



Conseil Local de Santé Mentale du 3<sup>ème</sup> arr. de Lyon  
Commission Logement et Hébergement

# Charte déontologique de fonctionnement - Groupe Ressource Santé Psychique et Logement - Lyon 3<sup>ème</sup>

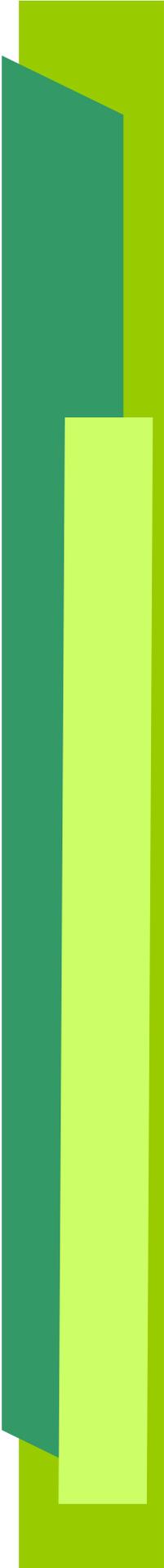


Socle fondateur commun  
Organisation pratique et modalités de fonctionnement  
Cadre éthique et déontologique  
Signataires  
Schéma organisationnel



Centre Communal  
d'Action Sociale





Cette Charte présente :

- le socle fondateur commun,
- l'organisation pratique et les modalités de fonctionnement du Groupe Ressource
- son cadre éthique et déontologique,
- les signataires de la Charte,
- son schéma organisationnel.

L'élaboration de cette Charte a été réalisée par un groupe de travail constitué de membres de la Commission Logement-Hébergement du Conseil Local de Santé Mentale (CLSM) de Lyon 3<sup>ème</sup>. Les partenaires ont suivi la formation-action Santé Psychique et Logement du Grand Lyon fin 2013 avant de créer un groupe de travail qui s'est réuni régulièrement entre Janvier et Septembre 2014.

La signature de cette Charte est proposée aux institutions représentées au sein de ce groupe de travail et au sein du CLSM de Lyon 3<sup>ème</sup>. Leur adhésion engage les institutions à promouvoir le dispositif et à en respecter les principes présentés ci-après.

*NB : Le contenu de cette Charte, notamment les éléments relatifs à son fonctionnement, sont susceptibles d'évoluer. Le bilan annuel sera l'occasion de faire le point en fonction des réalités opérationnelles que rencontrera le Groupe Ressource.*

# 1. Socle fondateur commun

## 1.1. Fondements et Valeurs partagées

- Egalité des droits pour tous
- Respect des usagers dans leur globalité et leur singularité
- Respect et confiance entre partenaires

## 1.2. Contexte de création du Groupe Ressource

- **Le Conseil Local de Santé Mentale** de Lyon 3<sup>ème</sup> a été créé en mai 2013.
- Une **Commission Logement, Hébergement et Santé mentale** a vu le jour. Son objectif est de contribuer à une meilleure connaissance réciproque en développant une culture commune et en favorisant l'émergence de projets inter partenariaux.
- **Cette Commission n'a pas vocation à traiter des situations individuelles**, un groupe de partenaires a donc suivi une formation-action afin de créer une instance opérationnelle pour traiter des cas complexes.

## 1.3. Constats des partenaires lors de la création du Groupe Ressource

- **La problématique de la santé psychique et du logement traverse le champ d'action de nombreux partenaires** : acteurs de la psychiatrie, bailleurs sociaux, foyers d'hébergement, services sociaux et médico-sociaux, équipes mobiles etc.
- **Les partenaires, notamment les bailleurs, se retrouvent parfois seuls** face à des situations complexes mêlant santé psychique et logement. Il s'agit souvent de personnes en situation d'isolement dont l'attitude n'est pas adaptée à la vie en collectivité, qui génèrent des troubles du voisinage ou qui peuvent se mettre en danger ou mettre en danger autrui.
- **Les partenaires présents sur le territoire reçoivent des interpellations** sur des situations problématiques dans les logements, pour lesquelles on peut penser qu'une problématique de souffrance psychique est associée.
- **L'intervention sociale et le rappel au bail ne suffisent pas**, seuls, à aider la personne et le professionnel.
- **Les partenaires font le constat de leur complémentarité** et de l'intérêt d'un regard croisé sur les situations qui les interrogent. Ils ont besoin d'échanger avec des professionnels d'autres champs que le leur, afin de prendre du recul et d'être conseillés dans les actions à mener auprès de ces personnes.
- **La confiance est un élément déterminant** dans la réussite de ce type de collaborations interinstitutionnelles.

