CCICp
Centrale Cantonale d'Information et
de Coordination psychiatrique

Procédure pour Personnes pro ou non sans aucun accès à Brioche

DOMAINE	TYPE DE DOCUMENT	VERSION	NO.
Orientation	Procédure	Version 4 - 13.03.2020	3

Action | Question | Procédure | Evènement | Lien

Contexte: gestion des demandes d'admission dans un EPSM pour toute personne (professionnel ou non professionnel) ne disposant d'aucun accès à la Brioche Psy (ni à une autre Brioche)

Objectifs: améliorer l'orientation et la diffusion d'informations sur le réseau psychiatrique

Concerne: toute personne nécessitant des informations et un conseil dans le cadre d'une orientation en psychiatrie adulte.

FLUX	EXPLICATIONS	QUI
Projet d'orientation	Un projet d'orientation dans le contexte de la santé mentale se construit souvent sur plusieurs mois avec la personne concernée	Demandeur
Prise de contact avec la CCICp	La mission de la CCICp est de renseigner toute personne sur les missions et prestations des EPSM. Le contact peut être pris par tél. ou par mail ccicp@rsnb.ch	Demandeur/ CCICp
Co-évaluation du projet	Le demandeur expose brièvement la situation de la personne concernée afin de cibler le projet conjointement avec la CCICp	Demandeur/ CCICp
Hébergement ? — non → Clôture de la demande — oui	Le projet concerne-t-il une demande d'admission dans un **établissement d'hébergement ou un logement supervisé** Si cela n'est pas le cas, la demande est clôturée et éventuellement réorientée	Demandeur/ CCICp
psy adulte ? — non → PRO no 4 — oui	La demande d'admission est-elle adressée à une structure de psychiatrie adulte ? Si la demande est à adresser à un EMS de GER ou PAA, suivre la procédure no 4.	CCICp
Ouverture d'un dossier Brioche Psy	La CCICp demande à recevoir un document médico-social de transmission **(DMST)** et le document médical de transmission **(DMT)** de la personne concernée. Pour pouvoir ouvrir un dossier dans la Brioche psy, elle a besoin du nom-prénom-date de naissance et lieu de domicile de la personne.	Demandeur/ CCICp
Demande - Décision - Inscription - Notes	La CCICp crée un dossier et renseigne les onglets *Demande* et *Décision* qui précisent le projet. Elle ajoute dans l'onglet *Inscription* les EPSM envisagés avec la personne selon discussion. Tout au long du processus, la CCICp indique dans les *Notes* les informations transmises par le demandeur.	CCICp
Envoi des documents aux EPSM — Nouvelle recherche	Le demandeur fournit à la CCICp **les DMST et DMT** afin qu'elle les charge dans l'onglet *Documents.* Depuis l'onglet *Inscriptions,* la CCICp envoie les documents aux EPSM pour présenter le dossier pour avis. Elle indique les références du demandeur afin de faciliter la prise de contact et l'éventuelle visite si avis favorable.	Demandeur / CCICp
avis favorable — non → Motifs de refus de l'EPSM / Retrait de la demande — oui	En cas d'avis **favorable** de l'EPSM, le prof. prend contact. Si la demande aboutit à une admission, il informe la CCICp de la date en envoyant un mail avec copie à l'EPSM. En cas d'avis **défavorable,** l'EPSM indique les *motifs de refus* dans la Brioche Psy. Si la demande est retirée (solution alternative, fugue, décompensation, etc.) la CCICp indique le motif tout en bas de l'onglet *Décision* et note une date de fin dans Issue.	Demandeur/ CCICp / EPSM
Réservation de la place	Selon l'information donnée, la CCICp attribue la place à la personne concernée	CCICp
Clôture du dossier	La CCICp indique la date du placement effectif ce qui induit automatiquement une clôture du dossier à cette date.	CCICp