



DOSSIER D'ACCUEIL LONG SEJOUR AU FOYER HAUT-DE-CRY

Aux futurs résident(e)(e)s et à leur famille,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre institution et sommes heureux de vous présenter notre dossier d'accueil. Spécialement constitué pour faciliter l'entrée dans votre futur lieu de vie, vous y trouverez toutes les informations utiles concernant notre institution.

Nous vous souhaitons une bonne lecture de ce document et restons à votre disposition pour vous expliquer son contenu et répondre à vos questions.

Au plaisir de vous rencontrer, soyez assurés que mettrons tout en œuvre pour vous satisfaire dans la mesure de nos moyens.

FOYER HAUT-DE-CRY

LE FOYER HAUT-DE-CRY

Face à la demande croissante des besoins de placement de la population âgée, les municipalités d'Ardon, de Conthey et de Vétroz ont posé les jalons d'une réalisation commune en créant le Foyer Haut-De-Cry, institution d'utilité publique reconnue en tant qu'établissement médico-social par le Service de la santé du canton du Valais. Fondation de droit privé, elle a ouvert ses portes en mai 1993, avec une capacité d'accueil de 75 lits en Long Séjour.

Pour répondre aux besoins actuels de la population âgée, le Foyer Haut-De-Cry, a augmenté sa capacité d'accueil dès octobre 2018. Il dispose de 109 lits du domaine gériatrique et psycho gériatrique, dont 99 lits en Long Séjour et 10 lits en Court Séjour, ainsi qu'un Foyer de Jour d'une capacité d'accueil de 12 hôtes.

Situé au centre du village de Vétroz, à quelques pas du CMS, de la structure d'accueil de la petite enfance et des commerces, cet établissement dispose de deux bâtiments reliés par l'entrée, au rez-de-chaussée et, à l'étage, par un jardin thérapeutique extérieur.

Le bâtiment NORD, le plus ancien, compte quatre niveaux et un sous-sol disposé en forme de « U ». Une verrière sert de toit, ce qui permet aux résident(e)s d'y vivre à la lumière naturelle et de demeurer en contact avec l'environnement extérieur.

- Le rez-de-chaussée est réparti entre les bureaux des responsables de service, la cafétéria, le salon de coiffure, les wc publics, une salle polyvalente, la cuisine, la salle à manger, la chapelle et le patio intérieur.
- Les trois étages supérieurs comportent chacun 24 chambres individuelles avec salle de bain, un bureau de soins, une salle de séjour, un vidoir, une salle de dépôt pour le linge, un espace de rangement et le « fumoir » pour les résidents.
- Le sous-sol est composé des locaux techniques et de stockage ainsi que la lingerie et les vestiaires.
- Trois ascenseurs, un escalier central et un escalier de service facilitent l'accès à tous les étages.

Le bâtiment SUD, compte trois niveaux d'unités de psychogériatrie et un sous-sol qui comprend le Foyer de Jour.

- Les trois étages comportent un total de 37 chambres individuelles avec salle de bain privée.
- Chaque étage comprend un bureau de soins, une salle de séjour, un WC, un vidoir, des salles d'animation et d'une grande salle de bain thérapeutique.
- Deux ascenseurs et un escalier de service facilitent l'accès à tous les étages.
- Le sous-sol est composé des locaux techniques, de stockage, de la lingerie et des vestiaires ainsi que le Foyer de Jour.

Charte du Foyer Haut-de-Cry

La charte est centrée sur l'accueil des personnes âgées souffrant d'affections gériatriques et psycho gériatriques. Ces affections entraînent une incapacité partielle ou totale à prendre soin de soi, rendant le maintien à domicile impossible, plus souhaité ou dangereux. Cet accueil se fait en hébergement long séjour.

Le concept de soins représente les valeurs guidant le fondement des actes réalisés chaque jour par les équipes de travail. Elle intègre dans les différentes prises en soins le pensionnaire, sa famille et/ou son représentant légal¹.

