

## CLIC- CHARTE DES COMMISSIONS PLURIDISCIPLINAIRES

### PREAMBULE

Cette charte tient lieu de **conduite professionnelle**. Elle est destinée à servir de **cadre de référence pour tous les membres participant aux commissions pluridisciplinaires des CLIC régulièrement ou occasionnellement**.

La charte repose sur les principes juridiques garantissant les droits des personnes âgées fixés par les textes suivants :

- Le Code de la Santé Publique et notamment :
  - o son article L. 1110-4 modifié par la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 (article 96) relatif au secret des informations concernant une personne prise en charge par un professionnel, un établissement, un réseau de santé ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins ;
  - o son article L. 1111-6 relatif à la personne de confiance
  
- Le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment :
  - o Le livre III relatif à l'action sociale et médico-sociale mise en œuvre par des établissements et services et aux droits des usagers, notamment l'article : L. 311-3 (4°) : confidentialité des informations concernant l'utilisateur ;
  - o Son article L. 113-3 modifié par la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 (art. 77-1-3°) : échanges entre professionnels dans le cadre de la méthode MAIA
  - o Son article L.311-5 (personnes qualifiées)
  
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment ses articles 32 et 38 à 40.
  
- Le décret n°2016-994 du 20 juillet 2016 relatif aux conditions d'échange et de partage d'informations entre professionnels de santé et autres professionnels des champs social et médico-social et à l'accès aux informations de santé à caractère personnel codifié notamment aux articles R. 1110-1 à R. 1110-3 du Code la Santé Publique



- Le décret n°2016-1349 du 10 octobre 2016 relatif au consentement préalable au partage d'informations entre des professionnels ne faisant pas partie de la même équipe de soins codifié notamment aux articles D. 1110-3-1 à D. 1110-3-3 du Code de la Santé Publique
- L'arrêté du 08/09/2003, relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La présente charte est susceptible d'évoluer en fonction des modifications législatives et réglementaires et des besoins recensés.  
Elle s'articule en deux parties :

- **1<sup>ÈRE</sup> PARTIE : ETHIQUE/DÉONTOLOGIE**
- **2<sup>ÈME</sup> PARTIE : FONCTIONNEMENT**

## 1<sup>ÈRE</sup> PARTIE : ETHIQUE ET DÉONTOLOGIE DES COMMISSIONS PLURIDISCIPLINAIRES

### **1. Droits fondamentaux de la personne âgée**

- Droit d'accès à l'information
- Droit à un accompagnement individualisé dans le respect de sa liberté et de sa personnalité.
- Aucune personne ne peut faire l'objet de discrimination dans l'accès aux services d'aides ou de soins
- Droit au respect de sa dignité et de sa vie privée.
- Respect du choix de vie de la personne, recherche de sa participation aux actions la concernant
- Garantie du libre choix

### **2. Respect du secret professionnel et confidentialité**

- Secret partagé dans l'intérêt de la personne âgée
  - Les échanges entre les participants aux commissions pluridisciplinaires sont réalisés dans l'unique intérêt de la personne âgée.
  - Toute personne jouit d'un droit inaliénable et imprescriptible à la confidentialité des informations personnelles, médicales et sociales qui la concernent. A ce titre, tout participant s'engage à respecter la vie privée de la personne âgée et le secret des informations la concernant. Le partage d'informations à caractère secret entre professionnels se fait notamment dans le cadre du décret n°2016-994 c'est-à-dire afin d'évaluer la situation de la personne suivie, de déterminer les actions nécessaires et de les mettre en œuvre. Le partage de ces informations est limité à ce qui est strictement nécessaire au suivi médico-social de la personne et à l'accomplissement de la mission de chaque participant. Les partenaires veillent à s'abstenir de tout ce qui peut porter atteinte à la dignité ou à l'intimité du foyer de la personne âgée.

