



RÉSEAU SANTÉ  
DE LA SARINE

## RÈGLEMENT

POUR LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS FINANCIERS ET  
D'INVESTISSEMENTS DES ÉTABLISSEMENTS MÉDICO-SOCIAUX  
DU DISTRICT DE LA SARINE.

## Table des matières

1.	Validité, portée et limites du règlement .....	3
2.	Méthodes et outils applicables .....	4
3.	Principe de répartition des frais .....	4
4.	Frais financiers.....	4
4.1.	Définition des frais financiers.....	4
4.2.	Composition des frais financiers .....	4
4.3.	Exigences supplémentaires .....	5
4.4.	Objets complexes / demandes multiples .....	5
5.	Principe des remboursements .....	6
5.1.	Taux « Fiffine » au sens de l'article 5 de la directive.....	6
5.2.	Taux moyen .....	6
5.3.	Amortissement des actifs.....	6
5.4.	Frais financiers des terrains.....	7
5.5.	Achats en leasing, par acompte ou loyer .....	7
5.6.	Investissements informatiques et location d'espace informatique.....	8
5.7.	Paiement des frais financiers .....	8
6.	Procédure de demande.....	8
6.1.	Critères pour la soumission des demandes.....	8
6.2.	Modalités pour la soumission .....	8
6.3.	Etapas de la procédure.....	9
6.4.	Examen et évaluation des demandes.....	9
6.5.	Planification quinquennale.....	10
7.	Obligation en cas d'octroi de subvention.....	10
8.	Voies de droit .....	11
9.	Information.....	11

Vu

les articles 25a, 49 al. 7 et 8 et 50 de la loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie (LAMal) (RS 832.10),

les articles 8 et 11 de l'Ordonnance du 3 juillet 2002 sur le calcul des coûts et le classement des prestations par les hôpitaux, les maisons de naissance et les établissements médico-sociaux dans l'assurance-maladie (OCP) (RS 832.104),

les articles 11, 12, 15, 18 et 19 de la loi du 12 mai 2016 sur les prestations médico-sociales (LPMS),

l'article 93 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo) (RSF 140.1),

les articles 52 à 53 du règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes (RELCo) (RSF 140.11),

l'article 1 de la loi du 9 décembre 2010 d'application de la loi fédérale sur le nouveau régime de financement des soins (RSF 820.6),

les exigences liées à la statistique fédérale SOMED,

la décision de la DSAS du 5 novembre 2002 qui oblige les institutions à appliquer le plan comptable Curaviva ainsi que la comptabilité analytique du Groupe de coordination suisse des soins de longue durée,

les directives des CODEMS pour le calcul des frais financiers et d'investissements des EMS « Directive Fiffine 2012 »,

l'arrêt (603 2009-144) du Tribunal Cantonal du 19 septembre 2011,

les Directives et recommandations architecturales des établissements médico-sociaux vaudois (DAEMS), version 7.1 du 1<sup>er</sup> novembre 2003,

les lignes directrices de la CODEMS,

le Réseau Santé de la Sarine (RSS) adopte le règlement suivant :

## 1. Validité, portée et limites du règlement

Conformément aux directives Fiffine et à la législation sur les communes, le présent règlement vise l'application d'une méthode et d'un outil de calcul uniformes afin de garantir une meilleure transparence du système, une prévisibilité des coûts et des investissements futurs ainsi qu'une meilleure comparabilité entre les coûts ou les besoins des structures.

Le règlement s'applique à tous les EMS du district de la Sarine à l'exception des institutions de santé tenues par des congrégations religieuses (telles que l'Institution de santé pour religieuses et religieux Fribourg SA à Fribourg).

Le règlement traite :

- du mode de prise en charge des frais financiers des EMS du district ;
- de la question de la compétence décisionnelle sur les investissements à consentir ;
- de tous les points en rapport avec les frais financiers des EMS non traités dans les directives Fiffine.

## 2. Méthodes et outils applicables

Pour réaliser les principes de ce règlement, les institutions appliquent les directives Fiffine conformément à l'article 3 desdites directives.

## 3. Principe de répartition des frais

Les frais d'investissements des immeubles et les frais financiers des EMS sont à la charge des communes. La participation aux frais financiers d'un séjour en EMS est mise à la charge de la commune de domicile par le biais du pot commun constitué à cet effet.

