

Commission de réflexion et d'aide pour les personnes en situation complexe de souffrance psycho sociale

Conseil Local de Santé Mentale de Clermont-Ferrand

Charte et règlement de fonctionnement

Préambule :

La commission de réflexion et d'aide pour les personnes en situation complexe de souffrance psycho sociale répond à l'axe "coordination" du Conseil Local de Santé Mentale de la Ville de Clermont-Ferrand.

Elle répond au besoin spécifique des professionnels d'avoir une instance opérationnelle chargée d'élaborer des préconisations sur des situations individuelles complexes sur lesquelles les premières tentatives "isolées" de réponse ont échoué et où les acteurs confrontés à ces situations se retrouvent face à un blocage pouvant entraîner une crise.

1. Critères des situations relevant de la commission:

- Les situations concernent des personnes majeures
- Les situations concernent des éléments de souffrance psychique (avec ou sans maladie mentale), en lien avec les déterminants de la santé (difficultés sociales, d'insertion...)
- Les premières tentatives "isolées" de réponse ont échoué
- Les acteurs confrontés à ces situations se retrouvent face à un blocage pouvant entraîner une crise.

La commission ne statue pas sur les situations d'urgence.

2. Rôle de la commission

- La commission élabore une analyse précise de la situation à travers ses différentes dimensions :
 - Environnementale (lieux d'hébergement, conditions d'habitat...)
 - Médicale et psychologique (état de santé, suivi en cours, rupture de soin, difficultés d'accès aux soins...)

► Sociale (situation économique, professionnelle, situation familiale...)

► Juridique (procédure expulsion, suivi judiciaire...)

- La commission identifie les éventuelles sources de clivage pouvant expliquer les dysfonctionnements lors des premières tentatives de réponse
- La commission préconise un plan de prise en charge en agissant sur les différents facteurs source de souffrance (prise en compte de l'environnement).

3. Les membres de la commission

Les membres permanents:

Chaque institution, membre de la commission désigne pour un an un titulaire et un suppléant.

Les membres permanents représentent :

- Le champ sanitaire (services de psychiatrie) : CHU et CH St Marie
- Le champ social : le Conseil départemental, le CCAS, le SIAO
- Les représentants des usagers et des aidants : l'UNAFAM et le GEM
- La DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités)
- Le DAC Dispositif d'Appui à la Coordination
- L'ARS
- La MDPH
- La ville de Clermont-Ferrand (Service Hygiène et salubrité; Coordination par le Conseil Local de Santé Mentale)

Rôle des membres permanents :

- ils analysent la situation et font des préconisations avec les membres invités et le professionnel demandeur.
- ils viennent en soutien au professionnel demandeur en facilitant la mise en oeuvre des préconisations.
- ils élaborent les outils de suivi de la cellule.

Les membres invités :

Des acteurs, professionnels du champ sanitaire où social, de l'éducatif, de la justice ou représentants des usagers qui ont un lien avec la situation peuvent être invités pour affiner l'analyse de la situation et compléter les propositions de prise en charge.

Un représentant du bailleur social concerné par la situation peut également être invité.

Le coordinateur :

Le coordinateur du Conseil Local de Santé Mentale de la Ville de Clermont-Ferrand assure la coordination administrative de la cellule :

- valide les demandes de saisie de la cellule
- garantit le cadre déontologique (accord de l'utilisateur, sécurisation des données)
- anime les réunions de la commission
- diffuse le relevé de préconisations au professionnel demandeur
- apporte du soutien au professionnel demandeur dans la coordination de la mise en oeuvre des préconisations.

Le professionnel demandeur :

- saisit la commission et propose les membres à inviter
- présente oralement la situation devant les membres de la commission
- informe la personne concernée par la situation des préconisations en lien avec les membres de la commission

4. Le mode de saisie de la commission

La commission ne peut être saisie que par un professionnel.

Elle ne peut pas être saisie par un usager ou un élu.

