



**DIRECTIVE DU 01.01.2016**

**RELATIVE AUX MODALITÉS  
ADMINISTRATIVES DE CRÉATION,  
D'AUTORISATION ET D'EXPLOITATION DES  
CENTRES D'ACCUEIL TEMPORAIRES,**

**À LA FACTURATION DES PRESTATIONS  
AUX USAGERS, AU CONTRÔLE ET AU  
VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

**(DIRECTIVE CAT)**

Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016  
*annule et remplace les directives ou circulaires précédentes*

# Directive CAT

## Préambule

*Vu la loi du 24 janvier 2006 d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS) et le règlement d'application du 28 juin 2006 (RLAPRAMS)*

*Vu la loi du 5 décembre 1978 sur la planification et le financement des établissements sanitaires d'intérêt public (LPFES) et le règlement d'application du 8 octobre 2008 (RCLPFES)*

\*\*\*

Le service des assurances sociales et de l'hébergement (SASH) édicte la directive administrative suivante :

## **Introduction**

Les centres d'accueil temporaires (ci-après CAT) font partie des structures d'accompagnement médico-sociales (SAMS) favorisant le maintien à domicile au même titre que les courts séjours et les logements protégés. Les CAT offrent un accueil de jour, éventuellement de nuit, aux personnes fragilisées. Les prestations des CAT sont fournies par des professionnels et sont adaptées à la situation de chaque usager. Elles aident les usagers à pallier aux difficultés fonctionnelles et cognitives et renforcent leur autonomie dans le but de les soutenir ainsi que leurs proches dans leur projet de vie à domicile.

Les CAT figurent sur la liste des structures de soins de jour et de nuit (SSJN) au sens de l'article 26h, al. 3 de la loi du 5 décembre 1978 sur la planification et le financement des établissements sanitaires d'intérêt public (LPFES).

Les CAT sont pourvus d'une identité visuelle (logo). A l'instar des courts séjours (CS) et des logements protégés (LP), les CAT se rattachent à l'identité visuelle générique des structures d'accompagnement médico-sociales (SAMS). Les établissements peuvent utiliser l'identité visuelle CAT dans leurs communications et documents.

## **Article 1 – Base légale**

Le CAT est défini par les articles 13 à 15 de la loi du 24 janvier 2006 d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS) et par les articles 16 et 17 de son règlement d'application du 28 juin 2006 (RLAPRAMS).

## **Article 2 – But de la directive**

La présente directive fixe les modalités administratives concernant la création, l'autorisation et l'exploitation des CAT, les prestations et leur facturation, le versement de la subvention et les modalités de contrôle.

## **Article 3 – Champ d'application**

Les CAT au sens de la LAPRAMS sont reconnus par une autorisation d'exploiter délivrée par le département de la santé et de l'action sociale (ci-après, le département).

## ***Section I : Conditions à respecter pour la création et l'autorisation des CAT***

### **Article 4 – Responsabilité**

Conformément à l'autorisation d'exploiter délivrée, un CAT est une structure reconnue et placée sous la responsabilité d'une entité juridique exploitante.

L'établissement nomme un responsable du CAT.

### **Article 5 – Projet de CAT soumis et préavisé par la CIH**

La Commission des infrastructures d'hébergement (CIH) analyse les dossiers de demande de création des CAT. Elle donne un préavis. La décision d'autorisation appartient au DSAS dans le cadre de la planification des CAT et des courts-séjours. L'établissement en est informé par courrier.

### **Article 6 – Emplacement, locaux et places autorisées**

L'emplacement des CAT doit être accessible au public cible, avec une pente inférieure à 6% et sans barrières architecturales. De préférence, il est localisé en milieu urbain, à proximité des transports publics. Il peut être aménagé dans les murs d'un établissement médico-social (CAT intra-muros) ou de manière autonome, à l'extérieur de ceux-ci (CAT extra-muros). L'emplacement, les caractéristiques architecturales et la capacité d'accueil des locaux sont soumis au Service de la santé publique pour analyse et accord préalable.

## ***Section II : Usagers, prestations et personnel***

### **Article 7 – Profil de dépendance des usagers**

La prise en charge des usagers dépend de leur profil de dépendance et des besoins en encadrement:

- Profil P1 ou P2 ou P3 : Personne âgée indépendante avec ou sans dépendance fonctionnelle légère.
- Profil P4 ou P5 ou P7 : Personne âgée présentant une dépendance fonctionnelle de légère à sévère, avec ou sans troubles cognitifs modérés.
- Profil P6 ou P8 : Personne âgée présentant une dépendance fonctionnelle modérée à sévère, avec troubles cognitifs.

