

EHPAD Acoris Hôtel Club

Dossier de demande d'admission



Établissement d'hébergement pour
personnes âgées dépendantes

Liste des documents présents dans le dossier

1. Lettre d'information sur votre demande d'admission
2. Exemple de planning d'animation
3. Dossier unique de demande d'admission
4. Dossier médical confidentiel
5. Rappel des documents à fournir
6. Tarifs hébergement

Note : le document « tarifs hébergement » est en pièce jointe du présent dossier, ainsi que deux brochures de présentation

Nos coordonnées

EHPAD Acoris Hôtel Club
1 Rue du Maquis de Ranzey
54130 Saint-Max

Téléphone : 03 83 29 83 83

Email : hotel-club@hotelclubnancy.fr

Votre demande d'admission

Les admissions sont prononcées par M. Alexandre RIBES, Directeur de l'établissement, en collaboration avec M. Henri ROZENFARB, Médecin coordonnateur, et Mme Christel KAPPS, infirmière référente. Les admissions se font dans la mesure des places disponibles et sur la base d'une rencontre et d'un entretien avec le ou les intéressés, les familles ou les représentants légaux.

Si les ressources du résident sont insuffisantes pour garantir ses obligations contractuelles, notamment le paiement régulier de ses frais de séjour, il lui sera demandé de fournir un acte de garantie notariale.

Lors de l'entrée au sein de l'EHPAD Hôtel Club, le résident, sa famille ou son représentant légal devront indiquer, en plus des renseignements d'état civil, les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence, du médecin traitant du résident et des dispositions particulières à prendre en cas d'hospitalisation ou de décès.

Il sera également signalé aux infirmières les particularités de régime alimentaire ou de traitement à respecter. Le résident, son représentant légal ou la structure qui l'envoie devra pourvoir à son traitement médical pendant au moins 24 heures.

Les arrivées ont toujours lieu en début de semaine (lundi, mardi, mercredi au plus tard), l'après-midi entre 14h30 et 16h30.

Le présent dossier de demande d'admission comporte deux parties :

- Un volet administratif ;
- Un volet médical (à mettre sous enveloppe pour des raisons de confidentialité).

Il est à remplir et à retourner à l'établissement accompagné des documents listés en page 2 du volet administratif et rappelés à la fin dossier.

Mardi 1er Février

10h30 : Danse indienne
14h30 : Qi-gong dynamique
15h30 : Bavardage des écrivains

Mercredi 2 Février

10h30 : Soins des ongles
14h30 : Pâtisserie

Jeudi 3 Février

15h45 : Zumba

Vendredi 4 Février

11h00 : Lecture du journal
15h00 : Ping-Pong

Dimanche 6 Février

Vidéo : Le Schpountz

Lundi 7 Février

10h00 : Ouverture de la boutique
11h00 : Gym douce
15h00 : Loto

Mercredi 9 Février

10h30 : Soins des ongles
15h30 : Quizz sur écran

Jeudi 10 Février

11h00 : Messe sur écran
15h30 : Travaux manuels

Vendredi 11 Février

11h00 : Lecture du journal
15h30 : Chants et écoute musicale

Lundi 14 Février

10h00 : Ouverture de la boutique
11h00 : Gym douce
15h30 : Prestation musicale

Mardi 15 Février

10h30 : Danse indienne
14h30 : Qi-gong dynamique
15h00 : Anniversaire

Présence de Martine, Dominique et Jacky, bénévoles dans la bibliothèque :
pour jouer aux cartes et aux échecs.

Jeudi 17 Février

11h00 : Messe



15h45 : Zumba

Vendredi 18 Février

11h00 : Lecture du journal
15h00 : Ping-Pong

Dimanche 20 Février

Vidéo : Le grand partage

Lundi 21 Février

11h00 : Gym douce
15h00 : Loto
15h00 : Ouverture de la boutique

Mardi 22 Février

Mercredi 23 Février

10h30 : Soins des ongles
15h30 : Goûter Gourmand

Jeudi 24 Février

11h00 : Messe sur écran
16h00 : Conférence avec M. Marchal « La Guadeloupe »

Vendredi 25 Février

11h00 : Lecture du journal
15h30 : Chants et écoute musicale

Samedi 26 Février

15h30

Lundi 28 Février

11h00 : Gym douce
15h00 : Ouverture de la boutique



Les dates des offices de
Messe sont des prévisions :
notre curé, très demandé, nous
donne ses disponibilités à la se-
maine.

