



Fondation  
**la Vespérale**  
Etablissements pour personnes âgées

# Guide Règlement de maison

# FONDATION LA VESPERALE

A l'attention des résidents,  
des familles et des proches

## PHILOSOPHIE DE VIE

A l'occasion de votre entrée ou de celle de votre parent dans notre institution, il nous semble indispensable, en préambule aux guides et autres documents pratiques, de vous transmettre les valeurs fondamentales de notre institution.

Notre établissement suit certaines règles de prise en charge, adaptées à chaque résident, qui correspondent à une philosophie.

Cette philosophie se base d'abord et avant tout sur le respect du résident, de ses habitudes, de ses souhaits, de ses goûts en rappelant que chaque résident est unique et dispose de ressources physiques, psychiques, sociales et spirituelles.

Notre rôle est d'accompagner nos pensionnaires dépendants et leur famille dans une étape délicate de leur vie et d'encourager la préservation de leur autonomie selon leur propre volonté.

Le personnel aide le résident dans tous les actes de sa vie quotidienne quand il ne peut plus y faire face, mais toujours en respectant sa personnalité, ses désirs et en privilégiant le « faire avec » plutôt que le « faire à la place de... » du moins tant que cela est possible.

Un intérêt tout particulier est porté sur les liens affectifs entre le résident et sa famille.

Nos priorités principales sont :

- Le maintien d'un esprit de famille
- La volonté de développer une communication adaptée avec la participation de chacun
- L'écoute, la disponibilité et l'empathie
- Le respect de l'intimité et le respect de l'autre

Par ailleurs, les Résidences Les Arénières et La Poterie sont des établissements médico-sociaux ouverts. Les résidents sont libres d'y entrer et d'en sortir selon leurs désirs.

Nous avons décidé de limiter, voire de supprimer, lorsque cela est possible, les situations angoissantes dans la vie de nos résidents. Les systèmes de contention

(barrières de lit, ceinture de chaise ...), malgré la sécurité physique qu'ils procurent, peuvent provoquer des crises d'angoisses particulièrement pénibles. Ils ne sont mis en place **que sur avis médical** et avec le **consentement du pensionnaire et/ou de la famille**.

Le besoin de sécurité légitime de nos résidents et la vigilance dont nous, professionnels, devons faire preuve, ne doivent pas nous faire oublier pour autant que la vie contient toujours une part de risque et que nous ne pourrions pas l'éliminer totalement.

Les membres d'Exit sont les bienvenus dans nos Résidences.

Rencontrer de façon régulière, avec l'ensemble des chefs de secteur, les proches et les familles afin de trouver ensemble comment améliorer le confort ou simplement comment rendre la vie plus paisible.

Pour toutes ces raisons, et parce que prendre la bonne décision est souvent le résultat d'échanges (que ce soit entre résidents, famille, médecins, équipes de la Résidence ou tiers concernés...), une de nos priorités est de favoriser le dialogue.

## LES ETABLISSEMENTS

La Résidence Les Arénières dispose de **62 chambres individuelles**, réparties sur 7 étages. Celle de La Poterie dispose de **73 chambres individuelles**, réparties dans deux tours.

Toutes les chambres sont équipées d'une salle de bains avec douche et sanitaire privé, d'un lit, d'une table de chevet et d'une armoire avec un tiroir intégré **fermant à clé**.

**Seules les chambres sont un espace privé** et peuvent être aménagées selon les demandes particulières de nos pensionnaires dans le respect des normes et règlement en vigueur. Ces demandes spécifiques font l'objet, dans certains cas, d'un devis à la charge du résident.

Tous les autres espaces et lieux des résidences sont aménagés par nos soins pour assurer confort et sécurité à tous les habitants et collaborateurs.

Dans chaque établissement se trouve une **salle d'animation** qui accueille les activités de groupe telles que lotos, atelier pâtisserie, etc. et qui dispose d'une **bibliothèque** avec un petit coin salon.

**Un salon de coiffure** ouvert aux résidents selon les horaires affichés. La facturation est établie sur une base mensuelle et débitée automatiquement sur le compte d'argent de poche. Il n'y a pas de paiement sur place en principe.

Au rez-de-chaussée, se trouve un **restaurant avec terrasse** donnant accès à un **jardin aménagé**, clos et arboré.