Le profil de dépendance des usagers est évalué au moyen de l'outil d'évaluation figurant en annexe [1] à l'admission de l'utilisateur puis réévalué en fonction de l'évolution de l'utilisateur. A défaut d'évaluation, les usagers sont classés dans les profils P1 à P3.

### **Article 8 – Information à l'utilisateur**

L'établissement informe les usagers ou leur représentant légal des conditions d'accueil dans les CAT et des tarifs applicables. Le CAT s'assure que les usagers disposent d'informations concernant les allocations pour impotent (API) et prestations complémentaires pour frais de guérison (PCG).

Le CAT met des informations à disposition des usagers, en particulier :

- le flyer sur les CAT, en annexe [2]
- les tarifs applicables édités par le Service des assurances sociales et de l'hébergement (ci-après SASH), en annexe [3]
- la liste des CAT, en annexe [4]
- les informations générales sur le maintien à domicile et le réseau socio-sanitaire
- informations pour le proche aidant
- les droits et devoirs des usagers
- l'offre de soins
- les éventuelles dispositions en cas de désistement tardif
- les conditions des activités complémentaires organisées par le CAT

### **Article 9 – Dossier individuel**

Les CAT tiennent un dossier individuel pour chaque usager dans lequel figure notamment :

- le parcours de vie
- l'évaluation du profil de dépendance
- les intérêts personnels
- les ressources et difficultés
- les observations régulières et utiles

### **Article 10 – Prestations CAT aux usagers**

Les CAT délivrent notamment les prestations suivantes aux usagers :

- évaluation des besoins et coordination
- communication avec les usagers et leurs proches
- animation individuelle et en groupe
- maintien des AIVQ
- préparation des repas
- information
- supervision

Ils peuvent en outre proposer les prestations suivantes :

- les repas
- les transports
- la prise en charge de nuit
- les prestations de soins
- les activités complémentaires (par exemple : sorties ou repas pris à l'extérieur).

### **Article 11 – Module d’accompagnement**

Un « module d’accompagnement », ci-après « module », correspond à une prise en charge courte d’une durée indicative de 3 à 4 heures.

La composition d’un module ainsi que les minutes nécessaires à la fourniture des prestations selon le profil de dépendance de l’usager figurent en annexe [5].

### **Article 12 – Personnel requis pour l’accompagnement**

Le CAT dispose du personnel nécessaire à la délivrance des prestations.

Le SASH met à disposition un outil de calcul du personnel nécessaire (en EPT et en qualification) en fonction de l’activité et du profil de dépendance des usagers, placé en annexe [6]. Cet outil détaille notamment :

- le personnel diplômé HES/ES
- le personnel certifié
- le personnel auxiliaire

Le CAT doit disposer en tout temps d’au minimum 80% de la dotation calculée, en EPT par niveau de qualification. Des dérogations peuvent être envisagées quant au niveau de qualification HES/ES, au cas par cas et à l’analyse du dossier du collaborateur occupant cette fonction.

### **Article 13 – Normes de fréquentation et formulaire de demande de dépassement**

Trois normes de fréquentation permettent de prévenir une fréquentation durablement élevée d’un CAT et de suivre ces situations exceptionnelles:

- 48 heures de suite maximum de présence, toutes prestations confondues.
- Prestations M7/M8/M9 : Maximum de 5 journées par semaine
- Prestations de nuit (N) : Maximum de 3 nuits par semaine

Le constat du respect d’une norme s’établit indépendamment des deux autres.

Il relève de la responsabilité du CAT d’informer l’usager de sa situation si ce dernier fait l’objet d’une demande de dépassement. Le SASH prévoit un formulaire qui permet de soumettre à l’avance une demande de dépassement (annexe [7]). Il étudie les motifs et peut demander des compléments. Le SASH se réserve la possibilité de réclamer le remboursement de la subvention correspondant au dépassement. Les décisions sont transmises par courrier au CAT.

### **Section III : Financement des CAT**

#### **Article 14 – Sources de financement**

Le financement des CAT provient de quatre sources :

- Participation des usagers et subsidiairement des prestations complémentaires AVS/AI pour frais de guérison (PCG) aux frais de repas, d'accompagnement et de transport
- Subventions du SASH pour l'accompagnement et les transports
- Financement des soins en CAT
  - par l'assurance obligatoire des soins (AOS)
  - par les usagers (contribution au financement des soins)
  - par l'Etat (financement résiduel des soins)
- Subvention du SASH pour des frais fixes spécifiques
  - participation au loyer pour les CAT extra-muros
  - participation à l'équipement pour les CAT extra-muros
  - frais de pré-exploitation lors de l'ouverture d'un nouveau CAT

Les surfaces des CAT intra-muros sont comprises dans les surfaces d'hébergement reconnues dans les tarifs socio-hôteliers.