Le RSS répartit entre les communes du district les frais financiers d'un séjour selon la clef de répartition déterminée par les communes dans les statuts du RSS (art. 31 des statuts).

Il communique annuellement, à l'intention de la DSAS, le calcul des frais financiers effectifs de chaque EMS de district mentionné dans la liste des EMS et transmet à celle-là un rapport y relatif.

Pour ce faire, chaque EMS établit sa propre comptabilité des investissements (« fiche de contrôle Fiffine ») et la transmet au RSS pour contrôle.

En outre, le RSS établit annuellement la fiche de contrôle des EMS (frais financiers pris en charge par le RSS).

## 4. Frais financiers

### 4.1. Définition des frais financiers

Sont considérés comme frais financiers et frais d'investissement l'ensemble des charges d'investissements mobiliers et immobiliers (amortissements et intérêts afférents). Les biens amortis ne sont plus pris en compte.

Les frais sont calculés sur les investissements nets : les contributions d'investissements (dons, subventions) sont donc déduites des investissements, excepté les participations communales.

Les frais financiers sont également calculés sur les terrains.

### 4.2. Composition des frais financiers

Les frais financiers (art. 4 des directives Fiffine) concernent :

- Les frais d'investissement pour les immeubles (selon art. 12 lettre e LPMS)
- Les frais liés du terrain
- Les frais d'investissement pour le mobilier
- Les frais d'investissement pour les équipements et installations techniques
- Les frais d'investissement pour les véhicules
- Les frais d'investissement pour les outils contribuant à la coordination des activités des EMS et des services médico-sociaux
- Les frais d'investissements pour les outils informatiques (licences d'acquisition des logiciels d'exploitation, de gestion et de soins)

- Tous les autres frais d'équipements nécessaires à l'exploitation de l'institution et à la réalisation des prestations.

Les frais financiers ci-dessus énumérés ne sont pris en charge à 100 % que lorsqu'il s'agit de nouveaux investissements qui ne figuraient pas déjà au bilan de l'EMS concerné (création de nouvelles chambres, achat d'un véhicule supplémentaire, création et prise en charge d'un nouveau système informatique ...) ou lorsqu'il s'agit de renouvellement de matériel qui est déjà amorti à 100 %.

Pour faire partie des frais d'investissement pris en charge, les frais ci-dessus doivent répondre à au moins deux des critères suivants :

- matériel d'une durée de vie minimum de 4 ans;
- matériel d'une valeur comptable de CHF 5'000.00 pièce ou plus de CHF 20'000.00 pour un achat groupé du même objet (bien de masse);
- frais d'entretien des immeubles à partir de CHF 20'000.00 et qui contribuent au maintien de la valeur.

Les autres frais d'investissement qui ne répondent pas à au moins deux des trois critères ci-dessus ne sont pas pris en charge par le RSS. Pour bénéficier de la prise en charge de l'investissement, les frais en question doivent figurer à l'actif du bilan. A défaut, seuls les objets financés par un loyer ou un achat par acompte peuvent être pris en charge (art. 4.6 du Règlement).

Les investissements de remplacement font partie des frais financiers remboursés s'ils remplacent un investissement amorti à 100 %. Les biens amortis ne sont plus pris en compte (pas de suramortissements calculés).

### 4.3. Exigences supplémentaires

Seuls les investissements qui répondent aux critères de l'article 4.2 ci-dessus seront étudiés par le RSS qui tiendra en outre compte de plusieurs paramètres supplémentaires pour accepter les investissements, tels que :

- coût global du projet;
- pertinence des investissements demandés;
- études préalables pour juger de l'efficacité et de l'efficience du matériel demandé;
- adéquation entre les montants demandés et les lignes directrices de la CODEMS.

Pour les projets de rénovation et/ou d'agrandissement d'un coût global de plus de CHF 3'000'000.00 (3 millions), le RSS délèguera un représentant au sein de la commission de bâtisse du projet en question.

### 4.4. Objets complexes / demandes multiples

Lorsqu'une demande concernant des projets complexes (par exemple un multi-EMS) nécessite la direction de projet par des spécialistes externes, le RSS prend en charge les coûts de management de projet.