1. Présentation des services

Chaque secteur recouvre l'ensemble des activités proposées par les différents intervenants pour répondre aux besoins du/de la résident(e), lui donner les informations et le soutenir dans sa trajectoire de vie afin qu'il continue d'exercer son autonomie, quelles que soient ses atteintes physiques et/ou psychiques.

1.1 Service des soins

Le service des soins se compose d'une infirmière cheffe² et d'une adjointe qui coordonnent ce secteur, comprenant :

- Une infirmière adjointe de la cheffe du service des soins.
- Des infirmiers responsables d'unité (IRU).
- Un infirmier répondant dossier informatisé BESA.
- Une infirmière responsable du flux des résidents.
- Des infirmiers cliniciens pour les différents secteurs.
- Une infirmière praticienne formatrice (PF).
- Des infirmiers diplômés.
- Des assistants en soins et santé communautaire (ASSC).
- D'assistant en soins et santé communautaire formatrice en entreprise (FEE).
- Des aides-soignants, des aides-infirmiers et des auxiliaires de soins.
- Des étudiants, des apprentis, des stagiaires de professions médicales et paramédicales.

Ces professionnels prennent en charge les soins et les activités liées à la vie quotidienne du/de la résident(e). La démarche « vers un milieu de vie sans douleur », qui a pour objectif la prise en considération et le soulagement de toutes les formes de douleurs, fait également partie de nos préoccupations.

¹ Annexes : Charte et concepts de soins

² Toute désignation de personnes utilisée dans ce document s'applique indifféremment aux hommes et aux femmes

Les équipes de soins travaillent en collaboration étroite avec l'ensemble des autres secteurs de l'établissement. Les interventions en interdisciplinarité tant internes qu'externes sont coordonnées par les responsables de service.

1.2 Services d'animation

L'animation est organisée par une équipe d'animatrices (HES & ASE) et des bénévoles. Elle propose des animations collectives, individuelles et spirituelles. Chaque semaine, le programme des activités et manifestations est affiché dans l'établissement.

L'animation se vit d'abord au quotidien, par des actes et des ambiances susceptibles de susciter de l'émotion, de l'intérêt, des contacts et des repères³.

Lorsqu'il y a perte d'autonomie, l'équipe pluridisciplinaire compense les manques par une prise en charge adaptée à chaque résident(e). Le but de cette prise en charge est d'assurer l'amélioration et/ou le maintien de l'état de santé du/de la résident(e) de l'accompagner vers une mort paisible.⁴

1.3 Service hôtelier

Le service hôtelier se compose d'une responsable qui gère trois secteurs (ménage, lingerie, salle à manger/caféteria) comprenant les professionnels suivants :

- Des gestionnaires en intendance (GEI).
- Une couturière.
- Des collaboratrices de salle.
- Des lingères.
- Des employées de maison.

Les chambres des résident(e)s, les locaux des étages et les espaces collectifs sont entretenus par les équipes de ménage qui mettent en adéquation les demandes des résident(e)s et les règles d'hygiène de notre lieu de vie.

Concernant les achats privés des résidents, les équipes s'adressent en priorité aux familles ou au curateur.

Le chef du service hôtelier s'occupe uniquement des achats courants et des produits de première utilité.

Si aucune solution n'est trouvée avec la famille ou le curateur, le chef du service hôtelier peut, sur demande, effectuer l'achat, moyennant facturation de la prestation.

1.3.1 Vêtements et entretien du linge

L'établissement fournit le linge de maison, de toilette ainsi que toute la literie.

Le/la résident(e) apporte au service des soins lors de son admission et de son séjour ses vêtements personnels qui seront étiquetés. Le Foyer décline toute responsabilité pour le linge non marqué qui ne serait pas retrouvé.

³ Référence au Concept d'animation

⁴ Référence aux Concepts Soins Palliatifs et Douleur

Le nettoyage du linge privé des résident(e)s ainsi que du linge de maison, fourni par le Foyer, est assuré par le secteur de la lingerie, ceci pour autant qu'il soit lavable en machine.