#### **Article 15 – Modèle de financement**

Le SASH établit la liste des prestations donnant lieu à une subvention. Celles-ci sont codifiées pour faciliter la facturation (par exemple R1, M1, T2, N). Cette liste est appelée « modèle de financement » et figure à l'annexe [8]. Le modèle ne tient pas compte des activités complémentaires proposées par le CAT.

Le modèle présente la composition d'une prestation, qui se décompose en :

- « modules d'accompagnement », ou plus simplement « modules »
- « repas »
- « transport »
- « nuit »

Pour une prestation donnée, les modules peuvent se combiner ensemble et/ou avec les repas.

#### **Article 16 – Tabelles de tarifs**

Les facturations aux usagers/PCG et au SASH pour la part des subventions sont réglées respectivement par deux tabelles de tarifs annuelles établies par le SASH découlant du modèle de financement CAT :

- Tablette de « Tarifs des centres d'accueil temporaire (CAT) du canton de Vaud à charge des usagers et des régimes sociaux dès le 1er janvier 20AA » (en annexe [9])
- Tablette de « Subventions des prestations des centres d'accueil temporaire (CAT) du canton de Vaud dès le 1er janvier 20AA » (en annexe [10])

### **Article 17 – Facturation aux usagers / PCG**

Le CAT informe par écrit des modalités contractuelles de la prise en charge. Le contenu d'une facture adressée à l'utilisateur ou aux PCG doit détailler et expliciter les prestations CAT qui lui sont fournies.

### **Article 18 – Facturation au SASH et versement de la subvention**

Les deux documents transmis par l'établissement dans une facture (E-mail) sont :

- Le bordereau: justificatif qui contient les prestations et comprend le montant pour vérification.
- Le fichier de données : ce sont des « données à plat » qui sont traitées informatiquement par le SASH. La structure attendue de ce fichier de données est décrite dans le plan d'enregistrement en annexe [11].

En principe, toute facture reçue après le 15 du mois est traitée par le SASH le mois suivant.

Pour chaque bordereau reçu, un décompte est établi par le SASH et transmis à l'établissement. Si un bordereau comporte un total en faveur du SASH, il est compensé.

Plusieurs fournisseurs informatiques proposent un module ad hoc pour la transmission des informations au SASH. Sans module ad hoc, l'établissement peut utiliser un bordereau manuel de facturation que le SASH met à sa disposition (en annexe [12]).

L'ordre de paiement mensuel est transmis par le SASH à la Centrale d'encaissement des établissements sanitaires vaudois (CEESV). Le SASH crédite la CEESV du montant à verser. Cette dernière effectue les versements aux établissements selon les instructions du SASH.

### **Article 19 – Activités complémentaires**

Le CAT peut proposer à l'utilisateur des activités complémentaires qui relèvent de son organisation et de la relation qu'il entretient avec les usagers. Les activités complémentaires ne donnent pas lieu à une subvention. Les conditions doivent être communiquées à l'utilisateur et celui-ci doit donner explicitement son accord. Le SASH se réserve la possibilité d'édicter des dispositions en la matière.

### **Article 20 – Financement des soins**

Les soins sont financés par:

- l'assurance-maladie selon les barèmes fixés dans l'OPAS et les modalités prévues conventionnellement entre les assureurs et les fournisseurs de soins ;
- la participation des assurés et le financement résiduel de l'Etat selon les barèmes figurant dans l'arrêté annuel du Conseil d'Etat (« Arrêté du Conseil d'Etat fixant les montants journaliers versés aux établissements médico-sociaux et aux fournisseurs de soins dans les structures de soins de jour ou de nuit destinés à couvrir la part du coût des soins non pris en charge par l'assurance-maladie, ainsi que la part du coût des soins à la charge du résident » - 832.00) ;
- le financement résiduel se fonde sur le nombre de journées facturées à l'assurance-maladie, selon le décompte établi par la Centrale d'encaissement des établissements sanitaires vaudois (CEESV).

### **Article 21 – Financement des frais fixes spécifiques pour les CAT extra-muros**

En plus de la subvention aux prestations et conformément à la LAPRAMS art. 1 et 10, le Service des assurances sociales et de l'hébergement (SASH) verse des subventions aux CAT extra-muros (participation au loyer, aux équipements et aux frais de pré-exploitation).

