



CONTRAT D'HEBERGEMENT EN EMS

1. PARTIES AU CONTRAT

Le présent contrat est conclu entre :

EMS ST-FRANCOIS SA

Rue du Vieux-Moulin 32

1950 SION

(ci-après : l'établissement)

et

NOM..... **PRENOM**.....

DATE DE NAISSANCE.....

RUE.....

NPA/LIEU.....

DOMICILE FISCAL.....

(ci-après : le·la résident·e)



2. REPRESENTATION DU·DE LA RESIDENT·E

En cas d'incapacité de discernement du·de la résident·e, les personnes ci-dessous sont autorisées à conclure le

de fournir les copies d'avis de nomination, le mandat, les procurations éventuelles et autres preuves de représentation au plus tard lors de la signature du contrat d'hébergement.

NOM ET PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE.....

RUE.....

NPA/LIEU.....

(ci-après : le· représentant·e du·de la résident·e)

- La personne désignée dans un mandat pour cause d'inaptitude (art. 360 CC)
- La personne désignée comme représentant·e médical dans les directives anticipées du·de la résident·e (art. 370 CC)
- Le·la curateur·trice, avec accord écrit de l'autorité de protection de l'adulte (art. 390 ss CC)
- Le·la conjoint·e ou le·la partenaire enregistré·e du·de la résident·e, s'il faisait ménage commun avec lui·elle ou qu'il lui fournit une assistance personnelle régulière (art. 374 CC)
- La personne qui faisait ménage commun avec le·la résident·e et qui lui fournissait une assistance personnelle régulière (art. 378 CC)
- La personne désignée dans une procuration signée par le·la résident·e
- Autres (veuillez préciser)

3. REFERENT DE FACTURATION

Si le·la résident·e ou le·la représentant·e du·de la résident·e désigne un tiers comme référent de facturation (destinataire des factures), il fournit ci-dessous l'identité et les coordonnées de cette personne et informe de tout changement éventuel dans un délai de 30 jours :

NOM ET PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE.....

RUE.....

NPA/LIEU.....



4. OBJET DU CONTRAT

L'objet du contrat est l'accueil du-de la résident-e dans une chambre individuelle ou un deux pièces utilisables pour une ou deux personnes.

DES LE.....

L'établissement assure à la fois la prise en charge socio-hôtelière et la prise en charge en soins infirmiers du-de la résident-e. Le présent contrat ne régit que les modalités de la prise en charge socio-hôtelière.

Conditions d'admission

Toute personne souhaitant entrer dans l'établissement doit remplir le formulaire d'admission. Les places sont accordées en priorité aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune de Sion, puis à celles habitant le district.

Sont admises :

- Les personnes en âge AVS et celles pour lesquelles une dérogation peut être acceptée parce qu'il n'existe pas d'autres possibilités de prise en charge.
- Les personnes plus ou moins dépendantes, dont l'établissement, après évaluation, se déclare en mesure d'assurer les soins adéquats et la surveillance médicale.

Suivant l'évolution de son état de santé, le-la résident-e peut être soigné-e dans l'établissement ou hospitalisé sur demande d'un médecin.

Prestations de l'établissement

L'établissement peut recevoir cent trente et un résident-e-s logé-e-s dans des chambres individuelles équipées d'un lit électrique, d'une table de nuit avec lampe de chevet, d'une table, d'une chaise, d'une armoire murale, d'une salle d'eau avec WC et lavabo, d'une prise radio/TV et d'un téléphone.

Lors de la prise de possession de la chambre, un état des lieux est effectué et consigné par écrit.

Avec l'appui du service technique, le-la résident-e a la possibilité de meubler sa chambre avec son propre mobilier et d'y faire accrocher ses tableaux, sauf s'ils avèrent être contraires aux règles de sécurité.

Selon son état de santé, le-la résident-e peut disposer d'un badge de sa chambre.

le-la résident-e peut utiliser l'ensemble des espaces de séjour et loisir de l'établissement, sous réserve de respecter les heures d'ouverture, les règles de sécurité, les droits des autres résident-e-s et de leur proches ainsi que des nécessités de l'exercice des professionnels intervenant dans l'établissement.

Le règlement de maison est remis au-à la résident-e et fait partie intégrante du présent contrat.

Contre-prestation financière du-de la résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e

Le-la résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e s'engage à payer un forfait journalier (prix de pension ou tarif socio-hôtelier journalier). Les tarifs peuvent être adaptés, sur approbation du Département de la santé, et communiqués au résident par écrit un mois avant son entrée en vigueur. Pour l'année 2025, dès le 1^{er} avril, les tarifs sont les suivants :



- CHF 139.- / jour en chambre individuelle pour les personnes domiciliées sur la commune ainsi que dans les autres communes du canton du Valais.
- CHF 149.- / jour par personne pour un logement deux pièces pour les personnes domiciliées sur la commune ainsi que dans les autres communes du canton du Valais.