### 3. Information et consentement de la personne accompagnée

- Lorsque la situation d'une personne âgée nécessite d'être examinée en commission pluridisciplinaire, elle en est systématiquement avertie par le professionnel à l'origine de l'orientation.  
Ce professionnel est chargé de recueillir son consentement sur le partage d'information la concernant : remise à la personne d'un écrit ou courriel attestant qu'elle a été informée de ce partage et des modalités de l'exercice effectif de ses droits.  
La personne âgée est aussi informée au préalable :
  - de la catégorie des informations à échanger et des supports utilisés en précisant les mesures prises pour assurer leur sécurité,
  - de la catégorie des professionnels concernés et du fait que son médecin référent est invité à y participer.
  - de la finalité de la commission
  
- Si la personne âgée n'est pas en capacité d'exprimer son opinion, la personne de confiance<sup>1</sup> qu'elle a désignée est sollicitée pour donner l'accord. L'accord de son représentant légal est aussi pris en compte.
  
- Si la personne âgée, (ou son représentant), refuse catégoriquement que sa situation soit examinée en commission pluridisciplinaire, une réunion de synthèse peut lui être proposée. En cas de nouveau refus, une présentation anonyme peut être envisagée (les éléments permettant une identification de la personne seront dans ce cas, retirés).

### 4. Droits et devoirs des participants.

- Participation/ respect de la charte
  - o Chacun s'engage à respecter la présente charte et les conditions de présentation et d'analyse des situations.
  
- Accès et recueil des informations/application des préconisations
  - o Les participants s'engagent à partager les informations nécessaires à l'analyse de la situation après avoir recueilli en amont celles dont ils peuvent disposer.

---

<sup>1</sup> Telle que définie par l'article L. 1111-6 du Code de la Santé Publique



- Les commissions pluridisciplinaires aboutissent à des préconisations que chaque participant met en œuvre. Des délais pour leur mise en place ainsi qu'une date échéance pour en faire un retour sont proposés.
  
- Engagement des participants :
  - Chaque participant en fonction du rôle et des compétences qui lui sont propres s'engage au respect des règles éthique, déontologique et de fonctionnement.
  
  - Les participants doivent se respecter mutuellement dans leurs fonctions et missions.
  
  - Il appartient à l'animateur de séance de rappeler les principes de la charte en cas de nécessité.  
Les participants doivent ainsi échanger, dans le respect de la bien séance.  
Ils s'engagent à recevoir positivement toutes remarques/propositions dans le seul souci du respect de la personne âgée. Si ce n'était pas le cas, ils pourront quitter la séance à la demande de l'animateur.
  
  - En cas de violation de son engagement, le participant s'expose à ne plus faire partie des commissions

## **2<sup>ÈME</sup> PARTIE : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION PLURIDISCIPLINAIRE**

### **1. Objectifs généraux.**

- Améliorer la qualité d'accompagnement de la personne âgée
  
- Mettre à disposition des professionnels du secteur gérontologique local un lieu d'échange sur les situations nécessitant une coordination

### **2. Objectifs opérationnels.**

- Analyser les situations repérées par les partenaires ou par l'équipe du CLIC.
  - Cette commission n'a pas vocation à traiter les situations urgentes.

- Apporter un soutien technique et collectif face à une situation donnée.
- Assurer le suivi de la mise en place des préconisations en fixant un échéancier des actions à engager.
- Permettre de mobiliser les moyens existants.
  - La pluridisciplinarité des professionnels doit être adaptée au traitement de chaque situation.
- Proposer des réponses concrètes, adaptées aux besoins et/ou à la demande de la personne et de ses proches dans la limite des moyens existants
- Observer et analyser les difficultés d'articulation des différents services ou structures et les manques dans le parcours de vie et de santé de la personne. Ceux-ci seront transmis à la MAIA

### 3. Composition de la commission

La commission est composée de membres permanents et de membres invités. Chaque membre doit prévenir en cas d'impossibilité d'assister à une commission et déléguer si possible une personne remplaçante la représentant.

#### Membres permanents

Les membres permanents qui composent la commission sont **des professionnels de l'action sociale, médico-sociale et sanitaire** exerçant des fonctions pouvant être différentes, qui garantissent l'approche pluridisciplinaire des situations :

- le responsable et/ou coordonnateur du CLIC
- autre membre de l'équipe du CLIC en fonction de la composition des équipes
- le référent autonomie de l'UTAS et/ou le Travailleur médico-social APA
- un médecin gériatre (selon les ressources locales)
- un représentant de l'équipe mobile de géronto-psychiatrie ou d'un centre médico-psychologique
- un gestionnaire de cas de la MAIA et/ou le pilote de la MAIA
- un représentant d'un réseau de santé ou d'une équipe mobile d'évaluation à domicile



#### **Membres invités**

Ces membres sont conviés occasionnellement du fait de leur connaissance particulière de la situation examinée ou si leur compétence est requise. Ils sont soumis au secret professionnel.