Les habits nécessitant un autre traitement (pressing), le marquage ainsi que la couture (reprisage) ne sont pas compris dans le prix de pension et sont facturés à part.

1.3.2 Cafétéria

Cet espace est à la disposition des résident(e)s et des visiteurs. La cafétéria est ouverte tous les jours de 9h15 à 17h45.

1.3.3 Espaces repas

Une salle à manger située au Rez NORD du Foyer, rassemble toutes les personnes indépendantes pouvant bénéficier du partage d'un repas en commun.

Différents espaces repas, salles de séjour, sur chaque étage des bâtiments NORD et SUD rassemblent des personnes nécessitant une assistance au repas.

Un service personnalisé sur assiette est assuré par le personnel de service et les équipes de soins. Le temps du repas varie en fonction des habitudes et des possibilités des résident(e)s.

1.4 Service de cuisine

Le service de cuisine se compose d'un responsable, chef de cuisine, qui gère ce secteur, comprenant :

- Un sous-chef de la cuisine.
- Des cuisiniers spécialisés en diététique.
- Des cuisiniers.
- Des aides de cuisine.
- Des apprentis et pré-apprentis.

Ces professionnels prennent en charge la préparation des repas.

Le repas est un moment de convivialité et de plaisir. La diététique est adaptée aux habitudes alimentaires. Une cuisine du terroir, simple et équilibrée, mettant en valeur les spécialités saisonnières et régionales est proposée aux résident(e)s. Les menus hebdomadaires sont affichés dans chaque unité de soins ainsi qu'à l'entrée des espaces repas.

Les horaires des repas sont les suivants :

- Le petit déjeuner dès 8h00
- Le repas de midi dès 11h40
- Le repas du soir dès 17h40

Entre les repas, diverses collations sont également servies aux résident(e)s.

1.5 Service technique

Le service technique se compose :

- D'un chef de service.
- D'un collaborateur spécialisé et référant des mesures de sécurité au travail.
- Des aides concierges.

Ces professionnels sont en charge de la maintenance du bâtiment et des équipements médocotechniques ainsi que de l'entretien des extérieurs. Ils veillent également à la sécurité des pensionnaires et du personnel (selon les normes et directives de la police, du feu et celles de la SUVA ainsi que les normes pour la sécurité électriques (selon OIBT).

1.6 Direction et Service administratif

La direction et le service administratif se composent de :

- Un directeur.
- Une assistante de direction.
- Une responsable des ressources humaines.
- Une assistante des ressources humaines.
- Une responsable de comptabilité.
- Deux secrétaires.

1.7 Autres prestations internes et externes à l'établissement

1.7.1 Les médecins traitants, les pharmacies, autres intervenants

Lors de son entrée, le/la résident(e) garde son médecin traitant qui assure la continuité de son suivi médical en collaboration avec les équipes de soins. Si le médecin traitant n'assure pas de visite médicale au niveau de l'EMS, le résident devra choisir un autre médecin.

Il reste client de sa pharmacie si celle-ci est située sur le territoire des Communes d'Ardon, de Conthey et de Vétroz. Au cas où la pharmacie est située hors de ce territoire, le/la résident(e) et/ou son représentant choisira une des pharmacies traitantes avec le Foyer. Les pharmacies livrent au Foyer les médicaments prescrits qui sont gérés et administrés par les équipes de soins.

Les physiothérapeutes, ergothérapeutes interviennent sur prescription médicale.

1.7.2 Coiffeur / coiffeuse

Un salon de coiffure est installé dans l'établissement. Une personne professionnelle de la coiffure est à disposition des résident(e)s. Une simple annonce au service des soins suffit pour obtenir un rendez-vous. La prestation reçue est facturée selon les tarifs affichés du coiffeur (les bigoudis sont personnels et nominatifs).

1.7.3 Podologue

Les soins courants des ongles et des pieds sont prodigués par les soignants. Au besoin, le service d'une pédicure extérieure peut être demandé en cas de situations particulières. Cette prestation n'est pas comprise dans le prix hôtelier.