**Les résidences sont des lieux non-fumeur.** Il est interdit de fumer dans les chambres et les lieux communs. Toutefois, un espace couvert est aménagé à cet effet à l'extérieur, au rez-de-chaussée.

Pour des raisons de sécurité, les portes sont fermées selon certains horaires.

Actuellement, les horaires d'ouverture sont de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. En dehors de ces heures, vous pouvez accéder aux résidences en utilisant la sonnette. Les collaborateurs présents viendront vous ouvrir. Merci toutefois de patienter un peu !

## LA DIRECTION ET L'ADMINISTRATION

**La Direction** vous reçoit sur simple demande, et immédiatement si la chose est possible. Dans le cas contraire, un rendez-vous dans les meilleurs délais vous sera proposé.

**L'Administration** est ouverte pour répondre à toutes vos questions administratives selon l'horaire suivant :

- **Résidence Les Arénières** : le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00.
- **Résidence La Poterie** : du lundi au jeudi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00.

**La Réception** est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

**La Comptabilité** répond à vos questions du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h.

**La Caisse** est, quant à elle, ouverte auprès de la réception selon les horaires affichés à l'accueil. Vous pouvez effectuer des retraits et des dépôts d'argent de votre compte de dépenses personnelles contre quittance.

Les relevés/extraits de comptes peuvent être consultés en tout temps.

## INCAPACITE A GERER VOUS-MEME VOS AFFAIRES ADMINISTRATIVES

Il y a deux possibilités de gestion :

- soit par une procuration : le résident désigne un proche comme mandataire avec faculté de substitution, aux fins de traiter ses affaires courantes, par le biais d'une procuration datée et signée par le résident.
- soit par une mesure de curatelle (révision du droit entrée en vigueur le 01.01.2013) ordonnée par le Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant (TPAE) qui ordonnera une des quatre mesures dites de « curatelle », voire cumulera certaines d'entre elles :
  - **curatelle d'accompagnement** (en accord avec la personne qui a besoin d'être assistée pour certains actes spécifiques)
  - **curatelle de représentation** (représentation de la personne pour accomplir certains actes)
  - **curatelle de coopération** (consentement obligatoire du curateur pour certaines actions)
  - **curatelle de portée générale** (mesure la plus incisive, anciennement tutelle)

## DECLARATION D'IMPOT

Nous ne procédons pas à l'établissement de votre déclaration d'impôt.

Toutefois, cette prestation peut être confiée à l'association Avivo . Les déclarations d'impôts et documents nécessaires à l'établissement de celle-ci (attestation bancaire de fin d'année, attestations de toutes les rentes perçues, copie de la

police d'assurance maladie) leur sont transmis. Le coût de cette prestation à ce jour est de CHF 55.- => personne seule, CHF 60.-- => couple et CHF 35.-- => membre Avivo, coût qui sera déduit du compte argent de poche de votre proche.

## L'ARGENT DE POCHE

**Argent pour dépenses personnelles (gestion, retrait, dépôt) :** L'argent de poche est comptabilisé sur un compte individuel, dit « compte de dépenses personnelles », consultable en tout temps. Nous vous recommandons de ne pas garder une trop grosse somme d'argent sur vous ou dans votre chambre afin d'éviter des pertes ou des vols éventuels.

Cet argent ne sert pas à s'acquitter du prix de pension à votre charge, mais est consacré aux loisirs, aux dépenses courantes, telles que les produits de toilette, cigarettes, achat de vêtements, coiffeur, frais de téléphone, frais de photocopies et de poste, frais de restaurant supplémentaires ou courses diverses.

Vous pouvez effectuer un virement bancaire directement sur le compte de la Résidence, en mentionnant le nom du pensionnaire bénéficiaire (compte UBS : Fondation La Vespérale, IBAN N° CH47 0024 0240 2900 8900 D).

Nous pouvons également vous faire parvenir, sur simple demande, des BVR, pour faciliter votre paiement.

L'extrait du compte « argent de poche » vous est remis mensuellement et/ou à votre répondant financier.

Les bénéficiaires du Service des Prestations Complémentaires (ci-après : SPC) reçoivent chaque mois, sur leur compte de dépenses personnelles, un forfait de CHF 300.-.

Cet argent doit être utilisé pour les dépenses courantes mentionnées ci-dessus.