## 1.4. Finalité du Groupe Ressource

- **Améliorer les conditions d'habitat des personnes en souffrance psychique** et de leur environnement ; c'est-à-dire permettre leur maintien/orientation dans un logement ou un hébergement adapté en prévenant la dégradation de la situation et les hospitalisations en situation de crise.

## 2. Organisation pratique et modalités de fonctionnement

### 2.1. Pour quels types de situations individuelles peut-on saisir l'instance ?

*(Caractéristiques de la situation de la personne concernée)*

On saisit l'instance pour une situation qui :

- Implique des **problématiques de santé psychique** (sans forcément de diagnostic posé au préalable) et d'**habitat** (logement ou hébergement, individuel ou collectif) et interroge quant à la sécurité de la personne et/ou son entourage ;
- Est d'une **particulière complexité** au regard du professionnel qui saisit l'instance ;
- Concerne une **personne majeure**, sans limite d'âge ;
- Perdure dans le temps (notion de répétition) ou nécessite un travail inter partenarial de prévention (notion d'anticipation).

***L'instance n'a pas vocation à traiter les situations d'urgence.***

### 2.2. Quand un professionnel peut-il interpeller l'instance ?

*(Caractéristiques de la situation du professionnel)*

L'instance peut être saisie quand :

- Le demandeur référent a mis en place des actions, sollicité les partenaires autour de la situation ainsi que son réseau, mais cela n'a pas abouti complètement ;
- La personne dont la situation est présentée refuse tout ce qui est mis en place, refuse le contact ;
- La sollicitation des partenaires autour de la situation est difficile ;
- Le professionnel juge, de par sa pratique, que le travail interpartenarial autour de la situation est indispensable pour éviter sa dégradation (notion de prévention).

***L'instance ne peut pas être saisie en première intention.***

*Si la problématique est totalement nouvelle pour le demandeur référent et qu'il ne sait pas comment procéder ou diagnostiquer, la situation ne sera pas abordée en Groupe Ressource, l'animateur proposera au demandeur des pistes de travail préalables.*

*Elle ne doit pas non plus pallier au manque de coordination ou de communication interne. Chaque partenaire doit saisir les personnes ressources à sa propre institution avant de se tourner vers l'instance.*

### 2.3. Que peut-on attendre de cette instance ? Quels sont ses objectifs ?

**A/ Aide à la prise de décision pour le demandeur référent qui sollicite l'instance :**

- **Croiser les expertises** sur la situation (sociales, éducatives, médicales...) afin d'aider le professionnel référent dans sa pratique professionnelle : aider à la compréhension de la situation, mieux appréhender les troubles de la personne, conseiller pour mieux entrer en contact avec la personne ;
- **Déterminer le rôle de chacun** auprès de la personne (soin, social, logement) : aide au repérage des champs de compétences de chacun, des partenaires à solliciter ;
- **Poser un constat partagé** par les membres de l'instance : permettre un discours communotamment auprès de la personne ;
- **Recommander des actions** à mettre en place : proposition d'un plan d'action en fin de séance, visite conjointes au domicile etc.

*L'instance n'a pas vocation à être un lieu de formation pour les professionnels, ni à fournir des solutions de logement. L'instance ne trouvera pas toujours de solution adéquate, mais s'efforcera d'apporter autant de soutien possible au professionnel qui la saisit.*

*Le professionnel qui saisit l'instance reste le référent et ne se dégage pas du suivi de la situation amenée (à moins que cela ne fasse partie du plan d'action validé conjointement).*

#### **B/ Faire remonter les problématiques générales :**

- Si des situations individuelles font apparaître des problématiques partenariales, organisationnelles, structurelles plus générales et récurrentes, l'instance fait remonter les problématiques globales au COPIL du Conseil Local de Santé Mentale, qui pourra s'en saisir de façon collective, via sa Commission Hébergement-Logement.

## **2.4. Qui compose l'instance ? Qui est présent durant la réunion ?**

L'instance est composée de **membres permanents et de membres occasionnels**.

Les membres permanents sont présents à chaque commission afin d'apporter leur expertise sur la situation. Ils ont des places nominatives afin d'assurer la stabilité du groupe et le respect du cadre déontologique de l'instance.

