

DEMARCHE D'ADMISSION

Avant l'entrée :

Dossier d'Admission : Au bureau administratif de l'Établissement, par envoi postal, par le site Viatrajectoire ou via une assistante sociale extérieure.

Visite de l'Établissement : Systématique sur rendez-vous, visite de l'Établissement, présentation du contrat de séjour et du règlement de fonctionnement, remise de l'organigramme, rencontre avec la Direction.

Rencontre possible avec le médecin coordonnateur sur rendez-vous.

Retour du dossier d'admission : Celui-ci doit être complet afin d'être pris en compte.

Le Directeur, après avis du **médecin coordonnateur**, prononce l'admission ; sa décision vous est communiquée par l'administration.

Pour accueillir au mieux le résident, il est souhaitable d'informer l'établissement de tout changement survenu depuis la constitution du dossier d'admission.

Le jour de l'entrée :

Les admissions se font préférentiellement en début d'après-midi du lundi au vendredi (*non fériés*)

Le résident, sa famille, le tuteur ou la personne de confiance est invité à se rendre à l'*administration* afin de régler l'ensemble des formalités administratives (*contrat de séjour, règlement de fonctionnement, facturation...*).

Le résident est ensuite accueillie par **l'infirmière** ou **la Responsable des soins** qui l'accompagne à sa chambre, lui explique le fonctionnement du service et lui présente les lieux afin de faciliter le repérage.

La secrétaire effectue, en présence de la famille, un état des lieux de la chambre.

Les jours suivants :

L'animatrice rend visite au nouveau résident afin de connaître ses souhaits et attentes.

La psychologue rencontre le résident et reçoit son référent familial afin de recueillir des informations sur l'histoire et les habitudes de vie du nouveau résident.

La Responsable des soins et l'infirmière référente du service s'assurent de la bonne intégration du nouveau résident. Un rendez-vous peut être pris auprès de la Direction pour toute question concernant l'accueil ou l'hébergement.