L'EMS applique et suit la « *Directive départementale émise par la Direction générale la santé du 01.04.2019* » qui est remise au résident lors de son entrée et qui ne peut faire l'objet d'aucune dérogation.

## LES SOINS

**Le Bureau des Soins** est accessible tous les jours et nous vous rappelons qu'une infirmière est présente sur site 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Le résident a la possibilité de garder son **médecin traitant, ce pour autant que ce dernier se déplace pour la consultation.**

Dans le cas où il n'y aurait pas de médecin traitant, le médecin-répondant de l'établissement assume la prise en charge médicale du résident, avec l'accord de ce dernier.

**Le Médecin-répondant** des résidences est présent une fois par semaine. Toutefois, il reste atteignable en permanence en dehors de ces jours. Dans le cadre des visites médicales, les rendez-vous s'organisent auprès de l'infirmière afin d'en faciliter la planification.

Lors des visites médicales à l'extérieur, il est possible pour vos proches de vous y accompagner. Toutefois, cela n'est pas une obligation, car nous pouvons prévoir un accompagnement. Cependant, si vos proches sont disponibles, cela nous permettra de consacrer plus de temps aux autres résidents.

Si vous ne pouvez plus exprimer vos désirs et qu'une décision médicale doit être prise, le service des soins et le médecin-traitant sont là pour conseiller et guider vos proches. Notre médecin-répondant peut-être également consulté pour les aider dans la prise de décision. Cependant, vous pouvez tout-à-fait nommer un **référént thérapeutique** pour y procéder lors de votre entrée dans notre établissement.

Concernant la **gestion des frais médicaux**, cette dernière peut se faire de trois façons :

- Lorsque le dossier est géré par le Service de Protection de l'Adulte (SPAd), ces frais sont traités par l'institution.
- Lorsqu'un pensionnaire perçoit des prestations du SPC et que celles-ci sont versées sur le compte de la Résidence, ces frais sont traités par l'institution.
- Dans tous les autres cas, ces frais sont traités par le résident lui-même, ou par son répondant.

Afin de faciliter la gestion des frais médicaux, nous vous demanderons au début de chaque année de signer des cessions de créance en faveur de votre médecin-traitant, de notre médecin-répondant, de la pharmacie, du service de transport et du laboratoire d'analyses.

Un service de **pédicure** est assuré chaque semaine. Vous pouvez prendre rendez-vous via le bureau des Soins.

Un physiothérapeute extérieur assure les soins de physiothérapie, de façon privée et individuelle.

## LES TRANSPORTS

- **En taxi** : ils sont à la charge du résident.
- **En ambulance** : ils sont en général couverts en partie par l'assurance maladie et par le SPC pour les personnes bénéficiaires des prestations fédérales et cantonales, soit à votre charge, si vous avez un statut de résident privé.
- **Transports médicaux** : avec Fondation Foyer Handicap

## LE RESTAURANT

Les résidences disposent d'**un restaurant** avec terrasse au rez-de-chaussée, également ouvert au public.

Les **repas** sont servis aux horaires suivants :

- Petit-déjeuner (sous forme de buffet) : de 07h30 jusqu'à 9h15
- Dîner : de 12h00 à 13h00
- Souper : de 18h00 à 19h00

Trois **collations** sont servies entre les repas : la première le matin à 10h00, la seconde l'après-midi à 15h00 et la dernière à 21h30.

Les **menus** des repas sont affichés chaque jour au restaurant et de façon hebdomadaire dans votre chambre.



Le prix de pension comprend les boissons, à raison d'une par collation/repas. Toute boisson prise en dehors des repas sera facturée selon les tarifs affichés. Chaque service faisant l'objet d'une facturation supplémentaire est justifié par ticket. Il vous sera demandé de contresigner ce ticket, ou de le faire faire par votre mandataire, afin de pouvoir le déduire de votre compte FDP.

L'établissement assure, si nécessaire, **des régimes** adaptés à votre santé.

Il est possible de recevoir **des invités** lors des repas. Les réservations sont à transmettre au personnel du restaurant au plus tard à 11h00 pour le repas de midi et à 17h00 pour le repas du soir. Les tarifs sont affichés au restaurant.

Les absences aux repas sont à signaler, dans la mesure du possible, dans les mêmes délais que ci-dessus.