Exemple de planning d'animations : février 2022



**DOSSIER DE DEMANDE UNIQUE EN VUE D'UNE ADMISSION TEMPORAIRE OU PERMANENTE
EN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT POUR PERSONNES AGÉES DÉPENDANTES (EHPAD)**

Article D. 312-155-0 du code de l'action sociale et des familles

Nom :

Prénom :

Date de dépôt : ___ / ___ / ___

1. TYPE D'HÉBERGEMENT/ACCUEIL TEMPORAIRE SOUHAITÉ

| Hébergement permanent | Hébergement temporaire |
|--|--|
| Date d'entrée souhaitée : ___ / ___ / _____ Immédiate : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Dans les 6 mois : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Échéance plus lointaine : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date exacte (le cas échéant) : ___ / ___ / _____ | Date d'entrée souhaitée : ___ / ___ / _____ Immédiate : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Dans les 6 mois : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Échéance plus lointaine : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date exacte (le cas échéant) : ___ / ___ / _____ Durée souhaitée du séjour (en nombre de jours) : _____ |
| Admission avec le conjoint souhaitée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | |

| Accueil de jour | Accueil de nuit |
|---|---|
| Date d'entrée souhaitée : ___ / ___ / _____ Immédiate : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Dans les 6 mois : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Echéance plus lointaine : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date exacte (le cas échéant) : ___ / ___ / _____ Combien de jours ou de demi-journées par semaine (précisez le nombre de jours et les jours de la semaine souhaités) : ___ / ___ | Date d'entrée souhaitée : ___ / ___ / _____ Immédiate : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Dans les 6 mois : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Echéance plus lointaine : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date exacte (le cas échéant) : ___ / ___ / _____ Combien de nuits par semaine/mois (précisez le nombre de nuits et les nuits de la semaine souhaitées) : ___ / _____ |
| Admission avec le conjoint souhaitée : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | |

Commentaire de l'établissement

2. INFORMATIONS IMPORTANTES

Le présent dossier de demande unique est à compléter en vue d'une demande d'admission, permanente ou temporaire, en EHPAD.

Une fois complet, vous pouvez l'adresser aux établissements de votre choix. Ce dossier est à remplir en un seul exemplaire et à photocopier en fonction du nombre d'établissements visé.

Attention : Il ne vaut que pour une inscription sur une liste d'attente. Son dépôt ne vaut en aucun cas admission.

La version dématérialisée du dossier est disponible sur le site : <http://www.service-public.fr/>.

Celle-ci peut être complétée en ligne et sauvegardée en vue de l'envoi du dossier à plusieurs établissements.

Constitution du dossier :

Le dossier comporte :

- **un volet administratif** : il peut être complété par le demandeur (vous) ou toute personne de votre entourage habilitée à le faire (famille, personne de confiance, travailleur social, personne chargée de la protection juridique, etc.) ;
Il est signé par le demandeur (vous) ou votre représentant légal.
- **un volet médical** : il doit être complété par votre médecin traitant ou un autre médecin. Ce volet doit être transmis sous pli confidentiel au médecin coordonnateur de l'établissement qui pourra émettre un avis sur la capacité de l'EHPAD à vous recevoir au regard de la capacité de soins de l'établissement.