## 5. Principe des remboursements

Le RSS rembourse les frais financiers selon la méthode dite « classique », à savoir amortissement de l'investissement + intérêts.

Les frais financiers et d'investissements sont calculés sur les investissements nets : les contributions d'investissements (dons, subventions cantonales et fédérales) sont ainsi déduites des investissements, sauf les participations communales.

### 5.1. Taux « Fiffine » au sens de l'article 5 de la directive

Chaque année, le RSS adopte le taux correspondant au taux moyen des hypothèques à taux fixe 5 ans de la Banque Cantonale de Fribourg de l'année précédente (ci-après « taux Fiffine »). Le taux Fiffine est appliqué dans tous les cas de figure où le taux moyen ne peut être appliqué.

### 5.2. Taux moyen

Lorsque l'EMS emprunte de l'argent à des tiers (collectivités publiques, banques, Fondations ...), le taux effectif est utilisé pour le calcul des frais financiers, mais au maximum le taux Fiffine selon l'art. 5.1 augmenté de un pour-cent (1 %).

#### Calcul du taux d'intérêts moyen de l'EMS

- **emprunts effectifs moyens**  
$$= \frac{\text{emprunts effectifs au 1er janvier} + \text{emprunts effectifs au 31 décembre}}{2}$$
- **taux d'intérêts moyen de l'EMS**  
$$= \frac{100 * \text{intérêts effectifs payés du 1er janvier au 31 décembre}}{\text{emprunts effectifs moyens}}$$

### 5.3. Amortissement des actifs

Selon les principes définis dans la loi sur les communes et son règlement d'exécution ainsi que dans le plan comptable Curaviva H+, le taux d'amortissement d'un bien doit correspondre au moins à la durée de vie présumée de ce dernier.

Sur cette base, le Comité de direction élabore une table de amortissements annexée au présent règlement.

Les biens de consommations et d'usage courant de très courte durée (catégorie 6 du manuel Curaviva H+ – exemples : textiles, vaisselle, instruments, petits appareillages, etc.) sont en principe amortis dans l'année en cours. Ils ne sont pas considérés comme des investissements, sauf sur accord spécial du RSS lors de la création d'un établissement ou lors de son agrandissement (nouveaux achats, montants cumulés de grande importance).

Les biens de catégorie 6 du manuel Curaviva, une fois acceptés par le RSS, s'amortissent en 4 ans (amortissement annuel linéaire de 25 %)

Si un investissement à renouveler n'est pas amorti complètement, la valeur résiduelle doit être amortie à charge de l'EMS, selon l'exemple ci-dessous :

Un EMS achète en 2008 une machine pour un montant total de CHF 80'000.00. Cet investissement a été accepté par la CODEMS en vertu du règlement (amortissement 10 % selon une durée de vie de 10 ans)

En 2013, l'établissement décide de changer cette machine. Il procède à un nouvel achat pour CHF 100'000.00 en remplacement du matériel acheté en 2008 :

Investissement initial, 2008, CHF 80'000.00	Remboursement annuel de l'amortissement (10 % soit CHF 8'000.00) + intérêts effectifs
Montant au bilan, solde en 2013 (au moment de l'achat du nouveau matériel)	CHF 40'000.00 <b>Amortissement exceptionnel du bien pour CHF 40'000.00.</b>
Achat du nouveau matériel pour CHF 100'000.00	Porté au bilan, CHF 100'000.00
Frais financiers dès le 31.12.2013	CHF 100'000.00 (nouvel investissement figurant au bilan) * 10 % = CHF 10'000.00 + intérêts effectifs

Dans le cas ci-dessus, l'amortissement complémentaire de CHF 40'000.00 qui doit être effectué en 2013 ne sera pas pris en compte par le RSS.

#### 5.4. Frais financiers des terrains

Les terrains ne sont pas amortis. Le RSS fixe la surface globale prise en compte dans le calcul des frais financiers pour les terrains en tenant compte d'un prix de CHF 70.00 par m<sup>2</sup> : seules les surfaces réellement utiles à l'exploitation de l'établissement sont prises en compte. Le RSS communique aux EMS le calcul relatif aux terrains.

