

EXIGENCES du RÉFÉRENTIEL QUATHEDA

1.1.1. L'institution favorise la communication avec la résidante / le résidant et son entourage

- a) l'information personnelle et documentée aux futurs résidantes / résidants des coûts à supporter, des critères d'admission, de la procédure de recours en cas de refus d'admission.. Cette information intervient lors de l'entretien de présentation.
- b) dans le but d'un consentement éclairé, l'intervenant informe les futurs résidantes / résidants de l'intervention (au début: objectifs, méthode, durée, améliorations attendues; pendant le séjour: diagnostic, bilan).
- c) l'information donnée aux futurs résidantes / résidants et aux proches doit être délivrée dans un langage et sur un support compréhensible.
- d) en cas de décision d'admission, il y a information personnelle et documentée aux futurs résidantes / résidants des procédures d'admission, les critères de réadmission, le règlement interne, la procédure de recours en cas de décision d'exclusion ainsi que leurs droits en tant que futurs résidantes / résidants.
- e) les mineurs ne sont admis qu'avec le consentement écrit de la personne détentrice de l'autorité parentale. **Argos n'accueille pas de mineur.**

1.5.1 Admission / Entrée

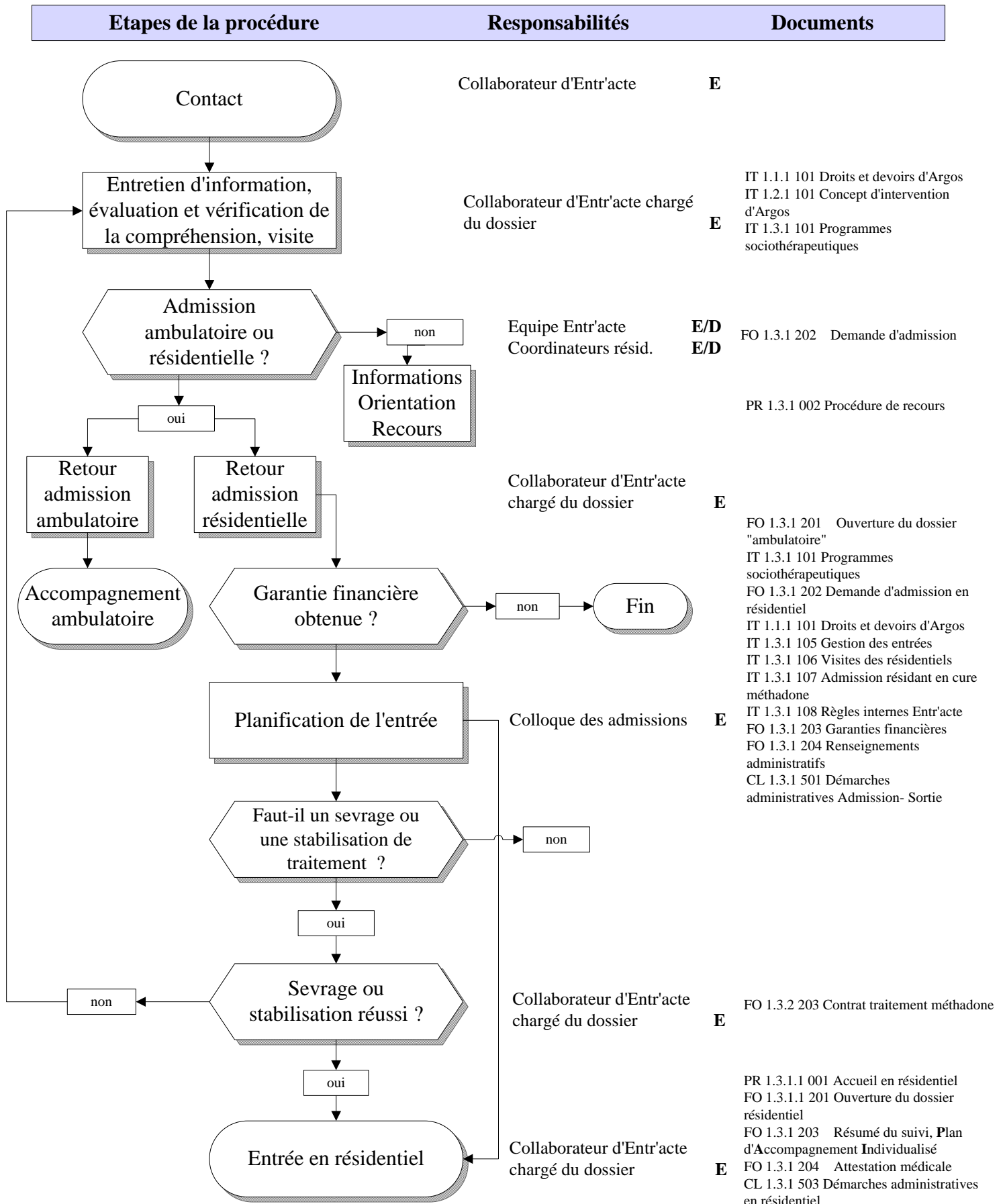
L'institution règle la procédure d'admission

