



**Direction générale
de la cohésion sociale
(DGCS)**
Direction de
l'accompagnement et de
l'hébergement (DIRHEB)
BAP - Av. des Casernes 2
1014 Lausanne

Mémento no. 4

Comment soutenir une personne hébergée en établissement ?

Vous êtes une personne proche aidante ou répondante administrative, un curateur ou un membre de la famille d'une personne hébergée en institution telle qu'un établissement médico-social (EMS), un home non médicalisé (HNM), un établissement psycho-social médicalisé (EPSM) ou une pension psycho-sociale (PPS) ?

Vos tâches se résument comme suit :

- demander les aides financières auxquelles la personne hébergée peut prétendre,
- demander les remboursements de frais auprès des assurances sociales ou autres organismes,
- contrôler et payer les factures de pension et autres frais.

Ce mémento explique de manière simple ces différentes tâches et peut vous servir comme aide-mémoire.

Sommaire

Demander les aides financières et le remboursement de frais	p. 3
Adapter certaines factures	p. 5
Contrôler et payer les factures	p. 6
En cas d'absence de la personne hébergée	p. 7
Au décès de la personne concernée	p. 8

Trouver des informations supplémentaires

- Mémento no. 1 : Vivre à domicile (*suivra*)

Entrée en établissement EMS ou HNM :

- Mémento no. 2a : comment procéder et à quoi faire attention ?
- Mémento no. 3a : quels sont les coûts et les aides financières ?

Entrée en établissement EPSM ou PPS :

- Mémento no. 2b : comment procéder et à quoi faire attention
- Mémento no. 3b. quels sont les coûts et les aides financières ?

Vous pouvez télécharger tous les Mémentos ici : www.vd.ch/mementos

Pour les curateurs, il existe un manuel. Il peut être téléchargé ici :

www.vd.ch/justice > Curatelles et tutelles > Etre curatrice ou curateur > Manuel à l'attention des curatrices et curateurs privés

Pour faciliter la lecture, le masculin générique est utilisé tant pour désigner les femmes que les hommes.

DEMANDER LES AIDES FINANCIERES ET LE REMBOURSEMENT DE FRAIS

Lorsque la personne que vous représentez entre en établissement, pensez à demander les différentes aides financières auxquelles elle peut prétendre et à demander les remboursements de frais de maladie et d'invalidité.

A réception d'une décision, contrôlez les montants pris en compte. Le cas échéant, signalez à l'organe de décision les éléments inexacts. Il est indispensable de signaler également par la suite tout changement de situation financière.

Aides financières pour des résidents en EMS, HNM, EPSM ou PPS

1. ASSURANCE INVALIDITE (AI)

L'admission de la personne que vous représentez en établissement psycho-social médicalisé ou en pension psycho-sociale est conditionnée par le dépôt d'une demande de prestations à l'Office de l'assurance invalidité. Une demande de prestations à l'assurance invalidité doit également être déposée pour les personnes résidant en établissement médico-social ou dans un home non médicalisé qui n'ont pas atteint l'âge de la retraite.

Plus d'informations

- Faire une demande des prestations de l'assurance invalidité : Mémentos no. 3a et 3b

2. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES AVS/AI (PC AVS/AI)

Si la personne hébergée ne bénéficie pas de prestations complémentaires AVS/AI, il est indispensable de déposer une demande pour les personnes seules disposant d'une fortune inférieure à CHF 100'000.- et pour les couples disposant d'une fortune inférieure à CHF 200'000.-.

Si le droit à des prestations complémentaires AVS/AI est refusé par la Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS, la Direction de l'accompagnement et de l'hébergement dépose automatiquement une demande pour l'aide LAPRAMS (Loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale) (voir p. 4).