Toutefois, nous vous remercions de nous avertir afin que nous ne préparions pas votre repas et également de prévenir le service des soins si vous devez prendre un traitement.

L'absence aux repas ne donne pas droit à des réductions du prix de pension.

Etant donné la réglementation en vigueur, nous vous informons que les bouteilles de vin, de champagne et d'alcool apportées de l'extérieur du bâtiment, et qui seront consommées au restaurant, feront l'objet d'une facturation de CHF 10.-- par unité.

Par ailleurs, et tenant compte du cadre légal auquel nous sommes soumis, et plus particulièrement s'agissant du respect des normes d'hygiène alimentaire, nous vous informons qu'il est strictement interdit de consommer, au restaurant, des mets provenant de l'extérieur.

A ce sujet, l'équipe du restaurant se tient à votre entière disposition pour organiser repas, goûter ou autre occasion spéciale selon votre souhait.

La Résidence dispose également **d'un kiosque** ouvert tous les jours offrant un large choix de produits (variété de biscuits et de chocolat, produits d'hygiène, matériel de correspondance...).

Le paiement s'effectue au choix en espèce ou par le débit de votre compte de dépenses personnelles contre signature.

## L'ENTRETIEN DU LINGE

**Le marquage** : afin de faciliter le tri lors du nettoyage. L'ensemble du linge et des vêtements doit être marqué au nom et prénom du résident. Ce travail de marquage est effectué par le service de lingerie et est à la charge du/de la résident(e). Cette prestation coûte actuellement CHF 100.-, sous réserve de changement, et est automatiquement débitée du compte « de dépenses personnelles » à l'entrée du nouveau résident.

**Le linge de maison** (draps, linges de toilette) est fourni par l'établissement.

**Le blanchissage et le raccommodage** courants sont assurés par l'établissement et compris dans le prix de pension. **Le nettoyage à sec** est aussi assuré par la maison, moyennant une facturation supplémentaire.

Votre linge personnel, propre, vous est remis dans votre armoire, de façon hebdomadaire.

**Les retouches** peuvent être effectuées par notre lingère. Les tarifs sont disponibles sur demande auprès de la gouvernante.

**Les achats de vêtements** : Si, en cours de séjour, vous aviez besoin de vous réapprovisionner d'un article ou d'un autre, et si vous ou votre famille êtes dans l'impossibilité d'effectuer ce/ces achat(s), le personnel des résidences peut s'en charger. Celui-ci vous fera remplir et signer le formulaire « demande d'achat » avant d'effectuer l'achat. Le prix sera ensuite débité de votre compte « de dépenses personnelles » avec le ticket de caisse comme justificatif.

## LE MOBILIER, LES OBJETS PERSONNELS, L'ASSURANCE

**Le mobilier et les objets personnels** sont les bienvenus dans l'établissement. Il est nécessaire que vous puissiez avoir avec vous ce qui vous est cher, tout en restant conscient que ces objets doivent trouver leur place dans le lieu de résidence. Le lit et sa literie, de même que la table de chevet, sont fournis par l'établissement.

**Les objets de valeur, les bijoux** : ils seront consignés dans un inventaire s'ils sont déposés dans le coffre de l'établissement, ce que nous vous recommandons vivement. **Dans le cas où, malgré cette recommandation, ces objets**

**resteraient dans la chambre et qu'ils disparaîtraient, l'établissement n'engage pas sa responsabilité.**

**Un contrat d'assurance en responsabilité civile (RC)** est établi au nom de la Résidence auprès d'une compagnie d'assurances pour tous les résidents. Cette prestation entraîne une facturation annuelle de CHF 20.- et assure les biens mobiliers à hauteur de CHF 1'000.-.

Si vous désirez être remboursé à un montant plus important, vous devrez garder ou contracter, à votre charge, une assurance ménage.

La conclusion de ce contrat RC ne couvre pas un éventuel vol ou détérioration que vous pourriez constater dans votre chambre, qui reste votre espace privé.

**Les clés de la chambre, du tiroir sécurisé et de la boîte aux lettres :** Vous pouvez disposer d'un badge fermant la porte de votre chambre, d'une clé pour le tiroir sécurisé de l'armoire et d'une clé pour retirer votre courrier à la boîte aux lettres. Celles-ci vous seront remises contre signature. Vos proches, si vous en êtes d'accord, peuvent disposer, moyennant caution de CHF 50.--, d'un badge ouvrant la porte de votre chambre et de la Résidence. Cela facilite leur accès, les portes des résidences étant fermées les soirs et fins de semaine, pour des questions de sécurité.

