↳ le questionnaire médical à faire renseigner par votre médecin traitant ou le médecin hospitalier qui assure votre suivi.
- ↳ la fiche d'information concernant le futur résidant.

Si vous rencontrez des difficultés pour remplir les différents questionnaires, vous pouvez obtenir une aide en téléphonant au 05.63.42.50.17.

J'attire votre attention sur le fait que votre demande ne sera prise en compte qu'à la réception du dossier complet adressé à :

**EHPAD/Centre Hospitalier
Bureau des Admissions
32, avenue René Cassin - BP 36
81600 GAILLAC**

Le questionnaire médical doit être inséré dans une enveloppe adressée au médecin coordonnateur de l'EHPAD, à l'intérieur de l'enveloppe principale.

Un courrier vous confirmera l'inscription.

Vous voudrez bien prévenir le Bureau des Admissions du Centre Hospitalier au 05.63.42.50.17 (ou 05.63.42.50.63) de toute modification concernant votre situation administrative.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations distinguées.

Le Directeur Adjoint
Lucien JOUCLA

Fiche administrative d'inscription en EHPAD

Madame, Monsieur,

Vous faites une démarche d'inscription auprès de notre établissement et nous vous en remercions. Nous souhaitons vous réserver le meilleur accueil et vous sommes reconnaissants de bien vouloir renseigner cette fiche d'inscription.

Le résidant est notre interlocuteur privilégié. Si la personne qui a rempli ce dossier n'est pas le futur résidant, elle s'engage à l'en informer dans les meilleurs délais et à s'assurer de son accord.

Nom : **Prénom** :

Né (e) le à

Marié(e) Célibataire Veuf (e) Divorcé(e) Autres

.....

Adresse : Téléphone :

Situation actuelle :

au domicile en famille en établissement :

lequel ?.....

Personne référente : elle est la personne que vous souhaitez voir informée prioritairement.

Nom /prénom: lien de parenté :

Adresse : Téléphone :

Personne à prévenir (en cas d'urgence) : Il peut s'agir ou non de la personne référente

Nom /prénom: lien de parenté :

Adresse : Téléphone :

Enfants, obligés alimentaires (merci de remplir le tableau joint)

Protection juridique : oui non en cours

Si oui, nom du mandataire :

Ressources :

- Prestation logement - n° Allocataire :organisme :.....
- A.P.A N° :Département.....
- Majoration Tierce Personne
- Aide Sociale à l'Hébergement - n° de dossierDépartement.....
- Autres

Quelles sont vos caisses de retraites ? (à renseigner avec soin, les personnes affiliées à certaines caisses de retraite peuvent bénéficier d'une priorité d'admission)

Retraites, pensions, rentes (nom, adresse de l'organisme et n° de pension)	Montant mensuel

- Mes ressources me permettent d'assurer le coût de mon séjour
 - avec mes propres revenus
 - avec l'aide de mes proches
- Mes ressources ne me permettent pas d'assurer le coût de mon séjour
 - j'envisage de déposer une demande d'aide sociale *

*Si vous prévoyez de déposer une demande d'aide sociale, nous vous engageons à faire d'ores et déjà des démarches auprès du Centre Communal d'Action Sociale de la mairie de votre domicile.

- Personne à contacter concernant l'admission : (adresse et numéro de téléphone)

.....
.....

- Ce questionnaire a été rempli par :

Vous-même

Autre :

Le :/...../.....

Pièces à joindre à la fiche administrative d'inscription en E.H.P.A.D.

(cocher les cases)

- Copie du livret de famille
- Attestation de Sécurité sociale et de Mutuelle
- Copie de la carte d'invalidité (si concerné)
- Attestation d'assurance responsabilité civile personnelle
- Un relevé d'identité bancaire
- Dernière déclaration de ressources
- Justificatifs annuels des différentes caisses de retraite
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification d'ouverture d'une mesure de protection ou jugement (si concerné)
- L'engagement à payer fait individuellement par chaque personne participant au paiement ou une preuve de la demande d'aide sociale
- Notification d'attribution de l'APA (si bénéficiaire)
- Notification d'attribution d'une aide au logement (si allocataire)

NB : votre demande ne sera prise en compte qu'à la réception de l'ensemble des pièces mentionnées ci-dessus.

