

CONTRAT-TYPE D'ACCUEIL DES EMS DU CANTON DE GENEVE

Approuvé par le Service Cantonal des seniors et de la proche aide (SeSPA)

Le 1^{er} septembre 2023

Afin de ne pas alourdir le texte, les termes employés pour désigner les personnes sont pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin et d'un masculin.

Il est préalablement rappelé que, conformément à la loi genevoise sur la santé, le choix de l'établissement médico-social (EMS) doit correspondre à la volonté résident, et que les soins requis par l'état de santé du résident doivent correspondre à la mission de l'établissement. Le résident à droit aux soins qu'exige son état de santé, dans le respect de sa dignité. Il est tenu, ainsi que ses proches, d'observer le règlement interne et manifester du respect envers les professionnels de la santé et les autres résidents.

Les autres droits et obligations des contractants sont définis par le présent contrat, ainsi que par la loi fédérale sur l'assurance-maladie du 18 mars 1994 (LAMaL-RS 832.10) par l'ordonnance sur l'assurance-maladie du 27 juin 1995 (OAMaL-RS 832.10) par la loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées, du 4 décembre 2009 (LGEPA - J 7 20), par le règlement d'application de la loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées du 16 mars 2010 (RGEPA – J 7 20.01), la loi sur la santé, du 7 avril 2006 (LS - K 1 03), la loi sur la santé du 7 avril 2006 (LS – K 1 03), le droit de la protection de l'adulte (régulé aux articles 360 et suivants du Code civil suisse - CCS), et la charte éthique de la fédération genevoise des EMS (FEGEMS), de l'Association genevoise des EMS (AGEMS) et des établissements médico-sociaux de droit public (EPA).

Le présent contrat est conclu entre

L'établissement

EMS Résidence de la Champagne

44 Route du Creux-de-Boisset

1286 SORAL

Et

Le résident

Nom : _____

Prénom : _____

Date de naissance : _____

Le résident est accueilli dans une chambre

- Chambre simple No _____
- Chambre double No _____

Dès le _____

Dans l'exécution du présent contrat,

Le résident est en mesure de gérer lui-même sa situation financière : oui non

- Le résident n'entend pas être représenté
- Le résident est représenté par

Nom

Prénom

Adresse

.....
En qualité de

- Représentant : - procuration en Annexe I
- Représentant : - thérapeutique
- Curateur

 Selon décision du TPAE du(copie de l'ordonnance à nous remettre)

 Demande déposée au TPAE, le(copie à nous remettre)

- Conjoint ou partenaire enregistré
- Concubin
- Descendant
- Parent (père/mère ou autre)
- Frère/sœur

1. CONDITIONS FINANCIERES

L'accueil en EMS est financé par :

- a) Le prix de pension journalier facturé au résident par l'établissement. Il est fixé par le département chargé de la cohésion sociale et comprend essentiellement les prestations socio-hôtelières (hébergement, buanderie, nettoyage, restauration, animation et administration).

A l'admission, le prix de pension journalier à la charge du résident est fixé à **Frs 223.00** par le département chargé de la cohésion sociale. Il est sujet à variation annuelle selon décision de l'autorité.

- b) Le coût des soins est couvert par :

1. L'assureur maladie qui verse à l'établissement un forfait journalier (art. 7a OPAS) selon la catégorie de besoins en soins dans laquelle se trouve le résident,
2. Le canton, pour le financement résiduel des soins de longue durée selon art. 25a, 5 LAMal,

3. Le résident s'acquitte d'une contribution personnelle journalière aux coûts des soins conformément à l'arrêté du Conseil d'Etat en vigueur (art. 25a, al. 5 LAMaL). Cette contribution est prise en charge par le Service des Prestations Complémentaires (SPC) pour les résidents bénéficiaires des prestations complémentaires.
4. Le résident, dans le cas où les moyens et appareils auxiliaires LiMA hors catégorie A ne sont remboursés ni par l'assurance-maladie, ni par le canton au titre du financement résiduel.

Les modifications tarifaires sont communiquées par écrit au résident.

1.1 Prix de pension

Le prix de pension à la charge du résident comprend notamment les prestations suivantes :

- La mise à disposition et l'entretien du logement susmentionné (charges comprises),
- Une alimentation adaptée à l'état, soit trois repas principaux et deux collations (boissons comprises),
- L'entretien courant du linge de maison et des vêtements personnels (hors nettoyage à sec), y compris lors d'une hospitalisation,
- Les activités d'animation standards,
- L'utilisation et l'entretien des locaux communs,
- L'assurance responsabilité civile,
- un appui administratif (**art. 7 al. 2 let d LGEPA et art. 23 RGEPA**) :

Art. 7 al. 2 let d LGEPA

L'EMS fournit des prestations d'hébergement, de restauration, de soins, d'animation et d'administration conformes aux normes définies par les départements compétents.