**Radio, télévision, téléphone :** Chaque chambre est équipée :

- d'un téléphone « à grosses touches »,
- d'une ligne téléphonique permettant de recevoir des appels de l'extérieur et d'appeler les numéros internes des résidences. Si vous souhaitez appeler l'extérieur, sur simple demande, nous vous ouvrirons une ligne téléphonique contre signature de la convention y relative. Le montant des communications ainsi que l'abonnement vous seront débités de votre compte de dépenses personnelles. Vous pouvez demander en tout temps le détail de vos communications.
- d'une télévision pour la résidence Les Arénières et d'une prise de télévision pour celle de La Poterie en cas d'installation de cette dernière dans votre chambre. Pour les deux résidences, un forfait de CHF 10.- vous sera facturé pour le teleréseau, les résidences étant câblées.

**Un frigo** peut être installé dans votre chambre pour un montant mensuel de CHF 10.-- comprenant sa location et son entretien contre signature de la convention y relative. Toutefois, si vous désirez en apporter un vous-même, il devra respecter les critères suivants : consommation d'énergie A+, taille max HPL 55 x 41 x 45 cm et système production du froid thermoélectrique ou absorption.

Le service technique se tient, entre autres, à votre disposition pour effectuer divers petits travaux dans votre chambre comme : le **déplacement de meubles**, **l'accrochage de tableaux et le réglage de votre télévision** (sauf complication particulière).

## LES ANIMAUX

Les **animaux domestiques** ne sont pas acceptés dans nos résidences.

Nous remercions nos résidents **de ne pas nourrir les oiseaux**, que ce soit dans leur chambre ou dans les espaces communs.

## L'ANIMATION

Nous encourageons chaque résident(e) à participer aux différentes activités proposées par l'équipe d'animation : sorties à l'extérieur (restaurant, théâtre, visite...), ateliers (pâtisserie, loisirs créatifs, revue de presse, ...) et interventions de prestataires extérieurs (animations musicales, narration de contes, gymnastique, ...).

Deux à trois fois par mois, l'équipe d'animation se rend à l'extérieur pour effectuer les courses personnelles des résidents qui n'ont pas de famille pour s'en occuper. Les demandes y relatives doivent leur être communiquées avant 10h00.

Dans le cas d'une excursion ou d'une sortie, avec repas à l'extérieur, les frais sont facturés sur votre compte argent de poche.

L'équipe d'animation offre également aux résidents des journées vacances qui sont gratuites. Leur coût est intégralement pris en charge par notre Etablissement.

**Le programme quotidien de l'animation** est affiché dans l'ascenseur et vers les boîtes aux lettres au rez-de-chaussée.

Si vous êtes en sortie, vous comprendrez que nous ne pouvons pas avertir toutes les familles de votre absence. En revanche, nous les informons volontiers sur simple appel de leur part.

Toutefois, chacun est libre de participer ou non aux diverses activités proposées.

## LES SERVICES RELIGIEUX

Chacun a le droit de maintenir les contacts religieux qu'il souhaite. Des célébrations œcuméniques ont lieu régulièrement de façon hebdomadaire.

## ETHIQUE / PHILOSOPHIE

Nous vous rappelons que les résidences sont des **résidences ouvertes**. Vous pouvez entrer et sortir comme bon vous semble. Toutefois, pour de légitimes raisons d'organisation et de vigilance, nous vous remercions de nous avertir si votre sortie devait, par exemple, entraîner votre absence à un repas ou un retour nocturne. Lors de ces sorties, nous vous conseillons d'être muni **d'un papier d'identité** et d'un papier indiquant le **nom et l'adresse de l'établissement**.

Pour des raisons de sécurité, les portes des établissements sont fermées de 17h30 à 08h30, ainsi que de 12h30 à 13h30. Le badge de votre chambre vous permet d'ouvrir les portes d'entrée. Il suffit de le passer devant le carré blanc sur fond noir (le voyant passe au vert), sur le potelet de l'interphone. Vous pouvez aussi appeler par **l'interphone** si vous trouvez porte close et que vous n'avez pas de badge.

