

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ADMISSION DU FOYER OCCUPATIONNEL

PREAMBULE :

Vu le code de l'action sociale et des familles et en particulier les articles L146-3 et R146-36,
Vu la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu l'observatoire de la MDPH de Charente Maritime qui a pour objectif :

- D'évaluer les besoins en place en ESMS, de leur typologie et de la planification de l'offre,
- D'améliorer la lisibilité des places disponibles par type d'établissement,
- De favoriser la fluidité des parcours pour mieux gérer les situations individuelles complexes (amendement Creton, urgences, ruptures,...)

Vu le protocole de coopération entre la MPDH de Charente Maritime et le Centre Hospitalier en date du 30 mars 2016

ARTICLE 1 : LA COMPOSITION

La composition de la Commission d'Admission présidée par la directrice d'établissement, est la suivante :

Avec voix délibérative :

- la directrice, qui prend la décision d'admission,
- le cadre socio-éducatif qui étudie la demande d'admission au regard de l'organisation du travail et représente les professionnels d'accompagnement du Foyer Occupationnel,
- un éducateur(trice),

Avec voix consultative :

- le médecin généraliste, pour expertise,
- le médecin spécialiste, psychiatre ou rééducateur, pour expertise
- le psychologue, pour expertise
- la cadre de santé, qui étudie la demande d'admission au regard de l'organisation des soins
- l'adjoint administratif, en charge des admissions.

ARTICLE 2 : LES CONDITIONS DE PREADMISSION

Une personne handicapée peut demander son admission au Foyer Occupationnel soit directement, soit par son représentant légal. La personne doit utiliser le formulaire pré-identifié joint à la notification de la CDAPH.

Les conditions suivantes doivent être réunies:

- la personne dispose de la décision d'orientation en Foyer Occupationnel par la Commission des Droits et de l'Autonomie de Personnes Handicapées (CDAPH)
- la personne ou sa proche famille (ascendants, descendants, collatéraux) est domiciliée sur le département de la Charente Maritime (domicile de secours) ; exceptionnellement la

situation d'une personne domiciliée dans un département limitrophe ou autre (compte tenu de la proximité de la Charente) pourra être étudiée. Cette condition doit permettre le maintien des liens familiaux, indispensable au bien-être de la personne accueillie aux Résidences de Brumenard.

ARTICLE 3 : LES CRITERES D'ADMISSION

L'admission d'un résidant est déterminée par les deux conditions d'admission de l'article 2 et sous réserve expresse du consentement de la personne au projet d'accueil aux résidences de Brumenard.

Cependant, une demande d'admission sera également étudiée selon :

- la nature de la place vacante : place homme ou femme, en raison de l'existence de chambres à deux lits dans le service.
- dans le cadre d'une vacance de place en chambre double, l'harmonisation de la prise en charge des deux résidents sera étudiée, au vu du parcours de vie des personnes, des besoins en accompagnement, en soins et en aides techniques (compte tenu de la superficie de la chambre concernée),
- l'adéquation entre les objectifs de prise en charge et les moyens à disposition de l'établissement pour y répondre.
- l'ancienneté de la demande (date d'inscription sur la liste d'attente).

ARTICLE 4 : LES PRIORITES D'ADMISSION

Les priorités d'admission sont déterminées dans l'ordre suivant :

- 1) la situation de maintien en « amendement Creton » dans un établissement pour enfants et adolescents,
- 2) la situation d'hébergement en milieu familial du résidant, en tenant compte notamment de l'âge des parents ou des personnes assurant au quotidien l'accompagnement de la personne.
- 3) l'absence de prise en charge par un service médico-social que ce soit dans le cadre d'un maintien à domicile, un accueil de jour ou un internat. Il sera tenu compte en priorité des personnes ne bénéficiant d'aucune place en institution médico-sociale.