Art. 23 Appui administratif aux résidents

Dans le cadre de l'appui administratif prévu par l'article 7, lettre d, de la loi, les établissements transmettent aux organes compétents les demandes et justificatifs permettant l'octroi de prestations sociales et le remboursement des frais de maladie et d'invalidité prévus par la législation fédérale et cantonale en matière de prestations complémentaires, ainsi que par la loi et les directives en matière de prestations d'aide sociale.

- Cela concerne notamment :

L'aide à la constitution du dossier au SPC ou à l'aide-sociale, demande des avis bancaires pour adaptation des SPC, la gestion du FDP, gestion des frais médicaux, gestion et suivi du dossier de l'allocation d'impotence, réalisation des évaluations périodiques Plaisir.

L'annexe II fixe les prestations et services qui ne sont pas compris dans le prix pension et qui sont à la charge du résident.

1.2 Facturation et paiement

La facture mensuelle détaillée à la charge du résident est **payable sous trente jours**. Elle comprend :

- Le montant du prix de pension,
- la contribution personnelle aux coûts des soins, soit CHF 8.-- par jour,
- les dépenses personnelles mensuelles au sein de l'EMS, objet de l'annexe II,
- les déductions des rentes et prestations domiciliées à l'établissement.

Pour les personnes au bénéfice du SPC, le montant détaillé des autres frais est facturé séparément sur un décompte de frais de dépenses personnelles.

Le résident ou son représentant s'engage à payer le prix de pension facturé par l'établissement sous 30 jours et à affecter les rentes des assurances sociales (AVS, API, LPP, et autres rentes) au règlement de ladite facture.

Il est fortement recommandé au résident ou à son représentant, de faire un ordre permanent Bancaire ou Postale mensualisé (voir annexe IV), pour verser les rentes ou payer le prix de pension de base mensuelle CHF _____.--, en début de mois afin de s'acquitter la facture du mois en cours, selon les coordonnées bancaires suivantes :

- **UBS SA - 8098 Zuerich**
- **IBAN : CH04 0024 0240 2152 0401 H**
- **EMS résidence de la Champagne**
- **Route du Creux-de-Boisset 44 1286 Soral**

- En vertu de l'art.42 al.3 LAMal, une copie des factures relatives aux coûts des soins seront envoyées chaque mois au résident ou à son représentant (annexe VI : procuration forfait LAMal).

Le résident ou son représentant répond du paiement du prix de pension établi selon les tarifs en vigueur sur ses biens, en conformité à la loi fédérale sur la poursuite pour dette et la faillite (LP). Les factures échues établies sur la base du présent contrat valent reconnaissance de dette au sens de l'article 82 de la LP. Des frais peuvent être facturés, en plus des intérêts de retard (5%). A partir du 2^{ème} rappel au conditions précisées à l'article 106 de la loi fédérale complétant le Code civil suisse du 30 mars 1911 (RS 220).

1.3. Financement

- a) La rente AVS/AI et les prestations (notamment l'allocation pour impotent et le forfait pour dépenses personnelles), est dans la mesure du possible domiciliée à l'établissement, sur le compte de l'EMS au nom du résident (annexe V : ordre permanent),
- b) La rente versée en application de la loi sur la prévoyance professionnelle (LPP), vieillesse, survivants et invalidité, du 25 juin 1982 (LPP-RS 831.40) ou par une autre institution d'assurance (3A), est dans la mesure du possible domiciliée à l'établissement, sur le compte de l'EMS au nom du résident (annexe V : ordre permanent),
- c) Autres revenus (rentes viagères, étrangères etc.),
- d) Les prestations complémentaires (SPC) sont dans la mesure du possible, domiciliées à l'EMS, sur le compte de l'EMS, au nom du résident (annexe V : ordre permanent).

Afin de garantir l'affectation conforme de la rente AVS/AI, de l'allocation pour impotent API et du forfait pour dépenses personnelles (FDP), le résident ou son représentant s'engage dans la mesure du possible à procéder à un système de recouvrement direct (LSV) ou un ordre permanent afin de garantir le règlement de la facture.

Les cas particuliers sont réservés.

Les rentes et prestations en espèces de l'AVS, de l'AI et du forfait pour dépenses personnelles peuvent être versées en mains de l'EMS :

- 1) Sur la base de la décision favorable du TPAE à la demande de l'EMS lorsque le résident est incapable de discernement et qu'il a absence de représentant garant de la bonne exécution du contrat ou que ce représentant ne dispose pas de procuration sur les comptes.

- 2) Ou lorsque le TPAE a validé la demande de main levée en faveur d'un résident sous curatelle de représentation avec gestion financière ou de portée générale.

Nous tenons à votre disposition des formulaires en cas de besoins.

2. GARANTIES

Afin de garantir l'exécution des obligations du résident envers l'établissement découlant du présent contrat, un dépôt correspondant

- a) au maximum à trois mois de pension peut-être demandé au résident ou à son représentant,
- b) au maximum à Frs 300.- au titre des prestations et services non compris dans le prix de pension.

Le montant du dépôt fait partie de la fortune du résident selon les dispositions des prestations complémentaires.