Le professionnel qui saisit la commission doit être en capacité de retracer l'historique de la prise en charge de la personne concernée par la situation.

Le professionnel demandeur interpelle la commission via le coordinateur au moyen d'une **fiche de saisie déposée sur un cloud sécurisé après un premier échange** avec le coordinateur : directionsantepublique@ville-clermont-ferrand.fr 07 61 99 54 16.

Le professionnel s'engage à recueillir par écrit, par l'intermédiaire de la fiche de consentement transmise avec la fiche de saisie, l'accord de l'utilisateur avant de présenter sa situation en commission pluridisciplinaire.

Dans le cas où le recueil du consentement n'est pas possible ou devant le refus de l'utilisateur, le professionnel pourra tout de même présenter la situation mais tous les éléments devront être anonymisés.

5. La démarche

- Le coordinateur valide la pertinence de la demande et les membres à inviter
- Dans le cas où la situation ne relève pas de la cellule, le coordinateur oriente le professionnel vers l'instance adéquate.

- Le coordinateur organise la réunion de la cellule, il dépose sur un CLOUD sécurisé, dans la mesure du possible 15 jours avant la réunion, les premiers éléments recueillis qui pourront être consultés par les membres permanents dans le respect des règles déontologiques.

La date de la réunion est communiquée au professionnel et aux membres invités, les réunions ont lieu de façon dématérialisée.

- Le jour de la réunion, le professionnel demandeur fait une présentation orale de la situation devant les membres de la cellule.

Chacun est responsable des notes qu'il prend au cours de la réunion.

- La situation est étudiée dans le respect de l'utilisateur.

- Le coordinateur rédige un relevé de préconisations qu'il transmet au professionnel demandeur.

Ce relevé reprend les problématiques identifiées et les préconisations proposées.

Sur le relevé de préconisations, le nom de la personne concernée n'est pas mentionné, seul un code est inscrit.

- Le professionnel communique à la personne concernée les préconisations de la cellule.

- Une fiche de suivi est proposée au professionnel 15 jours après la réunion puis 2 mois après. Selon le retour apporté par le professionnel, la situation peut être à nouveau étudiée dans le cadre de la commission. Le professionnel peut également spontanément ré-interpeller la commission en cas d'évolution de la situation.

6 – Rythme de la commission

La commission se réunit 1 fois tous les deux mois en visio-conférence les lundis de 13H30 à 16H30.

Elle étudie entre 5 et 6 situations maximum par séance, 30 minutes seront consacrées à chaque situation.

Dans l'idéal, le calendrier est arrêté pour l'année, ou le plus en amont possible afin de faciliter la disponibilité des partenaires.

7 – Cadre éthique et déontologique

Chaque institution membre de la commission signe la charte déontologique de la cellule et s'engage à respecter les valeurs communes et les principes fondamentaux qui y sont exprimés.

Le partage d'informations :

D'après l'article L1110-4 du code de la santé publique, le partage, entre professionnels ne faisant pas partie de la même équipe de soins, d'informations nécessaires à la prise en charge d'une personne requiert son consentement préalable, recueilli par tout moyen, y compris de façon dématérialisée, dans des conditions définies par décret pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés. [...] La personne est dûment informée de son droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations la concernant. Elle peut exercer ce droit à tout moment.

Les informations partagées entre les membres de la commission sont les informations nécessaires à la qualité de la prise en charge et de l'accompagnement de la personne.

Les membres de la cellule sont soumis à l'obligation du secret pour tous les faits et informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice, ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions dans le cadre des dispositions légales et réglementaires. Les échanges d'information sont réalisés dans le respect du droit existant, de la réflexion éthique et des règles déontologiques propres à chaque profession.

Chaque professionnel qui siège à la cellule en tant que membre invité ou permanent s'engage au respect de cette charte déontologique en transmettant au coordinateur un exemplaire signé de ce document.

Engagement des partenaires

Nom du professionnel :

Fonction :

Institution de rattachement :

Signature du professionnel :

Cachet de l'établissement :