Ce dossier doit être accompagné de la photocopie des pièces justificatives suivantes¹ :

- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie de la carte de séjour pour les étrangers

- Photocopie de l'attestation de la carte vitale ou attestation CMU (couverture maladie universelle)
- Photocopie de la mutuelle ou CMUC (couverture maladie universelle complémentaire)
- Justificatifs attestant du montant de retraite

- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification du conseil départemental du droit à l'aide sociale (le cas échéant)
- Notification de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile pour l'accueil temporaire (le cas échéant)
- Notification de l'APA établissement pour l'hébergement permanent (le cas échéant)

- Photocopie de l'ordonnance de jugement de mise sous protection juridique de la personne (le cas échéant)

Vous pouvez également consulter le site internet www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr pour comparer les solutions d'hébergement, les tarifs, etc.

Ce document Cerfa pourra alimenter le système d'information pour le suivi du parcours des personnes (via trajectoire le cas échéant).

NB : Pour tout renseignement complémentaire (habilitation à l'aide sociale, tarifs des établissements, attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie) il convient de contacter le conseil départemental de votre département.

Si l'établissement se trouve dans un autre département, il convient de contacter le conseil départemental de ce département.

¹ Une fois la demande d'admission acceptée, la direction de l'établissement se réserve le droit de demander des pièces justificatives complémentaires.

DOSSIER ADMINISTRATIF A REMETTRE AU DIRECTEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

(4 PAGES)

1. ÉTAT CIVIL DE LA PERSONNE CONCERNÉE PAR L'HÉBERGEMENT OU L'ACCUEIL

Civilité : Monsieur Madame

Nom d'usage
Nom de naissance
Prénom(s)

Date de naissance Nationalité

N° Sécurité sociale

N° CAF

Situation familiale (cocher la mention utile)

Célibataire Vie maritale Pacsé(e) Marié(e) Veuf (vé) Séparé(e) Divorcé(e)

Nombre d'enfant(s) : _____

Présence d'un aidant¹ : OUI NON

Désignation d'une personne de confiance² : OUI NON

Existence d'un animal de compagnie : OUI NON

2. LIEU DE VIE DE LA PERSONNE CONCERNÉE À LA DATE DE LA DEMANDE (cocher la mention utile)

Domicile Chez enfant/proche Résidence autonomie Résidence service seniors Long séjour
EHPAD Autre (précisez) : _____

Adresse

N° voie, rue, boulevard

Code postal Commune/ville

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email _____@_____

¹ « Est considéré comme proche aidant d'une personne âgée, son conjoint, le partenaire avec qui elle a conclu un pacte civil de solidarité ou son concubin, un parent ou un allié, définis comme aidants familiaux, ou une personne résidant avec elle ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne. », article L. 113-1-3 du code de l'action sociale et des familles.

² La personne de confiance vous accompagne dans vos démarches et vous assiste lors de vos rendez-vous médicaux. Il est possible de désigner toute personne de l'entourage (parent, proche, médecin traitant) en qui vous avez confiance et qui accepte de jouer ce rôle. Cette désignation se fait par écrit, lors de votre admission ou au cours de votre hospitalisation, sur les formulaires qui vous seront donnés à cet effet. À défaut, cette désignation peut s'effectuer sur papier libre. La désignation peut être annulée ou modifiée à tout moment (décret n° 2016-1395 du 18 octobre 2016 fixant les conditions dans lesquelles est donnée l'information sur le droit de désigner la personne de confiance mentionnée à l'article L. 311-5-1 du code de l'action sociale et des familles (D. 311-0-4 CASF)).

Bénéficiez-vous déjà des prestations suivantes ? (Cocher la mention utile)

SAAD¹ SSIAD² SPASAD³ Accueil de jour HAD Autre (précisez) : _____

Dans tous les cas, précisez le nom de l'établissement ou du service : _____

Etes-vous accompagné par un dispositif d'appui à la coordination (CLIC, MAIA, PTA...)⁴ ? OUI NON

Contexte de la demande d'admission (Toute information utile à préciser)

3. COORDONNÉES DES PERSONNES À CONTACTER AU SUJET DE CETTE DEMANDE

- La personne concernée elle-même : OUI NON (si OUI, ne pas compléter)
- Mesure de protection juridique : OUI NON (si OUI, ne pas compléter et aller directement à la partie 4)