Le dépôt doit être versé avant l'entrée du résident dans l'établissement et au plus tard dans les 10 jours qui suivent son admission.

L'établissement peut utiliser le montant déposé pour régler les factures mensuelles après le 1^{er} rappel.

Le montant du dépôt non utilisé est déduit de la dernière facture, le solde est reversé au résident ou à la masse successorale (art.7).

Dans le cas présent le montant du dépôt correspond à la somme de _____ -- francs.

Les autres garanties possibles sont : _____

3. TEMPS D'ESSAI - RESERVATION - CHANGEMENT DE CHAMBRE – RESILIATION

3.1 Temps d'essai

La durée du temps d'essai est de 3 mois.

Au cours du temps d'essai, les contractants peuvent se libérer par écrit de leur engagement sous préavis de 10 jours.

3.2 Réserve de la chambre

Si le résident, sans justes motifs, retarde son entrée dans l'établissement à la date fixée ou ne se présente pas dans les 24 heures, le prix de pension journalier lui est facturé.

Le prix de pension journalier est facturé dès le premier jour d'entrée ou dès réservation de la chambre en vue d'une entrée ultérieure.

Pour les prestations du SPC, seules les dates d'entrée et de sortie effectives sont prises en compte.

3.3 Changement à « l'intérieur » de l'établissement

- a) Un changement de chambre ou de bâtiment peut avoir lieu après consultation du résident, de son représentant, de ses proches et du médecin traitant ou lorsqu'une problématique clinique le nécessite.
- b) En cas de décès d'un conjoint, pour un couple de résidents, un déménagement de l'autre conjoint dans une autre chambre sera effectué dans un délai raisonnable, après consultation de celui-ci et de ses proches ou de son représentant.

3.4 Résiliation ordinaire

Au terme du temps d'essai, le contrat peut être résilié par le résident ou son représentant moyennant un préavis de 30 jours, sauf accord contraire de l'établissement.

L'établissement est tenu au même délai. La résiliation peut intervenir lorsque :

- a) la poursuite du séjour n'est plus compatible avec la mission de l'établissement et met en péril la santé et la sécurité du résident et/ou des autres résidents ainsi que celles du personnel de l'établissement.
- b) le paiement de la pension n'est pas honoré, pour autant que la continuité des soins requis par l'état de santé du résident puisse être garantie.

La résiliation ne peut intervenir qu'après avoir entendu le résident, son représentant, ses proches et le médecin traitant.

Dans tous les cas, la résiliation est signifiée par écrit.

3.5 Libération de la chambre

Le délai de libération de la chambre est à négocier entre le résident ou son représentant et l'établissement, mais doit avoir lieu au plus tard **48 heures** après la fin du contrat, sauf justes motifs.

Au terme de ce délai, l'établissement est en droit de facturer le prix de pension journalier.

4. HOSPITALISATION ET VACANCES

4.1 Réservation de la chambre

Durant l'hospitalisation d'un résident, l'établissement s'engage à garder inoccupée la chambre pendant 60 jours.

Lorsque la durée de l'hospitalisation d'un résident dépasse 60 jours, une prolongation de la réservation peut être accordée sur demande de l'EMS 15 jours avant la fin au service cantonal des seniors et de la proche aidance (SeSPA), pour une période qui ne peut, en principe, excéder 15 jours (formulaire : <https://www.ge.ch/document/6496/annexe/0>).

4.2 Prix

Durant toute la durée de l'hospitalisation, l'établissement perçoit le prix de pension.

La contribution personnelle aux coûts des soins par jour complet d'absence, ne peut pas être facturée (art. 1 b 3) sur la facture mensuelle.

Les coûts de frais de séjour d'hospitalisation (alimentation) doivent être déduits du prix de pension pour un montant forfaitaire de Frs 15.-- par jour complet d'hospitalisation, au sens de l'art 64, al.5 de la LAMaL et 104 OAMaL.

4.3 Non retour

- a) Si le résident hospitalisé renonce à son retour dans l'établissement, il doit résilier son contrat par écrit, en respectant les délais prévus au point 3.1 ou 3.4.
- b) Dans le cas où l'état de santé du résident à la fin de son hospitalisation n'est plus en adéquation avec la mission de l'établissement, celui-ci lui notifiera par écrit la résiliation en joignant une attestation du médecin répondant.

4.4 Vacances

Durant les vacances du résident, la direction n'accorde pas de réduction journalière du prix de pension.

La contribution personnelle aux coûts des soins par jour complet d'absence ne doit pas être facturée (art. 1 b 3).

5. PRESTATIONS DE SOINS

5.1 Le résident a le choix de son médecin traitant, pour autant que ce dernier assure ses consultations dans l'établissement. Il est tenu d'en communiquer le nom à l'établissement.

5.2 Dans le cadre de ses compétences et sur ordre du médecin traitant, le personnel soignant de l'établissement dispense au résident les soins requis par son état.

