# Garanties financières pour placements hors-canton : procédure pour pensionnaires CONFÉDÉRÉS placés sur NEUCHÂTEL

### INSTITUTION

### 1. Reçoit la demande de placement d'un pensionnaire confédéré

**2**. Après avoir convenu du placement et de la date d'admission, l'institution remplit la *Demande de garantie de prise en charge –* ***GPCF*** *-*, et ce en fonction du type d'établissement (A/B/C/D)

Ce document est à télécharger sur le site [www.ne.ch/spaj](http://www.ne.ch/spaj) -> IES -> Office de liaison CIIS

**3**. La *GPCF* doit être signée et porter le tampon de l'institution

**Les demandes de garantie pour placements dans des institutions du domaine B et C doivent impérativement être signées par le pensionnaire ou par son représentant légal**

**4**. Envoie la *GPCF* au SPAJ par courrier, en trois exemplaires,

imprimés sur **papier vert**

### SPAJ (OFFICE DE LIAISON DU CANTON RÉPONDANT)

**5**. Vérifie les données, complète la partie concernant les *Renseignements sur les prestations et la compensation des coûts* et signe les trois *GPCF* (en bas à droite)

*Si nécessaire, il les transmet préalablement à l’office intracantonal compétent, qui signe en bas à gauche*

**6**. Envoie les trois *GPCF* à l'office de liaison du canton de domicile du pensionnaire

### OFFICE DE LIAISON DU CANTON DE DOMICILE

**7.** Remplit et signe le document *Garantie de prise en charge des frais*, qui correspond au ***Plan de financement*** spécifiant le mode de facturation

**8**. Retourne au SPAJ les deux documents (*GPCF* et *Plan de financement*) remplis et signés, en deux exemplaires (il en garde un exemplaire pour ses dossiers)

**IMPORTANT** : La garantie doit parvenir à l'Office de liaison du canton répondant avant la date du début du placement (Art. 26, al. 1 CIIS). En cas de placement d'urgence, elle doit parvenir 5 jours après le début du placement au maximum (Art. 26, al. 2 CIIS). Néanmoins, dans ce cas de figure uniquement, l'institution peut demander directement à l'Office de liaison du canton de domicile une confirmation écrite de la prise en charge par mail ou par fax. Ensuite, dans les 5 jours, le document en bonne et due forme doit être établi selon la procédure établie.

### SPAJ (OFFICE DE LIAISON DU CANTON RÉPONDANT)

**9**. Garde un exemplaire de la *GPCF* et du *Plan de financement*, et envoie l'autre à l'institution

**INSTITUTION**

**10**. A la fin du placement, elle envoie un A*vis de sortie* à l'Office de liaison du canton de domicile, avec copie à celui du canton répondant (SPAJ).

Ce document est à télécharger sur le site [www.ne.ch/spaj](http://www.ne.ch/spaj) -> IES -> Office de liaison CIIS

### INSTITUTION

Lors de la fin du placement ou d'absence prolongée, il envoie un avis de sortie à l'OL du canton de domicile