Si la personne bénéficiaire des prestations complémentaires AVS/AI dispose d'une fortune de CHF 40'000.- et plus au jour de son décès, la restitution des prestations complémentaires AVS/AI légalement perçues et éventuellement des remboursements des frais de maladie (voir p. 4) sera demandée aux héritiers. Cette mesure est applicable sur les prestations complémentaires AVS/AI perçues au cours des 10 dernières années mais au plus tôt dès le 01.01.2021 et portera sur la part de succession qui dépasse cette somme. Pour les couples, l'obligation de restituer intervient au décès du 2^{ème} conjoint mais porte sur les prestations complémentaires AVS/AI versées aux 2 conjoints.

Plus d'informations

- Faire une demande des prestations complémentaires AVS/AI : Mémentos no. 3a et 3b

3. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MALADIE (RFM)

Si la personne concernée bénéficie des prestations complémentaires AVS/AI, faites suivre les demandes de remboursement des frais de maladie directement à la Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS via les formulaires prévus à cet effet sur son site Internet.

En cas de doute ou pour toute question en lien avec le remboursement des frais de maladie, vous pouvez aussi solliciter l'aide de l'agence d'assurances sociales de la région de domicile de la personne concernée.

Précision concernant la franchise et les quotes-parts laissées à charge par l'assurance-maladie obligatoire pour les bénéficiaires des prestations complémentaires AVS/AI qui, au 1^{er} décembre, résident dans un EMS ou EPSM : le remboursement du montant maximum de CHF 1'000.- (CHF 300.- de franchise + CHF 700.- de quotes-parts) est versé de manière automatisée, en 3 tranches et conjointement au paiement des prestations complémentaires AVS/AI : CHF 600.- au mois de janvier, puis CHF 200.- aux mois de février et mars.

Plus d'informations

- Demander le remboursement des frais de maladie à l'aide de formulaires de contact : www.caisseavsvaud.ch/pc-rfm
- Le remboursement des frais de maladie expliqué : Mémentos no. 3a et 3b
- Trouver l'agence d'assurances sociales : www.vd.ch/aas

4. L'AIDE LAPRAMS (LOI D'AIDE AUX PERSONNES RECOURANT A L'ACTION MEDICO-SOCIALE)

L'aide LAPRAMS permet de financer des besoins non couverts par le montant pour les dépenses personnelles de la personne hébergée (par exemple, frais liés aux logements, lunettes, frais de podologie) ou couvrir des frais ponctuels conformément aux normes en vigueur.

L'aide LAPRAMS peut également intervenir en avances sur la rente AVS/AI ou si le droit à des prestations complémentaires AVS/AI a été refusé. (voir p. 3).

Plus d'informations

- Faire une demande d'aide LAPRAMS : Mémentos no. 3a et 3b

5. SUBSIDES A L'ASSURANCE-MALADIE

Déposez une demande de subside concernant la prime de l'assurance-maladie obligatoire auprès de l'Office vaudois de l'assurance-maladie si cela n'est pas déjà fait. Si la personne concernée bénéficie des prestations complémentaires AVS/AI ou d'une avance LAPRAMS, elle a automatiquement droit aux subsides. Il n'est dès lors pas nécessaire de déposer une demande.

Dans les deux cas, vérifiez que la prime d'assurance-maladie de la personne concernée est inférieure ou égale à la prime cantonale de référence applicable. Si cela ne devait pas être le cas, changer d'assureur-maladie (jusqu'au 30 novembre pour le 1^{er} janvier de l'année suivante) permet de réaliser des économies.

Etudiez également l'utilité des assurances complémentaires et procédez à leur résiliation, si nécessaire. Les assistantes sociales de la Direction de l'accompagnement et de l'hébergement peuvent vous conseiller à ce sujet.

