

# Conseil Local de Santé Mentale

## Cellule ressource pour situations complexes

### ETHIQUE ET FONCTIONNEMENT

#### Engagement des membres de la cellule ressource

- É La cellule ressource est constituée de membres permanents, de partenaires invités et d'un coordinateur.
- É Les membres permanents de la cellule s'engagent à :
  - ☞ Etre présents ou à se faire représenter à chaque réunion
  - ☞ A écouter l'ensemble des situations soumises
- É Les membres permanents ainsi que les partenaires invités et le coordinateur s'engagent à :
  - É Mettre au service de la cellule leurs compétences ou réseaux
  - É Ne pas évoquer à l'extérieur du dispositif, tout ou partie des situations évoquées.

#### Secret professionnel et partagé à bon escient

Chacun devra veiller à :

- É Comprendre, tenir compte et respecter la spécificité de chaque secret professionnel.
- É Garantir la stricte nécessité et la confidentialité des informations qui seront partagées au sein du Conseil.

#### Information de la personne / Anonymat

Le demandeur devra veiller à ce que la personne soit informée de la présentation de sa situation en cellule ressource.

Cas 1: la personne donne son accord

- Et accepte que son nom soit donné
- Et refuse que son nom soit donné: la situation est présentée de manière anonyme

Cas 2: la personne ne donne pas son accord. Le professionnel peut s'il le souhaite, présenter la situation de manière anonyme (aide à la pratique professionnelle).

De manière exceptionnelle, la situation peut être présentée de manière anonyme si le professionnel ne peut pas informer la personne de la présentation de sa situation (Mise en danger du demandeur référent /Si le demandeur n'arrive pas à entrer en contact avec la personne).

# ORGANISATION ET DEROULEMENT

## Rythme et déroulement

### La cellule « Urgences »

- É La cellule ressource se réunit à la demande, en fonction des situations.
- É Le demandeur référent saisit la cellule ressource au moyen de la grille de lecture. Le coordinateur analyse et valide ou non la présentation de la situation en cellule ressource.
- É La cellule, saisie par le demandeur, est convoquée dans un délai de 15 jours maximum par le coordinateur.
- É Lors de chaque rencontre, sont présents: le collège des membres permanents, le demandeur référent qui apporte la situation, les partenaires souhaités (proposés par le demandeur référent ou le coordinateur de la cellule ressource).
- É Une situation peut être présentée devant la cellule plusieurs fois si nécessaire. Chaque situation fait l'objet d'un retour 6 mois plus tard, sur la base du retour fait par le demandeur.

### La cellule « permanente »

- É En dehors des situations d'urgence, les membres permanents de la cellule ressource se réunissent au rythme de 2 à 3 fois par an afin de faire le point sur les situations présentées et de réajuster si besoin l'organisation de la cellule.
- É A chaque début de réunion, le coordinateur fait un point avec le collège des membres permanents sur les différentes situations qui lui ont été soumises, même celles qui n'ont pas été retenues, afin d'avoir la validation collective des membres permanents.

## Suivi des situations

- É **Un compte-rendu** est fait suite à chaque situation abordée, reprenant: les membres et partenaires présents, les préconisations et les actions mises en place. Le compte-rendu est validé en fin de discussion et communiqué à l'ensemble des partenaires présents, qui s'engagent à le conserver dans un endroit préservant la confidentialité des écrits.

## Evaluation de la cellule

- É **Une évaluation** de la cellule ressource sera faite annuellement.

# MODE D'INTERPELLATION

## Pourquoi saisir la cellule ressource ?

- É La cellule ressource peut être saisie lorsque:
  - Le demandeur référent a mis en place des actions, a sollicité les partenaires autour de la situation ainsi que son réseau, mais cela n'a pas abouti complètement.
  - La sollicitation des partenaires autour de la situation est difficile
- É La problématique santé mentale est la pierre angulaire pour la sollicitation du dispositif.

