

OBJET DE LA PROCEDURE

Définir les modalités d'admission au SAVS

DOMAINE D'APPLICATION

Bénéficiaires SAVS

REFERENCES

Recommandation de bonnes pratiques ANESM

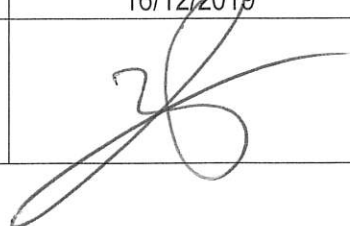
DIFFUSION

Services ou personnes destinataires	Fonctions
SAVS	Responsable de service Personnel éducatif Secrétaires

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Date	Nature de la modification	Page
01	16/12/2019	Création	Toutes

REDACTION / APPROBATION / VERIFICATION

	Rédaction	Approbation	Vérification
Nom	Jacqueline SOUBERVILLE	Sylvaine VANNIER	Pascaline BARRY
Fonction	Responsable SAVS	Directrice Domicile	Directrice qualité
Date	16/12/2019	16/12/2019	16/12/2019
Visa			

CONTEXTE

- ✓ Vu le code de l'action sociale et des familles
- ✓ La loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- ✓ Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- ✓ Loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation à la citoyenneté.
- ✓ Décret 2005-223 du 11 mars 2005 définit dans son article B.312-155-5, la vocation des SAVS.

« Les services SAVS ont pour vocation de contribuer à réalisation de projet de vie des personnes adultes handicapées par un accompagnement adapté favorisant le maintien ou la restauration de leurs liens familiaux, sociaux, scolaires, universitaires ou professionnels et facilitant leurs accès à l'ensemble des services offerts par la collectivité »

Il est aussi précisé : *« Les SAVS prennent en charge des personnes adultes, y compris celles ayant la qualité de travailleur handicapé, dont les déficiences et incapacités rendent nécessaire, dans des proportions adaptées aux besoins de chaque usager :*

-  *Une assistance ou un accompagnement pour tout ou partie des actes essentiels de l'existence*
-  *Un accompagnement social en milieu ouvert et un apprentissage à l'autonomie*

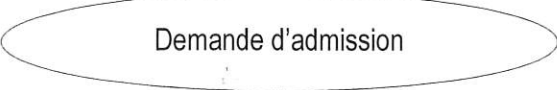
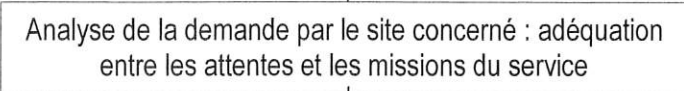
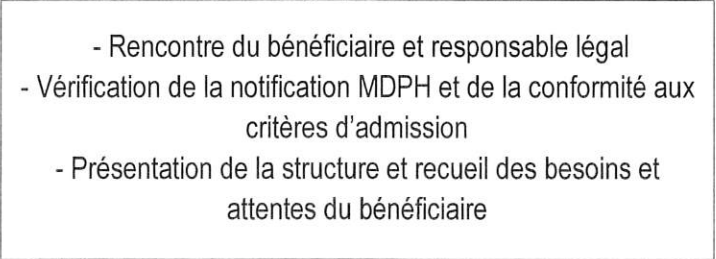
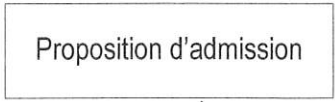
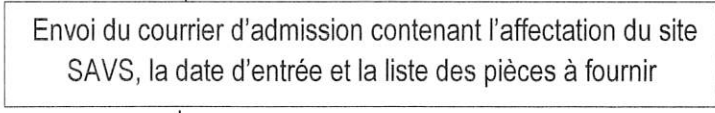
POPULATION :

Priorité donnée

- ✓ aux travailleurs de l'ESAT
- ✓ aux retraités de l'ESAT ou en invalidité
- ✓ aux proches d'une personne étant ou ayant été prise en charges par l'EPAS 65

CRITERES :

- ✓ **Critères d'admission**
 - Adhésion de la personne
 - Agé de 18 et plus
 - Etre titulaire d'une notification d'orientation par la MDA
 - Vivre dans un logement individuel ou chez un parent, en couple ou célibataire
 - Résider dans un périmètre de 20 Km autour du site de permanence

ETAPE	QUI	QUOI / COMMENT	SUPPORT / COMMENTAIRES
CAS N° 1 : BENEFICIAIRE HORS ESAT			
1	Bénéficiaire		Par courrier Candidature spontanée Annexe 1 Demande d'accompagnement
2	Responsable de service et Référent social		Par téléphone avec confirmation écrite par email ou courrier
3	Référent social		
4	Responsable de service et/ou Référent social		Annexe 2 renseignement du tableau de suivi des RDV de contact Remise de la plaquette SAVS
5	Responsable de service		*Archivage du dossier de candidature
6	Responsable de service / Secrétariat		Courrier
7	Direction Domicile		
8	Bénéficiaire		Annexe 3 Liste des pièces à fournir
9	Secrétaire sociale		

10	Secrétaire sociale	Réception des documents demandés et constitution du dossier du bénéficiaire	
11	Secrétaire sociale	Mise à jour de Via Trajectoire	
12	Référent social	Proposition de date de début de prise en charge (1 ^{er} RDV)	

CAS N° 2 : BENEFICIAIRE ESAT

1	Bénéficiaire	Demande d'admission	Par courrier Suite à un stage ESAT Mutation d'un ESAT Candidature Spontanée
2	Responsable de service et Référent social	Analyse de la demande par le site concerné : adéquation entre les attentes et les missions du service	Annexe 1 Demande d'accompagnement
3	Référent social	Proposition d'un RDV de contact	Par téléphone avec confirmation écrite par email ou courrier
4	Responsable de service et/ou Référent social	- Rencontre du TH/bénéficiaire et responsable légal - Vérification de la notification MDPH et de la conformité aux critères d'admission - Présentation de la structure et recueil des besoins et attentes du bénéficiaire - Rédaction des Fiches contact + Administrative	Annexe 2 tableau de suivi des RDV de contact Plaquette SAVS
5	Responsable de service	Validation de la candidature	
6	Responsable de service / Secrétariat	Vérification place disponible	*Archivage du dossier de candidature Courrier
7	Direction Domicile	Proposition d'admission	

