

EMS *Clairval*

2115 Buttes
tél. 032 862 16 30
fax 032 862 16 39
ccp 20-1456-9

clairval@clairvalfleuri.ch

www.clairvalfleuri.ch

EMS *Valfleuri*

2114 Fleurier
tél. 032 862 11 30
fax 032 862 11 39
ccp 20-4671-5

valfleuri@clairvalfleuri.ch

Conditions d'Hébergement

Table des matières :

1. Droits du résident
2. Devoirs du résident
3. Loi sur la Protection de l'Enfant et de l'Adulte
4. Documents à fournir à l'entrée
5. Prix de pension
6. Facturation
7. Prestations complémentaires à l'AVS
8. Frais médicaux, infirmiers et pharmaceutiques, selon conventions signées avec les Assurances Maladie
9. Transports
10. Divers
11. Conseils pour le linge du résident
12. Annexes a. à g.

Les EMS Clairval à Buttes et Valfleuri à Fleurier sont membres de l'ANIPPA (Association Neuchâteloise des Institutions Privées pour Personnes Agées) www.anippa.ch

1. DROITS DU RESIDENT

Le résident a droit à une prise en charge globale de qualité, à un encadrement compétent dans un espace de vie adapté. Le respect de la dignité et de la vie sociale, le droit à l'expression sont dus au résident. La direction garantit la confidentialité des informations personnelles du résident.

2. DEVOIRS DU RESIDENT

Le résident doit se conformer aux présentes conditions d'hébergement.

3. LOI SUR LA PROTECTION DE L'ENFANT ET DE L'ADULTE

Le nouveau droit de la protection de l'enfant et de l'adulte, entré en vigueur au 1^{er} janvier 2013, remplace l'ancien droit de la tutelle. Le droit à l'autodétermination est ainsi favorisé, et permet à chacun de désigner les personnes devant décider à sa place dans le cas où il se trouve incapable de le faire soi-même. Qu'il s'agisse de sa maison ou de son patrimoine, des choses du quotidien ou de questions médicales ou de soins, la volonté d'une personne doit être respectée même lorsqu'elle n'est plus en mesure de s'exprimer. C'est ce que veut assurer la nouvelle législation, et c'est pour cela que nous vous conseillons de déterminer différents répondants qui disposeront alors d'un droit de représentation au nom du résident concerné si la situation devait le nécessiter.

4. DOCUMENTS À FOURNIR À L'ENTRÉE

- carte d'assuré auprès de l'assurance maladie de base (LAMal) ou police d'assurance
- livret de famille, éventuellement carte d'identité ou attestation de domicile
- carte AVS et adresse de la caisse de compensation qui verse la rente AVS
- directives anticipées (si elles existent)
- coordonnées des répondants (facultatif mais conseillé)

Tous ces documents seront photocopiés puis restitués immédiatement

Voir annexes f. et g.

5. PRIX DE PENSION

La facturation du prix journalier de pension comprend trois aspects différents : le prix de base, les prestations à l'acte, et les prestations facturées en sus.

Le prix de base, déterminé par le Conseil d'Etat du canton de Neuchâtel et reconnu par la caisse de compensation qui verse les prestations complémentaires (selon la LFinEMS), comprend :

L'alimentation - le logement - le chauffage, l'électricité - l'entretien courant du linge - l'usage de moyen auxiliaires si nécessaire (fauteuils roulants, élévateurs, déambulateurs) - le raccord au télé-réseau - la nourriture y compris les boissons courantes servies aux repas et collations - la participation aux activités d'animation - une assurance incendie pour effets personnels de CHF 6000.- par pensionnaire - les articles de toilette courants (savon, dentifrice).

Les prestations à l'acte, selon liste et prix y relatifs définis par le Conseil d'Etat du canton de Neuchâtel, reconnues par la caisse de compensation qui verse les prestations complémentaires (selon la LFinEMS), concernent des prestations supplémentaires comme la taxe d'entrée, le lavage de la garde-robe lors de l'entrée, les transports effectués par l'institution, la participation financière à des activités extraordinaires d'animation, etc...

Les prestations facturées en sus concernent des dépenses personnelles qui auraient été payées par avance par l'EMS et refacturées en fin de mois, comme la coiffeuse, la pédicure, les petits achats courants, etc... Elles doivent être financées par la fortune personnelle du résident ou par la somme calculée pour « l'argent de poche » dans le budget déterminé par la caisse de compensation qui verse les prestations complémentaires.