## Modalités de saisie et mise en œuvre de la cellule

- É La cellule ressource est interpellée via une "grille de lecture pour l'analyse de situation" remplie par le demandeur référent, qui l'adresse au coordinateur. Elle est analysée par le coordinateur, qui donne son accord pour que la situation soit présentée. Si la situation n'est pas retenue, le coordinateur contacte le demandeur afin de l'en informer et si possible le réorienter vers des dispositifs ou partenaires plus pertinents.
- É Un courrier d'invitation à destination des partenaires sollicités pour la situation particulière est rédigé au nom de la cellule ressource. Le courrier reprend les éléments d'éthique et de fonctionnement de la cellule ressource; la liste des personnes sollicitées ; la grille d'analyse de situation communiquée par le demandeur ; la date et les horaires de la réunion.
- É Un courrier d'interpellation est envoyé aux membres permanents de la cellule ressource. Il contient les grilles de lecture des situations, la liste des partenaires sollicités et les dates et horaires de la réunion.
- É La cellule est saisie dans un délai de 15 jours maximum suite à son interpellation.

# OUTILS

## Grille de lecture pour l'analyse des situations

Date :

Demandeur (s) référent(s) :

Est-ce que la personne est informée de la démarche ?

Oui       Non

Si non, pourquoi ?

---

---

---

Est-ce que la personne a donné son accord ?

Oui       Non

Souhaite-t-elle rester anonyme ?

Oui       Non

Quel est le nom de la personne concernée (ne pas remplir si anonyme)

---

Quel est son âge ?

Son sexe :

Sa situation familiale :

Pour quel motif la Cellule ressources est-elle sollicitée ?

---

---

Quel est l'environnement familial et amical, le réseau social de la personne ?

---

---

Dans quel type d'habitation la personne vit-elle ? (CHRS, appartement, bailleur...)

---

Quelles sont les conditions de vie dans le lieu d'habitation ?

---

---

La personne possède t-elle des ressources ?

---

---

*Quels autres acteurs sociaux ou de santé interviennent autour de la personne ?*

---

---

*Quels partenaires avez-vous sollicité ?*

---

---

*Qu'avez-vous déjà mis en place pour cette situation ?*

---

---

*Quels freins avez-vous rencontré ?*

---

---

*Quelles informations complémentaires importantes pourriez-vous apporter pour cette réunion ?*

---

---

*Quels partenaires souhaitez-vous voir conviés à la cellule ressource pour échanger autour de la situation ?*

---

---

## Grille d'évaluation pour le suivi de la situation

*A retourner au coordinateur dans les 6 mois qui suivent la présentation de la situation en commission*

*Demandeur(s) référent(s) :*

*Structure :*

*Date à laquelle la situation a été abordée en cellule ressource :*

*Pour quel motif la cellule ressources pour situations complexes a-t-elle été sollicitée ?*

---

---

---

*Vous êtes-vous senti soutenu par la cellule ressources ?*

- Très satisfait*     *Satisfait*     *Peu satisfait*     *Pas du tout satisfait*

*Pouvez-vous rappeler les préconisations faites par la cellule ressource ?*

---

---

---

*Globalement, avez-vous été satisfait des préconisations apportées par la cellule ressource ?*

- Très satisfait*     *Satisfait*     *Peu satisfait*     *Pas du tout satisfait*

*Avez-vous mis en œuvre des actions préconisées par la cellule ressource pour situations complexes ?*

- Oui. Y'a-t-il eu des effets et quels effets avez-vous constaté ?*

---

---

---

- Non. Pourquoi ?*

---

---

---

*D'autres partenaires de la cellule ressource ont-ils mis en œuvre des actions ?*

- Oui. Quels effets avez-vous constaté ?*

---

---

---

- Non. Pourquoi ?*

---

---

---

*Pensez-vous réinterpeller la cellule ressource pour d'autres situations ?*

- Oui*                       *Non*

*Pourquoi ?*

---

---

---