Plus d'informations

- Faire une demande de subside à l'assurance-maladie : Mémentos no. 3a et 3b
- Connaître la prime de référence : brochure sur les subsides ou document spécifique pour les bénéficiaires des prestations complémentaires AVS/AI : www.vd.ch/ovam
- Adapter la prime d'assurance-maladie : www.vd.ch/primes
- Résilier les assurances-maladies complémentaires : Direction de l'accompagnement et de l'hébergement, tél. 021 316 52 21

6. ALLOCATION POUR IMPOTENT (API)

Informez l'établissement dès l'entrée de la personne concernée et celui-ci évaluera le besoin et déposera une demande auprès de l'Office de l'assurance invalidité si les conditions d'octroi sont remplies.

Plus d'informations

- Allocation pour impotent : Mémentos no. 3a et 3b

ADAPTER CERTAINES FACTURES

IMPOTS

Modifiez ou supprimez le versement des acomptes fiscaux. Les frais de pension sont partiellement ou totalement déductibles des impôts.

Plus d'informations

- Prendre contact avec l'autorité fiscale : formulaire en ligne sur www.vd.ch/impots ou tél. 021 316 00 00

FRAIS POUR LE DOMICILE ET RESILIATIONS

Si le retour à domicile de la personne hébergée n'est plus envisageable, effectuez dans les plus brefs délais les démarches de résiliation de bail à loyer ainsi des abonnements au téléphone et aux services industriels. Dans la mesure où un retour à domicile peut être envisagé, les prestations complémentaires peuvent prendre en charge les frais de loyers pour une durée limitée. Si la personne hébergée est au bénéfice de prestations complémentaires AVS/AI, communiquez la date de résiliation à la Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS.

Plus d'informations

- L'aide LAPRAMS expliquée : Mémentos no. 3a et 3b

CONTROLLER ET PAYER LES FACTURES

PAIEMENT DE LA PREMIERE FACTURE DE L'ETABLISSEMENT

Dès l'entrée en établissement de la personne concernée, les rentes AVS/AI et les prestations complémentaires AVS/AI doivent servir en priorité à financer l'hébergement. Les rentes et les prestations complémentaires AVS/AI sont toujours versées au début du mois pour faire face aux dépenses du mois courant, et non celles du mois échu.

Si les derniers frais à domicile de la personne hébergée ne sont pas payés (téléphone, services industriels, déménagement, etc.) et la personne concernée n'a pas de fortune, prenez contact avec les gestionnaires de dossiers spécialisés de la Direction de l'accompagnement et de l'hébergement de l'Etat de Vaud.

Si à réception de la première facture, vous êtes toujours en attente des décisions pour les prestations complémentaires AVS/AI ou l'aide LAPRAMS, informez l'établissement et versez-lui en guise d'acompte l'équivalent des revenus à votre disposition, sous déduction du montant pour les dépenses personnelles, de l'éventuel loyer à payer et de la prime d'assurance-maladie obligatoire.

Plus d'informations

- Direction de l'accompagnement et de l'hébergement, tél. 021 316 52 21

QUE CONTIENT LA FACTURE DE L'ETABLISSEMENT ?

La facture de l'établissement comporte plusieurs rubriques.

Plus d'informations

- Les détails sont expliqués dans le Mémento no. 3a pour les EMS et HNM et dans le Mémento no. 3b pour les EPSM et PPS

COMMENT GERER LE VERSEMENT DE LA RENTE AVS/AI ET DES DIFFERENTES AIDES FINANCIERES ?

Le principe de base de toutes les assurances sociales est que leurs prestations sont incessibles et qu'elles doivent être versées à l'ayant droit. Ainsi, la rente AVS/AI et les aides financières telles que les prestations complémentaires AVS/AI ou l'allocation pour impotent sont versées sur le compte bancaire ou postal de la personne hébergée.

EN CAS D'ABSENCE DE LA PERSONNE HEBERGEE

Lorsque la personne hébergée est absente de manière provisoire pour des raisons privées, pour une durée de plus de 24 heures, l'établissement est tenu de réserver le lit. Il maintient inchangée sa facturation, à l'exclusion de la participation aux coûts des soins, de l'allocation pour impotent au prorata et d'une déduction entre CHF 20.- et CHF 25.- par période de 24 heures pour les besoins personnels de la personne concernée.

