

Voir également les fiches :

- Rapport d'activités ;
- Agrément ;
- Evaluation et contrôle.

Extrait du Code wallon de l'action sociale et de la santé :

« Art. 541.

Les missions du service de santé mentale s'exercent dans le cadre d'un plan d'action, ci-après désigné sous le terme de « projet de service de santé mentale ».

Le projet de service de santé mentale est centré prioritairement sur l'utilisateur.

Il se compose des parties suivantes :

- 1° l'environnement du service de santé mentale en termes territorial et institutionnel ;
- 2° l'organisation générale du service de santé mentale détaillée pour chacune des missions ;
- 3° les objectifs ;
- 4° les actions découlant des objectifs ;
- 5° l'évaluation sous forme d'indicateurs quantitatifs ou qualitatifs.

Les indicateurs mesurent l'écart entre l'objectif et les actions mises en œuvre.

Le Gouvernement précise le contenu des cinq parties du projet de service de santé mentale.

Lorsque le service de santé mentale développe une initiative spécifique ou organise un club thérapeutique, ceux-ci sont intégrés dans le projet de service de santé mentale en étant distinctement identifiés.

Le pouvoir organisateur qui introduit la demande d'agrément est responsable de la définition du projet de service de santé mentale et de son établissement ».

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement wallon :

« Art. 3.

Le service élabore un projet de service dont le contenu est adapté sur la base du modèle visé à l'annexe 1re.

Lorsque le service est composé de plus d'une équipe ou qu'il comporte une initiative spécifique ou un club thérapeutique, le projet de service contient des parties propres à chacun, la partie visée par l'article 4, alinéa 3, 1° du décret¹ pouvant être commune.

Dans le cadre de la mission d'appui visée à l'article 82, §1^{er} du décret², le centre de référence assiste l'ensemble des services dans l'élaboration et la mise à jour du projet de service, par un échange d'informations, de données et du point de vue méthodologique.

Tout service peut solliciter un appui auprès du centre de référence pour élaborer son premier projet de service et en réaliser la première auto-évaluation.

¹ Article 541, alinéa 3, 1° du Code wallon de l'action sociale et de la santé.

² Article 619, §1^{er} du Code wallon de l'action sociale et de la santé.

La demande d'appui individuel est adressée au centre de référence par écrit et transmise pour information aux Services du Gouvernement ».

« Art. 5.

« Le service de santé mentale qui souhaite obtenir une modification de son agrément, de l'agrément d'une initiative spécifique, d'un club thérapeutique ou l'attribution de fonctions complémentaires, introduit une demande conformément aux articles 62 et suivants du décret³, en y annexant une mise à jour de son projet de service ».

« La concertation pluridisciplinaire

Art. 7.

Elle fait l'objet d'un ordre du jour établi préalablement à sa tenue qui est transmis aux membres du personnel qui y participent et d'un procès-verbal selon les modalités définies dans le projet de service.

Art. 8.

La concertation pluridisciplinaire trimestrielle fait l'objet d'une planification annuelle, d'une convocation comportant un ordre du jour et d'un procès-verbal diffusé à tous les membres du personnel du service de santé mentale selon les modalités définies dans le projet de service.

(...)

Art. 9.

Les procès-verbaux des réunions de concertation pluridisciplinaire hebdomadaires et trimestrielles sont conservés pendant cinq ans selon les modalités précisées dans le projet de service ».

Extrait du Code wallon de l'action sociale et de la santé :

« Art. 560.

§ 1^{er}. Sous l'autorité du pouvoir organisateur, le membre du service de santé mentale en charge de la direction administrative, ci-après désigné sous le terme de « directeur administratif », est responsable de la bonne organisation et de la mise en place du projet de service de santé mentale, de la coordination administrative et technique, de l'application du règlement de travail et de l'encadrement du personnel (...).

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement wallon :

« Art. 18.

Le directeur administratif est responsable de la gestion journalière devant le pouvoir organisateur.

Il coordonne d'un point de vue administratif et technique les activités des membres du personnel et veille à l'exécution du projet de service ».

Extrait du Code wallon de l'action sociale et de la santé :

Art. 584.

³ Article 600 et suivants du Code wallon de l'action sociale et de la santé.

Le conseil organise la concertation entre le pouvoir organisateur et l'équipe du service de santé mentale.

La concertation porte au moins sur :

- le règlement d'ordre intérieur qui comporte notamment les modalités et la périodicité de désignation des membres du conseil et une procédure de convocation en cas d'urgence;
- le projet de service de santé mentale;

(...)

Art. 585 §1

Pour exercer ses missions, le service de santé mentale recueille des données socio-épidémiologiques concernant les usagers.

Cette collecte a pour objectifs :

- d'établir le profil de la population qu'il dessert et, sur la base de ces données, orienter le projet de service de santé mentale ;
- d'alimenter la recherche et l'analyse au niveau de l'ensemble de la Région de langue française et de lui permettre de respecter ses obligations à l'égard d'autres autorités.