ARTICLE 5 : LA CONVOCATION ET L'ORDRE DU JOUR

Les réunions de la commission d'admission ont lieu sur convocation de la directrice d'établissement qui arrête un calendrier annuel des réunions.

L'ordre du jour établit la liste des demandes d'admission qui sera étudiée en séance. Les demandes seront classées par ordre de priorité d'admission en fonction des critères définis aux articles 2 et 3 du présent règlement.

ARTICLE 6 : LES EXPERTS

La directrice d'établissement, à son initiative ou à la demande des membres détenant une voix délibérative, peut convoquer un ou des experts non membres afin qu'ils soient entendus.

Les experts n'ont pas voix délibérative. Ils ne peuvent qu'assister à la partie des débats relative aux questions motivant leur présence sans pouvoir participer au vote.

ARTICLE 7 : LE QUORUM ET L'EXERCICE

La commission d'admission ne délibère valablement que, si la moitié au moins de ses membres, ayant voix délibérative sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est organisée dans un délai de huit jours. La commission siège alors valablement sur le même ordre du jour, quel que soit le nombre de membres présents.

ARTICLE 8 : LE PROCES VERBAL

Le secrétariat de la commission est assuré par la direction.

Un procès-verbal de chaque séance est établi. Il est signé par la Directrice d'établissement.

Le procès-verbal contient le classement par ordre de priorité d'admission.

ARTICLE 9 : LA DECISION D'ADMISSION

La décision d'admission est signifiée, après validation par la directrice d'établissement, au représentant légal de la personne, et/ou à la personne elle-même, si elle ne bénéficie pas d'une mesure de protection.

En cas de refus du représentant légal ou de la personne d'être admise au Foyer Occupationnel de Brumenard, la directrice d'établissement contactera le représentant légal ou la personne classée au rang suivant par la Commission d'Admission.

En cas de refus d'admission, ce dernier sera signifié à la CDAPH par la directrice d'établissement.

ARTICLE 10 : L'INSCRIPTION EN LISTE D'ATTENTE

La commission donne un avis sur l'inscription en liste d'attente. Pour être inscrit en liste d'attente, la personne doit être considérée comme admissible.

Dans le cas contraire, la commission d'admission motive le refus d'inscription en liste d'attente. La directrice adresse un courrier motivé à la personne et/ou à son représentant légal pour notifier l'inscription ou le refus d'inscription sur la liste d'attente.

La commission prend en compte les vacances de places constaté lors des trois dernières années pour constituer une liste d'attente permettant l'accueil effectif des personnes inscrites dans un délai raisonnable.

La liste d'attente fait l'objet d'un suivi régulier. Une vérification annuelle est réalisée.

ARTICLE 11 : LE SECRET ET LA DISCRETION PROFESSIONNELS

Toute personne participant à quelque titre que ce soit à la Commissions d'admission est tenue à l'obligation de discrétion professionnelle en raison des pièces et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de ses travaux. Les éléments médicaux examinés par le médecin et partagés le cas échéant avec les autres membres de la commission sont conservés dans le respect du secret médical.

ARTICLE 12 : LA VALIDATION, LA DUREE DE VALIDITE ET LES MODALITES D'EVALUATION

Le règlement intérieur de la Commission d'Admission est examiné en :

- Conseil de la Vie Sociale, pour avis,
- en Conseil de Surveillance pour délibération.

La durée de validité du règlement intérieur de la Commission d'Admission est de 5 ans (durée du projet d'établissement).

Une évaluation est réalisée à chaque réunion de la Commission d'Admission par les membres de droit.

Une évaluation est réalisée à la fin de la durée de validité du règlement intérieur par les membres de droit de la Commission d'Admission.

A la suite de ces différentes évaluations, le règlement intérieur pourra être modifié si nécessaire. Ces modifications devront alors être examinées par le Conseil de la Vie Sociale et le Conseil de Surveillance du centre hospitalier de Saintonge pour validation.