2. Aménagement des chambres

La chambre est le domicile privé des résident(e)s. Nous les encourageons à personnaliser cet espace de manière à ce qu'il corresponde le plus possible à leurs goûts et attentes. Chaque chambre dispose au minimum des équipements suivants :

- Un lit médicalisé.
- Une table de chevet.
- Une armoire penderie avec des étagères de rangement et des tiroirs.
- Une table et une chaise.
- Une salle de bain avec douche, wc, lavabo et armoire de toilette.
- Une prise de télévision et une prise téléphone.
- Un système d'appel malade.

3. Emménagement

Le mobilier privé est le bienvenu dans l'espace disponible des chambres. La décoration de la chambre est laissée à l'appréciation du/de la résident(e). Des rails permettent facilement l'accrochage de tableaux/tentures. Les responsables des services hôtelier et technique sont à votre disposition pour vous conseiller.

L'emménagement, l'installation et l'entretien d'objets personnels nécessitant beaucoup de temps ou des compétences particulières, de même que le déménagement en cas de départ, ne font pas partie des prestations de base.

4. Téléphone, télévision et internet

Le/la résident(e) peut louer une ligne téléphonique privée. Les conditions de location sont définies dans la liste des prix annexée.

Chaque résident(e) peut apporter son téléviseur privé. Les conditions de location de la ligne TV sont définies dans la liste des prix annexée. Il est à noter que le réglage et l'entretien de l'appareil ne font pas partie de nos prestations de base.

Le raccordement à internet doit faire l'objet d'un contrat d'abonnement privé. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive ou inappropriée du téléphone ou d'internet

5. Familles et visites

Les visites sont libres et bienvenues. Les personnes qui le souhaitent peuvent partager le repas de midi ou du soir avec le/la résident(e), à leurs frais. Le nombre de places étant limité, il est impératif de s'annoncer au secrétariat ou au service des soins jusqu'à 08h00 le jour même du repas pour une réservation. Le service repas à la cafétéria débute à 12h00.

Les fêtes, anniversaires, jubilés peuvent également être organisés au Foyer. Une salle est à disposition des familles et des résident(e)s. Les conditions de location, la collaboration et l'organisation sont définies avec la responsable du service hôtelier.

6. Transfert interne

Lors de son séjour, le/la résident(e) peut, selon les disponibilités ainsi que les besoins de la prise en soins requis, être amené à changer de chambre. Les transferts internes sont organisés et effectués par les différents services du Foyer en collaboration avec le pensionnaire, sa famille et/ou son représentant.

7. Protection de la population contre la fumée passive

L'Ordonnance sur la protection de la population contre la fumée passive et l'interdiction de la publicité pour le tabac s'étend aux lieux publics fermés ou à usage public. Aussi, il n'est pas possible de fumer à l'intérieur du Foyer ainsi que dans les chambres. Toutefois, un emplacement est prévu uniquement pour les pensionnaires dans le couloir du premier étage au Nord-Est du bâtiment, à côté du vidoir.

8. Administration et Financement

La réception est ouverte du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés), de 08h00 à 11h30 et de 13h30 à 17h00. Elle reste volontiers à votre entière disposition pour toutes les questions administratives.

8.1 Limites d'hébergement, fin de séjour

En tout temps et selon les modalités du contrat d'hébergement, un/une résident(e) peut quitter l'établissement. Cette décision ne peut être acceptée que sur un avis éclairé du/de la résident(e), de sa famille ou de son représentant légal.

La Direction peut également envisager le transfert du/de la résident(e). Le non-respect des clauses du contrat d'hébergement, la transgression des règles institutionnelles ou l'évolution de l'état du/de la résident(e) amenant à l'inadéquation de sa situation, en fonction de la mission de l'institution, sont les causes potentielles d'une telle décision.

En cas de décès, le contrat d'hébergement déploie ses effets jusqu'au lendemain de la libération de la chambre.

8.2 Lieu de domicile et prix de pension

Le dépôt des papiers (domicile fiscal) dans l'une des trois Communes fondatrices doit se faire avant la demande d'admission au Foyer.

