



## AVENANT N°2 DE PERSONNALISATION Du document individuel de prise en charge.

Entre les soussignés :

Mr DUMONTET Jean-François représentant l'ADIMC 16 et agissant en vertu de délégation de pouvoir de l'établissement SESSAD DYS, représenté par M MANNALIN Sébastien.

Et

Mr et Mme :

Représentant légal du bénéficiaire :

A l'issu de la phase de bilans, il est proposé un accompagnement avec de la mise en soins régulière, dans le cadre du SESSAD DYS :

### ARTICLE 1 : Durée

Le présent document est à durée déterminée, il débute le jour du démarrage de l'accompagnement de l'enfant dans le service, soit le :

Son terme correspond à la date déterminée par le service en concertation avec la famille, sous couvert d'une notification MDPH, soit le        /        / 202 .

Le DIPC peut être reconduit, sous couvert de proposition de poursuite de l'accompagnement par le service et avec un renouvellement de la notification MDPH.

### ARTICLE 2 : Objectifs de l'accompagnement :

o Une meilleure connaissance des besoins de l'enfant, tant pour lui que pour sa famille et que pour l'équipe enseignante,

o L'acquisition et la mise en place de stratégies de contournement, afin de permettre la scolarité,

o Une guidance familiale afin de donner aux parents et à l'enfant, les outils nécessaires pour poursuivre une scolarité et un quotidien de qualité.

### ARTICLE 3 : Prestations :

Dans le cadre de l'accompagnement SESSAD DYS :

- Consultation médicale biannuelle,
- Ergothérapie,
- Neuropsychologie,
- Suivi éducatif,
- Orthophonie en conventionnement avec un professionnel libéral,
- Suivi de la situation de l'enfant : recherche d'une cohérence et de complémentarité dans les prises en charge.

### ARTICLE 4 : Tarification

Le service est financé à 100 % par l'Assurance Maladie sous forme de dotation globale mensuelle par bénéficiaire, selon un budget prévisionnel.

Tout acte prescrit par le médecin du service et effectué par les thérapeutes libéraux, est à la charge du SESSAD (excepté pendant la période de fermeture du service).

Une convention aura été préalablement signée entre le service et ces dits libéraux.

### ARTICLE 5 : Absences

5-1 : Absences de courte durée :

Toute absence doit être signalée par téléphone le plus rapidement possible afin d'éviter les déplacements inutiles et perte de temps des salariés.

Toute absence supérieure à une semaine doit être justifiée par un certificat médical ou stipulée par écrit au Directeur Général ou à son représentant.

5-2 : Hospitalisations

En cas d'hospitalisation, il sera demandé un bulletin d'hospitalisation.

### ARTICLE 6 : Conditions de résiliation du document individuel de prise en charge :

Le DIPC peut être résilié, tant par le service que par la personne bénéficiaire.

6-1 Résiliation à l'initiative de la personne bénéficiaire :

La personne bénéficiaire ou son représentant légal peut à tout moment résilier le document individuel de prise en charge.

La demande est adressée par écrit dans un délai d'un mois au Directeur Général du service ou à son représentant.

6-2 Résiliation pour inadaptation des besoins de la personne bénéficiaire aux possibilités du service :

Le service a pour objectif d'accompagner la personne bénéficiaire dans le respect de son projet individualisé dans la mesure de ses moyens. En cas d'inadaptation avérée des besoins de la personne bénéficiaire avec les moyens du service, ce dernier pourra proposer la recherche d'une autre structure ou d'un service mieux adapté.

6-3 Résiliation pour incompatibilité avec le projet de service :

Le Directeur Général ou son représentant peut, après avis du conseil d'administration de l'association, envisager la résiliation du présent DIPC lorsque les demandes de la personne bénéficiaire ou de son représentant légal apparaissent en contradiction avec le projet de service.

En cas de désaccord et après avoir recherché une position commune, le Directeur Général saisira la MDPH en lui signifiant l'impossibilité de poursuivre le suivi de la personne bénéficiaire.

La prise en charge cessera à la date de la notification de la MDPH signifiant la sortie du service.

6-4 Résiliation pour décès :

En cas de décès du bénéficiaire, la MDPH notifie la fin de prise en charge après saisine du service.

6-5 Résiliation en cas de non-respect de manière répétée des dispositions du règlement de fonctionnement :

En cas de non-respect répété des dispositions du règlement de fonctionnement par le représentant légal de la personne bénéficiaire, le Directeur Général du service le convoquera après avis du conseil d'administration de l'association. Si aucun changement n'est constaté, un avertissement pourra être remis, suivi d'un rapport à la MDPH.

**ARTICLE 7 : Modalité de reprise de la prise en charge en cas d'interruption de celle-ci :**

En cas d'interruption de la prise en charge, si le bénéficiaire ou son représentant légal souhaite la reprise, il peut saisir la MDPH ainsi que le Directeur Général du service ou son représentant pour obtenir à nouveau une notification d'admission dans le service.

Dans le cadre du service de suite, la famille peut durant 3 ans solliciter le service, pour du conseil, des actions ponctuelles.

**ARTICLE 8 : Modification du document individuel de prise en charge :**

Le présent document individuel de prise en charge peut être modifié à tout moment par accord commun des personnes ayant participé à son élaboration.

Il fera alors l'objet d'avenant.

Fait à La Couronne le.....

Le Directeur Général du service  
Mr MANNALIN Sébastien

Le représentant légal du bénéficiaire