Institution – Partenaire représenté de manière permanente		
Psychiatrie publique adulte - CH Le Vinatier	Médecin psychiatre Assistante sociale Infirmière	Claire DANION Audrey BRETON Nelly MAGNARD
Antenne Solidarités	Responsable de l'Antenne (rôle d'animatrice) Travailleur social	Jocelyne GRIFFAY Noélie PALJKOVIC
Conseil Général	Travailleur social	Mélanie BAUDET
Représentant du secteur logement	Conseillère sociale 3 <sup>ème</sup> Grand Lyon Habitat	Elodie RAOUL
Représentant du secteur hébergement	Responsable de l'Intervention Sociale à ADOMA	Hélène HERMON-DUC
Représentant des familles	UNAFAM	Hervé MIGNOTTE
Intervenant Social du Commissariat	IS délégué par la Ville de Lyon pour le 3 <sup>ème</sup>	Philippe LEYRELOUP

*Les représentants des secteurs logement et hébergement le seront à tour de rôle. Ils n'ont pas pour mandat de s'engager à la place des autres partenaires logement/hébergement, mais bien d'apporter le regard et l'expertise propre à leur secteur et à leur réseau.*

*En cas d'empêchement, le membre permanent s'engage à ce qu'un collègue le remplace.*

Des **membres occasionnels seront invités** en fonction des situations. Ces derniers seront invités s'ils connaissent bien la situation de la personne concernée, ou si leur expertise semble pouvoir apporter des éléments éclairants :

- Le professionnel qui saisit l'instance
- Gérontopsychiatrie, Pédopsychiatrie
- Equipe mobile : SAVS, SAMSAH, Intermed, Service d'Aide à Domicile
- Médecin traitant ou autre professionnel libéral
- Association ayant un lien fort avec la personne concernée (CAARUD, Café social, LHASO...)
- Tutelle/Curatelle
- Représentant du bailleur social ou de l'hébergement concerné
- ...

*Dans un souci d'efficacité et de circulation de parole, le nombre de membres permanents n'excédera pas 10 personnes et l'ensemble des personnes présentes ne devra pas excéder 15.*

*Seuls les membres permanents participent à l'intégralité de la réunion, les invités ne sont présents que lors du traitement de la situation les concernant*

## 2.5. Qui peut saisir l'instance ?

Le dispositif est accessible aux professionnels membres d'une institution, d'une association ou d'une organisation représentée au sein de la Commission Hébergement, Logement et Santé Mentale du Conseil Local de Santé Mentale de Lyon 3<sup>ème</sup>. Ces derniers adhèrent ou s'engagent à adhérer à la Charte.

L'ensemble des partenaires des secteurs sanitaires, sociaux, médico-sociaux, du logement et de l'hébergement intervenant sur le 3<sup>ème</sup> arrondissement de Lyon peuvent ainsi saisir l'instance.

*La Charte sera communiquée aux invités en amont de la réunion. Un travail de communication et de diffusion régulière de la Charte devra être prévu.*

## 2.6. A quelle régularité se rencontre l'instance ? Dans quel lieu ?

- **5 rencontres par an** : septembre, novembre, janvier, mars et juin (pause en juillet/août).
- **Rencontres le jeudi matin de 9h à 11h30**, deux situations traitées par rencontre.
- **Lieu : Maison du Rhône Florence**, 52 rue Professeur Florence, 69003 Lyon (Métro G. Blanche)

## 2.7. Qui pilote ? Qui anime de l'instance ? Qui propose un appui méthodologique ?

Les membres permanents sont tous responsables du bon déroulé des séances, mais il est nécessaire que quelqu'un assure la coordination de l'instance (réception des saisines/situations, invitation des partenaires concernés par la situation, rappel des dates...). Il ne faut pas minimiser cette fonction et, lors du bilan annuel, valoriser le temps de travail représenté.

Le choix fait par les partenaires des autres territoires lyonnais a été de confier cette fonction aux responsables des Antennes Solidarités locales, du fait que ses équipes reçoivent déjà une grande partie des interpellations de ce type. En cas d'arrêt de travail long, un autre membre permanent prendra le relais de l'animation.