Le Foyer pratique un prix de pension qui est adapté selon que le pensionnaire se trouve dans une chambre individuelle et selon sa provenance (domicile fiscal).

Pour les pensionnaires originaires des Communes de Conthey, Ardon et Vétroz mais non domiciliés sur l'une des Communes fondatrices au moment du dépôt de la demande d'admission, le prix de pension est celui des personnes domiciliées en Valais pendant une durée de deux ans dès le moment où les papiers ont été déposés.

Pour les pensionnaires qui ne sont pas domiciliés sur l'une des trois Communes fondatrices au moment du dépôt de la demande d'admission, le prix de pension est celui des personnes domiciliées en Suisse ou en Valais pendant une durée de 5 ans dès le moment où les papiers ont été déposés.

Le courrier est distribué au/à la résident(e) ou réexpédié à son répondant selon les instructions transmises lors de son admission. Les cartes postales ne sont normalement pas renvoyées. D'autres modalités peuvent être convenues sur demande.

8.3 Facturation

Chaque mois, le Foyer établit deux factures :

La facture du/de la résident(e) comprenant :

- les frais hôteliers : logement, nourriture, blanchissage du linge, nettoyage et entretien des chambres, frais d'animation,
- les allocations d'impotence touchées directement par le/la résident(e),
- les prestations personnelles : coiffeur, produits de toilette, couture, achats personnels effectués par l'intermédiaire du Foyer, câble TV, ligne téléphonique, communications téléphoniques, frais de déplacement,
- l'argent de poche retiré par le pensionnaire.

La facture à l'assurance maladie comprenant :

- le montant forfaitaire des prestations fournies au/à la résident(e) selon l'outil d'évaluation des soins requis⁵. *Le pensionnaire participe financièrement aux prestations de l'assurance maladie jusqu'au montant de sa franchise ainsi que le 10 % des frais dépassant le montant de la franchise.*

Lors de son admission, le/la résident(e) versera un montant de Frs 4'000.-- à titre d'arrhes. Cette somme sera déduite de la dernière facture finale.

8.4 Modalités de paiement

Une facture détaillée est adressée mensuellement au/à la résident(e) ou à son représentant financier. Elle doit être payée pour la fin du mois durant lequel elle a été réceptionnée.

⁵ Annexe : Liste des prix/tarifs

En cas de retard dans le paiement, le Foyer peut facturer des frais de rappel et entamer une procédure de recouvrement par voie légale.

8.5 Aides financières

Les prestations complémentaires (PC) à l'AVS et à l'AI viennent en aide aux bénéficiaires de rentes AVS lorsque celles-ci ainsi que les autres revenus ne permettent pas de couvrir les besoins vitaux des personnes assurées. Le Foyer étant reconnu d'intérêt public, les PC peuvent être sollicitées pour aider le/la résident(e) à couvrir une partie de sa participation financière. Les renseignements peuvent être obtenus auprès de l'agence AVS du domicile fiscal du/de la résident(e). La rétroactivité des prestations étant limitée dans le temps, il convient de déposer les demandes d'aide financière dans les meilleurs délais.

8.5.1 Allocation pour impotence

Selon l'art. 9 de la loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales (LPGA), une personne est considérée comme impotente lorsqu'elle a besoin d'une aide régulière d'autrui pour tous les actes ordinaires de la vie (s'habiller, se lever/s'asseoir/se coucher, manger, se laver, aller aux toilettes, se déplacer) et que son état nécessite des soins permanents ou une surveillance personnelle.

L'allocation pour impotent sert à couvrir les frais de l'assuré qui, en raison d'une atteinte à la santé, doit recourir à l'aide régulière de tiers pour accomplir les actes de la vie quotidienne, pour faire face aux nécessités de la vie ou pour entretenir des contacts sociaux. Le montant de l'allocation varie en fonction du degré d'impotence et diffère selon que l'assuré réside dans un home ou vit à domicile.

