

Fiche de saisine de la « Cellule de Gestion des Cas Complexes Santé-Précarité »

La « Cellule de Gestion des Cas Complexes Santé-Précarité » intervient dans le département de la Vendée auprès des situations de personnes isolées majeures en grande précarité, associé à des difficultés médicales, sociales et/ou psychologiques avec une rupture de parcours sanitaire et social. Cette cellule a pour objectif d'apporter des réponses lors de blocage par les voies habituelles de droit commun. Pour y parvenir, la cellule met en place des interventions coordonnées avec tous les acteurs. Il est demandé aux participants d'être dans une démarche de mutualisation des informations et des pratiques professionnelles, dans un but de coopération interprofessionnelle et interinstitutionnelle. La finalité étant d'arriver à l'élaboration d'un parcours de santé, lorsque cela est possible. La cellule s'appuie sur les principes du pouvoir d'agir de la personne, invite à une coordination des acteurs permettant d'identifier les freins et les ressources dans le but de créer une dynamique de changement. L'intervention de la cellule est complémentaire aux actions déjà en place et permet aux différents acteurs de se rencontrer et définir tous ensemble de nouvelles stratégies, voire d'orienter vers de nouveaux partenaires.

La procédure s'effectue en trois étapes :

1^{ère} étape : réception et étude des demandes

- 1- L'intervention du gestionnaire ne peut se concevoir qu'à la suite d'une demande de saisine. Cette demande peut être à l'initiative d'un professionnel du secteur sanitaire, social et judiciaire, d'une collectivité.
- 2- A réception du formulaire ci-dessous dûment rempli, le gestionnaire prend connaissance de la demande de façon administrative, exploite les informations reçues, évalue le besoin et vérifie le respect de remplissage des critères de la notion de « situation complexe ».
- 3- Une réponse est donnée au demandeur, par téléphone et/ou par mail.

2^{ème} étape : analyse

- 1- Le gestionnaire entre en contact avec l'initiateur de la demande pour recueillir des éléments complémentaires. L'objectif est d'envisager une rencontre avec la personne pour laquelle la demande a été faite.
- 2- Rencontre avec la personne concernée et recueil de son consentement (élément indispensable pour aller plus loin). La première démarche est de lui présenter le dispositif et entendre ses besoins. Cette démarche ne peut se faire qu'en présence du professionnel initiateur de la demande.
- 3- Evaluation globale des besoins de la personne au niveau social (conditions de vie, situation budgétaire, relations sociales), sanitaire (suivi médical, accès aux droits, consommations et comportements addictifs) et psychologique (troubles, suivis en cours, hospitalisations). Une grille d'évaluation sera transmise aux différents professionnels intervenants dans l'accompagnement de la personne afin de recueillir leurs observations, les actions mises en place ainsi que les freins constatés.

- 4- Synthèse des éléments recueillis pour en définir des axes de travail et concevoir un pré projet personnalisé.

3^{ème} étape : définition d'une stratégie et mise en place de la coordination

- 1- Organisation d'une rencontre entre les acteurs, en informant et en invitant la personne concernée. L'objectif de cette concertation est de faire une synthèse des éléments recueillis puis de déterminer des pistes de travail réalisables et adaptées à la situation de la personne.
- 2- Identification des besoins de la personne et hiérarchisation de ceux-ci.
- 3- Identification de l'ensemble des professionnels qui peuvent répondre à ces besoins, prise de contact avec de nouveaux partenaires, si besoin.
- 4- Définition d'échéance pour la mise en place des actions.
- 5- La définition d'une temporalité de l'intervention du gestionnaire est décidée.
- 6- Un compte-rendu est réalisé à chaque concertation et est remis à tous les acteurs ainsi qu'à la personne concernée.
- 7- Réévaluation de la situation à chaque échéance, programmation de nouvelles concertations si besoin.
- 8- Bilan de la coordination.