Le groupe s'accorde sur les principes suivants :

- **Pilotage de l'instance** : COPIL du Conseil Local de Santé Mentale de Lyon 3<sup>ème</sup>, au travers d'un bilan annuel
- **Animation de l'instance** : Responsable de l'Antenne Solidarités de Lyon 3<sup>ème</sup> (Jocelyne GRIFFAY)
- **Appui méthodologique** (travail d'élaboration, évaluation, supports de communication...): Coordinatrice du CLSM3 (Julie DONJON)

## 2.8. Comment interpelle-t-on l'instance ?

- **Le demandeur envoie par mail la fiche de saisine** à l'animatrice du Groupe Ressource : Jocelyne Griffay, Responsable de l'Antenne Solidarités du 3<sup>ème</sup>.
- **L'animatrice rappelle le demandeur** afin d'en savoir plus sur la situation et de s'assurer qu'elle relève bien du Groupe Ressource
- **Si la situation ne relève pas** du Groupe Ressource, l'animatrice oriente le demandeur vers le dispositif ou l'interlocuteur adapté.
- **Si la situation relève** du Groupe Ressource, l'animatrice propose une date de réunion durant laquelle la situation sera abordée.
- **Le demandeur est chargé d'informer les partenaires invités** à la réunion que la situation sera abordée (sauf si elle est traitée de manière anonyme)
- **L'animatrice est chargée d'envoyer l'Ordre du Jour** à l'ensemble des invités (membres permanents et occasionnels), le demandeur lui en aura préalablement transmis les contacts mails. Cet ordre du jour précisera simplement la date de la réunion, le nom/adresse/date de naissance de la personne (sans détailler sa situation) et la liste des partenaires invités. **Si la situation est anonyme**, seules les initiales de la personne sont envoyées (pas de nom, d'adresse, de date de naissance).

*Le groupe a souhaité que la fiche de saisine soit concise et ne détaille pas trop longuement la situation de la personne. Ces éléments seront échangés par téléphone lorsque l'animatrice recontacte le demandeur.*

*Le choix a aussi été fait de ne pas envoyer de résumé de la situation en amont de la réunion aux personnes invitées, l'idée étant d'envisager des pistes d'action en fonction des éléments apportés par les partenaires.*

## 2.9. Comment l'instance traite-t-elle les situations et élabore-t-elle une stratégie d'action ?

Le déroulé type d'une rencontre du Groupe Ressource est le suivant :

- Rappel des principes déontologiques et du fonctionnement (pour éviter les glissements parfois dus aux habitudes de travail, poser le cadre pour les membres non permanents)
- Si nécessaire, rapide retour sur les situations évoquées lors de précédentes rencontres
- Rappel de l'Ordre du jour
- Tour de table de présentation
- Situation 1 :
  - o Présentation synthétique de la situation par le demandeur ou la personne elle-même,
  - o Echanges/questions avec les participants,
  - o Propositions d'actions généralement conjointes/coordonnées,
  - o Reformulation du plan d'action par l'animatrice qui l'inscrit dans le tableau synthétique.
- Situation 2 :
  - o Idem

## 2.10. De quels outils se dote l'instance ?

Différents outils existent, notamment :

- Charte déontologique de fonctionnement
- Fiche de saisine
- Grille de lecture (à usage de l'animatrice)
- Tableau récapitulatif synthétique, à remplir en fin de séance avec les partenaires présents.

*Ces outils n'ont pas vocation à être archivés et seront détruits.*

## 2.11. Quel suivi des situations ?

Une fois la situation abordée en réunion, l'animatrice n'est pas en charge du suivi du plan d'action : chaque partenaire reste responsable des éléments du plan d'action qui le concerne.

Les éventuelles réunions inter partenariales qui découleraient du plan d'action entrent dans le « droit commun », c'est-à-dire dans un fonctionnement inter partenarial « classique ».

Une situation pourra éventuellement être ré-évoquée si elle est de nouveau bloquée et que les rencontres hors Groupe Ressource ne suffisent pas. Une nouvelle fiche de saisine sera alors envoyée.

## 2.12. Quelle évaluation ?

A la fin de la dernière rencontre de l'année (juin), un bilan est prévu en lien avec le COPIL et la coordinatrice du Conseil Local de Santé Mentale. Cela permettra aux partenaires de faire le bilan du fonctionnement de l'instance (organisation et résultats), d'envisager d'éventuels aménagements et de permettre le passage de relais entre les représentants des secteurs logement/hébergement.

## 3. Cadre éthique et déontologique

### 3.1. Préalable : Le secret professionnel et les informations partagées

Chaque partenaire doit pouvoir respecter le secret auquel il est soumis, celui de ses partenaires, et en même temps s'autoriser des espaces de collaborations et de confiance où certaines informations peuvent être partagées.