Personne A : Nom d'usage

Nom de naissance

Prénom(s)

| |
|--|
| |
| |
| |

Adresse 1

N° Voie, rue, boulevard

| |
|--|
| |
|--|

Code postal

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Commune/ville

| |
|--|
| |
|--|

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email _____ @ _____

Proche aidant : OUI NON

Personne de confiance : OUI NON

Personne B : Nom d'usage

Nom de naissance

Prénom(s)

| |
|--|
| |
| |
| |

Adresse 2

N° Voie, rue, boulevard

| |
|--|
| |
|--|

Code postal

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Commune/ville

| |
|--|
| |
|--|

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email _____ @ _____

Proche aidant : OUI NON

Personne de confiance : OUI NON

¹ SAAD : service d'aide et d'accompagnement à domicile.

² SSIAD : service de soins infirmiers à domicile.

³ SPASAD : service polyvalent d'aide et de soins à domicile.

⁴ Centre local d'information et de coordination / Méthode d'action pour l'intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'autonomie / Plateforme territoriale d'appui à la coordination des parcours complexes...

4. PROTECTION JURIDIQUE

Mesure de protection juridique : OUI NON EN COURS¹

Si OUI, laquelle : Tutelle Curatelle Sauvegarde de justice Habilitation familiale²

Mandat de protection future³ actif⁴ non actif

État civil de la personne chargée de la protection juridique ou dénomination sociale

Civilité : Monsieur Madame

Nom d'usage de la personne ou dénomination sociale du service désigné

Nom de naissance

Prénom(s), s'il s'agit d'une personne

Etablissement de rattachement, s'il s'agit d'un préposé d'établissement

Adresse

N° Voie, rue, boulevard

Code postal

Commune/ville

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email

@

5. COORDONNEES DU MEDECIN TRAITANT

Un médecin traitant a-t-il été désigné ? : OUI NON

Si OUI :

Nom

Prénom

Adresse

N° Voie, rue, boulevard

Code postal

Commune/ville

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email

@

¹ Demande d'ouverture de protection juridique effectuée.

² L'habilitation familiale permet à un proche (descendant, ascendant, frère ou sœur, époux ou épouse, concubin, partenaire de Pacs) de solliciter l'autorisation du juge pour représenter une personne qui ne peut pas manifester sa volonté. (Code civil articles 494-1 à 494-12).

³ Toute personne majeure ou mineure émancipée (mandant) ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle ou d'une habilitation familiale peut désigner à l'avance une ou plusieurs personnes (mandataire) pour la représenter. Le jour où le mandant ne sera plus en état, physique ou mental, de pourvoir seul à ses intérêts, le mandataire pourra protéger les intérêts personnels et/ou patrimoniaux du mandant. (Code civil articles 477 à 488).

⁴ Le mandat prend effet (actif) lorsqu'il est établi que le mandant ne peut plus pourvoir seul à ses intérêts. Cette impossibilité doit être médicalement constatée. Tant que le mandat n'a pas pris effet (non actif), il est possible de l'annuler ou le modifier. Le mandataire, quant à lui peut toujours renoncer à la mission qui lui est confiée.

6. ASPECTS FINANCIERS (cocher une ou plusieurs cases)

Comment la personne concernée pense-t-elle financer ses frais de séjour ?

- Seule
- Obligés alimentaires ou autres tiers
- Caisse de retraite : Précisez : _____
- Aide sociale à l'hébergement : OUI NON DEMANDE EN COURS
- Allocation logement (APL/ALS) : OUI NON DEMANDE EN COURS
- APA à domicile pour l'accueil temporaire : OUI NON DEMANDE EN COURS
- APA établissement pour l'hébergement permanent : OUI NON DEMANDE EN COURS
- Prestation de compensation du handicap/Allocation compensatrice pour tierce personne : OUI NON
- Prestation pour tierce personne : OUI NON

AUTRES COMMENTAIRES

Merci de préciser ici si la personne concernée est locataire ou propriétaire de son logement actuel.