Le médecin référent de la personne âgée dont le dossier est examiné est systématiquement invité.

#### **4. Fonctionnement de la commission**

##### **Rythme des séances**

- La commission se réunit une fois par mois (jours et horaires définis). Un calendrier annuel est établi. Toutefois, le responsable/coordonnateur du CLIC peut être amené à modifier ce calendrier en cas de besoin.

##### **Nombre de situations examinées par séance**

- Sauf exception, la commission examine au maximum 5 situations par séance, trente minutes, ou plus sur décision de l'animateur de séance si la situation le justifie, étant dédiées à l'analyse de chaque situation. Seuls les dossiers inscrits à l'ordre du jour peuvent être discutés.

##### **Modalités de saisine**

- Le CLIC adresse une invitation aux membres permanents et aux membres invités 15 jours avant la date de la commission. L'invitation des membres permanents est adressée prioritairement par mail. Les membres invités reçoivent une confirmation prioritairement par mail après un contact qui leur a précisé la date et l'heure de présentation du dossier les concernant.
- Les partenaires souhaitant qu'une situation passe en commission pluridisciplinaire s'engagent à donner au CLIC les éléments nécessaires à la présentation.
- Le CLIC organise l'ordre du jour en fonction de l'ordre d'arrivée des situations et du nombre maximum de dossiers pouvant être examiné (maximum 5 par séance). Une situation qui n'aurait pu être abordée sera reportée à la commission suivante.

**Déroulement des séances**

- La séance est animée par le responsable ou coordinateur du CLIC ou par son suppléant qu'il aura préalablement désigné parmi les membres de l'équipe du CLIC, le référent autonomie, le pilote MAIA ou le responsable du réseau de santé local
- L'animateur doit veiller au respect de l'éthique et de la déontologie par les membres de la commission
- Il rappelle le contenu de la charte lors de l'arrivée de nouveaux participants et chaque fois que cela est nécessaire
- Il veille à ce que chaque personne présente ait repéré les fonctions de l'ensemble des participants
- L'animateur dirige les débats et fait respecter l'ordre du jour
- L'animateur désigne un secrétaire de séance parmi les membres présents
- L'animateur de séance ou le membre présentant la situation s'appuie sur une fiche synthétique contenant les éléments suivants : nom, prénom, date de naissance et adresse de la personne âgée, les intervenants concernés par la situation, le nom du médecin référent, le motif/les problématiques, la date et l'origine de la demande du passage en commission et éventuellement un historique des passages antérieurs

En cas de passage anonyme, seul un descriptif de la situation sera effectué.

**Proposition de préconisations**

- Les participants s'engagent à trouver un consensus sur la situation examinée.
  - En l'absence de consensus dans l'analyse de la situation ou sur les préconisations, une réunion de synthèse peut être organisée au domicile avec la personne (et sa famille le cas échéant)
  - Les préconisations arrêtées par la commission ne peuvent donner lieu à contestation ultérieure par leurs membres.





- A l'issue de l'analyse d'une situation, des préconisations sont proposées :
  - L'intervention de chaque partenaire est déterminée
  - Des échéances sont fixées.

**Compte-rendu**

- Le secrétariat est assuré par le secrétaire de séance. A l'issue de chaque commission, un compte rendu des préconisations est rédigé et conservé au sein du CLIC. Il est envoyé de façon anonyme (Initiales du prénom et du nom) par le CLIC sous format PDF.

*Tous les membres participant aux commissions pluridisciplinaires, régulièrement ou occasionnellement doivent s'engager à respecter les modalités de fonctionnement ainsi que les principes éthiques et déontologiques mentionnés dans cette charte.*

*À cet effet, la charte sera envoyée en amont et un engagement écrit à respecter la charte sera demandé le jour de la commission. (Le tableau suivant est transmis à titre indicatif comme support pouvant être utilisé).*

Nom Prénom	Structure et fonction	<i>S'engage à respecter la charte des commissions pluridisciplinaires du CLIC soit, ses modalités de fonctionnement ainsi que les principes éthiques et déontologiques mentionnés</i>  Signature