En effet, qu'il soit de nature professionnelle (médecins, travailleurs sociaux) ou missionnelles (les autres) : le respect des règles et lois relatives au secret professionnel est le même et s'applique à tous les professionnels exerçant dans le champ de l'action sociale, médicosociales et sanitaire.

**Il serait cependant impossible de travailler sans un espace de confiance partagée**, l'information est nécessaire pour coopérer : **il s'agit alors d'une information partagée** (et non pas d'un secret partagé).

Ainsi, les partenaires membres de l'instance ou assistant à celle-ci s'autorisent le partage d'informations confidentielles, si et seulement si celles-ci sont indispensables à l'analyse, au traitement ou au suivi de la situation, et ce dans l'objectif d'améliorer les conditions de vie et d'habitat de la personne concernée.

Les principes déontologiques et les règles de diffusion d'informations seront rappelés au début de chaque séance. L'animateur s'assure que les conditions éthiques sont respectées, mais chaque membre permanent de l'instance est également garant de ce cadre.

Seuls les membres permanents participent à l'intégralité de la réunion, les invités ne sont présents que lors du traitement de la situation les concernant.

Les personnes présentes s'engagent à ne pas évoquer à l'extérieur du dispositif, tout ou partie des situations évoquées.

### 3.2. Information de la personne concernée en amont et en aval de la réunion

- La personne concernée devra être informée en amont du souhait de partager avec d'autres professionnels des informations le concernant dans le but de trouver une prise en charge adaptée au cours de cette instance interpartenariale.
- L'accord de l'utilisateur sera recherché : si la personne ne souhaite pas que sa situation soit évoquée ou en cas de non réponse, le professionnel référent peut saisir l'instance mais en anonymisant les informations dès le départ (sur la fiche de saisine, puis pendant la discussion). L'idée est de permettre un soutien à la pratique professionnelle tout en respectant le choix de la personne concernée. Le groupe souhaite ainsi proposer une réponse au difficile équilibre entre respect du choix de l'utilisateur et non-assistance à personne en danger.
- Le professionnel demandeur a la responsabilité d'informer la personne concernée. Il doit se donner tous les moyens d'informer la personne et ne pas évacuer cette question par commodité (sauf situations extrêmes de mise en danger du demandeur référent). L'information de la personne est un prérequis qui suppose une obligation de moyens: ne pas l'informer doit rester une exception rare et motivée.
- Le demandeur référent s'engage à faire un retour à la personne dont la situation a été abordée.
- Le choix des modalités et de la stratégie d'information est laissé à la libre appréciation du demandeur, en fonction de chaque situation. Il semble néanmoins préférable de demander à l'intervenant de déployer tous moyens utiles pour recueillir le consentement ; le courrier n'intervenant qu'en dernier recours.

*Si le professionnel demandeur ne se sent pas le mieux placé pour informer la personne, il peut être envisagé qu'un autre professionnel concerné par la situation joue ce rôle.*

*Si la personne est en curatelle renforcée ou en tutelle, celle-ci doit être informée.*

### 3.3. Respect de l'anonymat

Durant le temps de réunion, les situations ne sont pas abordées de manière anonyme, sauf si la personne concernée le demande ou si elle n'a pas donné son accord pour que sa situation soit abordée. Les professionnels échangent alors autour d'une situation anonymisée dans un objectif d'aide à la pratique professionnelle.

Les modalités de confidentialité de la fiche de saisine et des échanges sont précisées dans la partie précédente. Ces documents devront être concis, anonymisés et leur diffusion limitée.

### 3.4. Participation de la personne concernée et des représentants des usagers ou familles

- **Concernant la présence de la personne concernée**, celle-ci peut être invitée à participer si le demandeur-référent le juge pertinent et si elle le souhaite. Celle-ci pourra être accompagnée de la personne de son choix.
- **Concernant la représentation des usagers au sein des membres permanents**, dans un premier temps, un représentant des usagers-familles (UNAFAM) sera membre permanent. L'invitation d'un représentant des usagers-patients sera envisagée par la suite. Ces deux partenaires le seront au titre d' « expert d'expérience »

### 3.5. Engagement pour une collaboration interinstitutionnelle pérenne

- Les institutions, associations et organisations représentés au sein des membres permanents s'engagent à mettre à disposition de l'instance un ou plusieurs représentants.
- Ces derniers s'engagent à être présents, le bon fonctionnement du dispositif reposant sur leur participation et leur assiduité. Le lien entre l'institution et la commission sera assuré par cette (ces) personnes référente(s).
- Ils s'engagent également à étudier l'ensemble des situations soumises et à mettre au service de l'instance leurs compétences et leurs réseaux.

