

## DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

Vu l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et le décret n° 2004-1474 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge.

Considérant la décision de la CDAPH en date du ....., la personne accueillie..... est admise à compter du ..... pour une durée définie par cette instance soit jusqu'au .....

### Est établi entre :

D'une part :	Le SESSAD, Dispositif de la Plateforme Territoriale d'Inclusion (PTI)		
Représenté par	Mme DEBLOIS Stéphanie, agissant en qualité de Directrice		
Et d'autre part :			
Le bénéficiaire :	.....	Né(e) le	.....
Demeurant à :	.....		
Et	le	Représentant	légal :
	.....		
Agissant	en	qualité	de :
	.....		
Demeurant à :	.....		

Le présent document est établi d'un commun accord. Les parties s'engagent à respecter le règlement de fonctionnement du service qui a été remis avec le Livret d'Accueil.

La (ou les) personne (s) référente (s) de l'accompagnement sont :

Coordinatrice de parcours .....

Educateur(trice) référent .....

### **Article 1<sup>er</sup> – Objectifs de l'accompagnement**

Conformément aux textes règlementaires de référence, contenus dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, les objectifs suivants sont retenus :

- Soutenir l'inclusion scolaire des personnes accompagnées,
- Soutenir l'acquisition à l'autonomie,
- Conseiller et accompagner les familles et de l'entourage familial de la personne accompagnée.

### **Article 2 – Les Prestations d'accompagnement**

Une période de 6 mois maximum d'observation est nécessaire pour définir de manière adaptée, les prestations adéquates à fournir à ....., en tenant compte des moyens humains et matériels du dispositif Service d'Education Spéciale et de Soins A Domicile (SESSAD). Durant cette période, des bilans, entretiens et observations par l'ensemble des professionnels peuvent être proposés. Au cours de cette période d'évaluation des besoins de la personne accompagnée, l'équipe professionnelle du SESSAD s'engage à :

- Recueillir les souhaits, besoins de ..... et de ses représentants légaux, afin d'élaborer de manière conjointe le projet personnalisé.

- Evaluer les potentiels et capacités de ...

- Le recueil d'informations nécessaires à la connaissance de la situation pourra être réalisé auprès des différents partenaires en accord avec les représentants légaux.

A l'issue de cette période, la personnalisation de l'accompagnement donnera lieu à la rédaction d'un **Projet Personnalisé d'Accompagnement**. Un avenant viendra préciser les objectifs et les prestations adaptés à .....

Par la suite, des évaluations régulières auront lieu au minima tous les ans.

Le SESSAD s'engage à développer :

- Des prestations de soutien psychologique, de soins et thérapeutiques,
- Des prestations éducatives
- Des prestations de soutien et d'accompagnement

### **Article 3 - Modalités et conditions de l'accompagnement**

Le SESSAD est ouvert en moyenne **202 jours par an** (le calendrier de l'année en cours est annexé au présent document).

Le SESSAD est constitué d'une équipe pluriprofessionnelle. Il peut faire appel à des partenaires extérieurs en fonction des besoins repérés de la personne accueillie et des moyens humains dont il dispose.

Le SESSAD est une étape dans le parcours de la personne accompagnée, la temporalité de l'accompagnement est variable selon la situation singulière de la personne accompagnée.

Les professionnels interviennent dans les lieux habituels de vie de la personne accompagnée et/ou dans les locaux du SESSAD.

### **Article 4 - Révision, Suspension**

Le document individuel de prise en charge peut être révisé, par avenant, chaque fois que nécessaire et au minimum tous les ans. Il peut être suspendu temporairement en cas de force majeure.

### **Article 5 - Résiliation**

Le DIPC est résilié de plein droit :

- A l'initiative de la personne accompagnée et/ou son représentant légal
- A l'initiative du service :
  - A l'issue de l'atteinte des objectifs définis et en accord avec l'utilisateur
  - En cas de désaccord fondamental sur l'accompagnement ou d'actes graves commis par la personne accueillie ou son représentant légal (*mettant en péril le bon fonctionnement du service et notamment la sécurité des usagers ou du*

*personnel*) la direction du service informera la MDPH qui prendra les mesures appropriées

- En cas de force majeure
- En cas d'orientation vers un autre établissement/service sur décision de la CDAPH

### **Article 6 - Clauses de réserve**

Le service s'engage à tout mettre en œuvre pour répondre au mieux aux objectifs fixés par le présent DIPC, mais en aucun cas il ne sera tenu pour responsable des objectifs non atteints. Dans le cas de désaccord survenu durant le temps d'accueil de la personne accompagnée, le service proposera à ses représentants légaux une rencontre de conciliation.

Conformément à l'article 9 de la loi du 2 janvier 2002-2, et dans la mesure où la conciliation interne s'avère insatisfaisante, le représentant légal de l'enfant aura la possibilité de faire appel à un médiateur choisi sur une liste établie conjointement par la Préfet et le Président du Département.

### **Article 7 - Participation des personnes à l'élaboration du DIPC**

Ont été associées à l'élaboration du présent document :

- .....  
Personne accueillie
  
- Mme, M .....  
Représentant(s) légal (légaux) de .....
  
- Mme, M .....  
(spécifier lien avec la personne accueillie)
  
- Pour le service,  
.....  
.....  
(spécifier le nom et la fonction des personnes ayant participé)

Fait à ....., le

En deux exemplaires dont l'un est remis à la personne accompagnée et/ou son représentant légal, l'autre étant conservé par le service.

La directrice ou son représentant pour la  
Plateforme Territoriale d'inclusion