5.3 Les directives anticipées du résident doivent être respectées. (copie à nous remettre)

5.4 L'établissement propose systématiquement au résident ou à son représentant son adhésion au Dossier électronique du patient (DEP) CARA.

6. ESPACE PRIVATIF

La chambre du résident est considérée comme un espace privatif qui peut être aménagé d'entente avec l'établissement dans la mesure où il est compatible avec les besoins du service, de sa santé et de sa sécurité.

Dans l'armoire attitrée se trouve un tiroir avec une serrure dont la clef est à disposition après l'avoir demandée au service technique contre un dépôt de CHF 30.--. Toutefois, la responsabilité des avoirs et de la clé revient au résident ou son représentant.

Le résident détenant des objets de valeur, (argent, bijoux, montres, etc.) a la possibilité de les déposer dans le coffre-fort de l'EMS.

L'établissement n'est pas responsable des biens du résident en cas de perte, vol, égarement. Au besoin, ce dernier peut conclure une assurance idoine.

7. DECES

7.1 Le présent contrat prend fin au jour du décès du résident.

7.2 L'établissement établit un inventaire des biens de valeurs et des effets personnels se trouvant dans l'établissement au moment du décès. Selon leur nature, ils sont conservés dans un coffre et/ou en garde-meuble.

7.3 En cas de décès, les règles en matière du droit des successions sont applicables selon, par ex. le document « Successions – La justice pratique » du pouvoir judiciaire. (voir document f)

7.4 Les frais de garde-meuble seront facturés, à raison de Frs 100.-- par mois, à la succession, dès le 4^{ème} mois. A l'issue de la liquidation de la succession, les héritiers ont un délai d'un mois pour venir chercher les biens. Au-delà de ce délai, l'EMS pourra en disposer.

7.5 **Les frais funéraires ne sont pas pris en charge par l'établissement**, qui ne s'en porte pas garant. Pour les résidents au bénéfice des PC n'ayant pas établi de contrat d'obsèques et dont la succession est répudiée par les héritiers, la commune peut prendre en charge les frais funéraires (art 4a al.3 let. a de la loi sur les cimetières, du 20 septembre 1876 (LCim-K 1 65).

Il est fortement conseillé de contracter une assurance funéraire et Obsèques auprès des différents prestataires possibles sur Genève. (Exemple : Les Pompes Funèbres Murith, Les

Pompes Funèbres Générale de Genève, Les Pompes Funèbres Other Ways...). (annexe VII : information sur l'organisation des obsèques).

8. ORGANISATION DE LA VIE QUOTIDIENNE

Les principes directeurs relatifs à la bonne marche de l'EMS figurent dans le règlement interne de l'établissement annexé au présent contrat, dont il fait partie intégrante. (annexe III)

Par ailleurs, l'établissement s'engage à respecter les aspirations et les activités religieuses, spirituelles, sociales et civiques du résident. Il favorise la participation des proches.

En cas de divergence, le résident ou son représentant peut en tout temps s'adresser à la direction de l'établissement. (annexe IV)

9. DISPOSITIONS FINALES

9.1 Lieu de vie

Par sa signature, le résident ou son représentant prend acte qu'il est accueilli dans l'établissement nommé ci-dessus, qui deviendra son domicile légal. L'établissement, pour sa part, s'engage à l'accueillir aux conditions du présent contrat.

9.2 Droits et obligations

Les signataires se déclarent d'accord sur les termes du présent contrat de droit privé et s'engagent à en respecter toutes les dispositions.

Le résident ou son représentant reconnaît avoir également pris connaissance des documents annexés et en accepte les termes.

En signant le présent contrat, la personne concernée autorise expressément l'EMS Résidence de la Champagne à traiter les données personnelles communiquées, dans la mesure où cela est prévu et autorisé par la loi ou nécessaire à l'exécution du présent contrat, et tant que la personne concernée ou son représentant ne s'y oppose pas expressément.

9.3 For juridique

Le droit suisse est applicable et le for juridique est à Genève.

Fait à _____, le _____

Le résident ou son représentant légal :

Fait à Soral, le _____

EMS RESIDENCE DE LA CHAMPAGNE

Alain COLLARD - Directeur

Annexes obligatoires :

- Annexe I** : Procuration de représentant administratif
- Annexe II** : Liste des dépenses personnelles non remboursées
- Annexe III** : Règlement interne de l'établissement
- Annexe IV** : Directive de réclamation dans le secteur des EMS, entrée en vigueur le 01.06.2018.
- Annexe V** : Domiciliation des rentes ou paiement mensuel de la pension par établissement d'un ordre permanent.
- Annexe VI** : Procuration forfait Lamal
- Annexe VII** : Informations sur la prévoyance décès et organisation des obsèques

Le présent contrat est établi en deux exemplaires, dont un reste en mains de l'établissement et l'autre en mains du résident ou de son représentant.

Contrat-type d'accueil entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2023.