(...) ».

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement wallon :

Le recueil des données socio-épidémiologiques

« Art. 25.

Le Ministre organise le recueil des données de manière à en assurer l'anonymat, la pérennité et l'usage par les services eux-mêmes, notamment dans le cadre du projet de service.

Il rend publique une synthèse des données afin que chaque service puisse se référencer par rapport à l'ensemble des services.

(...) ».

Chapitre III - Les initiatives spécifiques et les clubs thérapeutiques

(...)

« Art. 32.

§1^{er}. Sous l'autorité du directeur administratif du service de santé mentale, le personnel de l'initiative spécifique ou du club thérapeutique s'intègre dans l'organisation du service en particulier en participant à la collecte des données épidémiologiques, à l'élaboration du rapport d'activités, à la définition, à la mise à jour et à l'évaluation du projet de service ».

Extrait du Code wallon de l'action sociale et de la santé :

« Art. 600.

La demande d'agrément est introduite par le pouvoir organisateur du service de santé mentale auprès du Gouvernement.

Elle porte sur l'organisation d'un service de santé mentale et, le cas échéant, d'une initiative spécifique ou d'un club thérapeutique.

Pour l'introduction d'une demande portant sur le développement d'une initiative spécifique ou d'un club thérapeutique, le service de santé mentale doit avoir été agréé préalablement.

Le Gouvernement fixe les conditions de recevabilité de la demande, la composition du dossier et la procédure de demande d'agrément.

Le dossier comporte au moins :

- L'identification du pouvoir organisateur ;
- Le projet de service de santé mentale.

Art. 601

(...)

Les obligations qui doivent être remplies au moment de la demande d'agrément, sont :

- La forme juridique du pouvoir organisateur ;
- L'établissement du projet de service de santé mentale visé à l'article 541.

(...) ».

« Art. 613.

§ 1^{er}. Les indicateurs relatifs à l'activité sont définis par le Gouvernement, sur la base d'une analyse effectuée par le centre de référence en santé mentale visé aux articles 618 à 622.

§ 2. Lorsque le service est agréé, il se soumet à l'évaluation organisée par le Gouvernement.

Les modalités et la périodicité de l'évaluation sont déterminées par le Gouvernement, sur la base du projet de service de santé mentale et du respect des dispositions adoptées par ou en application du présent chapitre, sans que la périodicité soit inférieure à deux ans, sauf circonstances exceptionnelles ou particulières qui justifieraient une évaluation plus fréquente. »

Extrait de l'Arrêté du Gouvernement wallon :

« Art. 50.

§ 1^{er}. Le contrôle et l'évaluation des activités du service sont menés par l'inspection organisée par les Services du Gouvernement qui :

1° vérifient la conformité aux dispositions adoptées par ou en application du décret⁴, notamment le respect des conditions d'agrément et du maintien de celui-ci ;

2° évaluent le projet de service de manière participative avec les membres des équipes, des initiatives spécifiques ou des clubs thérapeutiques, en confrontant celui-ci à sa réalisation effective, en mesurant les écarts entre le projet de service et sa mise en œuvre au moyen des indicateurs définis par le service et en envisageant les perspectives de développement des activités.

Pour le premier volet, le directeur administratif veille à mettre à la disposition des Services du Gouvernement les conventions institutionnelles, les procès-verbaux des réunions de concertation hebdomadaires et trimestrielles et du conseil d'avis, les autorisations légales ou réglementaires, le document d'information destiné à l'utilisateur et la comptabilité.

Pour le second volet, le directeur administratif veille à la présence de tous les membres du personnel lors de l'inspection ».

Extrait du Code wallon de l'action sociale et de la santé:

⁴ Code wallon de l'action sociale et de la santé.

« Art. 614

§ 1^{er}. Tous les ans, le service de santé mentale adresse au Gouvernement, selon les modalités et le contenu que ce dernier détermine, un rapport d'activités contenant notamment des données quantitatives et qualitatives de toutes les activités menées par le service de santé mentale durant l'année écoulée.

Ce rapport fait également le lien entre les activités et le projet de service de santé mentale et propose, le cas échéant, une mise à jour de ce dernier.

Il indique enfin quelles sont les perspectives du service pour l'année suivante.

La périodicité peut être revue par le Gouvernement, pour tout ou partie du rapport d'activités dès lors que le projet de service de santé mentale détermine des objectifs dont l'évaluation ne peut s'effectuer sur une durée inférieure ou égale à un an.

§ 2. Le Gouvernement fixe le délai et les modalités de transmission du rapport d'activités à ses Services.

→ **Annexe de l'AGW : « Annexe I – Modèle de projet de service de santé mentale »**

Newsletter n°1 :

« L'introduction du « PSSM – Projet de Service de Santé Mentale » - Modalités pratiques de présentation du document et clarification entre le tableau des actions et la fiche « projet »

(...)