# Signataires

## Centre Hospitalier Le Vinatier

Mr Hubert MEUNIER, Directeur



## Conseil Général du Rhône

Mme Evelyne COMBET, Directrice du territoire Lyon  
3<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>



Mme Delphine JACQUES, Directrice des Affaires  
Sociales et Médico-Sociales



Mme Christine BAILLY, Chef de service social, Lyon  
3<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup>

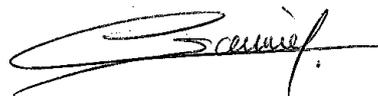


Dr Anne MONNET, Médecin-Chef du pôle centre  
(Lyon 3<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>)



## Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Lyon

Mme Catherine SAUNIER, Responsable du service  
Solidarités, CCAS de la Ville de Lyon



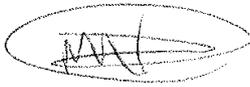
**Dr Félicia SIMEON DE BUOCHBERG**, Médecin psychiatre responsable du service de psychiatrie adulte G31 (Lyon 3<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>)



**Mme Jocelyne GRIFFAY**, Responsable de l'Antenne Solidarités du 3<sup>ème</sup>



**Dr Caroline COLLINET**, Médecin psychiatre responsable du service transversal de gérontopsychiatrie (Lyon 3<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup>, 8<sup>ème</sup>)



**Délégation Générale Service au Public et à la Sécurité de la Ville de Lyon**

**Mr Georges PASINI**, Directeur du service Sécurité et prévention



**Mairie du 3<sup>ème</sup> arrondissement de Lyon**

**Mr Thierry PHILIP**, Maire du 3<sup>ème</sup>

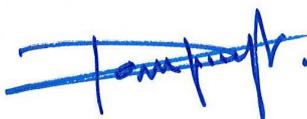


**Mme Sophie PAMIES**, Médecin Directeur du service Ecologie urbaine



**Grand Lyon**

**Mr Denis COMPINGT**, Directeur de la vie sociale



**Mr Patrice CLERC**, Directeur d'agence



**OPAC du Rhône**

**Mme Mireille DUCARRE-DUBOUIS**, Directrice département service aux clients

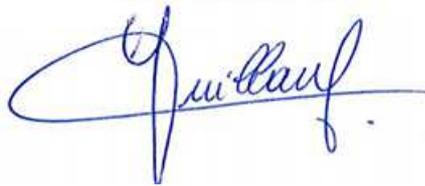
Mireille DUCARRE-DUBOUIS  


**Mme Brigitte BLANC**, Directrice d'agence, Lyon rive gauche



## BATIGERE Rhône Alpes

Mme Christine JUILLAND Directrice Générale  
Batigere Rhône-Alpes

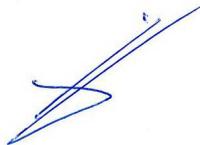


Mme Isabelle WEBER-BRACH Responsable de la  
relation-client Batigere Rhône-Alpes

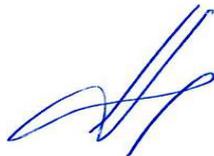


## ARALIS

Mr Richard JEANNIN, Directeur général



Mr Toni ALMERTO, Responsable de secteur, Lyon  
3<sup>ème</sup> – 6<sup>èm</sup>



## ERILIA

Mr Christian HERMELLE, Directeur Centre Rhône-  
Alpes



## UNAFAM

Mme Aleth HENRY, Présidente de l'UNAFAM Rhône-  
Alpes

PO. H. HENRY  


## ADOMA

Mr Matthieu MOUZET, Directeur territorial Grand  
Lyon



Mme SIMEON Roselyne, Directrice territoriale  
adjointe



## HABITAT & HUMANISME RHONE

**Marine ZACHARIE**, Adjointe au Responsable de  
Service Pensions de Famille



## ASSOCIATION LAHSO

**Mme Christine VIGNE**, Directrice



**Mr Kamel BENYAMINA**, Responsable du CHRS  
Riboud, Lyon 3<sup>ème</sup>



*NB : Les signataires de la première version de cette Charte sont les membres fondateurs ayant participé au travail d'élaboration de l'instance. Par la suite, d'autres partenaires membres de la Commission Logement-Hébergement du CLSM de Lyon 3<sup>ème</sup> pourront signer cette Charte, en particulier ceux régulièrement invités aux réunions du Groupe Ressource.*

