

LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

CONTEXTE ET RÉFÉRENCES LÉGALES

Dans le cadre de la réforme des Services Autonomie à Domicile, chaque structure est tenue de produire un **ensemble cohérent de documents** destinés à encadrer l'intervention, structurer l'organisation interne et garantir la qualité du service rendu.

Le **document individuel de prise en charge (DIPEC)** formalise, pour chaque personne accompagnée, les prestations prévues, leurs modalités de réalisation et les engagements réciproques entre le service et la personne accompagnée. Il constitue **le support de référence de l'accompagnement**, conformément au Code de l'action sociale et des familles et au décret du 13 juillet 2023 fixant le cahier des charges des SAD.

Les prestations d'aide et d'accompagnement d'une part, les prestations de soins d'autre part donnent lieu à l'établissement **de deux DIPEC distincts**. Cependant, lorsque le service propose à la personne des prestations d'aide et des prestations de soins, **les deux DIPEC peuvent être réunis** dans un seul support papier, **tout en distinguant les deux activités**. Un exemplaire du DIPEC est remis à la personne accompagnée.

TRAME DU DOCUMENT (1/2)

1. Identification de la personne accompagnée

- Nom, prénom, date de naissance
- Adresse du lieu d'intervention (généralement le domicile)
- Référent du service (interlocuteur privilégié)
- Date du début de l'accompagnement
- Catégorie de service : aide / aide et soin

2. Prestations et modalités d'intervention

- Objectifs de l'accompagnement (maintien à domicile, retour d'hospitalisation, etc.)
- Nature des interventions (entretien du cadre de vie, aide à la toilette, etc.)
- Jours, horaires et fréquence des interventions prévues (planning prévisionnel)
- Intervenants concernés (aides à domicile, aides-soignants, infirmiers)

TRAME DU DOCUMENT (2/2)

3. Références au plan d'aide ou de soins

- Dispositif de financement éventuel concerné (APA, PCH, ASL, Mutuelle, Caisse de retraite, autres)
- Date d'élaboration, durée de validité et organisme instructeur du plan d'aide
- Montant et volume d'heures prévus dans le plan de financement
- Prestations prévues dans le plan de financement (à détailler en cohérence avec les capacités du service)

4. Conditions financières et facturation

- Tarifs généraux et conditions de facturation de chaque prestation (annexe au DIPEC)
- Modalités de participation financière du bénéficiaire (reste à charge, APA, PCH, etc.)
- Estimation du reste à charge éventuel
- Modalités de facturation (périodicité, justificatifs, transmissions)
- Modalités de révision des conditions financières en cas d'évolution du plan d'aide ou de soins

5. Droits et obligations de la personne accompagnée

- Respect des conditions d'intervention et des règles de sécurité
- Respect du libre choix de la personne accompagnée
- Garanties de confidentialité des informations
- Possibilité de réévaluation de l'accompagnement à tout moment
- Information préalable à toute modification substantielle des prestations ou horaires (les modifications des modalités de réalisation des interventions ne peuvent être imposées unilatéralement par le gestionnaire)
- Référence au médiateur de la consommation (pour les prestations d'aide et d'accompagnement)

6. Suivi et réévaluation

- Modalités de réévaluation du DIPEC selon les évolutions de la situation de la personne
- Coordination avec les partenaires et financeurs éventuels
- Date de mise à jour et signatures