Voir annexes a. b. et c.

6. FACTURATION

Les factures de pension établies à la fin de chaque mois tiennent compte des journées effectives du mois écoulé, elles sont à régler dans les 10 jours. Les factures valent reconnaissance de dette au sens de l'article 82 LP. Tout retard de paiement fera l'objet de rappels ainsi que, le cas échéant, la perception d'un intérêt au taux de 6% par an.

En cas d'hospitalisation ou de vacances, le tarif de la chambre est facturé en totalité.

En cas de sortie définitive ou de décès, la chambre est facturée jusqu'à la libération complète.

Au cas où la famille ou les proches seraient dans l'impossibilité de libérer la chambre dans un délai de 7 jours, nos collaborateurs se chargeront de le faire et une prestation de garde-meuble de CHF 20.- par semaine sera alors facturée dès le 8ème jour.

En cas de départ définitif de l'EMS, une dédite d'un mois est demandée, à l'exception des convalescences de moins de 30 jours. Si ce délai n'est pas respecté les jours manquants sont facturés, jusqu'à concurrence de 15 jours, pour autant que le lit n'ait pas été reloué.

La direction se réserve le droit de facturer une réservation avant l'entrée en cas de forte demande.

L'institution s'interdit de résilier le contrat de résidence, sauf pour de justes motifs. Sont considérés comme justes motifs un retard de paiement de la pension pendant trois mois, et le trouble répété causé à d'autres résidents ou à des membres du personnel. Dans ces cas, le contrat peut être résilié moyennant le respect d'un délai de dédite de 30 jours.

7. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES A L'AVS

Si les revenus du résident ne lui permettent pas de payer les factures de pension, une demande de prestations complémentaires doit être faite auprès de l'agence AVS de sa commune de domicile. Les conditions d'octroi sont liées non seulement à l'importance de la fortune, mais également aux montants de la rente AVS, d'éventuelles rentes 2ème pilier ou autre. La direction peut vous conseiller dans ces démarches.

Lorsque le résident bénéficie des prestations complémentaires, l'exonération de la redevance radio-télévision doit être demandée à Billag par la famille ou le répondant administratif / financier.

La direction ne se charge pas de la gérance des comptes des résidents, celle-ci sera assumée par le répondant administratif / financier. En cas de difficulté à gérer ses affaires, le résident ou la famille nomme un répondant. Le cas échéant, l'Autorité de Protection de l'Enfant et de l'Adulte pourra être sollicitée (APEA).

Voir annexe g.

8. FRAIS MEDICAUX, INFIRMIERS ET PHARMACEUTIQUES, SELON CONVENTION SIGNEE AVEC LES ASSURANCES MALADIE

L'institution adresse chaque mois à l'assureur-maladie la facture relative aux soins infirmiers et soins de base exécutés par notre personnel soignant, sur la base d'un forfait journalier, dont le montant est déterminé par l'état de santé du résident. Il existe 12 catégories, donc 12 forfaits différents. Cette convention peut faire l'objet de modifications. Sur demande, une copie de la facture adressée à l'assurance-maladie peut être envoyée pour information au résident ou à son répondant.

Les frais pharmaceutiques, les prestations médicales, les prestations de physiothérapie et d'ergothérapie, les prestations de logopédie, les examens de laboratoire et tous les autres frais ambulatoires exécutés par des intervenants extérieurs ne sont pas compris dans le forfait. Le résident (ou son répondant) transmet toutes les factures relatives à ces frais à sa caisse-maladie pour leur remboursement.

9. TRANSPORTS

Les transports du résident pour des rendez-vous chez le médecin ou autre, sont assumés par sa famille dans la mesure de ses possibilités ou par taxi handicap, ou par le CORA Fleurier ou par ambulance ou dans certains cas par le home. Les frais y relatifs sont à la charge des résidents.

Voir annexe c.

10. DIVERS

Lors d'une admission définitive, le résident agence sa chambre avec ses propres meubles, à l'exception du lit électrique, de la table de nuit, des luminaires (plafond et chevet) et des rideaux. Les tableaux, pendules ou autres bibelots sont les bienvenus. Pour des questions de sécurité et d'hygiène, les tapis ne sont pas acceptés. Les tableaux et cadres sont suspendus à des tringles (pas de trous dans les murs) par notre responsable bâtiment.