En cas d'hospitalisation de la personne hébergée, l'établissement facture la participation du résident aux frais journaliers de pension. Il s'agit du forfait journalier pris en compte par les prestations complémentaires AVS/AI ou de la participation du résident bénéficiaire de l'aide LAPRAMS sous déduction des CHF 15.- correspondant à la contribution aux frais de séjour hospitalier facturée par l'assureur-maladie.

En cas d'hospitalisation de plus d'un mois civil, le versement de l'allocation pour impotent est suspendu, ainsi que la facturation de cette allocation par l'établissement. Les prestations ordinaires supplémentaires et les prestations supplémentaires à choix ne sont plus facturées à l'exception des prestations durables et régulières (par exemple, le supplément pour chambre individuelle).

Durant l'hospitalisation, le lit est réservé au maximum pendant 60 jours. Au-delà, après consultation et accord de la Direction de l'accompagnement et de l'hébergement de l'Etat de Vaud, l'établissement prendra contact avec l'hôpital et vous pourrez convenir d'une prolongation. Dans le cas contraire, si la Direction de l'accompagnement et de l'hébergement refuse de poursuivre la réservation du lit, notamment lorsque l'établissement ne répond plus aux besoins de la personne concernée, l'établissement résiliera le contrat. Un nouveau lieu d'hébergement devra alors être trouvé, avec l'aide du Bureau régional d'information et d'orientation médico-sociale (BRIO) pour un EMS ou HNM, ou de la Centrale cantonale d'information et de coordination psychiatrique (CCICp) pour un EPSM ou PPS.

Plus d'informations

Bureau régional d'information et d'orientation de la région Lausanne

Rue du Bugnon 4
1005 Lausanne
021 341 72 50
brio@rsrl.ch

Bureau régional d'information et d'orientation de la région La Côte

Z.A La Pièce 1
Bâtiment A5
1180 Rolle
021 822 43 23
brio@rslc.ch

Bureau d'information et d'orientation de la région Nord Broye

En Chamard 55 A
1440 Montagny près Yverdon
024 424 11 00
brio@rsnb.ch

Bureau régional d'information et d'orientation de la région Haut Léman

Espace Santé Rennaz
Rte des Tilles 6a
1847 Rennaz
021 960 19 19
brio@rshl.ch

Centrale Cantonale d'Information et de Coordination psychiatrique (CCICp)

En Chamard 55 A
1440 Montagny près Yverdon
024 421 11 00 ccicp@rsnb.ch

AU DECES DE LA PERSONNE CONCERNEE

Vous êtes curateur :

La curatelle prend fin au moment du décès. Avertissez la Justice de paix du décès de la personne concernée et communiquez-lui les noms et adresses des membres de sa famille. Si le défunt n'a pas de famille, avertissez les autorités de sa commune de domicile. Vous vous référerez à la Justice de paix pour toutes autres démarches.

Vous êtes répondant administratif ou proche aidant :

Vous représentez le défunt sans mandat légal. Dans ce cas, nous vous conseillons vivement de vous adresser à la Justice de Paix pour clarifier les démarches à entreprendre.

Si les actifs ne permettent pas de payer les frais funéraires dans le cadre de la succession et que le défunt n'a pas d'enfant solvable, demandez à la Compagnie de pompes funèbres d'effectuer un service dit « minimum ». Les frais sont à la charge du demandeur de la prestation. Dans le cas où il n'y a pas de succession, ni entourage pour financer ces frais, la Direction de l'accompagnement et d'hébergement peut intervenir, selon la procédure en vigueur.

Adresses utiles

- Justice de la paix : www.vd.ch/ojv/justices-de-paix
- Direction de l'accompagnement et de l'hébergement, tél. 021 316 52 21