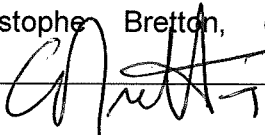




DIRECTIVE DEPARTEMENTALE
Pour les entités tierces

VERSEMENT, UTILISATION, GESTION ET CONTRÔLE DU FORFAIT POUR DEPENSES PERSONNELLES (FDP) DANS LES EMS	
DEAS-06-43_v2	Domaine : Relations externes et transversales
Date : 07.10.2015	Entrée en vigueur : 01.11.2015
Rédacteur: Mme Rachel Rizzotto	Direction générale ou Service: Direction générale de l'action sociale
Responsable(s) de la mise en œuvre: Direction générale de l'action sociale	Approbateur: M. Jean-Christophe Bretton, directeur général 
Date de validation : 12.10.2015	

1. Objet
Forfait pour dépenses personnelles (FDP)
2. Champ d'application
Versement, utilisation et gestion du forfait pour dépenses personnelles dans les EMS.
3. Exception(s)
N.A.
4. Mots clés
Forfait, dépenses résidants, utilisation, décompte, capitalisation.
5. Documents et personnes de référence
<ul style="list-style-type: none">• Loi fédérale sur les prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI (LPC – 831.30) et son ordonnance (OPC-AVS/AI – 831.301)• Loi sur les prestations fédérales complémentaires à l'AVS/AI (LPCF – J 4 20) et son règlement d'application (RPCF – J 4 20.01)• Loi sur les prestations cantonales complémentaires à l'AVS/AI (LPCC – J 4 25) et son règlement d'application (RPCC-AVS/AI – J 4 25.03)• Loi cantonale sur la gestion des établissements pour personnes âgées (LGEPA – J 7 20) et son règlement d'application (RGEPA – J 7 20.01)
6. Directive(s) liée(s)
Abroge et remplace la précédente directive du 30 avril 2014 concernant le versement, l'utilisation, la gestion et le contrôle du forfait pour dépenses personnelles (FDP), dans les EMS
7. Modifications intervenues
Les modifications par rapport à la directive DEAS-06-43_v1 sont les suivantes: <ul style="list-style-type: none">• Article 2.3.1: Précision relative à la participation aux frais d'obsèques;• Article 5.2 : Précision relative au solde en cas de sortie définitive de l'EMS ou en cas de décès.

SOMMAIRE DE LA DIRECTIVE

1.	Versement du forfait pour dépenses personnelles.....	3
1.1.	Origine et domiciliation.....	3
1.2.	Ayant droit, responsabilité et remise de la directive.....	3
2.	Utilisation du forfait pour dépenses personnelles.....	3
2.1.	Mise à disposition.....	3
2.2.	Utilisations non autorisées.....	3
2.2.1	Prestations incluses dans le prix de pension.....	3
2.2.2.	Transferts.....	3
2.3	Dépenses personnelles usuelles.....	3
2.3.1.	Principe.....	3
2.3.2.	Dépenses afférentes directement au résident.....	4
2.3.3.	Dépense afférentes indirectement au sein ou en dehors de l'EMS.....	5
2.3.4.	Autres dépenses.....	5
3.	Règles de gestion du forfait pour dépenses personnelles.....	5
3.1.	Décompte spécifique.....	5
3.2.	Dépenses gérées par l'EMS.....	5
3.3.	Retraits.....	5
3.4.	Remboursement de factures.....	6
4.	Fixation du montant et révision.....	6
4.1.	Montant du FDP.....	6
5.	Procédure en cas de sortie définitive de l'EMS ou de décès.....	6
5.1.	Fin de droit.....	6
5.2.	Modalités relatives au solde	6
6.	Contrôle.....	6

VERSEMENT, UTILISATION, GESTION ET CONTRÔLE DU FORFAIT POUR DEPENSES PERSONNELLES (FDP) DANS LES EMS	
DEAS-06-43_v2	Domaine : Relations externes et transversales
Page: 3/6	

1. Versement du forfait pour dépenses personnelles

1.1. ORIGINE ET DOMICILIATION

Le forfait pour dépenses personnelles (FDP) est compris dans le calcul des prestations complémentaires. Son versement, par le service des prestations complémentaires (ci-après SPC), est indissociable de celui des prestations complémentaires (PC).

