

# Augmentations

Janvier 2012-Rev Janvier 2023

## Présentation

Chaque début d'année, les EHPAD reçoivent de l'administration le pourcentage d'augmentation qu'ils vont pouvoir adopter pour les prix d'hébergement de la nouvelle année. La procédure de mise à jour des tarifs des résidents peut être effectuée automatiquement par Elite

Pour utiliser cette explication, votre logiciel doit être paramétré correctement et vous devez savoir gérer les prestations et les fiches clients.

## Augmentation

Dans le menu Traitements du menu principal, vous disposez de la fonction « Augmentation ». Vous obtenez alors l'écran ci-dessous.

### 1- Méthode d'augmentation pour les résidents privés (hors aide sociale)

En effet, les résidents à l'aide sociale sont soumis à un tarif unique donné par le Conseil Départemental.

Entrez le pourcentage accordé. (Par exemple 0.61).

Ne cochez pas « Montant fixe » qui sera réservé aux Aides sociaux

Si vous ne désirez pas augmenter les résidents entrés récemment, changez la date inscrite en dessous. Les résidents entrés après cette date ne seront pas concernés par l'augmentation.

Cochez « Résidents privés » dans la catégorie des résidents (afin d'exclure l'aide sociale)

En principe, cochez « permanents » dans le type de séjour. Les accueils de jour pourront être traités séparément. Les séjours temporaires ont en général un tarif fixe déterminé au début du séjour et ne sont pas concernés.

L'hébergement doit être coché, mais il vous faudra décider si vous augmentez aussi de la même manière les abonnements (linge, téléphone, TV etc...) de chaque résident.

En principe, les abonnements standards (votre tarif) et le codage des prestations ne doivent PAS être cochés. Ces prix sont libres et déterminés par la direction en dehors de toute augmentation légale.

En dessous, la liste des résidents apparaît. En face de chacun, vous pouvez décochez éventuellement, celui, ou ceux que vous ne voulez pas augmenter.

Note : parfois, certains établissements n'effectuent pas l'augmentation une fois par an, mais une fois par mois à la date d'anniversaire du contrat d'entrée du résident. Dans ce cas, utilisez la même méthode, mais sélectionnez en bas de l'écran, le mois désiré afin que seuls les résidents entrés le mois voulu soient augmentés.

### Régularisations

Avant de cliquer sur le bouton « Appliquer l'augmentation » si vous avez reçu le taux d'augmentation trop tard après que la facturation de janvier soit partie, vous aurez certainement l'intention au mois de février de procéder à une régularisation du mois de janvier. Vous pouvez effectuer cette opération en même temps.

<input checked="" type="checkbox"/> Appliquer une régularisation sur l'hébergement	Libellé : Régularisation janvier
Période du 01/01/2016 au 31/01/2016	Intervenant : DIVERS
Code prestation : HEB	Date de la prestation : 15/01/2016

Elite pourra vous passer des prestations automatiques de régularisation d'hébergement que vous constaterez dans la facturation de février.

En bas de l'écran, vous allez pouvoir cliquer sur le bouton « Appliquer une régularisation sur l'hébergement »

Tapez la période que vous voulez régulariser (par exemple du 1/1/16 au 31/1/16), choisissez votre code de prestation « Hébergement », (Par défaut HEB), puis l'intervenant souhaité « Divers » ou votre « établissement » et la date de la prestation (en principe au mois de janvier)

Indiquez aussi le libellé que vous désirez voir apparaître sur vos factures.

Elite calculera la différence de tarif entre l'ancien et le nouveau prix, multiplié par le nombre de jours.

Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur « Appliquer l'augmentation » pour que vous puissiez mettre à jour chaque fiche de résident. Un tableau récapitulatif est affiché avec l'ancien et le nouveau prix. Imprimez cet état et conservez-le.

Les éventuelles prestations sont aussi passées dans chaque fiche de résident et elles seront prises dans la facturation de février.

## 2 -Méthode de l'augmentation de l'aide sociale

Pour l'aide sociale, il ne s'agit pas d'une augmentation en pourcentage, mais d'un tarif fixe.

Allez dans le menu Traitement, « Augmentation de l'hébergement ». tapez le nouveau prix de journée, sélectionnez « € TTC » au lieu de % puis cochez « Résidents à l'aide sociale »

Augmentation <input type="text" value="60"/> € TTC <input type="button" value="Calculer la réciproque"/> Pour les clients entrés avant le : 20/01/2023	Catégories de résidents <input type="radio"/> Tous les résidents <input type="radio"/> Résidents PRIVÉS <input checked="" type="radio"/> Résidents à l'AIDE SOCIALE
Application <input checked="" type="checkbox"/> Sur l'hébergement <input type="checkbox"/> Sur les abonnements "Standards" <input type="checkbox"/> Sur les abonnements de chaque résident <input type="checkbox"/> Sur le "Codage des prestations"	

La liste des résidents à l'aide sociale s'affiche alors. Cliquez sur « Appliquer l'augmentation pour affecter le nouveau montant.

Comme la facturation des aides sociaux s'effectue à terme échu, vous n'aurez pas en principe à effectuer de régularisation puisque ce montant vous est communiqué avant la fin du mois de janvier