

F.A.M
Foyer d'Accueil
Médicalisé

F.V
Foyer de Vie

E.H.P.H.S.A.D
Etablissement d'
Hébergement pour
Personnes
Handicapées
Sensorielles,
Agées
Dépendantes

PROCEDURE D'ADMISSION ET D'ACCUEIL D'UN RESIDENT A L'EHPHSAD

1. Procédure d'admission d'un résident

Toute demande d'admission doit être faite par écrit.

Dès réception de la demande, un dossier d'information et de demande d'accueil est envoyé au demandeur, et/ ou, à son représentant légal.

Ce dossier de demande d'accueil comprend :

- un Livret d'accueil présentant l'EHPHSAD et les prestations proposées et le règlement de fonctionnement précisant les droits et devoirs des résidents ainsi que les modalités et les conditions de fonctionnement de l'EHPHSAD,
- un dossier administratif et social à renseigner par le demandeur et /ou son représentant légal et à renvoyer à la Directrice de l'EHPHSAD,
- un dossier médical à remplir par le médecin traitant du demandeur et à renvoyer sous pli cacheté avec la mention « Dossier médical-Confidentiel » à l'intention du médecin coordonnateur de l'EHPHSAD.

Dès le retour du dossier de demande d'accueil par le demandeur :

Première étape :

- le dossier médical est transmis au médecin coordonnateur, qui après lecture, le transmet au médecin psychiatre, chacun donnant un avis favorable ou non,
- le dossier administratif et social réceptionné par la direction est transmis au secrétariat de l'établissement pour vérification des pièces jointes, puis à la Direction et au psychologue pour avis.

A l'issue de cette première étape, à partir des différents avis, la Direction donne son accord pour passer à la seconde étape, ou informe par écrit le demandeur des raisons pour laquelle sa demande n'est pas recevable.

Seconde étape :

Si la demande est recevable:

- une visite de l'établissement est proposée au demandeur avec des temps de rencontre avec un membre de la direction, le psychologue, l'infirmier référent, le médecin coordonnateur et le médecin psychiatre si nécessaire,
- à l'issue de cette visite, la direction avisera le demandeur par écrit de l'admission possible ou non, le demandeur devra à son tour confirmer par écrit son souhait d'entrer à l'EHPHSAD.

Si aucune confirmation n'a lieu dans les 3 mois, la demande d'admission sera annulée et le demandeur en sera informé par courrier, accompagné de l'ensemble de son dossier.

Troisième étape :

Dès réception de la confirmation écrite du demandeur et/ou de son représentant légal, il sera inscrit sur la liste d'attente.

Cette liste d'attente n'est pas gérée par ordre d'arrivée des demandes, mais après évaluation par la Direction, les médecins et le psychologue, en fonction de l'urgence des situations des personnes en attente (ex: sans solution de prise en charge, situation familiale critique...) et en fonction des possibilités d'accueil, au regard du handicap et du niveau de dépendance.

Tous les 6 mois une vérification téléphonique du maintien de la demande sera effectuée par le secrétariat des établissements.

2. Procédure d'accueil d'un résident

Dès qu'une place est disponible, le futur résident et/ou son représentant légal sont informés de son accueil possible et une date d'entrée est prévue d'un commun accord.

Les professionnels référents de cette personne sont désignés.

Une présentation du futur résident est faite par le psychologue et l'infirmier référent en réunion d'équipe pluridisciplinaire, à partir des différents éléments recueillis dans le dossier d'accueil et au cours des entretiens effectués lors de la visite.

Une information est faite par le chef de service aux résidents de l'EHPHSAD pour leur présenter le futur résident.

L'accueil dans l'établissement est organisé par le chef de service.

La chambre est préparée par les référents. Si la personne apporte du mobilier et des effets personnels, c'est la famille et/ou le représentant légal qui organise le déménagement. Les agents du service entretien de l'EHPHSAD participent à l'installation de la chambre.

Dès l'arrivée du nouveau résident, une visite médicale est organisée rapidement avec le médecin coordonnateur de l'établissement.

Le contrat de séjour est préparé par le secrétariat et signé par le résident et/ou son représentant légal et par la Direction, durant le 1er mois de son accueil.

Un bilan préparé par les référents, le psychologue et l'infirmier référent est présenté en équipe pluridisciplinaire dans un délai d'un mois après l'admission.

Les projets de soins et d'accompagnement personnalisés sont finalisés dans un délai de 6 mois après l'admission.