#### 5.5. Achats en leasing, par acompte ou loyer

Pour les achats réalisés en leasing, en paiement par acomptes ou pour les objets loués (location de tout ou partie des locaux par exemple), le RSS prend une valeur d'achat sur laquelle sont appliqués l'amortissement et le paiement des intérêts, selon les calculs standards en vigueur, conformément à l'exemple suivant :

##### **Achat d'un véhicule en leasing**

Achat d'un bus d'une valeur de CHF 90'000.00, paiement en leasing de CHF 1'250.00 par mois pendant 5 ans + versement d'une valeur de CHF 20'000.00 en fin de contrat (versement total de CHF 95'000.00). La CODEMS ne retient que la valeur initiale de CHF 90'000.00 à laquelle on appliquera l'amortissement usuel de 10 % par an. Les intérêts seront versés chaque année sur la base du taux « Fiffine » (art. 5.1).

Pour les cas non prévus par le présent règlement, le RSS fixera un prix de référence en appliquant par analogie les règles précitées.

## **5.6. Investissements informatiques et location d'espace informatique**

Dans le cadre de la gestion informatique, les EMS peuvent externaliser leur serveur informatique. Le cas échéant, le RSS peut prendre en charge les frais d'hébergement annuel pour les logiciels métiers (bureautique, gestion financière et du personnel, le DSI et la planification du personnel). Ces coûts remplacent l'investissement dans un serveur propre.

Les modalités feront l'objet d'une réglementation complémentaire édictée par le Comité de direction.

## **5.7. Paiement des frais financiers**

Les frais financiers pris en charge par le RSS se composent des amortissements (art. 5.3) et des intérêts (art. 5.1 et/ou 5.2) selon les calculs définis dans la fiche de contrôle.

Les frais financiers sont remboursés aux EMS en trois acomptes dans l'année suivant leur réalisation.

# **6. Procédure de demande**

## **6.1. Critères pour la soumission des demandes**

Seuls les EMS du district de la Sarine reconnus dans la planification sanitaire du canton de Fribourg peuvent déposer une demande auprès du RSS.

En général, l'EMS assume l'ensemble des coûts du projet à titre d'engagement. Dans certains cas spéciaux (projet reconnu d'utilité publique pour plusieurs EMS du district), le RSS peut assumer les coûts initiaux nécessaires au lancement du projet.

Seules les demandes nécessaires à l'exploitation ou qui ont pour but d'améliorer l'organisation, l'exploitation ou l'attractivité d'un ou plusieurs EMS sont examinées.

Le projet doit aboutir à court ou à moyen terme et permettre une exploitation rapide et efficace de l'infrastructure ou de l'équipement financé. De ce fait, les demandes doivent comporter une planification rigoureuse des activités.

## **6.2. Modalités pour la soumission**

Les demandes doivent être adressées au RSS en 2 (deux) exemplaires.

Pour les demandes concernant plusieurs EMS, les partenaires d'un projet définissent le contenu du projet ainsi que le requérant principal.

Les objectifs du projet doivent être clairement formulés et une planification détaillée des activités doit être soumise. Si nécessaire, sa réalisation peut être subdivisée en différentes étapes.

Le plan financier doit définir clairement les montants demandés. Les montants demandés doivent être issus d'une étude comparative des coûts. Les coûts doivent être clairement indiqués et chiffrés (études des différentes offres et justification du choix).



Les demandes pour des sommes allant de FRS 5'001.- à 20'000.- (TTC) doivent être accompagnées d'un courrier comprenant une motivation et une justification de la nécessité et de la pertinence de l'investissement ou du renouvellement. Chaque demande, dont la somme dépasse les FRS 20'001.- (TTC), doit être accompagnée d'un dossier complet, Demande de prise en charge RSS (annexe 1).

Les demandes pour des sommes allant de FRS 5'000.00 à 10'000.00 devront être accompagnées d'une offre; celles allant de 10'001 à 20'000.- (TTC) de deux offres ; celles de plus de FRS 20'001.- (TTC) de trois offres.

Les copies des offres des divers fournisseurs doivent être jointes à la demande.