ANNEXE I

Procuration de représentant administratif

Nom : _____
Prénom : _____
Date de naissance : _____
Origine : _____
Domicile : c/o EMS Résidence de la Champagne
44, rte du Creux-de-Boisset
1286 SORAL

désigne par la présente en qualité de : _____(lien de parenté)

Nom :
Prénom :
Domicile :
Mail :
Téléphone :

comme mon **mandataire**, avec faculté de substitution, aux fins de gérer mes affaires courantes, à savoir :

- la gestion et le règlement des frais courants
- les démarches administratives liées au versement de prestations sociales et leur encaissement ainsi qu'à l'établissement de la déclaration fiscale et au paiement des impôts
- les démarches liées à la résiliation éventuelle du bail et ses conséquences
- les démarches administratives liées à l'entrée éventuelle dans un établissement médico-social, en particulier la signature du contrat-type d'accueil
- les relations avec l'assureur-maladie ou prestations complémentaires (SPC)
- la gestion de ses comptes bancaires et postaux courants
- Et toutes autres gestions nécessaires à la bonne marche et suivi de mon dossier en tant que « mandant »

La durée de la présente **procuration** n'est pas limitée.

Lors du décès, elle permet la récupération des sommes investies en frais avancés, ainsi que des facturations auprès des caisses maladies et prestations complémentaire ou tout autre prestataire en lien avec les frais de gestion investi.

Le soussigné(e) reconnaît par la présente que les actes et affaires juridiques conclus en vertu de la présente procuration par le mandataire ou son substitut le lient valablement en tout temps.

_____, le _____

Signature : _____

ANNEXE II

Liste des dépenses personnelles qui ne sont pas comprises dans le prix de pension à la charge des résidents :

- abonnement télévision, radio et internet dans la chambre,
- frais téléphoniques,
- consommations de la cafétéria (*selon cartes des consommations*),
- produits d'hygiène personnelle et de toilette (savon, dentifrice, brosse à dents, etc.),
- moyens auxiliaires (fauteuil, coussin, matelas anti-escarres, etc.),
- moyens auxiliaires LIMA catégorie C à charge du résident
- dentiste, bilan hygiéniste dentaire, ophtalmologue,
- coiffeur (*selon tarifs affichés*),
- manucure / pédicure / soins esthétiques (*selon tarifs affichés*),
- taxi, ambulance,
- transport accompagné,
- nettoyage à sec des vêtements personnels (*coût effectif du pressing*),
- marquage du linge, soit FRS. 100.—par mois
- assurance vol objets de valeur, assurance responsabilité civile, facultatifs,
- participation aux frais de sorties et vacances, ne faisant pas partie des activités d'animation standard réalisée au sein de l'EMS,
- libération de la chambre lors du décès et stockage des meubles, facturés mensuellement selon les tarifs en vigueur (cf. point 7.4), soit FRS 100.—par mois
- Les primes d'assurance maladie LAMal et LCA,
- prestations médicales ou paramédicales des tiers non remboursées par l'assurance maladie,
- médicaments Hors Liste et participation à charge non remboursé par l'assurance maladie
- la gestion des frais médicaux pour les résidents non bénéficiaires des prestations SPC, sera facturée de Fr. 100.- par personne et par mois
- la gestion des **démarches administratives spécifiques privées** (papiers d'identité, certificat de vie, annulation de contrat ...), soit **FRS 70.—de l'heure**
- Tous les courriers devant être renvoyés par la poste aux répondants financiers ou familles, une participation de Fr. 10.- par mois sera facturée.
- Autres :

Dans certains cas, il y a lieu de s'adresser prioritairement à l'assurance maladie et/ou au service des prestations complémentaires (SPC) pour les bénéficiaires de prestations pour savoir si toute ou partie de ces frais peuvent être pris en charge.

ANNEXE III

Règlement interne de l'établissement

| | |
|--------------------------------|---|
| HEURES DES | Petit-déjeuner, servi en chambre : dès 08h00 jusqu'à 09h30 environ Déjeuner : 11h45 – 12h00 |
| REPAS | Dîner : 17h30 – 17h45 La direction prie les résidents d'être à table aux heures prescrites et d'aviser le personnel infirmier s'ils s'absentent pour l'un ou l'autre des repas. |
| VISITES | Elles sont autorisées en tout temps. Les portes sont fermées par mesure de sécurité dès 19 heures, mais les veilleurs répondent à la sonnerie d'entrée. |
| SORTIES | Absolument libres. Il suffit d'en informer soit le service médical d'étage, soit la direction. |
| COUCHER | A bien plaisir. |
| PHARMACIE | Les médicaments sont commandés par les soins de la Maison auprès de sa pharmacie attitrée. Ils sont gardés à la pharmacie centrale d'étage et distribués selon prescription. Le résident qui s'absente doit demander au service médical ses médicaments. |
| ENTRETIEN DIRECTION | Prendre rendez-vous au secrétariat. |
| TOILETTES W.C. | Il est interdit de jeter des déchets de toute nature dans les W.C., ceci afin d'éviter de boucher les canalisations. Toutes infractions et frais seront facturés au résident. Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de faire sa lessive personnelle dans le lavabo du cabinet de toilette. |
| ARGENT ET VALEURS | Sont à déposer au secrétariat, qui dispose de la possibilité de les mettre en coffre-fort. LA DIRECTION DECLINE TOUTE RESPONSABILITE EN CAS DE DISPARITION DE VALEURS NON-DEPOSEES ENTRE SES MAINS. |
| SERVICES RELIGIEUX | Cultes et Messes ont lieu régulièrement selon affichage. Les résidents qui désirent avoir un entretien privé avec le Pasteur ou le Curé de la paroisse sont priés de s'annoncer au secrétariat. |
| SECRETARIAT | Ouvert tous les jours (samedi et dimanche exceptés) |