(Pour information)

(Ce document sera à compléter au moment de l'entrée dans l'établissement)

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

(articles 2011 à 2043 du Code Civil)

(à établir en 2 originaux)

Caution signataire du présent engagement :

Nom et Prénom :

Adresse :

Le signataire du présent acte déclare :

- avoir pris connaissance du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement,
- se porter caution solidaire et s'engage à ce titre, au profit du Centre Hospitalier de GAILLAC, à satisfaire aux obligations de :

M

admis à compter du
dans le service de :

pour le paiement des frais de séjour (hébergement et dépendance) dont les tarifs journaliers sont fixés chaque année par arrêté du Président du Conseil Général ainsi que des charges récupérables et réparations éventuelles restant à la charge du résidant après déduction de la participation éventuelle des organismes tiers payeurs.

La présente caution renonce expressément au bénéfice de la division et de la discussion.

La présente caution est souscrite au profit du Centre Hospitalier de GAILLAC pour la durée du séjour du résidant sous réserve qu'à chaque révision des frais de séjour, elle n'ait pas dénoncé le cautionnement dans un délai de 2 mois après avoir été informée, par lettre de la direction du Centre Hospitalier de GAILLAC, de la modification des tarifs.

Fait à GAILLAC, le
(En 2 originaux)

LA CAUTION

Signature précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé pour
caution solidaire »

LE DIRECTEUR

du Centre Hospitalier de GAILLAC
signature précédée de la mention
manuscrite « bon pour acceptation »

**DOSSIER MEDICAL DE PRE-ADMISSION
V2.09**

NOM : _____ **PRENOM :** _____ **Né(e) le :** _____ **Sexe :** _____

MEDECIN TRAITANT : _____ **Tél :** _____

Motif de la demande d'entrée en EHPAD

La personne a-t-elle exprimé son accord ?

OUI		NON		NSP	
-----	--	-----	--	-----	--

ANTECEDENTS	PATHOLOGIE EN COURS	cocher si en ALD

ALLERGIES

VACCINS

TETANOS	
GRIPPE saison.	
PNEUMO23	

TRAITEMENT EN COURS

-
-
-
-
-
-
-

POIDS

TAILLE

PERTE DE POIDS RECENTE

<u>SOINS PARTICULIERS</u>		
	➤ OXYGENOTHERAPIE	
	➤ VENTILATION NOCTURNE NON INVASIVE	
	➤ ESCARRE, PLAIE CHRONIQUE	
	➤ SONDE URINAIRE	
	➤ STOMIE	
	➤ ALIMENTATION ENTERALE	
	➤ AUTRE	

FONCTIONS COGNITIVES	COGNITION NORMALE			
	DEFICIT COGNITIF		léger	diagnostic
			modéré	
			sévère	
EPISODES CONFUSIONNELS				
TROUBLES PSYCHO - COMPORTEMENTAUX	ABSENTS		MODERES	SEVERES
	• Délire / Hallucination			• Anxiété
	• Agressivité / Opposition / Agitation			• Dépression
	• Déambulation			• Troubles du sommeil
	• Désinhibition			• Apathie
	• Fugue			• Addictions
ALIMENTATION	• mange seul(e) et normalement			
	• besoin de stimulation et /ou aide partielle			
	• dépendant pour l'alimentation			
	• fait des fausses routes.			
TOILETTE HABILLAGE	• seul(e) sans aide			
	• surveillance et stimulation			
	• aide partielle			
	• aide totale			
DEPLACEMENT	• autonome			• fauteuil roulant
	• doit être accompagné(e)			• déambulateur
	• confiné lit fauteuil			• chutes récentes
TRANSFERTS	• autonome			
	• besoin d'aide			
	• verticalisation et appui impossible			
ELIMINATION	• continence normale			
	• besoin d'aide pour assurer l'hygiène de l'élimination			
	• incontinence urinaire			
	• incontinence fécale			
SENS	• surdité			• cécité

DERNIER G.I.R. CONNU :

DATE :

SIGNATURE :

CACHET MEDICAL



CENTRE HOSPITALIER
DE GAILLAC

*Fiche d'informations concernant le ou
la futur(e) résident(e)*

Afin de nous permettre de vous accueillir dans les meilleures conditions, merci de bien vouloir répondre aux questions ci-après :

1) Préférez-vous être accueilli(e) en chambre individuelle ou en chambre double ?

2) Quelles sont vos activités de loisirs ?

3) Aimez-vous les sorties ?

4) Quels sont vos goûts alimentaires ?

a : Qu'aimez-vous manger ?

b : Qu'est-ce que vous n'aimez pas manger ?

5) Avez-vous un rythme de vie particulier à nous signaler ?

(Heure du lever, du coucher, de la sieste, du goûter, de la promenade, de la télévision...)

Nous vous remercions pour votre participation.

