

Contact : Adeline ATTJETALLAH

Mail : [aattietallah@valparisis.fr](mailto:aattietallah@valparisis.fr)

Téléphone : 06 37 04 84 90

## CHARTRE DEONTOLOGIQUE DE LA RESAD VAL PARISIS

(Réunion d'Evaluation des Situations d'Adulte en Difficulté)

- à retourner signée à la coordinatrice du CLSM avant la réunion de la RESAD

### ARTICLE 1 : DEFINITION DE LA RESAD VAL PARISIS

La Réunion d'Evaluation des Situations d'Adultes en Difficultés ou RESAD est une **instance technique** composée d'acteurs principalement issus des champs du social et de la santé, et de représentants d'usagers, qui adoptent une **approche globale** afin de **réfléchir collectivement** autour de situations de personnes présentant de multiples difficultés auxquelles chaque intervenant, ainsi que la personne et son environnement propre, ne peuvent répondre seuls, tant les difficultés sociales, médicales, d'insertion économique et parfois juridiques sont enchevêtrées.

La RESAD se réunit **dans l'intérêt des parties prenantes** (usagers, professionnels, institutions). Elle constitue une **cellule d'aide à la personne** et un **espace de réflexion pluridisciplinaire**.

Afin de faciliter la mise en œuvre des préconisations émises, mais aussi d'adapter les propositions en fonction de l'évolution de la situation, la RESAD se réunit périodiquement pour faire un point de **suivi** des situations précédemment étudiées.

Cette instance n'est **pas adaptée aux situations d'urgence** (elle a vocation à intervenir en prévention de l'urgence).

### ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE LA RESAD VAL PARISIS

La RESAD permet de construire, avec l'intéressé et l'ensemble des partenaires impliqués ou à impliquer, des **réponses multidimensionnelles et concrètes**, prenant en compte la globalité de la situation, et **répondant aux différentes problématiques identifiées**.

Cette instance a vocation à accompagner le professionnel et la personne en difficulté par la **mise en commun de ressources, de compétences et d'expériences**.

Elle vise à **faciliter la concertation et la coordination** dans l'objectif de **rendre les aides effectives** par la co-élaboration et la mise en place de projets d'accompagnement et de suivi, le plus souvent sur le moyen et long terme, tout en respectant les droits et les missions de chacun.

Elle a également pour objectif de **renforcer l'interconnaissance** entre les professionnels amenés à y participer afin de **favoriser le travail en réseau**.

Enfin, elle peut permettre de faire remonter des problématiques générales.

### ARTICLE 3 : CRITERES DE SOLLICITATION DE LA RESAD VAL PARISIS :

Les critères de sollicitation de la RESAD sont multiples et cumulatifs :

- Ainsi, **4 critères d'éligibilité** sont définis et retenus comme socle permettant d'identifier et qualifier la situation comme complexe :
  - **Situations de souffrance ou de trouble psychique, faisant partie des difficultés ;**
  - **Imbrication de problèmes psychiques et de difficultés sociales ;**
  - **Tentatives de démarches préalables par le professionnel demandeur n'ayant pas abouti ;**
  - **Adulte relevant du territoire du CLSM Val Paris<sup>1</sup>.**
  
- Dès lors qu'une personne remplit tous ces critères, **tout professionnel participant à son accompagnement peut solliciter la RESAD** à condition :
  - **que les actions déjà entreprises et les canaux habituels de travail inter-partenarial n'aient pas suffi à aboutir à une amélioration de la situation,**
  - **d'adhérer à la présente charte,**
  - **d'avoir préalablement informé la personne concernée de la saisine de la RESAD,**
  - **de lui avoir remis la plaquette de présentation de la RESAD.**
  
- Le professionnel demandeur transmet alors la fiche de saisine à la coordinatrice du CLSM.
  
- Compte tenu de l'esprit de confidentialité qui régit le fonctionnement de la RESAD, **en cas de refus de la personne concernée, et afin d'aider le demandeur à recueillir des avis méthodologiques et de faire émerger des modes d'intervention conjoints**, ce dernier a la possibilité de demander une **étude anonymée** de la situation, c'est-à-dire sans communiquer le nom ni aucune information qui pourrait permettre d'identifier la personne concernée.

### ARTICLE 4 : PRINCIPES CONSTITUTIFS DE LA RESAD VAL PARISIS

En vertu des articles 226-13 du code pénal et D1110-3-1 du code de la santé publique, **tout professionnel amené à participer à la RESAD s'engage à respecter les principes suivants :**

- Le partage d'informations :
  - n'est envisageable qu'à condition d'en avoir **informé l'intéressé** et d'avoir **recueilli son accord** « éclairé » (et celui de son représentant légal, le cas échéant) ;
  - se limite aux **informations strictement nécessaires** à la compréhension de la globalité de la situation ;
  - veille au **respect de la personne** concernée, de son intimité et de sa vie privée, de ses intérêts ;
  - n'est possible que lorsqu'il **visé une amélioration** de la situation de la personne concernée.
  - se fait dans l'intérêt de la personne, conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé : les professionnels participant à la réunion veillent donc au respect de la place de l'intéressé dans les échanges, qui doivent être **positifs, dénués de tout jugement ou dévalorisation**, et limités à ce qui est strictement nécessaire à la compréhension de la situation.