de 08h00 à 12h-- et de 13h30 à 16h30.

CAFETERIA

Ouverte tous les jours de 10h-- à 19h00.

Pour le repas de midi, chaque résident peut recevoir des invités. Les réservations doivent être faites avant 10h00 soit à la réception, soit à la cafétéria.

RADIO-TV

Chaque résident a la possibilité d'installer dans sa chambre la la radio. Toutes nos chambres sont équipées de poste de télévision.

Il se comportera de façon à ne pas gêner ses voisins.

LINGE

A l'entrée, le trousseau du résident est marqué d'office à son nom par notre lingerie.

PERSONNEL

SECURITE

FAUTEUIL

Par mesure de sécurité afin d'éviter tout risque d'accident, l'usage de fauteuil roulant électrique est **strictement interdit à l'intérieur de l'établissement**, sauf exception accordée.

ROULANT

ELECTRIQUE

INCENDIE

Sont interdits à l'intérieur de l'établissement, l'usage des :

- coussins électriques
- couvertures chauffantes
- plaques électriques (réchaud)
- radiateurs électriques
- bougies

La Direction et le Personnel de l'EMS Résidence de la Champagne remercient chacun d'observer ce règlement rédigé pour le bien de tous.

Septembre 2023

ANNEXE IV



REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
 Département de l'emploi et de la santé
Direction générale de la santé

INFORMATION EXTERNE

| Directive de réclamation dans le secteur des EMS | |
|--|--|
| Version | EMS 004 – V2 abroge et remplace les précédentes directives concernant cet objet |
| Objectif : | Informar le public des possibilités de dépôt d'une réclamation en lien avec les EMS |
| Destinataires : | Usagers |
| Loi(s) et règlement(s) liés : | <ul style="list-style-type: none"> - Loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (LGEPA) - J 7 20; - Règlement d'application de la loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (RGEPA) - J 7 20.01; - Loi sur la santé - K 1 03; - Loi sur la procédure administrative - E 5 10. |
| Domaine(s) connexe(s) | <ul style="list-style-type: none"> - Direction générale de la santé (Commission de surveillance des professions de la santé et des droits des patients); - Service des prestations complémentaires (SPC); - Office cantonal de l'inspection et des relations du travail (OCIRT). |
| Emetteur(s) : | Service de la planification et du réseau de soins Service du médecin cantonal |
| Approbateur(s) : | Madame Sabrina Cavallero, directrice du service de la planification et du réseau de soins <i>S. Cavallero</i> Monsieur Jacques-André Romand, directeur du service du médecin cantonal |
| Date d'approbation : | 01.06.2018 |
| Date d'entrée en vigueur : | 01.06.2018 |

Direction générale de la santé • Rue Adrien-Lachenal 8 • 1207 Genève
 Tél. +41 (22) 546 50 00 • E-mail laurent.mauler@etat.ge.ch • www.ge.ch

SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | Références légales | 3 |
| 2 | Contexte et objectif de l'information externe | 3 |
| 3 | Conditions | 4 |
| 3.1 | Qualité pour former une réclamation | 4 |
| 3.2 | Qualité pour être partie à la procédure | 4 |
| 3.3 | Objet de la réclamation | 4 |
| 3.4 | Conditions générales | 4 |
| 4 | Processus | 4 |

1 Références légales

Loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (LGEPA) - J 7 20

Art. 32 Surveillance

¹ La surveillance des établissements et l'instruction des réclamations sont assurées par les départements compétents :

- a) en vertu de la loi sur la santé, du 7 avril 2006, pour les domaines médical et de soins;
- b) en vertu de la présente loi pour les domaines de gestion et de gouvernance.

² Les départements s'assurent que les conditions d'octroi de l'autorisation d'exploitation et les obligations qui en résultent sont respectées, en effectuant les contrôles nécessaires.

³ **Le département assure la coordination générale de l'ensemble des mesures de surveillance et des décisions qui en résultent.**

Règlement d'application de la loi sur la gestion des établissements pour personnes âgées (RGEPA) - J 7 20.01

Art. 36 Instruction des réclamations

La procédure de réclamation au sens des articles 32, alinéa 1, et 35 de la loi est précisée par une directive.