À cet égard, une clarification s'impose à la suite des deux ateliers :

La fiche projet n'est pas une déclinaison des actions développées dans le plan d'action (tableau) mais bien la description d'un projet particulier, limité dans le temps dont le service de santé mentale est l'initiateur ou le co-auteur. Ce projet trouve sa place dans le cadre des missions générales du service. Il n'est pas obligatoire pour un SSM de développer un ou plusieurs projets de ce type. Le PSSM peut donc ne pas contenir de fiches projets lors de son introduction initiale ».

Newsletter n°8 :

« Nouvelles demandes de modification des cadres agréés

Plusieurs services de santé mentale ont introduit une demande de modification de leur cadre agréé.

Celle-ci sera analysée en même temps que le projet de service de santé mentale par l'inspection. Il vous appartient donc de veiller à l'intégrer dans votre projet de service en vue de cette analyse, notamment en justifiant son bien-fondé eu égard au PSSM ».

Newsletter n°12 :

« Modalités des modifications du Projet de Service de Santé Mentale (PSSM) initialement introduit en vue de l'agrément à durée indéterminée

Pour plus de clarté, nous vous demandons de toujours suivre les modalités suivantes lorsque vous introduisez des modifications à votre Projet de Service de Santé Mentale (PSSM) :

- toute modification du fonctionnement du service implique l'introduction d'une nouvelle version de votre pssm, comme par exemple lors d'une réorientation des activités proposées

par le service en fonction de l'analyse du rapport d'activité, lors des corrections et ajustements apportés au cours des inspections, lors des demandes de changement de cadre (qui, pour rappel, ne pourront être examinées qu'uniquement dans le processus d'inspection en vue de l'agrément).

- Une version informatisée en pdf à l'attention des inspecteurs en charge du dossier est fournie.
- Une copie papier n'est pas indispensable, si, toutefois, vous souhaitez l'introduire en sus, elle est à envoyer à la Direction des Soins Ambulatoires.

Chaque version doit contenir impérativement :

- A. les modifications effectuées en couleur (rouge) de manière à faire apparaître les corrections effectuées par rapport à la précédente version uniquement.
- B. une table des matières des modifications ne reprenant que les points modifiés et leur pagination

Il faut être vigilant à ce que la nouvelle version inclut :

- une page de garde avec l'identification du service clairement complétée, en ce compris son numéro de téléphone et son adresse mail, le numéro de la version du PSSM, la date.
- les notes en bas de page comprenant PSSM - Version n° - service - date – page x/y, sur chaque page.
- une table des matières actualisée suite aux modifications effectuées
- n'oubliez pas que la pagination devra sans doute être réactualisée (X sur Y)

Pour information :

Ce qu'il faut entendre par « numéro de version » : il s'agit de compter les versions uniquement en fonction de celles qui sont envoyées à la Direction des Soins Ambulatoires, en commençant par la version 1 que vous avez introduite pour le 30 juin 2010. Les versions intermédiaires brouillons retravaillées en cours de modification en équipe ne sont pas comptabilisées car elles n'ont pas fait l'objet d'une communication à l'administration.

Au cours des inspections, il est probable que vous introduisiez des modifications dans votre projet de service. Nous vous invitons à nous transmettre des versions abouties reprenant la totalité des modifications de votre projet de service afin de ne pas démultiplier les versions ».

Newsletter n°17

« Rapport d'activités

L'article 614 du Code Wallon de l'Action Sociale et de la Santé (art 68 du décret) prévoit que les services de santé mentale doivent envoyer **tous les ans** un rapport d'activités concernant les données qualitatives et quantitatives de toutes les activités menées par le service durant l'année écoulée.

Ce rapport fait également le lien entre les activités et le PSSM, et propose, le cas échéant, une mise à jour de ce dernier. Il indique quelles sont les perspectives pour l'année suivante.

Les services de santé mentale doivent donc actualiser leur plan d'action en évaluant les objectifs précédents et proposer un plan d'action remis à jour avec des délais et des indicateurs pertinents en fonctions des objectifs définis.

Il vous appartient de transmettre à l'administration, pour le 31 mars 2012, les fiches jaunes et vertes ainsi que le tableau relatif aux activités de perfectionnement joint en annexe. Pour ce qui est des modifications relatives à ce tableau, nous vous renvoyons aux newsletters n°13 et 14.

En ce qui concerne le PSSM, celui-ci doit reprendre les modifications intervenues au cours l'année écoulée que celles-ci soient afférentes au personnel, à l'organisation ou aux activités du service.

Pour ce qui est des modalités liées à l'introduction de ces changements, n'hésitez pas à relire la newsletter n°12.

Une circulaire relative au rapport d'activités 2011 ainsi qu'à la récolte des données socio-épidémiologiques vous parviendra dans les prochains jours ».