Les Directives du Département de la santé concernant les prestations facturées aux résident-e-s des EMS et ne relevant pas de la LaMal règlent clairement quelles prestations sont fournies et celles qui ne le sont pas.

Conformément aux dispositions en vigueur, notamment les articles 43bis, 44 et 46 de la Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants ainsi que les Directives du DSS concernant les prestations facturées aux résidents des EMS et ne relevant pas de la LaMal, l'allocation pour impotent revient de droit au prestataire qui supplée aux actes de la vie quotidienne, c'est-à-dire l'établissement. Elle ne peut en aucun cas être utilisée à d'autres fins. Toute personne au bénéfice d'une allocation d'impotence doit en informer l'établissement. Il est convenu que le montant de l'allocation est alors ajouté à la facture mensuelle de pension, y compris rétroactivement depuis l'obtention de l'allocation et l'entrée en EMS du résident.

Pour le financement des soins, une facture mensuelle est adressée à la caisse maladie du-de la résident-e, au canton, aux communes et selon l'état de fortune du-de la résident-e, également au résident lui-même. Elle est établie selon le degré de dépendance BESA et en adéquation avec les bases légales régissant les soins de longues durées (art. 19). Les frais de soins ne sont pas facturés lors de vacances ou de séjour à l'hôpital.

L'établissement informe le-la résident-e et ses proches sur les questions liées au financement du séjour.

Prestations non comprises

Ne sont pas comprises dans le forfait journalier du prix de pension et peuvent ainsi être facturés en plus :

- Les frais d'assurance responsabilité civile (CHF 2.- par mois de résidence entamé), d'assurance ménage, d'assurance pour vol d'objets de valeur, les primes d'assurance-maladie ainsi que toute participation aux coûts des soins facturés par l'assureur-maladie.
- Les frais de téléphones (communications avec surtaxe).
- Les frais de taxi, d'ambulance et les frais de transports par du personnel de l'EMS.
- Les honoraires de médecin, du dentiste, d'ophtalmologue, de physiothérapeute, d'ergothérapeute.
- Les médicaments non-remboursés et les frais d'approvisionnement de médicaments.
- Les examens complémentaires, les examens sur mandat médical, les examens de laboratoire.
- Les frais de coiffeur, de pédicure, de manucure, de podologue et d'assistance sexuelle.
- Le marquage du linge (CHF 180.-).
- Les consommations à la cafétéria, les boissons et le vin hors gamme proposées ou en quantité jugée excessive, la participation aux frais de sorties et vacances.
- Les cigarettes, les cosmétiques, les piles fournies par l'établissement.
- Les prestations du service technique et les frais résultants de dégâts causés par le-la résident-e.

5. CONDITIONS FINANCIERES

Facturation et paiement

L'établissement établit une facture mensuelle indiquant le montant global du prix de pension, les dépenses personnelles et, le cas échéant, l'allocation d'impotence et l'éventuelle participation aux coûts des soins.

Afin de garantir l'exécution des obligations du-de la résident-e envers l'établissement découlant du présent contrat, un montant minimum de CHF 5'000.- est à verser à titre d'avance. Ce montant sera déduit de la dernière facture et le solde éventuel sera restitué.

Pour rappel, les rentes d'impotences ou prestations complémentaires versées en début de mois doivent servir à s'acquitter des factures du mois en cours.

La facture de pension est adressée chaque mois au-à la résident-e ou au-à la représentant-e du-de la résident-e. Elle doit être acquittée dans un délai de 15 jours. Le paiement est effectué de préférence par virement bancaire ou postal. Afin d'éviter des charges administratives, le-la résident-e peut signer un formulaire LSV (Débit Direct) de son compte bancaire ou de son compte postal en faveur de l'établissement. En cas de retard dans le règlement des factures, l'avance pourra être revue. Tout retard peut être passible d'intérêts calculés à 5% l'an. Cet intérêt ne peut être prélevé si le-la résident-e est dans l'attente de prestations d'aides individuelles des régimes sociaux (prestations complémentaire AVS/AI). Durant cette attente, le-la résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e s'engage, dans la mesure de ses moyens, à régler la facture de l'établissement.

Le présent contrat constitue une reconnaissance de dette au sens de l'art. 82 de la Loi fédérale sur les poursuites et faillites (LP), notamment par l'envoi de factures non contestées, par écrit, dans les 10 jours. Les montants des factures mensuelles qui ne seront donc pas contestées dans le délai de 10 jours seront réputés acceptés par le-la résident et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e et vaudront titre à mainlevée provisoire (art. 82LP).