- a) les critères d'admission respectivement de réadmission des résidantes et des résidants sont établis.
- b) L'institution participe à l'information des futures résidantes / futurs résidants en traitement auprès des institutions qui interviennent en amont.
- c) L'institution procède à un entretien d'admission et /ou de recherche avec l'accord de la résidante / du résidant relatives aux traitements antérieurs.

EXIGENCES OFAS - AI (art. 73) du RÉFÉRENTIEL QUATHEDA

2.4 Définition de la manière dont les clients sont informés

2.2 L'institution règle la procédure d'admission



1. CONTACT

- Dès le premier contact, soit un rendez-vous est fixé pour donner l'information soit celle-ci est donnée à la personne si elle se présente directement à l'Entr'acte.
- Pour les personnes extra-cantoniales le rendez-vous d'information et la visite des résidentiels sont fixés au même moment.

2. ENTRETIEN D'INFORMATION, ÉVALUATION, VÉRIFICATION DE LA COMPRÉHENSION, VISITE

- L'entretien d'information se déroule soit dans les locaux d'Entr'acte ou dans les centres résidentiels pour les personnes d'autres cantons. Une présentation des différentes prestations d'Argos sont données (structures ambulatoires et résidentielles).
- Le collaborateur évalue la demande de la personne en fonction des critères d'admissions. Les personnes admises dans les services d'Argos sont majeures, volontaires c'est à dire sans mandat pénal (art.44 CPS) ou d'une privation de liberté à des fins d'assistance (art. 397 CCS), sevrées ou avec une médication compatible avec l'offre de traitement, et ne souffrant pas d'un handicap physique (incompatibilité liée aux infrastructures). Les personnes avec un traitement de substitution à la méthadone sont admises au CRMT.
- Lors de la visite des résidentiels un collaborateur des lieux participe à la présentation.

3. ADMISSION ARGOS / RÉSIDENTIELS OU AMBULATOIRES ?

- L'équipe du centre de jour et les coordinateurs d'équipe des résidentiels acceptent la demande si celle-ci répond aux critères d'admissions Argos et aux besoins de la personne. En fonction de la demande, la personne reçoit le formulaire FO 1.3.1 202 *Demande d'admission*.

4. RETOUR DE LA DEMANDE D'ADMISSION

Ambulatoire :

- Le collaborateur du centre de jour accuse réception de la demande et ouvre un dossier de suivi et établi un programme d'accompagnement individualisé.

Résidentiel :

- Le collaborateur accuse réception de la demande et ouvre un dossier de suivi.

5. ACCOMPAGNEMENT AMBULATOIRE

- Le collaborateur d'Entr'acte responsable du suivi définit avec le client les objectifs minimaux poursuivis à l'aide du programme d'accompagnement individualisé PAI (FO 1.3.2 219).

6. GARANTIE FINANCIÈRE

- Le collaborateur d'Entr'acte s'assure de l'obtention d'une garantie financière.
- L'admission effective en résidentiel ne peut se faire sans cette garantie financière.

7. PLANIFICATION DES ENTRÉES

- La planification de l'entrée est fixée en fonction des places disponibles et de la situation médico-sociale de la personne.
- La planification est organisée lors du colloque "admissions". Pour des passages du CRMT au Toulourenc, les coordinateurs d'équipe assurent la procédure. Le collaborateur d'Entr'acte veille à ce que le contrat de traitement à la méthadone soit signé (FO 1.3.2 203) lorsque la demande émane d'une personne en cure.
- La visite en résidentiel est assurée par un membre de l'équipe d'Entr'acte. Elle est planifiée avec le coordinateur de l'institution (IT 1.3.1 106).

8. SEVRAGE OU STABILISATION ?

- Le collaborateur organise et planifie le sevrage ou la stabilisation avec les partenaires concernés.

9. SEVRAGE OU STABILISATION RÉUSSI ?

- Le collaborateur s'informe du déroulement du sevrage et/ou de la stabilisation du traitement.

10. ENTRÉE

- Pour les résidents genevois, le collaborateur d'Entr'acte assure le transport du lieu de sevrage au résidentiel. Pour les résidents extra-cantonaux, le collaborateur d'Entr'acte organise le transport avec les partenaires concernés.