Lors d'une convalescence, le mobilier est fourni par l'institution. Si la convalescence se poursuit au-delà de 3 mois, le résident agencera sa chambre avec ses propres meubles.

Après le départ ou le décès du résident, le mobilier de la chambre qui appartenait au résident doit être déménagé intégralement par la famille ou le répondant.

La direction informe que notre Fondation a conclu une assurance RC collective pour tous les résidents de nos EMS, ceci à des conditions très avantageuses. Chaque résident est donc automatiquement assuré et une prime de Fr. 2.20 lui est facturée mensuellement en sus de la pension.

Toutes les informations concernant le résident (administratives, médicales, personnelles) sont consignées dans un dossier individuel informatisé ; dans le cadre de leur travail en interdisciplinarité, nos collaborateurs (tous soumis au secret professionnel) ont accès à ces données en fonction de leurs besoins. Selon les directives cantonales en vigueur, certaines informations sont transmises aux Assurances Maladie, à la caisse de compensation qui verse la rente AVS ou à d'autres autorités reconnues.

Des photos d'activités (sorties, fêtes, etc) et de la vie de tous les jours sont affichées régulièrement sur les panneaux d'affichage dans l'institution. Certaines d'entre-elles peuvent également figurer sur notre site internet. Si le résident ne souhaite pas apparaître sur ces photos, il est prié (lui ou sa famille) d'en informer la direction dans les plus brefs délais

Nous vous informons que les employés ne peuvent en aucun cas accepter les dons ou cadeaux à titre individuel. Si un résident ou une famille désire remercier le personnel d'une manière ou d'une autre, il leur est possible de le faire par l'intermédiaire de la direction qui le renseignera sur l'existence de la cagnotte du personnel.

LES APPAREILS ELECTROMENAGERS SONT INTERDITS DANS LES CHAMBRES. IL EST EGALEMENT INTERDIT (pour une raison de sécurité) DE FUMER EN DEHORS DU FUMOIR

Il est déconseillé de conserver des valeurs ou de l'argent en chambre. Le cas échéant l'argent en espèces peut être déposé dans le coffre de la direction.

Nous déclinons toute responsabilité en cas de disparition d'argent ou de valeurs, ces pertes éventuelles devront toutefois être signalées à la direction au plus vite.

Voir annexes d. à f.

11. CONSEIL POUR LE LINGE DU RÉSIDENT

Nous conseillons au résident d'être en possession d'un maximum de vêtements, afin qu'il puisse se changer aisément, nous proposons la liste suivante (non exhaustive) :

Pour les dames :

Chemises de corps ; culottes ; combinaisons ; chemises de nuit ; soutien-gorge ; collants ; bas ou chaussettes ; chemisiers ou pulls à longues et courtes manches ; jaquettes à longues manches ; gilets sans manches ; jupes ; robes et ou pantalons, adaptés à chaque saisons ; peignoir ou robe de chambre ; manteau ; manteau de pluie ; mouchoirs ; chaussures ; éventuellement, training, foulards.

Pour les messieurs :

Chemises de corps ; slips ; chaussettes ; pyjamas ou chemise de nuit ; chemises ou pulls à longues et courtes manches ; pantalons adaptés à chaque saison ; jaquettes; peignoir ou robe de chambre ; manteau ; manteau de pluie ; mouchoirs; chaussures, éventuellement gilets en laine sans manches ; training ; écharpes.

Entretien du linge :

Le linge est lavé et séché en machine. Les sous-vêtements se lavent à 95°C. Le résident reçoit son linge nettoyé une fois par semaine.

La direction décline toute responsabilité en cas de dommage au linge se lavant à la main ou à sec. La famille se charge des vêtements devant être lavés au pressing.

Afin d'éviter des pertes d'habits, le nom du résident doit figurer sur tous ses vêtements. Si la famille n'a pas l'occasion de le faire dès l'admission, des étiquettes seront posées par le service de lingerie, et facturées par l'institution.

12. ANNEXES a. à g.

- a. Prestations incluses ou non dans le prix de pension
- b. Prestations de couture
- c. Transports
- d. Gestion des plaintes
- e. Psychologue
- f. Directives anticipées
- g. Répondants