

DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE S.A.F.E.P.

Elaboré conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au DIFC
institué par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles

Préambule

Le document individuel de prise en charge est établi lors de l'admission et remis à chaque personne et, le cas échéant, à son représentant légal, au plus tard dans les quinze jours qui suivent l'admission.

Il doit être finalisé dans le mois qui suit l'admission.

Il est établi dans les cas suivants :

- Accueil de moins de 2 mois ou accompagnement à domicile (ou en milieu ordinaire de vie)

Le présent document individuel de prise en charge est établi en présence de :

Madame CORDIER Marie Madeleine

Service d'accompagnement familial et d'éducation précoce (S.A.F.E.P.)

Institut de Réhabilitation de la Parole et de l'Audition (I.R.P.A.)

Place Abbé de l'Épée 59790 RONCHIN

Dénommée ci après : Directrice de l'établissement

et

M né(e) le

à

demeurant.....

Dénotmé(e) ci après : « la personne accueillie »

Représenté par

M

Lien de parenté :

Date et lieu de naissance.....

Adresse.....

Dénotmé ci après : « Le représentant légal »

en présence de :

M(la personne accueillie peut être accompagnée de la personne de son choix)

Qualité :

Autres personnes présentes :

.....

.....

Date d'accueil et décision

La personne est accueillie à compter du suite à une notification de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) en date du

Durée

Le présent contrat de séjour est conclu pour la durée équivalente à cette décision administrative et toute la durée des décisions successives n'impliquant pas de nouvelle orientation.

Son avenant fera l'objet d'un échange, d'une évaluation au bout d'un an et éventuellement d'une révision.

Il a été prévu ce qui suit :

Article 1 : Finalités et objectifs de l'accompagnement

1-1 Finalités

Conformément à la charte des droits et libertés de la personne accueillie et dans le respect de la dignité de la personne accueillie, l'établissement veillera à :

- adapter les prestations aux besoins de la personne
- garantir la participation de la personne à son projet d'accompagnement et la tenir informée de ses droits

1-2 Buts

1. favoriser, développer, entretenir la communication entre l'enfant sourd et sa famille,
2. accompagner la famille
3. développer harmonieusement toutes les potentialités de l'enfant
4. favoriser l'éveil et le développement du langage
5. sensibiliser à la surdité les lieux d'accueil de l'enfant
6. informer les parents sur les stratégies de communication

1-3 Objectifs de l'accompagnement

Les objectifs généraux définis lors de la réunion de pré-projet sont les suivants :

.....
.....
.....
.....

Ils seront précisés dans le projet personnalisé.

1-4 **Projet personnalisé**

Il fera l'objet d'un additif à ce document individuel de prise en charge élaboré conjointement dans un délai de 6 mois ; délai qui permettra d'affiner les objectifs et les prestations adaptés à la personne accueillie.

Article 2 : Prestations adaptées

Ce service de proximité accueille des enfants de 0 à 5 ans. Il propose :

- ❖ *Un accompagnement thérapeutique* (dans notre service, dans les lieux d'accueil, à l'école et à domicile) par :
 - une prise en charge orthophonique en individuel ou en groupe,
 - un suivi ORL,
 - une prise en charge en psychomotricité,
 - un suivi psychologique, si nécessaire,
 - un accompagnement parental.

Adapté aux jeunes enfants, ce service leur permet de bénéficier de stimulations dès leur plus jeune âge.

Il se compose d'une équipe pluridisciplinaire assurant une prise en charge individualisée de l'enfant en étroite collaboration avec sa famille.

C'est un service de proximité permettant le maintien de l'enfant déficient auditif dans son environnement familial, scolaire et social.

Cette prise en charge s'appuie sur le projet personnalisé élaboré par l'équipe en collaboration avec les parents.

Elle se fait en partenariat avec d'autres professionnels (médecins, PMI, audioprothésistes, personnels de crèche et de halte-garderie...).

Le SAFEP informe et sensibilise à la surdité les différents lieux d'accueil de l'enfant (halte garderie, crèche, écoles)

Article 3 : Conditions d'accueil et de séjour

3-1 Modalités d'accueil :

à la séance dans le service, à domicile ou sur les lieux de vie de l'enfant

3-2 Organisation matérielle (transports):

Les transports peuvent être pris en charge par la S.S. :

.....

3-3 Activités :

.....
.....

3-4 Modalités de rencontres :

Les parties s'entendent sur les conditions de ces rencontres.

.....

3-5 Les conditions de vie en collectivité :

Elles sont définies dans le règlement de fonctionnement qu'il convient de respecter.

Article 4 : Modalités de participation et/ou de financement

4-1 Participation de la personne aux frais de séjour et/ou mode de financement

Forfait de soins financé par la Sécurité Sociale

.....

4-2 Repas

aucun repas ne sera pris en charge

.....

4-3 Activités extérieures (sorties)

Une participation financière pourra être demandée aux familles

.....

4-4 Autres

.....

.....

Article 5 : Conditions de modification

Les changements des termes initiaux du document individuel de prise en charge font l'objet de modifications élaborées dans les mêmes conditions.

Article 6 : Précisions relatives aux obligations de l'établissement

L'établissement s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre le mieux possible aux objectifs fixés mais il ne peut être tenu pour responsable en cas d'objectifs non atteints.

La personne accueillie reconnaît avoir reçu le livret d'accueil et ses annexes (règlement de fonctionnement et Charte des droits et libertés de la personne accueillie)

Fait à Ronchin.....

Le.....

Le Directeur de l'établissement
(ou la personne ayant reçu délégation)

en présence de l'enfant accueilli

Conformément au décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 prévu par l'article L311-4 du code de l'action sociale et des familles.

Le présent additif est élaboré conjointement par :

Madame CORDIER Marie Madeleine
Institut de Réhabilitation de la Parole et de l'Audition (I.R.P.A.)
Place Abbé de l'Épée 59790 RONCHIN
Dénommée ci après : Directrice de l'établissement

et

M.....
Né(e)le.....
Demeurant.....
Dénommé(e) ci-après « la personne accueillie »

Le cas échéant représenté par :

M.....
Lien de parenté.....
Date et lieu de naissance.....
Adresse.....
Dénommé ci-après « le représentant légal »

En présence de :

M.....(la personne accueillie peut être accompagnée de la personne de son choix)
Qualité.....

Autres personnes présentes :

.....
.....

Projet personnalisé signé le à