

Check-list pour les admissions au foyer

Résidents nécessitant un encadrement spécial



1. Phase d'instruction

	Quoi	Qui
<input type="radio"/>	Certificat médical dûment complété (formulaire-type)	Secrétariat de coordination : demande à la clinique et transmission au foyer
<input type="radio"/>	Rapport écrit (médecin et service d'assistance) sur l'état actuel avec les indications sur : <ul style="list-style-type: none"> – la structure actuelle/occupations quotidiennes, week-end compris – quelles sont les structures/mesures pour la nuit – description des 3-4 derniers incidents (dans quel contexte) – quelles mesures particulières ont été prévues/prises – quel schéma reconnaît-on – quelles sont les ressources disponibles 	Secrétariat de coordination : demande à la clinique et au représentant légal et transmission au foyer
<input type="radio"/>	Consultation des dossiers en cas de privation de liberté à des fins d'assistance / juridiques / dossier pénal ou demande d'expertises et de rapports médicaux antérieurs par les médecins du foyer / la direction du foyer	Secrétariat de coordination : demander l'autorisation du résident et les documents
<input type="radio"/>	Le foyer connaît personnellement le résident / le résident a visité le foyer	Clinique : annonce au foyer une visite des lieux, le résident est accompagné
<input type="radio"/>	La garantie de prise en charge des frais pour la totalité du séjour et des mesures d'encadrement au foyer a été demandée	Secrétariat de coordination : demande de garantie de prise en charge à l'SAP ou à la commune de résidence (sur indications du foyer)
<input type="radio"/>	Indemnité forfaitaire pour instructions au foyer	Secrétariat de coordination : se renseigner qui la paie et demander le paiement

2. Avant l'entrée pour un séjour d'essai

<input type="radio"/>	Un accord minimal du résident est requis pour l'entrée au foyer	Résident
<input type="radio"/>	Au foyer, les structures éventuelles sont définies par écrit	Foyer
<input type="radio"/>	Entretien en clinique avec les parties concernées	Secrétariat de coordination : coordination des rendez-vous Parties concernées : Côté clinique : médecin et référent Côté foyer : direction du foyer/responsables de secteur et responsables d'équipe Patient et responsable légal Secrétariat de coordination

O	<p>Les mesures internes nécessaires sont définies et appliquées</p> <ul style="list-style-type: none"> – la structure quotidienne est organisée, aussi pour le week-end – la demande de garde de nuit est vérifiée et assurée (dort évent. en colocation au début) – les zones libres sont clairement définies (règlement de sortie) – les mesures supplémentaires, d'encadrement sont clarifiées, définies et évent. ordonnées et accordées – un scénario d'urgence est établi – les exigences pour les locaux sont remplies – la formation des collaborateurs est accomplie 	Foyer, en accord avec la clinique et le préfet et l'SAP
O	<p>La mesure de privation de liberté à des fins d'assistance est transférée au foyer encore pendant le séjour en clinique (y compris délai de réclamation). Le préfet y consigne éventuellement les directives nécessaires.</p>	Demande effectuée par le foyer, en accord avec la clinique
O	Un soutien individuel de la part de la clinique au foyer et assurée sans frais	Secrétariat de coordination : demande de confirmation à la clinique
O	Une confirmation écrite de la clinique pour un retour sans délai et simplifié est disponible (liste verte)	Secrétariat de coordination : demande de confirmation à la clinique
O	La date d'entrée et la durée du séjour d'essai sont fixées.	Foyer, en accord avec la clinique
O	Le rendez-vous pour un entretien d'évaluation de la situation à la fin du séjour d'essai est fixé	<p>Foyer : coordination des dates</p> <p>Participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – résident et représentant légal – clinique – foyer

3. Suites au séjour d'essai

O	La marche à suivre sera fixée lors de l'entretien	Foyer : confirmation par le foyer au secrétariat de coordination / à la clinique et au représentant légal
O	L'accompagnement facilité/le soutien par la clinique est toujours assuré	Secrétariat de coordination : demande de confirmation à la clinique