### 6.3. Etapes de la procédure

Une demande en bonne et due forme se déroule selon la procédure suivante :

- Demande de l'EMS au RSS
- Accord préalable du RSS
- Création d'un compte de construction
- Construction – travaux – achat de l'objet demandé
- Décompte final (y compris justification des éventuels dépassements)
- Acceptation (totale ou partielle) du décompte final par le RSS
- Activation du montant
- Amortissement du montant
- Prise en charge des frais financiers par le RSS

### 6.4. Examen et évaluation des demandes

Toute demande qui ne respecte pas les modalités décrites aux articles 6.1 et 6.2 fera l'objet d'une injonction à la compléter dans les 30 jours. Passé ce délai, la demande incomplète sera déclarée irrecevable.

Les projets impliquant plusieurs EMS ou un réseau sont encouragés. Cette règle a pour objectif d'assurer une bonne coordination des activités entre les EMS et de maîtriser les coûts à la charge des communes.

Les demandes sont évaluées sur des critères portant sur :

- ➔ l'importance économique ou technique,
- ➔ l'attractivité des prestations offertes aux personnes âgées,
- ➔ leur contribution au développement du réseau des EMS,
- ➔ la pertinence du financement demandé.

Le RSS prend en considération les demandes en regard avec les développements futurs des établissements et services médico-sociaux.

Le RSS se réserve la possibilité d'un refus, si elle estime que la demande n'est pas en rapport avec l'exploitation d'un EMS, ou si la qualité de l'objet est jugée inappropriée.

Le RSS (ou des membres désignés par lui) se réserve le droit d'effectuer une visite sur site pour évaluer la pertinence de l'investissement demandé.

Le RSS peut recourir aux services d'experts pour effectuer une évaluation (technique ou organisationnelle).

Chaque demandeur reçoit un courrier indiquant la décision du RSS.

## 6.5. Planification quinquennale

Chaque EMS doit soumettre une planification, sur cinq ans, pour les investissements qu'il souhaite effectuer. La non présentation de la planification peut entraîner la non entrée en matière sur un futur projet.

La mise à jour de cette planification doit se faire annuellement. Elle doit être communiquée au RSS avant le 30 juin de l'année en cours. Une note explicative est jointe à la planification si nécessaire.

## 7. Obligation en cas d'octroi de subvention

Si d'éventuelles recettes sont perçues ou à percevoir (par exemple Loterie Romande, donation), elles doivent être notifiées et elles doivent être déduites du montant total.

Chaque EMS introduit de manière détaillée dans son budget et ses comptes des rubriques concernant les charges inhérentes aux amortissements et des rubriques concernant les recettes liées aux amortissements.

Les recettes fournies par le RSS doivent être intégralement attribuées aux amortissements définis préalablement. Aucune autre utilisation ou attribution n'est acceptée.

Chaque EMS qui soumet une demande est tenu d'accepter à ce que des membres du RSS ou des experts indépendants nommés par eux vérifient régulièrement que le contenu et le calendrier du projet sont respectés.

Chaque EMS doit transmettre au RSS son rapport annuel. Ce dernier doit comporter les comptes de pertes et profits, le bilan avec les rubriques liées aux différents postes et types d'investissements et d'amortissements.

Le bilan doit comporter au minimum les rubriques suivantes :

Actifs immobilisés « RSS »

➔ Classification selon l'article 5.3 du présent règlement

Actifs immobilisés hors RSS

➔ Classification libre

Une fois l'investissement réalisé, l'EMS établit un décompte final qui reprend, selon la classification Fiffine en point 6.1, tous les investissements comptabilisés à la date de fin proposée. La présentation du décompte final est libre, en relation avec l'importance de l'investissement demandé.

Le non-respect des règles ci-dessus entraîne la non-entrée en matière sur une future demande.

## 8. Voies de droit

Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une réclamation auprès de l'autorité qui a rendu la décision.

Pour le surplus, les décisions sur réclamation peuvent faire l'objet d'une contestation conformément à la législation sur les communes et au code de procédure et de juridiction administrative.

## 9. Information

Le Président convoque aussi souvent que nécessaire, les directions des EMS à des fins d'information et de coordination.

**Le règlement a été approuvé le 7 décembre 2017 par l'assemblée des délégués.**

**Le présent règlement entre en vigueur avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

**Pour le Réseau Santé Sarine**

Carl-Alex Ridoré,  
Président

Jacques Pollet,  
Directeur général