Dès le 1^{er} janvier 2011, les PC et le FDP sont obligatoirement versés à l'EMS pour toutes les personnes, avec ou sans représentation légale, qui entrent en EMS et qui sont déjà au bénéfice de PC ou en font la demande pour la première fois.

1.2. AYANT DROIT, RESPONSABILITE ET REMISE DE LA DIRECTIVE

L'objet de la présente directive concerne le versement du FDP à l'EMS en faveur du bénéficiaire. Le FDP est géré par l'EMS sous sa responsabilité.

La directive est remise au bénéficiaire et/ou son représentant lors de la signature du contrat d'accueil.

2. Utilisation du forfait pour dépenses personnelles

2.1. MISE A DISPOSITION

Le FDP est laissé à la disposition des bénéficiaires des prestations complémentaires pour leurs dépenses personnelles.

2.2. UTILISATIONS NON AUTORISEES

2.2.1. PRESTATIONS INCLUSES DANS LE PRIX DE PENSION

Le FDP ne peut pas être utilisé pour financer des prestations incluses dans le prix de pension, telles que les repas, les boissons ordinairement comprises dans le prix de pension, l'entretien normal du linge, les activités collectives et courantes d'animation.

2.2.2. TRANSFERTS

Avec l'accord du résidant et/ou de son représentant légal, l'EMS peut procéder à des transferts du compte FDP vers un compte d'arrhes ou de dépôt mais pas sur le compte Pension au motif de couvrir ou d'anticiper le règlement des frais de pension.

Des transferts sur un compte bancaire ou postal du résidant sont possibles.

En outre, aucune écriture sans rapport avec le FDP ne doit être passée au débit comme au crédit du compte. Seul le forfait mensuel versé par le SPC et les dépenses prévues par la présente directive doivent y être enregistrés.

2.3. DEPENSES PERSONNELLES USUELLES

2.3.1. DEPENSES AFFERENTES AU RESIDANT

Le FDP a pour but principal de couvrir les dépenses afférentes au résidant lui-même, notamment :

- Abonnement TV/radio/internet dans la chambre.
- Abonnements à des journaux et à des magazines, achat de livres, CD, DVD.
- Achat ou location d'un poste de télévision ou de supports audio.
- Activités d'animation extérieures particulières encadrées par l'EMS.
- Assurance objets de valeur, responsabilité civile et autres assurances.
- Coiffure, manucure, pédicure.
- Communications téléphoniques.
- Consommations et autres produits de la cafétéria.
- Contrats de prévoyance funéraire.
- Déclaration fiscale déléguée à l'EMS ou à un tiers.
- Dettes antérieures à l'entrée en EMS, mais ne faisant pas encore l'objet de poursuites et avec l'accord explicite du résidant et/ou de son représentant légal.
- Dons et/ou cotisations à des associations, fondations, œuvres caritatives, etc.
- Fournitures pour activités créatrices hors cadre institutionnel.
- Franchise et participations prises en charge selon l'art. 14 LPC dépassant la part payée par le SPC.
- Frais de nourriture, d'entretien et de soins pour un animal de compagnie.
- Frais de sorties et/ou de vacances organisées par une institution poursuivant des buts sociaux.
- Impôts (notamment la taxe personnelle).
- Médicaments et autres prestations (appareils acoustiques, lunettes, prothèses dentaires ou plantaires) qui ne sont remboursés ni par l'assurance-maladie, ni par le SPC.
- Part des primes de l'assurance maladie obligatoire dépassant le subside cantonal.
- Participation aux frais de sorties et de vacances organisées par l'EMS (uniquement les activités extraordinaires ne faisant pas partie des activités d'animation standard et déjà comprises dans le prix de pension).
- Produits d'hygiène corporelle non compris dans le prix de pension.
- Soins corporels aidant au bien-être et au confort du résidant, qui ne sont pas remboursés par l'assurance-maladie.
- Tabac.
- Vêtements personnels (achat, nettoyage à sec et frais de couture).
- Participation aux frais d'obsèques.

L'EMS suit l'évolution du compte afin de s'assurer d'un non dépassement et dispose des pièces justificatives utiles.

Les dépenses précitées ont en principe la priorité sur celles mentionnées ci-après afin de garantir une disponibilité suffisante sur le compte.