---

<sup>1</sup> Beauchamp, Bessancourt, Cormeilles-en-Parisis, Eaubonne, Ermont, Franconville, Frépillon, Herblay-sur-Seine, La Frette-sur-Seine, Le Plessis-Bouchard, Montigny-lès-Cormeilles, Pierrelaye, Saint-Leu-la-Forêt, Sannois, Taverny

- Compte tenu de l'**absence de valeur juridique des avis rendus** par la RESAD, la **recherche de l'accord de la personne concernée** est un **principe fondamental** qui favorise son adhésion aux propositions émises. Ce principe s'appliquera également aux situations de majeurs protégés. Le professionnel devra présenter à la RESAD les démarches qu'il a effectuées en ce sens.
- Sans obligation de résultat, cette charte vaut comme **engagement pour ses signataires** à participer au **bon déroulement de l'examen de la situation**, et à la **mise en œuvre**, dans la mesure du possible, des **préconisations qui seront proposées**.
- **Par la signature de cette charte, l'ensemble des professionnels amenés à participer à la RESAD s'engagent à en respecter les principes, notamment de confidentialité, et à ne pas divulguer le contenu des échanges à l'extérieur de la cellule.**

#### ARTICLE 5 : MEMBRES DE LA RESAD VAL PARISIS

L'instance se compose **d'un collège de membres permanents ainsi que d'un collège de membres associés qui lui est variable** en lien avec les situations évoquées, du professionnel demandeur, de la personne concernée<sup>2</sup>.

**Son bon fonctionnement repose sur la participation et l'assiduité de chacun des professionnels concernés :**

- **Le collège de membres permanents** est constitué d'un représentant de la psychiatrie (psychiatre exerçant dans un CMP relevant du GH d'Eaubonne-Montmorency, du CH d'Argenteuil ou du CH de Pontoise), un représentant des élus, un représentant des usagers (*UNAFAM95* ou *GEM l'Oasis*), un représentant de l'action sociale (CCAS et Service Social Départemental), un représentant des parcours de santé (Dispositif d'Appui à la Coordination VO Sud), la coordinatrice du CLSM, et dans la mesure du possible un psychologue.
- **Le collège de membres associés est constitué de** professionnels déjà en lien avec la personne concernée ou potentiellement amenés à l'être en fonction de la situation et des besoins (liste non exhaustive) :
  - acteurs pressentis mobilisables par le professionnel demandeur ;
  - professionnels qui n'interviennent pas auprès de la personne concernée associés par la coordinatrice en fonction des problématiques abordées : bailleurs, Mission Locale, secteur médicosocial, Centres d'Accueil pour Demandeurs d'Asile (CADA), CPAM ou CRAMIF, MDPH, associations tutélaires, référent de parcours du SSD, Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, Centre de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie, Services de Santé au Travail, Justice, Equipe Mobile Psychiatrie Précarité, Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux, etc.
 Dans ce cas, le professionnel demandeur informe la personne concernée de l'association de nouveaux professionnels.
- **Le professionnel demandeur** : professionnel à l'initiative de la saisie de la RESAD
- **La personne concernée** est invitée à participer à la réunion si elle le souhaite et lorsque le demandeur estime qu'elle est en capacité de le faire de façon constructive. Sa présence est recherchée afin de

---

<sup>2</sup> Conformément aux éléments de la charte : avis du professionnel quant à la capacité de la personne concernée de participer de manière constructive, et souhait manifesté par cette dernière de participer.

favoriser son adhésion aux propositions émises par le collectif. Si elle le souhaite, la personne concernée pourra se faire accompagner par une personne de son choix.

**Ainsi, en vue de répondre à l'objectif de mise en réseau, de partage d'approches croisées interprofessionnelles dans l'étude des situations en faveur de la personne concernée, les institutions, organisations et associations signataires de cette charte s'engagent à mettre à disposition un ou plusieurs représentants lors de la réunion de la RESAD. Le lien entre l'institution et la RESAD sera assuré par ce professionnel référent.**

#### **ARTICLE 6 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA RESAD**

La RESAD se réunit au rythme d'**une fois par mois** selon un calendrier annuel sous réserve de recueillir le nombre de situations requis pour la tenue d'une réunion.

Chaque réunion permet l'étude de **3 situations** (nominatives ou anonymes) répondant aux critères susmentionnés.

Afin de faciliter la mise en œuvre des préconisations émises, mais aussi d'adapter les propositions en fonction de l'évolution de la situation, **certaines de ces réunions sont exclusivement dédiées au suivi des situations** précédemment étudiées.

