Projet soutenu par

Fondation de France

APAS 82

COMITÉ D'ÉTHIQUE

COMITÉ D'ÉTHIQUE

CHARTE DE FONCTIONNEMENT ET CHARTE DES BONNES PRATIQUES ET VALEURS ÉTHIQUES GOUVERNANT LES CONDITIONS DE VIE DE LA PERSONNE ÂGÉE PRISE EN CHARGE POUR LE SOIN ET L'ACCOMPAGNEMENT À SON DOMICILE.

CHARTE DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : Le rôle du comité d'éthique

Le Comité exerce une action de réflexion, de conseil et de pédagogie. Cette action peut être à l'origine d'avis et de recommandations. Les avis et recommandations rendus par le Comité ne peuvent avoir force de loi.

Le comité d'éthique de l'APAS 82 est une instance mandatée par l'APAS 82, pluridisciplinaire, consultative et indépendante. Les membres sont tenus à la confidentialité.

Le Comité a pour mission :

- d'identifier les problèmes éthiques rencontrés dans l'établissement
- de favoriser la réflexion sur le sens du soin
- de produire des avis ou des orientations générales à partir d'études de cas, questions particulières ou thèmes généraux
- de diffuser en interne des réflexions et des recommandations
- de donner son avis sur les projets

Le comité d'éthique est tenu au respect du secret professionnel et de la confidentialité des débats.

Article 2 : Durée des fonctions et assiduité

Les membres permanents sont désignés par la Direction – après appel à candidatures – pour une période de deux ans renouvelable. La ponctualité, la régularité de présence, l'écoute des autres, le droit à la parole de chacun, la confidentialité et le secret sont obligatoires car se sont des vecteurs indissociables de tout bon fonctionnement du groupe. Au-delà d'une absence à trois réunions consécutives, le membre sera considéré comme démissionnaire (pour les membres permanents).

Article 3 : Composition du comité – Désignation des membres

Les personnes désireuses de faire partie du comité d'éthique adressent une lettre de motivation au directeur général d'entité. Elles seront ensuite reçues en entretien puis une réponse écrite leur sera adressée. La désignation des membres (permanents, invités et supports) est effectuée par la direction. Les membres invités pourront également l'être par les membres permanents du comité d'éthique mais aussi par le Président du Comité.

<u>Collège 1 : membres permanents</u>

Le mandat est d'une durée de 2 ans renouvelable une fois. Il prend fin en même temps que les fonctions qui confèrent ce mandat. En cas de départ en cours de mandat, le remplacement est assuré automatiquement par le nouveau titulaire de la fonction jusqu'au terme des fonctions ouvrant droit à cette désignation. Les membres permanents sont nommés par la direction après un appel à candidature. 13 membres permanents seront désignés.

Un Président du Comité sera élu, lors de la séance d'installation, par les membres permanents. À l'image des autres membres permanents, il sera élu pour une durée de deux ans renouvelable. Ainsi, une séance d'installation se déroulera tous les deux ans lors du renouvellement global du Comité.

Le Président aura notamment à sa charge la rédaction des ordres du jour. À sa demande, les membres supports pourront l'accompagner dans les démarches. Il sera également le lien privilégié entre les membres du comité et l'animateur extérieur. Enfin, comme la Direction, le Président pourra imposer la tenue d'un Comité exceptionnel si les conditions le justifient.

Collège 2 : membres invités

Les membres invités sont nommés pour une ou plusieurs séances au comité d'éthique. Un membre invité prend part de plein droit aux réflexions et actions menées par le Comité. Ils peuvent être nommés par le Comité – après avis de tous les membres permanents – ou par la Direction. Les membres invités interviennent dans un cadre pertinent en lien avec les réflexions menées.

Collège 3 : membres supports

Les membres supports sont nommés par la Direction pour une durée d'un an renouvelable. Ils ne sont pas membres du comité d'éthique mais rattachés à celui-ci. Leurs actions se situent en amont et en aval des séances du Comité. Les membres supports apportent une aide logistique et intellectuelle au Comité sans prendre part aux discussions et aux avis. Ils restent extérieurs.