Date de la demande : ___ / ___ / _____

Signature de la personne concernée ou de son représentant légal

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant auprès de l'établissement auquel vous avez adressé votre demande d'admission. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

DOSSIER MÉDICAL À REMETTRE SOUS PLI CONFIDENTIEL A L'ÉTABLISSEMENT

(4 PAGES)

Personne concernée par l'hébergement ou l'accueil

Demande urgente OUI NON

Civilité : Monsieur Madame

Nom d'usage
Nom de naissance
Prénom(s)

Date de naissance

Médecin qui renseigne le dossier

Nom – prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Contexte de la demande (cocher la mention utile)

Soutien à domicile difficile¹

Sortie d'hospitalisation (MCO, SSR, psychiatrie) , le cas échéant indiquez la date de sortie : _____

Changement d'établissement

La personne concernée est-elle actuellement hospitalisée OUI NON

Si oui, dans quel service ? _____

La personne a-t-elle rédigé des directives anticipées² ? OUI NON

Un médecin traitant a-t-il été désigné ? : OUI NON

Coordonnées du médecin traitant (si différent du médecin qui renseigne le dossier)

Nom - Prénom
Adresse - N° Voie,
rue, boulevard

Code postal Commune/ville

Téléphone fixe ___ - ___ - ___ - ___ - ___ Téléphone portable ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Adresse email _____@_____

Le futur résident est-il suivi par un médecin spécialiste (gériatre, psychiatre, neurologue, etc.) ? : OUI NON

Coordonnées du médecin spécialiste :

¹ Problématiques financières ; sociales ; isolement ; logement inadapté ; rapprochement familial ou amical ; évolution de l'état de santé ; etc.

² Décret n° 2016-1067 du 3 août 2016 relatif aux directives anticipées prévues par la loi n° 2016-87 du 2 février 2016 créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie / https://www.has-sante.fr/portail/upload/docs/application/pdf/2016-03/da_professionnels_v11_actualisation.pdf

Antécédents médicaux, chirurgicaux, psychiatriques**Pathologies actuelles et état de santé¹**

| | |
|--|---|
| | ALD : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |
| Traitements en cours ou joindre les ordonnances (si ordonnances jointes il n'est pas nécessaire de remplir le cadre). | |

Taille
Poids
 amaigrissement récent²

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

| Conduite addictive | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| Si OUI, précisez laquelle : Si OUI, précisez si elle est en cours de sevrage OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | | |

| Déficiences sensorielles ³ | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| Si OUI, précisez laquelle : - visuelle ; - auditive - gustative - olfactive - vestibulaire - tactile | | |

| Rééducation | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| Si OUI, précisez laquelle : - Kinésithérapie - Orthophonie - Autre (précisez) | | |

Risque de chute

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

Risque de fausse route

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

Soins palliatifs

| | |
|-----|-----|
| Oui | Non |
|-----|-----|

¹ Faire figurer les hospitalisations sur les 3 derniers mois.

² Perte de poids : ≥ 5 % en 1 mois, ou ≥ 10 % en 6 mois (HAS 2007).

³ Déficience visuelle ; déficience auditive ; déficience gustative ; déficience olfactive ; déficience vestibulaire ; déficience tactile (Repérage des déficiences sensorielles et accompagnement des personnes qui en sont atteintes dans les établissements pour personnes âgées - Volet EHPAD – HAS 2016).

| | | | |
|--------------------------------------|-------------|-----|--------------------|
| Allergies | Oui | Non | si oui, précisez : |
| | | | |
| Portage de bactérie multi résistante | Oui | Non | si oui, précisez : |
| | Ne sait pas | | |
| | | | |

| Données sur l'autonomie | | A ¹ | B ² | C ³ |
|--|---------------|----------------|----------------|----------------|
| Transferts (se lever, s'asseoir, se coucher) | | | | |
| Déplacement | À l'intérieur | | | |
| | À l'extérieur | | | |
| Toilette | Haut | | | |
| | Bas | | | |
| Élimination | Urinaire | | | |
| | Fécale | | | |
| Habillage | Haut | | | |
| | Moyen | | | |
| | Bas | | | |
| Alimentation | Se servir | | | |
| | Manger | | | |
| Alerter | | | | |
| Orientation | Temps | | | |
| | Espace | | | |
| Cohérence | Communication | | | |
| | Comportement | | | |