- ❖ La planification des réunions :

#### **Éléments préparatoires à engager par le professionnel demandeur (avant la réunion) :**

- **Vérification des critères de recevabilité** par le professionnel demandeur. Ce dernier a la possibilité de contacter la coordinatrice du CLSM afin de s'assurer de la recevabilité de la situation par la RESAD.
- **Recueil de l'accord de la personne concernée par le professionnel demandeur** : Ce dernier veille à expliquer de manière adaptée au regard des facultés de compréhension de la personne concernée :
  - ✓ les raisons de cette rencontre,
  - ✓ l'aide que cette réunion peut lui apporter,
  - ✓ le rôle de l'instance,
  - ✓ son fonctionnement et son déroulement,
  - ✓ sa composition (fonction et métier de chaque membre/participant),
  - ✓ les informations la concernant qui seront transmises,
  - ✓ l'absence de valeur juridique des avis rendus.
- **Recherche de la participation de la personne concernée par le professionnel demandeur afin de favoriser l'adhésion aux propositions co-construites lors de la réunion de la RESAD** : cette démarche est conditionnée par l'analyse du professionnel demandeur de la capacité de la personne concernée à aborder sa situation de manière constructive et dans sa globalité. En outre, la personne concernée aura la possibilité de se faire accompagner par la personne de son choix.

En cas d'absence, elle aura la possibilité de rédiger un courrier pour présenter sa situation.

**En cas de refus de la personne concernée, la situation ne peut être abordée que de manière anonyme.**

- **Remise systématique de la plaquette de présentation de la RESAD** à la personne concernée : la loi n'exigeant pas d'accord écrit, **la personne concernée donnera son accord oralement.**

- **Transmission de la fiche de saisine complétée et de la charte signée à la coordinatrice du CLSM.**

Éléments préparatoires à engager par la coordinatrice CLSM (avant la réunion) :

- Communication et information en direction du professionnel demandeur de la date et de l'heure de passage en RESAD.

- Lancement de l'invitation aux membres permanents de la RESAD et aux acteurs invités.

Il est à noter que l'invitation pourra être ouverte à d'autres partenaires en complément de ceux pré-fléchés par le professionnels demandeur sur avis de la coordinatrice. Dans ce cas, la coordinatrice en informe le professionnel demandeur en amont afin que ce dernier l'indique également à la personne concernée préalablement.

❖ Déroulement de la réunion :

- Les **principes déontologiques, de partage d'information et de confidentialité sont rappelés** oralement en début de réunion et figurent sur la feuille d'émargement.
- Le professionnel demandeur est en charge de présenter la situation. En cas d'absence de la personne concernée, et si elle a rédigé un courrier de présentation de sa situation, il est lu par le professionnel demandeur.
- La durée dédiée à l'étude de chaque situation est fixée à **une heure**, échange de 15 minutes interprofessionnels préalable compris. En effet, lorsque la personne concernée est présente, un temps de préparation entre professionnels précède l'accueil de la personne concernée afin de permettre :
  - ✓ aux professionnels d'appréhender de manière globale la situation ;
  - ✓ des interventions constructives visant des interventions coordonnées et n'allant pas à contre-courant de l'intéressé et de ce qu'il est en capacité d'entendre.
- En séance, à l'issue de l'étude de chaque situation, une **synthèse des préconisations** est faite **pour validation commune et engagement de toutes les parties prenantes, y compris de la personne concernée** lorsqu'elle est présente.
- Ces préconisations sont retranscrites dans la fiche de liaison dans la partie réservée aux préconisations de la RESAD.

*Les membres associés et invités peuvent rester après la présentation de la situation pour laquelle ils ont été invités, mais uniquement pour les situations anonymes.*

❖ Livrables à l'issue de la Réunion :

- Un **relevé de conclusions récapitulant les orientations émises et les engagements des professionnels présents** (« Qui fait quoi ? ») est transmis à tous les participants : aucun compte-rendu n'est rédigé, ce afin d'assurer le respect de la confidentialité.
- En cas d'absence de la personne concernée, **le professionnel demandeur l'informe des échanges, des préconisations émises** par la RESAD (appui possible sur la fiche navette/de saisine), et **recherche son adhésion** aux propositions de la RESAD.

- Dans tous les cas, **le professionnel demandeur fait un retour à la RESAD** du degré et des points d'adhésion de la personne concernée aux préconisations émises dans les délais déterminés en réunion afin de faciliter le suivi de la situation.

#### **ARTICLE 7 : MODALITES DE CONSERVATION DES DONNEES**

Conformément au RGPD, **aucune information à caractère secret nominative ou permettant d'identifier la personne concernée n'est conservée sans son accord explicite.**

A des fins de suivi des situations, seules les fiches de saisine et les relevés de conclusions seront conservés.

Ces documents nominatifs seront **anonymés un an après leur première présentation en RESAD**. Ces situations seront abordées comme de nouvelles situations si elles devaient se représenter à la RESAD.

Les bilans annuels ne comportent aucune information nominative, ni pouvant permettre d'identifier l'une des personnes concernées. Ils comportent exclusivement des données chiffrées, typologiques ou qualitatives.

Nom, prénom et statut/fonction du signataire :

.....  
.....

Nom du service et de la structure :

.....  
.....

**S'engage à respecter la présente charte déontologique de la RESAD Val Parisis.**

Fait à .....

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_

Signature précédée de la mention « Bon pour accord, respect et engagement » :