Vous êtes accueilli(e) en E.H.P.A.D

Structure	Prix de journée hébergement	+ Prix de journée dépendance		
	60 ans et plus	GIR 5-6	GIR 3-4	GIR 1-2
<u>E.H.P.A.D. St André</u>				
- personne seule	45,50 €	5,19 €	16,62 €	23,06 €
- aile D couple et doubles	41,00 €			
- séjour temporaire	50,15 €			
<u>E.H.P.A.D. St Jean</u>				
<u>Les Glycines (B1)</u>				
- personne seule	41,71 €	5,07 €	18,13 €	26,43 €
- chambre double	39,75 €			
- couple	37,75 €			
<u>Les Hortensias B3étage-LesMimosas(B2)</u>				
<u>Saint-Exupéry 1^{er} et 2èmeEtage</u>				
- personne seule	53,50 €	5,07 €	18,13 €	26,43
- couple et double	50,85 €			
<u>Secteurs ALZHEIMER) :</u>				
<u>Les Hortensias (B3 RDC)</u>				
<u>Saint-Exupéry RDC</u>				
- personne seule	55,80 €	5,07 €	18,13 €	26,43 €
- couple et double	53,00 €			
<u>Les MYOSOTIS (Bâtiment A1)</u>				
- personne seule	48,85 €	5,07 €	18,13 €	26,43 €
- chambre double	46,50 €			
- couple	44,20 €			
<u>Accueil de jour Alzheimer</u>				
- ½ journée	18,95 €	5,07 €	18,13 €	26,43 €
- Journée	26,95 €			
Tarifs moins de 60 ans				
- 57,50 € par jour pour l'E.H.P.A.D. St André				
- 73,65 € par jour pour l'E.H.P.A.D. St Jean				

Certaines aides peuvent être demandées telles allocation logement, allocation personnalisée d'autonomie, aide sociale à l'hébergement... Pour être informé(e) merci de prendre rendez-vous avec le Service Social (coordonnées dans le livret d'accueil en annexe)

✓ Vous êtes hospitalisé(e)

Frais de séjour :	- Médecine	428,50 € par jour
	- S.S.R. Hospitalisation complète	378,65 € par jour
	- S.S.R. Hospitalisation de jour	258,00 € par jour

Si vous êtes assuré social, l'assurance maladie prend en charge une partie des frais de séjour.

La part non prise en charge (20% des frais de séjour) s'appelle le ticket modérateur.

Si vous n'avez pas de mutuelle et si vous n'êtes pas exonéré du ticket modérateur (c'est à dire pris en charge à 100%) pour une raison particulière, cette part vous sera facturée.

Forfait hospitalier : 18 €/jour (éventuellement pris en charge par votre mutuelle).

Chambre particulière : 21,60 €

Repas accompagnant : 8,50 €

Téléviseur : 3,30 € par jour les 30 premiers jours, 1,60 € par jour à compter du 31^{ème} jour.

Une caution de 20 € est demandée.

Téléphone : Ouverture de la ligne :- MEDECINE /SSR : 3,30 € (droit d'accès non déductible du montant de la facture), Communications payables à la sortie d'hospitalisation.

- **HEBERGEMENT :**
- Ouverture de la ligne : 20,70 €
- Abonnement mensuel : 7,30 €



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

(résumé)

Le règlement de fonctionnement définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il a été adopté par le Conseil d'Administration du Centre Hospitalier de GAILLAC le 28/04/2006 après avis du Conseil de la Vie Sociale en date du 13/04/2006.

Le règlement de fonctionnement détermine les droits et les obligations du résidant dans le respect des principes et des valeurs définis par la Charte de la Personne Âgée Dépendante de la Fédération Nationale de Gériatrie.

Le résidant et sa famille ont des représentants dans le conseil de la vie sociale qui est un organe consultatif saisi de toutes les questions relatives à la vie dans l'établissement et dans le Conseil d'Administration qui est l'organe décideur.

Le résidant a accès à son dossier en respectant une certaine procédure

ADMISSIONS :

Le directeur prononce l'admission selon une procédure définie. La date d'arrivée du résidant est fixée d'un commun accord. Elle correspond à la date de départ de la facturation même si le résidant décide d'arriver à une date ultérieure.

Le dossier administratif d'admission établi le jour de l'entrée comporte les pièces suivantes :

- un extrait d'acte de naissance ou une copie du livret de famille,
- la copie de l'attestation de la carte vitale et de la mutuelle si la personne âgée est adhérente
- les justificatifs des ressources en cas de dossier de demande d'aide sociale, d'allocation personnalisée d'autonomie ou d'allocation logement,
- la copie de la quittance d'assurance responsabilité civile personnelle,
- la copie de l'assurance des biens et objets personnels (téléviseur notamment).