**Les horaires de visites sont libres.** Les visites sont les bienvenues et ne sont pas limitées dans le temps.

Par ailleurs, il est possible pour les visiteurs de venir accompagnés d'un animal de compagnie pour autant que ce dernier évite, pour des questions d'hygiène, les espaces communs (restaurant et salle d'animation).

**Les droits et devoirs du résident :** Les résidents peuvent s'entretenir en tout temps avec la Direction de l'établissement pour lui faire part de leurs problèmes et pour lui soumettre des suggestions ou des critiques.

**La distribution du courrier** (privé et administratif) : le courrier est acheminé selon les directives que vous ou votre représentant légal nous avez laissées lors de votre arrivée. Le courrier qui vous est destiné sera soit déposé dans votre boîte aux lettres soit remis par le service de l'animation.

L'espace de la chambre est un **espace privé**. Vous êtes en droit de voir cet espace d'intimité **respecté** : la porte peut être fermée selon votre désir, le personnel doit frapper avant d'entrer.

Pour l'harmonieuse cohabitation de tous au sein des résidences, nous vous prions de respecter un **volume sonore** « de bon voisinage » si vous écoutez la radio, la télévision ou tout autre support diffusant de la musique.

Par ailleurs, si vous devez vous déplacer en fauteuil électrique, nous vous remercions d'ores et déjà de bien vouloir le faire de façon appropriée en réduisant la vitesse à l'intérieur du bâtiment, cela afin d'éviter d'éventuels chutes, détériorations ou accidents.

Les résidents et le personnel se doivent mutuellement **égard et respect**. Il en va de même pour les résidents entre eux.

La distribution de cadeaux ou de **pourboires** au personnel n'est pas autorisée.

Toute question non prévue par ce guide et règlement ou d'éventuelles dérogations sont du ressort de la direction.

# LES ADIEUX

## LES DIRECTIVES ANTICIPEES

Toute personne qui le souhaite et qui est capable de discernement peut déterminer les traitements médicaux auxquels elle consent ou non au cas où elle deviendrait incapable de discernement.

Ces directives sont en principe rédigées de façon manuscrite et sur papier libre.

Nous vous invitons à nous remettre, dès votre arrivée, tout document que vous auriez pu rédiger dans ce sens ou si ce n'est pas le cas, nous vous proposons de vous accompagner dans la démarche.

## LE DECES

Nous suivons les consignes laissées par le résident ou par ses proches. Nous vous conseillons donc de vous entretenir à l'avance avec l'infirmière-chef / infirmier-chef sur les modalités de transmission de l'information : qui informer et dans quel délai pour toute dégradation importante de l'état de santé, hospitalisation d'urgence ou décès.

Nous nous chargeons de prévenir les pompes funèbres, sauf si des dispositions spécifiques sont prises. Dans ce cas, merci de nous en avertir dès que possible.

Dans la mesure du possible, nous prévoyons toujours qu'un membre de la Résidence au moins soit présent lors de la cérémonie, sauf opposition de votre part, bien entendu.

Concernant la libération de la chambre et la récupération des affaires personnelles (vêtements, photos...) par votre famille, nous laissons 1 à 2 jours l'accès à la chambre en laissant les affaires en l'état.

Toutefois, le manque cruel de structures nous oblige à accueillir rapidement un nouveau pensionnaire. Si votre famille ne peut pas (ou ne souhaite pas) récupérer les affaires dans un délai aussi court, nous lui proposons de les stocker dans nos locaux en attendant sa venue.

Concernant les bijoux et les meubles du défunt, nous vous informons qu'ils sont obligatoirement conservés trois mois afin de laisser aux héritiers le choix d'accepter ou de répudier la succession.

## DEMARCHES SUCCESSORALES

Dans le délai de 5 à 6 semaines après le décès, notre service d'administration adresse aux héritiers un courrier les informant des montants des actifs/passifs et du contenu de l'inventaire des objets privés en notre possession.

A ce courrier, sont également annexées deux lettres à nous retourner selon qu'ils acceptent ou refusent la succession. Selon le montant des actifs, avant de procéder à leur restitution, nous demandons la production d'une copie du bordereau de droits de succession établi par l'Administration fiscale *cantonale* (*si solde créditeur de CHF 2'001.-- à 10'000.--*) ou d'une copie d'un certificat *d'héritier* (*si solde créditeur supérieur à CHF 10'000.--*).