Lorsque l'état du/de la résident(e) l'exige et qu'il n'en bénéficie pas, l'établissement procède à la demande de l'allocation pour impotence. Sa réévaluation est faite en fonction de l'évolution de santé du/de la résident(e). Son caractère rétroactif avec la notion de durée de dépendance impose souvent une collaboration avec les intervenants à domicile et la famille.

Durant le séjour du/de la résident(e), l'allocation pour impotence est acquise au home, ou toute institution reconnue comme telle par le canton (art. 35ter208, RAI).

8.5.2 Participation des assurés aux coûts des soins

L'ordonnance sur la planification et le financement des soins de longue durée du 15 octobre 2014 fixe les modalités concernant la participation des assurés aux coûts des soins. Le taux de participation est déterminé par l'EMS en fonction du formulaire remis. Il doit être complété par la commune de domicile et fait l'objet d'une notification auprès du résident.

8.6 Assurances

Les assurances maladies ne reconnaissent pas de statut privé ou semi-privé en établissement médico-social.

Par mesure de prudence, nous vous suggérons de conclure ou de garder votre assurance Responsabilité Civile incluant une clause pour la couverture des prestations sans responsabilité.

Les dommages en cas de feu, dégât d'eau, dommage naturel, vol avec effraction sont couverts par les assurances de l'établissement.

8.7 Gestion administrative

La gestion financière des biens des résident(e)s ne peut être effectuée par nos services. En cas d'incapacité, c'est le référant financier du/de la résident(e) qui est tenu de prendre le relais. Le service administratif reste bien évidemment à disposition pour des conseils et renseignements, ceci afin de faciliter les démarches.

8.8 Absence du/de la résident(e)

Il n'est pas accordé de réduction du prix de pension lorsque l'absence du/de la résident(e) ne dépasse pas 10 jours. Dès le 11^{ème} jour d'absence, le prix de pension est réduit de Frs 16.-- par jour.

En cas d'hospitalisation, la participation de l'assurance maladie n'est plus versée à l'établissement et l'allocation pour impotence n'est pas facturée au/à la résident(e).

8.9 Communications, litiges

La Direction et les responsables du foyer encouragent les résident(e)s, leurs répondants, leurs proches à leur faire part des réflexions, encouragements, critiques et remerciements. La Direction se tient à disposition pour tout litige à aborder. Le dialogue est sans nul doute le meilleur moyen de régler un conflit. Si un litige n'est pas réglé à satisfaction des parties, la personne qui s'estime lésée peut s'adresser au Conseil de Fondation du Foyer.

8.10 Objet de valeur, argent liquide

Les objets de valeur ainsi que l'argent liquide peuvent être déposés dans le coffre du service administratif. La Direction conseille vivement de ne pas conserver sur soi un montant supérieur à Frs 50.-- Des retraits d'argent sont possibles à la réception de l'établissement. Le Foyer décline toute responsabilité pour la perte de valeurs non déposées.

8.11 Dons

Les dons sont un signe de reconnaissance du travail accompli par les collaborateurs du Foyer et sont utilisés et répartis sur l'ensemble du personnel. Les collaborateurs ne peuvent en aucun cas recevoir de cadeaux à titre individuel.

8.12 Les consultations extérieures

Lorsque le/ la résident(e) doit se rendre en consultation/rendez-vous hors du Foyer, les coûts du transport sont à sa charge. D'entente entre les équipes de soins, le/la résident(e), sa famille et/ou son représentant, les transports sont effectués soit par la famille, soit par le Foyer (selon disponibilité) ou par une entreprise de transport de personnes.

ANNEXES

1. Charte du Foyer Haut-De-Cry
2. Liste des prix



CHARTRE DU FOYER HAUT-DE-CRY

Le Foyer Haut-De-Cry est un lieu de vie accueillant principalement des personnes âgées souffrant d'affections gériatriques et psycho gériatriques.

Par le « NOUS », nous engageons tout le personnel de l'établissement et les intervenants externes.

Notre mission

Nous sommes au service du résident et de ses proches ; nous assurons en permanence des services de qualité.

