

THERAPARTS

Procédure de la demande d'admission

- Documents à utiliser : les dossiers social et médical Théraparts, en ligne sur le site internet ACT Théraparts.
- A envoyer par courrier à : Chef de service – ACT Théraparts – 135 rue du Président Coty 59200 TOURCOING – par mail : bdegrelle@ch-tourcoing.fr
- En cas de besoin d'éléments supplémentaires, le chef de service contacte le référent à l'origine de la demande.

- Chaque dossier est étudié lors de la réunion pluridisciplinaire hebdomadaire. Une première validation est effectuée, après vérification du respect des conditions d'admission règlementaire et des conditions internes à l'établissement (cf document sur les conditions d'admission).

- Un 1^{er} rendez-vous est proposé au demandeur, soit par le biais du référent à l'origine de la demande soit directement si la situation le permet. Lors de ce rendez-vous, sont présents le Chef de service, le travailleur social et l'infirmière. Un 2^{ème} rdv est proposé : y sont présents le Chef de service et la psychologue. A l'issue de cette
- rencontre, un point global sur l'état de santé est fait avec le médecin et l'infirmière.

- Pour les demandes originaires d'un autre département que le Nord, un rendez-vous téléphonique est proposé, auquel participent le Chef de service et le binôme travailleur social / infirmier. Si l'entretien est concluant (vérification de l'adéquation de la demande et du projet d'établissement), un rendez-vous est proposé. Sont prévus la rencontre avec le Chef de Service et le travailleur social cité plus haut, puis avec la psychologue et un point synthétique est fait avec le médecin et l'infirmière.

- A l'issue des rendez-vous, le dossier est étudié en réunion d'équipe pluridisciplinaire :
 1. l'avis est favorable : une date d'admission est fixée et communiquée au demandeur par le Chef de service.
 2. l'avis est favorable, mais il n'y a pas de place disponible : la demande entre dans la liste d'attente. En cas de libération d'une place, le demandeur est informé par le Chef de service.
 3. le dossier est incomplet : la décision est reportée à la réunion suivante, après recueil des informations manquantes par le Chef de service, un travailleur social ou un médecin.
 4. l'avis est défavorable : la décision est communiquée au demandeur ou à son référent par le Chef de service, qui est chargé de l'expliquer. Une réorientation est proposée. La réponse peut être faite par oral ou par écrit.