Facturation en cas d'absences du-de la résident-e

Les absences prévues aux repas et les rentrées tardives doivent être annoncées au responsable de l'étage. Il est conseillé de l'avertir des absences afin d'éviter des recherches inutiles en cas d'appels téléphoniques, visites, etc.

En cas d'hospitalisation et sur demande de la famille, la chambre est réservée durant 30 jours. Il est accordé une réduction du prix de la pension de Fr. 16.- par jour dès le 16ème jour. L'établissement garantit au-à la résident-e sa place pour autant qu'il satisfasse aux critères de non-exclusion (cf. résiliation pour juste motifs).

6. DUREE ET MODALITES DU CONTRAT

Début du contrat et durée

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée et prend effet dès le Le contrat ne prend pas fin en cas d'incapacité de discernement du-de la résident-e.

Résiliation ordinaire du contrat

Les deux parties peuvent en tout temps résilier par écrit le présent contrat en respectant un préavis de trois mois pour la fin d'un trimestre, sauf arrangement contraire des parties. En cas d'incapacité de discernement, la résiliation doit être effectuée par la personne habilitée à représenter le-la résident-e ou être notifiée à cette personne par l'établissement. En cas de non-respect du délai de

Vieux-Moulin 32, 1950 Sion Tél. 027 327 46 11 e-mail : info@ems-st-francois.ch



préavis, l'établissement est en droit de facturer les frais d'hébergement, jusqu'à l'expiration du délai de résiliation, pour autant que la chambre n'ait pas été attribuée à un-e nouveau-elle résident-e.

Résiliation pour justes motifs

L'établissement peut résilier, par écrit, un contrat d'hébergement avec un délai de 10 jours pour de justes motifs. Sont considérés comme justes motifs de résiliation :

- Le changement de l'état de santé du résident objectivement considéré qui implique que la mission et l'infrastructure de l'établissement ne sont plus en adéquation avec les besoins du-de la résident-e.
- La conduite manifestement incompatible avec la vie en collectivité, le non-respect répété des égards dus aux autres résident-e-s et aux collaborateur-trice-s de l'établissement.
- Le non-paiement fautif et récurrent des montants à la charge du-de la résident-e ainsi que le non-versement des allocations perçues. Après le 3ème rappel (au plus tôt après 60 jours de la date de facture), l'établissement est en droit de résilier le contrat.

Dans tous les cas, la fin du contrat ne peut intervenir que lorsqu'une solution sera trouvée au sujet du nouveau lieu adéquat du résident, afin notamment de garantir le suivi de sa prise en charge en soins.

Fin du contrat pour cause de décès du-de la résident-e

En cas de décès et, jusqu'à la libération complète de la chambre avec un délai maximum de 3 jours dès la date de l'événement, une indemnité de CHF 250.- sera réclamée en sus, pour le nettoyage complet du lieu. Un montant forfaitaire de CHF 150.- est demandé lors de l'utilisation de l'oratoire et CHF 100.- pour la messe d'ensevelissement dans la chapelle de St-François.

Si les proches du défunt ne libèrent pas la chambre dans un délai de 10 jours, l'établissement est autorisé à la vider et à évacuer l'ensemble des effets personnels dans la chambre aux frais des proches.

Les frais liés au décès du-de la résident-e ne sont en aucun cas à la charge de l'établissement. En cas de succession, les hoirs légaux ou constitués s'engagent solidairement entre elles vis-à-vis de l'établissement (art. 143 ss CO).

7. PROTECTION DES DONNÉES

Le-La résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e donne son accord pour que les données personnelles du-de la résident-e concernant son état de santé soient relevées et sauvegardées électroniquement dans le cadre de la saisie des prestations. Le-La résident-e et/ou son-sa représentant-e prend connaissance que l'établissement pourvoit à toute mesure de sécurité, pour que les données personnelles soient gérées conformément à la loi sur la protection des données.

Le-La résident-e et/ou son-sa représentant-e prend également connaissance que, dans ces cas particuliers et à la suite d'une demande de consultation, l'établissement est tenu de transmettre les pièces du dossier de soins relatives à la facturation à l'assureur. Celui-ci étudie les pièces transmises dans le but d'examiner et de contrôler la facturation, ou le bien-fondé d'une demande de prestations. C'est sur la base de cet examen que l'assureur donne ou non son consentement à l'établissement pour l'octroi des prestations demandées.



Le-La résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e est informé que le-la pharmacien-ne répondant de l'institution a accès au dossier de soins informatisé et peut à tout instant prendre connaissance des données médicales qui y sont transcrites, notamment en ce qui concerne le traitement médicamenteux prescrit.

De plus, certaines données médicales de base peuvent être transmises au Service de la santé publique, conformément à la législation, dans le but de permettre notamment une gestion optimale

des lits (art. 19. de la Loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage (LIPDA). Ces données médicales peuvent également être transmises au médecin et au-la pharmacien-ne répondant-e de l'établissement et à leur éventuel remplaçant.