| Symptômes comportementaux et psychologiques ⁴ | Oui | Non |
|--|-----|-----|
| Idées délirantes | | |
| Hallucinations | | |
| Agitation, agressivité | | |
| Dépression, dysphorie | | |
| Anxiété | | |
| Exaltation de l'humeur/dysphorie | | |
| Apathie, indifférence | | |
| Désinhibition | | |
| Irritabilité/Instabilité de l'humeur | | |
| Comportement moteur aberrant : | | |
| - déambulations pathologiques | | |
| - gestes incessants | | |
| - risque de sorties non accompagnées | | |
| Troubles du sommeil | | |
| Troubles de l'appétit | | |

| Appareillages | Oui | Non |
|-----------------------------------|-----|-----|
| Fauteuil roulant | | |
| Lit médicalisé | | |
| Matelas anti-escarres | | |
| Déambulateur / canne | | |
| Orthèse | | |
| Prothèse (dont prothèse dentaire) | | |
| Pacemaker | | |
| Autres (précisez) : | | |

| Soins techniques | Oui | Non |
|-----------------------|-----|-----|
| Oxygénothérapie | | |
| - Continue | | |
| - Non continue | | |
| Sondes d'alimentation | | |
| Sondes trachéotomie | | |
| Sonde urinaire | | |
| Gastrostomie | | |

| Pansements ou soins cutanés | Oui | Non |
|-----------------------------|-----|-----|
| - Soins d'ulcère | | |
| - Soins d'escarres | | |
| Localisation : | | |
| Stade : | | |

¹ A = fait seul les actes quotidiens : spontanément, et totalement, et habituellement, et correctement.

² B = fait partiellement : non spontanément, et/ou partiellement, et/ou non habituellement, et/ou non correctement.

³ C = ne fait pas : ni spontanément, ni totalement, ni habituellement, ni correctement.

⁴ Idées délirantes ; hallucinations ; agitation/agressivité ; dépression/dysphorie ; anxiété ; exaltation de l'humeur/dysphorie ; apathie/indifférence ; désinhibition ; irritabilité/Instabilité de l'humeur ; comportement moteur aberrant ; sommeil ; appétit. (HAS - Inventaire neuropsychiatrique).

| | | |
|--|--|--|
| Colostomie | | |
| Urétérostomie | | |
| Appareillage ventilatoire/ ventilation non-invasive (VNI) | | |
| Chambre implantable / PICC Line | | |
| Dialyse péritonéale | | |
| Pompe (<i>morphine, insuline, ...</i>) | | |

| |
|---|
| Durée du soin : |
| Type de pansement (<i>préciser</i>) : |

Commentaires (MMS, évaluation gériatrique, etc.) et recommandations éventuelles (contexte, aspects cognitifs, etc.)

Signature, date et cachet du médecin

Rappel des éléments à fournir

- Photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport ou du livret de famille
- Photocopie de la carte de séjour pour les étrangers
- Photocopie de l'attestation de la carte vitale ou attestation CMU (couverture maladie universelle)
- Photocopie de la mutuelle ou CSS (complémentaire santé solidaire)
- Justificatifs attestant du montant des pensions
- Justificatifs d'autres revenus (fonciers, rentes...)
- Justificatifs d'épargne (dont assurance-vie)
- Justificatifs de propriété (bailleur et/ou occupant)
- 3 derniers relevés bancaires
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Notification de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA) à domicile pour l'accueil temporaire (le cas échéant)
- Notification de l'APA établissement pour l'hébergement permanent (le cas échéant)
- Photocopie de l'ordonnance de jugement de mise sous protection juridique de la personne (le cas échéant)
- Attestation de responsabilité civile pour l'année en cours