Contenu du dossier :

- **Fiche de renseignements administratifs**
- **Fiche autonomie/indépendance**
- **Fiche médicale**
- **Eléments administratifs à fournir**
- **Trousseau de linge**
- **Informations diverses**

MAISON DE MONCONTOUR

1 place du Chauchix
22510 MONCONTOUR

02 96 69 30 30

moncontour.hstv.fr

Fiche de renseignements administratifs

(à adresser complété avant l'entrée pour étude du dossier)

Nom – Prénom _____

Nom de jeune fille _____

Date de naissance _____

Lieu de naissance _____

Domicile de secours _____

Depuis le : _____

Actuellement hébergé à : _____

Statut familial _____

Nom- Prénom du conjoint _____

Parents ou référent familial

Nom- Prénom _____
Lien de parenté _____

Adresse _____
_____

N° téléphone fixe _____
N° téléphone portable _____
_____

Mail

Nom- Prénom _____
Lien de parenté _____

Adresse _____
_____

N° téléphone fixe _____
N° téléphone portable _____
_____

Mail

Nom- Prénom _____
Lien de parenté _____

Adresse _____
_____

N° téléphone fixe _____
N° téléphone portable _____
_____

Mail

Nom- Prénom _____
Lien de parenté _____

Adresse _____
_____

N° téléphone fixe _____
N° téléphone portable _____
_____

Mail

Mesure de protection_____

Nom- Prénom _____ Téléphone _____

Adresse _____ Mail _____

_____

Lien avec le demandeur _____

Sécurité sociale

Adresse Sécurité sociale _____ N° affiliation _____

_____

Mutuelle

Nom de la mutuelle _____

N° affiliation _____

Adresse _____

_____

Informations complémentaires :

- les frais de séjour hébergement ne sont pas pris en charge par les Caisses de sécurité sociale ;
- résidents assurant le règlement de l'hébergement : un dépôt de garantie correspondant à 30 jours de prix de journée hébergement est versé à la première facture et remboursé au départ du résidant ;
- résidents bénéficiaire de l'aide sociale : aucun dépôt de garantie versé à l'établissement.

Fiche autonomie/indépendance

Rapport au langage, communication

- Quel est votre moyen de communication ? Avez-vous des outils de communication spécifiques ?

Rapport à l'autre

- Quels liens entretenez-vous avec votre famille ?

- Appréciez-vous les temps passés avec vos pairs ?

- Appréciez-vous les temps d'échange avec les professionnels ?

- Etes-vous à l'aise lors des déplacements à l'extérieur ? Certaines situations peuvent elles vous mettre en difficulté (bruit, véhicules, animaux, ...) ?

Comportement en général, habitudes de vie

Lever

- A quelle heure vous levez-vous ? Quelles sont ses habitudes/ rituels ? Avez-vous besoin que l'on vienne vous réveiller ?

Toilette

- Quels sont vos besoins ? Avez-vous besoin d'une aide lors de la toilette ?

Habillage

- Quels sont vos besoins ? vous changez-vous seul.e ? adaptez-vous vos vêtements à la saison ?

Repas

- Existe-t-il des mets que vous n'aimez pas ? mangez-vous seul.e ?

Sommeil

- Qualité / besoins

Repérage dans le temps

- Saisons, heure ?

Déplacement et orientation, repérage dans l'espace

- Repérage dans la rue, dans le foyer ?

Inscription dans la vie domiciliaire

- Participez-vous à la mise du couvert, de la vaisselle, rangez-vous votre logement ?

Activités

- Quelles activités aimez-vous pratiquer ?

Date :

Signature de la personne :

Signature de son référent
ou de son représentant légal :

Fiche médicale

(à compléter par le médecin traitant ou le médecin psychiatre)

Nom – Prénom _____ Nom de j. fille _____

Sexe ☐ Homme ☐ Femme

Date de naissance _____ Lieu de naissance _____

Domiciliation actuelle _____

ANNEE	LIEU DE RESIDENCE	SCOLARITE/INSTITUTION et MOTIF

Pathologie

- Diagnotic

- Evolutivité
  - Aigüe ou poussée évolutive

  - Chronique ou stabilisée

- Origine du handicap ayant motivé l'entrée en établissement

- Antécédents médicaux et chirurgicaux

- Autres problèmes de santé à signaler (allergies, risque de fausses routes, cécité, surdité, conduites à risques : alcool, tabac, drogues, fugues, …)

- Traitement médical
  - ALD : OUI / NON
  - Liste des médicaments en ALD (nom, posologie, date de prescription)

- .
- .

- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
- .
-

- Autres médicaments (nom, posologie, date de prescription)

- .
- .
- .
- .
- .

Suivis médicaux et paramédicaux éventuels (nature, fréquence, nom du professionnel) :

Autres commentaires

Date de complétude du dossier :

Nom du médecin :

Cachet et signature du médecin

Eléments administratifs à fournir

Pièces administratives à déposer avec la demande d'entrée

- Pièces à déposer avec la demande d'entrée :
  - Notification MDPH
  - Livret de famille ou extrait d'acte de naissance
  - Attestation de droit de la caisse de sécurité sociale
  - Carte mutuelle à jour
  - Dernier avis d'imposition
  - Justificatif des ressources de l'année précédente
  - RIB ou RIP
  - Copie du jugement de tutelle ou curatelle le cas échéant
  - Bilan éducatif et projet personnalisé

- Pièces à fournir à l'entrée :
  - Copie de la carte vitale
  - Copie de la carte d'invalidité
  - Copie de la carte d'identité
  - 2 photos d'identité
  - Attestation d'assurance de responsabilité civile
  - Dernière ordonnance et médicaments

Trousseau linge à fournir

Trousseau de linge indicatif

Lors d'un stage de découverte au foyer de vie de Moncontour, le trousseau suivant est demandé (il est possible de laver le linge sur place) :

- Vestes de nuit, chemises de nuit ou pyjamas
- slips ou culottes
- tee-shirts, maillots de corps
- soutien-gorge (pour les femmes)
- chapeaux/casquettes
- paires de chaussettes
- robe de chambre
- trousse de toilette avec le nécessaire
- vêtements habituels de la personne
- une paire de chaussons
- maillot de bain
- 1 paire de chaussures confortables (marche)
- Serviettes de table
- Couette
- Housses de couette, draps housse, taies d'oreillers

Il est recommandé de ne pas fournir de linge fragile. Le marquage du linge n'est effectué que lors de l'entrée en hébergement permanent de la personne.

Informations diverses

Résidents extérieurs aux Côtes d'Armor

Si une demande d'aide sociale est à réaliser, l'accord préalable du Conseil départemental d'origine sera demandé. Le département d'origine équivaut au département de ce qui est nommé administrativement, le « domicile de secours » (dernier domicile de plus de 3 mois hors établissement).

Avant l'entrée au foyer de vie Le Kornog :

1. Le premier contact est souvent téléphonique. Il est dirigé vers la responsable du foyer de vie ou les services administratifs en fonction de la demande.
2. Un dossier d'entrée ou un premier entretien est demandé.
3. Il est proposé à la personne de prendre un rendez-vous avec la responsable du foyer de vie pour :
   . un entretien de recueil de données et de précision des objectifs de la personne
   . une visite du foyer et des services
   . une information sur les conditions d'accueil et d'accompagnement
4. Le dispositif prévoit ensuite une consultation du médecin psychiatre. En cas d'avis défavorable du médecin psychiatre, la personne est prévenue que cela ne sera pas possible d'entrer au foyer
5. En cas d'avis favorable du médecin psychiatre, l'équipe prend connaissance du dossier et rédige un avis
6. La commission d'évaluation statue sur le dossier
7. La personne est avertie de la décision par la responsable du foyer et :
   . un accueil temporaire de 3 semaines est proposé
   . la personne est prévenue qu'elle ne pourra pas entrer au foyer de vie
8. L'entrée pour l'accueil temporaire a lieu en présence de l'infirmière du service, le référent d'accueil et la responsable du foyer.
9. A l'issue du stage, un bilan est rédigé par l'équipe pluridisciplinaire du foyer. Si le bilan est positif, une « période d'adaptation et d'observation » est proposée. Si le bilan est négatif, l'entrée en hébergement permanent ne peut avoir lieu.

Durant la période d'observation et d'adaptation, un bilan mensuel est rédigé afin de réévaluer les objectifs de la personne. Au bout des trois mois, l'équipe du service rédige son avis quant à un accueil définitif ou non.

10. La personne demeure actrice de son projet d'entrée : à tout moment, elle peut y mettre un terme et demander ou en est l'acceptation de son entrée. En cas d'avis défavorable, la personne est informée oralement et par courrier.