2 Contexte et objectif de l'information externe

Conformément à l'article 32 de la LGEPA, la direction générale de de la santé (DGS) est l'autorité compétente à laquelle sont adressées les réclamations. Lorsque les réclamations concernent le domaine médical et des soins, la DGS demande au Service du médecin cantonal qu'il instruisse celles-ci, conformément à la loi sur la santé (K 1 03).

Dans toute la mesure du possible, il est recommandé en premier lieu que la personne fasse part de sa réclamation à l'instance de recours interne de l'établissement afin que des dispositions de remédiation soient prises, dans un processus constructif d'amélioration de la qualité des prestations.

Si aucune solution n'a été jugée satisfaisante par la personne concernée, celle-ci peut former une réclamation selon la procédure définie par la présente directive.

3 Conditions

3.1 QUALITÉ POUR FORMER UNE RÉCLAMATION

Toute personne a qualité pour former une réclamation.

3.2 QUALITÉ POUR ÊTRE PARTIE À LA PROCÉDURE

La qualité pour être partie à la procédure s'apprécie selon la loi sur la procédure administrative.

3.3 OBJET DE LA RÉCLAMATION

La réclamation doit être motivée et porter sur un ou plusieurs fait(s), problème(s) ou dysfonctionnement(s) précis. Elle ne peut pas être d'ordre général.

Les réclamations portant sur des rapports individuels de travail n'entrent pas dans le champ de compétence de la présente procédure. Elles sont traitées par l'Office cantonal de l'inspection et des relations du travail.

3.4 CONDITIONS GÉNÉRALES

En principe, la réclamation doit être déposée dans les trois mois qui suivent la survenance des événements incriminés;

La réclamation doit être écrite. Une réclamation orale n'est prise en considération que si le plaignant n'est pas en mesure de déposer une réclamation écrite. Dans ce cas, la réclamation orale fait l'objet d'une audition du plaignant. Un procès-verbal est signé par le plaignant.

La réclamation anonyme n'est, en principe, pas prise en considération. En cas de réclamation anonyme orale, se limiter à indiquer au plaignant le nom des associations et des services étatiques auxquels il peut s'adresser. Demeure réservé le devoir de surveillance des départements compétents en vertu de l'article 32 de la LGEPA.

4 Processus

La DGS fait parvenir un accusé de réception à la personne qui a formé une réclamation.

Sous réserve d'un intérêt prépondérant, privé ou public, exigeant la préservation de l'anonymat de la personne ayant formé la réclamation, une copie de la réclamation est adressée soit à l'EMS, soit à la personne visée. Si l'EMS n'est pas directement mis en cause, et si cela s'avère nécessaire en raison de ses obligations découlant de la LGEPA, une copie de la réclamation lui est également adressée.

Si nécessaire, un entretien de clarification est organisé entre la personne ayant formé une réclamation, la DGS et/ou un autre service par voie de délégation et dans la mesure où il est concerné.

Le Service du médecin cantonal instruit la réclamation lorsqu'elle porte sur la qualité des soins. Elle informe l'autorité et s'assure que les mesures correctives sont apportées au sein de l'établissement. Elle transmet, si nécessaire, la réclamation à la commission de surveillance des professions de la santé et des droits des patients, instituée par la loi sur la commission de surveillance des professions de la santé et des droits des patients, du 7 avril 2006 (K 3 03), pour raison de compétence.

La DGS communique le statut de la réclamation par écrit aux parties (à la personne ayant formé la réclamation si elle a qualité de partie et à la personne ou l'établissement ayant fait l'objet de la réclamation).

Si les conclusions de l'instruction le justifient, une sanction administrative est prononcée en application des art. 36 et 37 LGEPA et/ou l'établissement ou la personne concernée est enjoint de prendre les mesures correctives nécessaires.

Les décisions émises par la DGS sur réclamation peuvent, selon l'article 38 LGEPA, faire l'objet d'un recours au Tribunal administratif, dans les 30 jours dès leur réception.

ANNEXE V

Résident/e : _____

ETABLISSEMENT D'UN ORDRE PERMANENT

Depuis le 1^{er} février 2023 les caisses AVS ont pris la décision de refuser les versements de prestation en main de tiers, pour les rentes AVS ainsi que pour les rentes d'impotence (API). Une demande pour raison d'incapacité de gestion prouvée peut être déposée ou à travers le formulaire a du TPAE.

Les domiciliations n'étant pas facilités, et du fait que les rentes font partie intégrante du calcul servant à couvrir les frais de pension de l'EMS, nous recommandons de créer un d'ordre permanent bancaire ou postale mensualisé de la somme totale des rentes ou du prix de pension. Les données de virement sont :

- **UBS SA - 8098 Zuerich**
- **IBAN : CH04 0024 0240 2152 0401 H**
- **EMS résidence de la Champagne**
- **Route du Creux-de-Boisset 44 1286 Soral**

Ou, **préféablement**, de faire un ordre permanent de la somme totale de la facture du prix de pension de base mensuelle :

- | | |
|---|-------------------|
| - Pension (365 jours x _____.--) | Frs-- |
| Participation aux coûts des soins (365x8.-) | Frs-- |
| - Total par année | Frs-- |
| | |
| - Par mois cela fait : | Frs— |

À laquelle vous pouvez ajouter une somme d'argent de poche afin de prévenir des frais personnels du résident pour : le coiffeur, sorties animation, et autres petits besoins privés....