Enfin, selon le contrat d'accueil signé par le résident à son entrée dans notre Résidence, plus précisément en son article 7.3, nous sommes en droit de facturer à sa succession un montant de CHF 80.--/mois pour les frais de garde-meubles, et ce dès le 4<sup>ème</sup> mois qui suit le décès. Le montant total y relatif sera dès lors déduit des actifs en notre possession.

Nous vous informons également que, toujours selon le même article, les héritiers ont un délai d'un mois à l'issue de la liquidation de la succession, pour venir chercher les biens mentionnés dans l'inventaire des objets privés. Passé ce délai, nous procéderons à leur évacuation aux frais de la succession pour un montant forfaitaire de CHF 300.--.



## NUMEROS UTILES

**FONDATION LA VESPERALE**  
Rue de la Poterie 35, 1202 GENEVE  
Tél. : 022/708.19.19

**DIRECTRICE**

Mme Céline BOISIER - 022/708.19.16

**ADJOINTE DE DIRECTION RH**

Mme Laetitia BERTHELON – 022/708.19.81

**ASSISTANTE RH**

Mme Aurore CECCHINI – 022/708.19.20

[rh@vesperale.ch](mailto:rh@vesperale.ch)**DIRECTEUR**

M. Vincent MONICO – 022/708.19.82

**COMPTABLES**

M. Bastien SOLDATI – 022/708.19.85

M. Humberto DIAS ALVES – 022/708.19.83

**Site LA POTERIE**

Rue de la Poterie 35, 1202 Genève

Tél. : 022/708.19.19

Mail : [poterie@vesperale.ch](mailto:poterie@vesperale.ch)**Site LES ARENIERES**

Quai des Arénières 12, 1205 Genève

Tél. : 022/708.19.11

Mail : [arenieres@vesperale.ch](mailto:arenieres@vesperale.ch)**RECEPTIONNISTE**

Mme Maité KRAMER (admissions)

**RECEPTIONNISTE**

Mme Maria YANEZ

**GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE**Mme Aurore CASTEL MISTRETTA –  
022/708.19.87**GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE**

Mme Silvia NETO FLAUZINO – 022/708.19.18

**RESPONSABLE SOINS ET ACCOMPAGNEMENT**

Damien LUCCHESI – 022/708.19.12

**ICUS**

M. Souhail MEKKI – 022/708.19.95

**ICUS**

M. Loïc FONTAINE – 022/708.19.23

Mme Céline BOYER – 022/708.19.58

**INFIRMIERE CLINICIENNE**

Mme Marie VORAVONG – 022/708.19.70

**RESPONSABLE DE L'ANIMATION**

M. Fernando LOPES – 022/708.19.76

**GOVERNANTE RESPONSABLE**

Mme Maria de Lurdes DOS SANTOS – 022/708.19.90

**CHEF DE LA RESTAURATION**

M. Gilles FRERE – 022/708.19.97

**RESTAURANT « L'ENTRE 2 TOURS »**

022/708.19.96

**RESTAURANT « AU FIL DE L'ARVE »**

022/708.19.42

## ADRESSES UTILES

### **DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ACTION SOCIALE**

Rue de l'Hôtel-de-Ville 14  
1204 GENEVE  
Tél. 022 546.54.00 – [www.geneve.ch](http://www.geneve.ch)

### **SERVICE DES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Route de Chêne 54  
Case postale 6375  
1211 GENEVE 6  
[www.geneve.ch/spc\\_ocpa](http://www.geneve.ch/spc_ocpa)

### **Permanence téléphonique de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 (vendredi 16h00)**

T. +41 22 546 16 00  
F. +41 22 546 98 45

### **Accueil téléphonique par secteurs de 8h30 à 11h30**

Cas nouveaux AVS/AI : 022 546 16 60 / 022 546 16 70  
Révisions - Enquêtes : 022 546 16 90  
Successions : 022 546 16 80  
Mutations : 022 546 16 20 / 022 546 16 30 / 022 546 16 40  
Frais médicaux : 022 546 16 10  
Finances - Comptabilité : 022 546 17 40  
Juridique : 022 546 17 10