Le SASH adresse au CAT, avant la fin de l'année, un courrier expliquant et validant la subvention du loyer et la participation à l'équipement qui seront versées pour l'année suivante. Les versements sont effectués à la fin d'un mois pour le mois suivant.

### **Article 22 – Subvention de participation au loyer pour les CAT extra-muros**

La subvention du loyer des locaux et places de parc des CAT extra-muros est basée sur les critères suivants:

- La surface des locaux à subventionner est en relation avec le nombre de places d'accueil autorisées par le Service de la Santé Publique (SSP).
- La détermination du montant à accorder se base sur le prix au m<sup>2</sup> pour des loyers de surfaces d'habitation de la région d'emplacement du CAT. La subvention accordée est plafonnée à CHF 250.-/m<sup>2</sup>. Le SASH peut majorer, de cas en cas, ce plafond pour des loyers de locaux commerciaux ou locatifs en centre ville dont les loyers supérieurs au maximum autorisé.
- En règle générale, hors des zones urbaines, il n'y a pas de subvention pour les places de parc pour les CAT. Cependant, selon leur situation, il est possible d'obtenir une subvention pour une place extérieure de dépose rapide pour les allées et venues des familles ou d'un bus (bail obligatoire). En zone urbaine, le SASH peut accorder en sus, une subvention allant jusqu'à deux places supplémentaires. Cela, sous certaines conditions et selon le besoin avéré de stationnement.

### **Article 23 – Subvention de participation à l'équipement pour les CAT extra-muros**

Le financement annuel est de CHF 480.- par place autorisée. Ce montant est ajouté à la subvention loyer payée par le SASH et versé au prorata si ouverture du CAT en cours d'année.

### **Article 24 – Frais de pré-exploitation des nouveaux CAT**

Une subvention est accordée pour aider à faire face au manque à gagner au cours des huit premières semaines du début de l'activité sur la base d'une ouverture de cinq jours par semaine. Elle se base sur des profils P 4-5-7 qui reçoivent les prestations les plus courantes (M7) et est en relation avec le nombre de places autorisées.

#### **Section IV : Surveillance des CAT**

##### **Article 25 – Surveillance des CAT par la CIVESS**

Les inspections ont pour but de vérifier que les prestations répondent aux besoins de dignité et d'autonomie des usagers et de contrôler la dotation.

Elles sont effectuées par la Coordination Interservice des Etablissements Sanitaires et Sociaux (CIVESS) .

Une grille d'évaluation CAT comprenant des normes, critères a été établie et un standard cantonal fixé. Le degré d'atteinte des critères permet de délivrer la conformité ou non du CAT au standard cantonal.

##### **Article 26 – Surveillance financière (Reporting)**

Le plan comptable du département inclus l'activité CAT et comprend des charges et les produits liés à cette activité. Dans les statistiques du personnel, le personnel affecté au CAT (en EPT) se distingue de celui de l'EMS.

##### **Article 27 – Statistiques d'activité**

Pour chaque personne bénéficiaire de prestations CAT, l'établissement tient à jour le relevé des prestations fournies. Il transmet les données et prestations par le processus de facturation au SASH. Chaque année à la fin mars, le SASH compile toute les données reçues pour l'année qui précède et les transmet à STAT-VD.

##### **Article 28 – Relevé d'activité**

Le relevé d'activité CAT (en annexe [13]) est un rapport élaboré sur le modèle de la feuille de calcul des EPT. Ce rapport édité trimestriellement présente les prestations facturées au SASH. Le relevé présente en particulier l'activité réalisée, la subvention versée et la dotation financée. Ce relevé n'a pas valeur de décompte.

##### **Article 29 – Disposition finale**

La présente directive entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

La directive relative aux modalités de financement de la subvention du Service des assurances sociales et de l'hébergement (SASH) concernant les charges d'exploitation des Unités d'accueil temporaire (UAT) du 1<sup>er</sup> mai 2006 est abrogée.

Lausanne, le 21 décembre 2015

Le chef de service



Fabrice Ghelfi

## Directive CAT

### **Annexes**

Les annexes ci-dessous font partie intégrante de la directive :

1. Grille d'évaluation
2. Flyer
3. Tarifs
4. Liste des CAT
5. Module d'accompagnement
6. Feuille de calcul EPT
7. Demande de dépassement
8. Modèle de financement
9. Tarifs à charge des usagers
10. Tarifs de subvention
11. Plan d'enregistrement
12. Facturation (formulaire Excel du SASH)
13. Relevé d'activité