

PROTOCOLE D'ADMISSIONS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS

Phase d'accueil

- 1) **L'assistante sociale et le coordinateur de projet (CP)** rencontrent la famille pour établir un contact suite à la notification MDPH. Ils rempliront ensemble *la fiche de renseignement*, et il lui sera expliqué le protocole qui suit.

NB : Le **CP** est désigné en fonction de la disponibilité restante dans son portefeuille.

- 2) Le CP désigné se rend seul au domicile de la famille afin d'échanger et de recueillir les besoins du bénéficiaire et de sa famille, les besoins sont recensés entre-autres par le biais *des grilles des recueils des besoins*. Par la même occasion, il informe la famille et le bénéficiaire de deux entretiens : un auprès du médecin (pour la famille et le bénéficiaire), l'autre auprès de la psychologue (le bénéficiaire seul).

NB : Le coordinateur se rendra autant de fois que nécessaire chez la famille. Il sera expliqué à la famille que certains bilans devront être effectués avant la mise en place du projet personnalisé.

- 3) Le **CP** organise donc un rendez-vous avec le pédopsychiatre ou le neuropédiatre ainsi que le psychologue :

L'anamnèse est réalisée avec le pédopsychiatre ou le neuropsychiatre, le bénéficiaire et sa famille.

Le psychologue rencontre le bénéficiaire seul afin d'évaluer ses compétences et ses difficultés.

- 4) Le **CP** « dépouille » ses fiches de questions, fait un bilan des différents entretiens menés.

Phase de présentation

- 1) Le **CP** présente le bénéficiaire lors de **la réunion d'avant projet N°1 à tous les collègues** et fait ainsi état des besoins recensés.

- 2) Le psychologue ainsi que le neuropédiatre ou le pédopsychiatre font part à l'équipe de leur conclusion ; une problématique pourra éventuellement être définie.

- 3) En fonction des besoins répertoriés, les autres professionnels de l'équipe pluridisciplinaire concernés disposeront de **deux à trois semaines pour réaliser un bilan** du bénéficiaire.

- 4) Retour en famille ou via voix téléphonique pour le CP, qui précise aux familles que des bilans sont effectués et que nous lui apporterons réponse dans un délai de deux à trois semaines.

- 5) Réunion d'avant projet n°2 : **les professionnels concernés**, font part de leur préconisations.

Phase de négociation/validation

Dans l'optique d'un partenariat, afin de recueillir leur consentement, il s'agit pour le CP d'explicitier à la famille et au bénéficiaire les préconisations proposées, tout en respectant leurs vœux. Il s'agit d'exprimer aux bénéficiaires l'importance et le bien fondé de passer par certaines phases préalables permettant un meilleur accès à leurs demandes.

Si la famille est en adéquation, signature du Projet personnalisé individuel (PPI), sinon trouver un terrain d'accord satisfaisant entre les deux parties.

Phase d'évaluation

- 1) Le PPI est présenté à l'équipe lors de *la réunion de projet*.
- 2) Le PPI sera réajusté au bout de trois mois, six mois puis une fois par an lors de la réunion de réévaluation. Si toutefois un constat ou une demande émanant de la part des professionnels ou des parents est signifiée, nous saisisons cet espace. Il s'agira donc de revoir les modalités de certains accompagnements.
- 3) Chaque professionnel aura à sa disposition *la fiche de suivi de parcours du bénéficiaire*, permettant comme l'indique son intitulé de rendre compte des accompagnements.

Le SC3P est un « pont » entre l'équipe pluri professionnel, la famille et le bénéficiaire. Il ne faut pas hésiter à le solliciter et lui faire part de tout constat ou remarque, il reste disponible.