2.3.2. DEPENSES INDIRECTEMENT AFFERENTES AU SEIN OU EN DEHORS DE L'EMS

- Repas et boissons consommés à la cafétéria en compagnie du résidant.
(Les justificatifs doivent être signés par le ou les tiers avec l'indication de son nom.)
- Repas d'anniversaire.
(Les justificatifs doivent être signés par le ou les tiers avec l'indication de son nom.)
- Cadeaux aux enfants, petits-enfants et proches achetés à la demande du résidant.
(Les justificatifs doivent être signés par le ou les tiers avec l'indication de son nom.)
- Frais personnels des bénévoles qui accompagnent le résidant à l'extérieur de l'EMS, par exemple frais de transport, restaurant, billets de spectacles, etc.
(Les justificatifs doivent être signés par le ou les tiers avec l'indication de son nom.)

2.3.3. AUTRES DEPENSES

Les autres dépenses non prévues dans les listes ci-dessus et d'un montant important, mais restant dans l'esprit de ces dernières, doivent faire l'objet d'un accord préalable de la direction de l'EMS avant d'être engagées, car elles doivent être conditionnées à la disponibilité du compte après déduction des dépenses usuelles et prévisibles du résidant. Cet accord doit être documenté, même sous forme manuscrite, dans le dossier du résidant et/ou dans celui du FDP de l'EMS.

3. Règles de gestion du forfait pour dépenses personnelles

3.1. DECOMPTE SPECIFIQUE

La gestion du FDP doit toujours faire l'objet d'un décompte spécifique, indépendant de la facturation mensuelle. Ce décompte peut aussi être joint à la facturation mensuelle du prix de pension par une décision de l'EMS. Sur demande, il doit être communiqué au résidant et/ou à son représentant légal ou à la personne signataire du contrat d'accueil.

3.2. DEPENSES GERÉES PAR L'EMS

Les dépenses gérées par l'EMS doivent être attestées par des justificatifs dûment visés par la comptabilité.

3.3. RETRAITS

Les retraits de sommes auprès de la caisse de l'EMS sont possibles, mais conditionnés à la disponibilité du compte après déduction des dépenses usuelles et prévisibles du résidant.

Ces retraits doivent être signés par le résidant ou son représentant légal ou la personne ayant signé le contrat d'accueil. Il est toutefois exceptionnellement possible, lorsque le résidant n'est pas apte à signer, d'effectuer un prélèvement moyennant une double signature par le personnel autorisé de l'établissement.

En outre, l'EMS doit s'assurer, dans la mesure du possible, que les sommes retirées profitent bien directement ou indirectement au résidant et non pas à un tiers.

Pour des questions de sécurité, les retraits importants doivent être évités.

3.4. REMBOURSEMENT DE FACTURES

Les remboursements de factures concernant des achats effectués à l'extérieur sont toujours possibles, mais conditionnés à la disponibilité du compte après déduction des dépenses usuelles et prévisibles du résident. Ils sont effectués sur présentation de l'objet et de la facture, laquelle est contresignée par l'acheteur avec l'indication de son nom.

4. *Fixation du montant et révision*

4.1. MONTANT DU FDP

Dès le 1^{er} janvier 2008, conformément au règlement d'application de la loi sur les prestations fédérales complémentaires à l'AVS/AI (art. 4 al. 2 J 4 20.01) et du règlement relatif aux prestations cantonales complémentaires à l'AVS/AI (art. 3 al. 3 J 4 25.03), le forfait pour dépenses personnelles s'élève à CHF 3'600.— par an pour les personnes âgées. Dès le 1^{er} février 2014, le montant mensuel forfaitaire de CHF 300.— est octroyé sans limite de capitalisation¹. Les soldes antérieurs à cette date demeurent acquis.

5. *Procédure en cas de sortie définitive de l'EMS ou de décès*

5.1. FIN DE DROIT

Le droit au versement des prestations complémentaires et du FDP s'éteint à la fin du mois au cours duquel le décès est survenu ou la sortie définitive de l'EMS a eu lieu.

5.2. MODALITES RELATIVES AU SOLDE

En cas de sortie définitive de l'EMS, le solde disponible issu du versement du FDP est mis à disposition du résident.

En cas de décès et sous réserve des montants disponibles, une somme de 1'200 F est attribuée à la masse successorale à titre de participation aux frais d'obsèques. Le solde restant du FDP est reversé par l'EMS au Service des prestations complémentaires.

6. *Contrôle*

Dans le cadre de la surveillance des EMS, le département s'assure de la bonne application générale de la présente directive.

¹ La directive a intégré la décision du Tribunal fédéral sans attendre la modification de la loi cantonale.