CONDITIONS DE FACTURATION :

Le prix de journée d'hébergement et de la dépendance est fixé annuellement par le Président du Conseil Général sur proposition du Conseil d'Administration. Ce prix comprend l'hébergement complet du résidant (logement, repas, entretien du linge, aide et accompagnement dans les actes de la vie quotidienne). Les prix sont précisés dans le contrat de séjour et son annexe.

Les frais d'hébergement sont payables mensuellement, à terme échu au début du mois suivant (avant le 15), par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Une caution équivalente à 20 jours est demandée lors de l'entrée dans l'établissement. Elle est restituée dans le mois après la résiliation du contrat, déduction faite du montant des sommes dues à l'établissement et des éventuelles dégradations constatées.

Un état contradictoire de la chambre est établi lors de l'entrée et les clés sont remises à la personne âgée à sa demande.

En cas d'hospitalisation de plus de 72h, le logement est conservé. Le tarif d'hébergement reste dû, déduction faite, pendant une période maximale de 30 jours par période d'hospitalisation, du forfait journalier fixé par voie réglementaire.

Au-delà du 30^{ème} jour, la facturation n'est plus minorée.

En cas d'absence pour convenance personnelle, seules les absences supérieures à 72 heures sont décomptées dans la limite de 30 jours par année civile. Durant ces absences, le tarif hébergement est minoré de 50%. Au-delà du 30^{ème} jour, le tarif d'hébergement normal s'applique.

Le tarif dépendance, quel que soit le motif de l'absence, n'est plus facturé dès le 1^{er} jour d'absence. L'APA continue à être versée au bénéficiaire pendant trente jours.

DEPOT DE BIENS :

A. Biens et valeurs personnelles

Le résidant peut conserver des biens, effets et objets personnels et disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Les biens de valeur peuvent être déposés auprès de l'accueil contre réception d'un reçu et après inventaire. Ils seront conservés par le receveur hospitalier et restitués, à la demande du résidant ou à sa sortie, après un nouvel inventaire.

Pour les biens non déposés, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

B. Assurances

L'établissement est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

Cette assurance n'exonère pas le résidant pour les dommages dont il pourrait être la cause. Il lui est donc demandé de souscrire une assurance responsabilité civile individuelle dont il fournit chaque année une attestation à l'établissement.

REGLES DE VIE COLLECTIVE

1. Règles de conduite

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect de règles de vie commune :

A. Sorties

Chacun peut aller et venir librement. En cas d'absence, afin d'éviter toutes inquiétudes et d'organiser le service, l'information sur les absences sera donnée à l'infirmière ou au secrétariat. A défaut, l'établissement mettra en œuvre une recherche de la personne dès qu'il se sera rendu compte de son absence.

B. Visites

Les visites sont possibles tout au long de la journée à condition de ne pas troubler la sérénité des lieux ni en gêner le fonctionnement.

C. Alcool – Tabac

L'abus de boissons alcoolisées est interdit.

Conformément à la loi du 10 janvier 1991 dite « loi EVIN », il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux notamment dans les locaux collectifs.

D. Nuisances sonores

L'utilisation d'appareils de radio, de télévision ou de tout autre système phonique se fera avec discrétion. En cas de difficultés auditives, le port d'écouteurs sera demandé.

H. Equipements individuels électriques

Tout équipement individuel à alimentation électrique (téléviseur notamment) doit être homologué et couvert par une assurance spécifique.

PRISE EN CHARGE MEDICALE :

Le libre choix du médecin est garanti au résidant dans le cadre des modalités réglementaires en vigueur

Pour les personnes hébergées sur le site de St André, les frais induits par les soins des médecins libéraux, les services de kinésithérapie, de podologie et d'orthophonie ne sont pas compris dans les frais de séjour. Ils sont donc à la charge du résidant qui peut se faire rembourser par son assurance maladie.

Pour les personnes hébergées sur le site St Jean, le suivi médical est assuré par des médecins salariés de l'établissement.

Les médicaments inscrits dans le livret thérapeutique du Centre Hospitalier et à l'exclusion des médicaments réservés à l'usage hospitalier sont à la charge de l'établissement.

Il est recommandé aux résidants de souscrire une assurance maladie complémentaire auprès de la mutuelle ou de l'assureur de son choix pour la prise en charge des frais de transport sanitaire.

Dans tous les cas, les soins infirmiers prescrits sont à la charge de l'établissement.

L'établissement a un médecin responsable du service. Il est chargé de la coordination des soins et peut être contacté par tout résidant ou la famille rencontrant un souci à cette coordination.