Sortie de dispositif

- 1- Entrée dans un dispositif ou un parcours de soin, amélioration de la situation.
- 2- Refus éclairé de la personne en début de parcours, demande de la personne à sortir de la cellule en cours de processus.
- 3- Impossibilité de réponse adaptée à la situation : expliquer et justifier cette incapacité.
- 4- Déménagement de la personne : des contacts peuvent être pris sur le nouveau territoire pour maintenir une continuité de parcours.
- 5- Décès de la personne.

Une veille reste effective les mois suivants la sortie de dispositif (délais définis entre la personne et le gestionnaire). La cellule peut de nouveau être activée si dégradation de la situation. Au-delà de la période définie, il faudra effectuer de nouveau une demande initiale et la situation sera évaluée.

La fiche est à transmettre, une fois signée, au gestionnaire de cas :

- Soit par mail à julie.legrand@associationvista.fr
- Soit par courrier à l'attention de Julie LEGRAND, association Vista, 79 rue Sadi Carnot, 85000 LA ROCHE SUR YON.

Identité du demandeur

Nom du professionnel et fonction :

Structure ou établissement et service :

Ville :

Adresse mail :

Téléphone :

Identité de la personne concernée

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Nationalité : Langue parlée :

Sexe : Homme Femme

Adresse :

Téléphone :

Motif de la demande

.....

La personne est-elle au courant de cette demande : Oui Non

Si non, pourquoi ?

Description de la situation

Situation administrative :

CNI Passeport Titre de séjour Sans papier

**Attention, la cellule n'est pas dans un but d'obtention de papiers suite à un déboutement. Elle intervient en amont d'une demande ou au cours de la procédure.*

Mesure de protection : sauvegarde de justice curatelle tutelle demande en cours

Accès aux droits :

Déni administratif (non recours) Retard sur suivi administratif

Sécurité sociale Mutuelle CMU CSS (= CMUC)

AME 100% ALD Absence de droits ouvert

Logement :

- Sans domicile fixe Hébergé chez un proche Domiciliation
- Hébergement en institution précisez :
- Insécurité dans le logement Insalubrité/inadaptation
- Logement autonome Etablissement médical EHPAD ou résidences seniors
- Hospitalisation Incarcération Autre

Démarches liées au logement :

- Demande de logement social : attribué en cours à prévoir
- Contingent : attribué en cours à prévoir
- DALO : attribué en cours à prévoir
- Orientation SIAO : attribué en cours à prévoir
- Mesure ASLL : attribué en cours à prévoir

Situation d'emploi :

- En activité professionnelle : oui non retraité
- Type de contrat : CDI CDII CDD CDDI indépendant
- En invalidité professionnelle

Situation financière :

- Salaire Minimas sociaux (RSA, ASPA, APL) Précisez :
- Pension de retraite APA (allocation personnalisée d'autonomie)
- PCH AAH Pension d'invalidité
- Difficulté dans la gestion du budget Situation de surendettement
- Absence total de ressource

Environnement social, familial et amical :

- Vit seul Vit en couple Vit avec enfants Vit en couple avec enfants
- Pas d'entourage familial ou amical Entourage toxique Conflits familiaux
- Entourage aidant, soutenant Incurie Animaux de compagnie

Freins constatés et attentes

Freins constatés par les professionnels :

.....

Souhaits, demande et positionnement de la personne concernée :

.....

Acteurs identifiés dans la situation / connaissances des partenaires

<u>Structure / fonction</u>	<u>Nom / prénom</u>	<u>Téléphone</u>	<u>Mail</u>

Éléments complémentaires à transmettre

.....

Informations

Le demandeur s'engage à :

- Participer aux instances au cours desquelles sera traitée la situation.
- Informer la personne que la situation sera traitée.

Consentement

La personne concernée autorise l'intervention de la cellule gestion de gestion des cas complexes santé-précarité :

oui non

Signature

Fait à :

Le :

Signature du demandeur :

Signature de la personne concernée :