8. DIRECTIVES ANTICIPEES

Chaque résident-e peut, à travers un document engageant sa famille, son médecin traitant, la Direction et l'équipe soignante, exprimer ses souhaits quant à son accompagnement en fin de vie tant sur le plan médical que spirituel ou désigner un-e représentant-e thérapeutique. Les dernières volontés peuvent également être consignées dans ce document.

L'assistance extérieure au suicide ne peut pas faire partie de directives anticipées. Elle peut toutefois être choisie par le-la résident-e ; les démarches relatives lui incombant de manière autonome ou si besoin, à l'aide de ses proches. Ce choix, ainsi que les informations relatives (date, présences, etc.), doivent être communiqués en avance à l'unité de soins afin de pouvoir mettre en place les mesures nécessaires de protection du personnel. L'établissement se base sur le document de référence « Le suicide assisté dans les institutions pour les personnes ayant besoin d'assistance » de CURAVIVA Suisse (Avril 2019).

9. PHILOSOPHIE INSTITUTIONNELLE ET ETHIQUE DE SOINS

Le personnel soignant veille à ce que toute personne souffrant d'une affection chronique évolutive puisse bénéficier de soins palliatifs en tenant compte de ses besoins.

10. AUTRES DIPOSITIONS

- Le-La résident-e et/ou son-sa représentant-e sont conscient-e-s de l'architecture de l'établissement, des matériaux de construction et des abords qui pourraient causer des accidents. Ils s'engagent à ne pas faire appel à la responsabilité de la Direction de l'établissement, le cas échéant. En outre, la Direction de l'établissement n'assume aucune responsabilité en cas de vol, de disparition et/ou de perte d'objets personnels ou d'argents dans l'établissement.
- Avec l'autorisation des responsables des soins infirmiers, la famille accepte que des personnes bénévoles puissent accompagner le-la résident-e à l'extérieur de l'établissement. En cas d'accident aucune charge ne pourra être retenue contre les personnes bénévoles ni contre la Direction de l'établissement.
- Par mesure de sécurité, il est formellement interdit de fumer ou d'allumer des objets créant de la fumée dans les locaux communs non prévus à cet effet. Si la sécurité l'exige, l'EMS peut interdire de fumer également dans les chambres. Le-La résident-e s'engage à traiter avec respect tout-e collaborateur-trice ainsi que les règles internes de l'établissement.
- Le-La résident-e qui quitte l'établissement, accompagné ou non, s'expose aux risques urbains. Le-La résident et/ou son-sa représentant-e, s'engage à ne jamais engager une poursuite en justice pour réclamer d'éventuels dommages et intérêts.

Vieux-Moulin 32, 1950 Sion Tél. 027 327 46 11 e-mail : info@ems-st-francois.ch



- L'établissement s'engage à distribuer le courrier postal mais décline toute responsabilité en cas de perte de ce dernier et ne réceptionne pas les lettres recommandées (à l'exception de celle de l'APEA) ainsi que les colis inscrits.
- En cas de litige, le-la résident-e et/ou son-sa représentant-e et l'établissement s'engagent à privilégier la communication et la médiation. Le tribunal compétent est celui du lieu où l'établissement se situe.
- En cas de divergence de point de vue au sujet d'une violation de ses droits, le-la résident-e et/ou son-sa représentant-e est invité-e dans un premier temps à contacter l'infirmier-ère chef-fe ou la Direction. Une brochure concernant l'essentiel sur les droits des patient-e-s est par ailleurs consultable sur le site internet du Service de la santé publique. Pour toutes réclamations un formulaire est disponible au secrétariat. Pour toutes informations complémentaires, le-la résident-e et/ou le-la représentant-e du-de la résident-e peut s'adresser au Service de la santé publique.

11. DISPOSITIONS FINALES

Les parties se déclarent d'accord sur les termes du présent contrat et s'engagent à en respecter les dispositions.

Le-La résident-e et/ou son-sa représentant-e reconnaissent avoir pris connaissance du contrat et des documents annexés et en acceptant les termes.

Fait en deux exemplaires à Sion, le

Le-La résident-e ou son-sa représentant-e

La Maison St-François, par son-sa Directeur-trice

.....

.....

12. ANNEXES ET DOCUMENTS A FOURNIR

Par le-la résident-e

- Demande d'admission
- Copie du livret de famille (si existant)
- Copie de carte d'identité (obligatoire)
- Copie de carte d'assurance (obligatoire)
- Autorisation et Procuration (si existante)

Par l'établissement

- Règlement de maison
- Brochure « L'essentiel sur le droit des patient-e-s »
- Directives anticipées