Nous privilégions une prise en charge globale et individualisée du résident tout en respectant ses attentes ainsi que ses besoins, en tenant compte des ressources disponibles.

Nous répondons à ses questions et à ses craintes, en y associant ses proches.

Nous considérons le résident comme un partenaire dans son projet de soins en EMS.

Nous assurons à chaque résident et à ses proches le principe de droit à l'information.

Nos valeurs

Nous accordons une attention toute particulière à l'accueil du résident. Cet accueil se concrétise par la mise à disposition d'une structure qui permet de créer un climat agréable et adapté aux pensionnaires pour un hébergement.

Nous nous engageons à ce que les soins et l'assistance, à la personne en fin de vie, soient prodigués dans le respect de sa dignité et de ses croyances, entouré de sa famille et de ses amis.

Nous travaillons selon des principes définis dans la « conception des soins » du Foyer Haut-De-Cry.

Nos actions

Nous adoptons des attitudes personnelles telles que : DISCRÉTION, RESPECT DE L'AUTRE, CONFIDENTIALITÉ, DISPONIBILITÉ, ...

Nous veillons à ce que nos valeurs soient respectées.

Nous nous engageons dans un processus de formation permanente, de remise en question et de recherche. La compétence et la motivation de nos collaborateurs sont garants de notre mission.

Notre Charte affirme la philosophie de notre établissement et les valeurs éthiques qui fondent notre mission, nos valeurs et nos actions.

Vétroz, mai 2020

LISTE DES PRIX / TARIFS 2024
(Dès le 1^{er} mai 2024)
LONG SEJOUR

PRESTATIONS		PRIX	REMARQUES
Prix de pension			
Chambre, personne domiciliée sur les 3 Communes		Frs 137. --	Par jour
Chambre, personne domiciliée en Valais, sauf sur les 3 Communes		Frs 147. --	Par jour
Participation des assurances maladie			Par jour
Classification BESA 0	Frs 0. --	Classification BESA 6	Frs 57.60
Classification BESA 1	Frs 9.60	Classification BESA 7	Frs 67.20
Classification BESA 2	Frs 19.20	Classification BESA 8	Frs 76.80
Classification BESA 3	Frs 28.80	Classification BESA 9	Frs 86.40
Classification BESA 4	Frs 38.40	Classification BESA 10	Frs 96. --
Classification BESA 5	Frs 48. --	Classification BESA 11	Frs 105.60
		Classification BESA 12	Frs 115.20
Facturation des allocations d'impotence			
Impotence moyenne		Frs 20.15	Par jour
Impotence grave		Frs 32.20	Par jour
Prestations hôtelières			
Location ligne téléphone		Frs 10. --	Par mois
Location prise télévision		Frs 7. --	Par mois
Communication téléphonique		Prix coûtant	
Boissons et service cafétéria			
Repas visiteur, midi ou soir (<i>1 café ou 1 thé par personne</i>)		Frs 20.-- Frs 25.-- Frs 22.--	La semaine Les jours fériés et dimanches
Assiette valaisanne			
Repas de midi pour enfants jusqu'à 8 ans		Frs 10.-- Frs 12.50	La semaine Les jours fériés et dimanches
Réception salle polyvalente avec tables, chaises, nettoyage, vaisselle, nappes et serviettes		Prix à discuter	Par personne
Couture		Frs 9.00	Les 15 minutes
Service technique/ Achat privé		Prix coûtant	+ le temps de travail
Etiquettes nominatives pour habit		Frs 0.50.	Par pièce
Produits cosmétiques		Prix coûtant	
Transport effectué par le Foyer		Frs 1.80	Le kilomètre
Transport effectué par un prestataire extérieur		Selon facture	
Frais de rappel de facture, 1 ^{er} rappel		Frs 10. --	Dès 30 jours de retard + intérêts moratoire 5 %
Frais de rappel de facture, 2 ^{ème} rappel		Frs 20. --	Dès 45 jours de retard + intérêts moratoire 5 %