



association vaudoise
des organisations privées
pour personnes en difficulté



Annexe 2 à la convention-cadre : processus d'accueil, de traitement et de gestion de la demande d'accompagnement socio-éducatif lors d'une hospitalisation d'un résident hébergé dans un ESE vaudois

EVALUATION

1. Le cadre de soin* évalue la situation et détermine les besoins d'accompagnement
2. Le cadre de soin* prend contact avec la personne référente de l'ESE pour définir les modalités de l'accompagnement socio-éducatif à fournir par l'ESE durant le séjour hospitalier

PLANIFICATION

3. Planification de l'accompagnement
4. Accord écrit entre service hospitalier et ESE (selon le formulaire indiqué ci-après)
 - 4.1 Le cadre de soin remplit le formulaire de DEMANDE, pour la partie qui lui incombe, et transmet à l'ESE qui le complète sur les éléments manquants
5. L'ESE soumet la demande et l'accord au SPAS pour validation au moyen des adresses électroniques : anne-francoise.brebant@vd.ch et stephane.bergevin@vd.ch

**Validation par la DGCS/PHAND dans les
48 heures, maximum**

MISE EN ŒUVRE

6. L'ESE met en œuvre l'accompagnement socio-éducatif à l'hôpital

BILAN

7. Bilan de l'accompagnement socio-éducatif et de la collaboration entre le cadre de soin et ESE
8. Validation du nombre total d'heures effectuées
9. Le formulaire de BILAN est rempli, pour sa partie, par le cadre de soin et il le transmet à l'ESE qui le complète, avant de le renvoyer à la DGCS/PHAND à l'adresse électronique suivante anne-francoise.brebant@vd.ch et stephane.bergevin@vd.ch

FACTURATION

10. L'ESE adresse la facturation des heures effectuées à la DGCS/PHAND à l'intention de Mme Anne-Françoise Bréban

*Chaque hôpital désigne un référent et un suppléant habilités à valider la demande