Chaque fin de mois une facture de pension sera produite vous informant de la situation des comptes et le cas échéant un QR sera joint pour le paiement des frais supplémentaires qui n'auraient pas été couverts.

Cette forme de faire vous facilite la gestion des factures qui automatiquement seront couvertes et évitant ainsi les retards et rappels de paiements.

- J'accèpte de faire l'ordre de paiement pour
 - juste les rentes
 - prix pension complet
- Je refuse de faire l'ordre permanent et je m'engage à assurer le paiement de la facture mensuelle à 30 jours.

_____, le _____

Signature : _____

ANNEXE VI

CONTRAT DE CESSION DE CRÉANCE
pour
FACTURE DE FORFAIT SOINS LAMaI
ET
FACTURE DES FRAIS DES MOYENS ET APPAREILS AUXILIAIRES LiMA

Je, soussigné(e), _____, autorise

l'EMS RESIDENCE DE LA CHAMPAGNE,
44, rte du Creux-de-Boisset,
1286 Soral,

d'encaisser directement les remboursements des factures des forfaits soins LAMAL ainsi que des factures des frais de moyens et appareils auxiliaires LiMA versé par :

- ma caisse maladie : _____
N° police _____
Adresse _____

- Je souhaite recevoir les copies de facture envoyée à l'assurance

- Je n'ai pas besoin de recevoir les copies de facture envoyée à l'assurance

Soral, le _____

Signature du résident : _____
ou de son représentant légal

ANNEXE VII

Information sur la prévoyance décès et organisation des obsèques

Résident/e : _____

L'évolution sur le fonctionnement des diverses entreprises de Pompes Funèbres, nous oblige à prendre les devants concernant certains besoins, cela afin de s'adapter aux recommandations demandées par les autorités fédérales et cantonales envers les entreprises.

Conscient que ces questions peuvent être **quelques** peu pénibles, il nous est toutefois nécessaire de connaître un minimum d'informations pour pallier aux interrogations qui nous sont posées lors de la levée de corps, ainsi qu'aux responsabilités d'engagement financier des frais de funérailles. (**)

INFORMATION ORGANISATION DES OBSEQUES

Quelle Entreprise des Pompes Funèbres souhaitez-vous pour les obsèques ? (***)
Gratuité selon le lieu d'habitation avant l'entrée en EMS (Ville GE, Vernier...)

- Pompes Funèbre de la Ville de Genève (Entreprise privilégiée en cas de manque d'information)
- Pompes Funèbre A. MURITH SA – murith@murith.ch
- OTHER WAYS Pompes Funèbres SA – contact@other-ways.ch
- PFG Pompes Funèbre Générales Genève SA – agence@pfg-geneve.ch
- Autre.....
- Ça n'a pas d'importance

Détenez-vous un contrat de prévoyance décès ? (conseillé)

Merci de nous remettre une copie du contrat pour le dossier.

- Numéro de contrat
- Prévoyance chez Téléphone :

Souhaitez-vous des informations sur la possibilité de faire un contrat de prévoyance ?
(recommandé)

Nous pouvons vous accompagner dans ces démarches.

- OUI
- NON

Existe-t-il un document d'informations antérieures à l'entrée en EMS concernant des directives anticipées ou disposition de fin de vie (ex : don des organes ou don du corps...),

- OUI
- NON

Si oui, merci de nous en remettre une copie afin de pouvoir répondre aux vœux au moment du décès et de la levée du corps.

Document approuvé par le SeSPA le 1^{er} septembre 2023

Quel mode de sépulture souhaitez-vous :

INHUMÉ

INCINÉRÉ

Sans information, Mode de sépulture privilégiée

Cimetière : *(Sans information : Cimetière St Georges)*

Adresse :

Commune :

Autre :

Nom, prénom, téléphone de la/des personne(s) responsable(s) **des transactions avec les Pompes Funèbres, des frais de funérailles et derniers frais de pension :**

_____ Téléphone _____

_____ Téléphone _____

Nous restons à votre disposition pour toutes questions complémentaires et nous vous remercions d'avance de votre collaboration précieuse dans ce contexte particulier, nous vous adressons, Madame, Monsieur, nos respectueuses salutations.

(Valable sans signature)

Date : _____

Signature : _____

(**) Les frais funéraires ne sont pas pris en charge par l'établissement.

Ils sont assumés par la famille ou le service de prévoyance de votre choix

(***) Vous recevez joint au contrat des fascicules et exemple de devis pour information sur les Pompes Funèbres : MURITH, OTHER WAYS et PFG, avec leurs prestations et propositions.