Article 4 : Avis et travaux du comité – Saisine

Les avis du Comité se conforment au principe d'anonymat et respectent impérativement le secret professionnel.

Les avis du Comité sont purement consultatifs et informatifs. Ils seront rédigés par l'intervenant extérieur.

Il est constitué un recueil des avis et travaux du Comité comportant les trois parties suivants :

- compte-rendu de la séance du Comité (dans lequel des décisions sur la nomination de membres extérieurs pourront être inscrites, par exemple) ;
- avis émis sur les cas concrets, sur des situations existantes et avis émis à caractères généraux (thème général) éventuellement établis après examen de plusieurs cas concrets reliés à la même problématique ;
- recommandations réfléchies à l'issue de cas concrets.

La saisine du comité d'éthique est ouverte à TOUS : personnels de l'établissement, bénéficiaires des services de l'APAS 82, leurs familles mais aussi les médecins extérieurs à l'établissement concernés par des patients.

Les saisines du comité d'éthique s'effectueront via un document qualité accessible à tous et qui sera créé pour l'occasion. Les saisines devront être adressées sous enveloppe fermée avec les termes « COMITÉ D'ÉTHIQUE – CONFIDENTIEL » apposés dessus.

L'enveloppe sera ensuite déposée dans le casier du Comité qui sera relevé régulièrement par le Président du Comité. Toute requête devra être transmise au président du Comité au moins deux semaines avant la tenue du comité d'éthique.

Les requêtes seront systématiquement soumises à l'ensemble des membres permanents du comité d'éthique avant la tenue du comité mais aussi avant la rédaction définitive de l'ordre du jour. Après réception de l'ordre du jour provisoire, les membres permanents disposeront d'un délai de 7 jours pour valider ou non les sujets qui seront abordés en comité d'éthique (le silence vaudra acceptation).

L'ordre du jour sera par la suite établi par le Président puis envoyé à l'ensemble des membres. Si une requête concerne la situation d'un bénéficiaire, le médecin traitant de ce dernier en sera informé et sera invité à participer au comité d'éthique qui traitera du sujet. Le Président pourra s'épauler des membres supports dans ces démarches.

Le comité d'éthique peut également s'autosaisir si les circonstances le justifient. Dans ce cadre, des convocations exceptionnelles seront dressées et l'ordre du jour pourra émaner directement de la Direction ou du Président du Comité.

Article 5 : Méthode

Le Comité détermine une méthode de travail lisible et admise par ses membres. Face à une question, il s'attache notamment à la démarche suivante :

- recueillir les informations et les recommandations sur la question ;
- dresser la liste des alternatives ;
- évaluer les bénéfices et les risques de chaque alternative ;
- identifier les valeurs en jeu ;
- se référer aux règles juridiquement en vigueur ;
- se référer aux avis émis éventuellement par d'autres instances consultatives sur le même sujet.

Article 6 : Charte de fonctionnement - Modifications

La présente Charte de fonctionnement du comité d'éthique de l'APAS 82 pourra être modifiée, à tout moment, par les membres permanents du Comité en concertation avec la Direction de l'établissement.

Les modifications pourront porter notamment sur l'organisation du Comité.

COMMENT LE COMITÉ SERA-T-IL SAISI ?

Les saisines devront être adressées via le formulaire DQ 167, sous enveloppe fermée, avec les termes «COMITÉ D'ÉTHIQUE – CONFIDENTIEL». La saisine devra être déposée dans le casier du Comité ou pourra être envoyée par e-mail : ethique@apas82.fr

COMPOSITION DU COMITÉ

13 MEMBRES PERMANENTS

Onze professionnels représentants les services de l'APAS 82

Un administrateur de l'APAS 82

Un bénéficiaire de l'APAS 82 et/ou leur famille

Respect

Collectif

Écoute

Bienveillance

VALEURS

Transparence

"TOUTE PERSONNE, PROFESSIONNEL OU USAGER, PEUT SAISIR LE COMITÉ POUR SOUMETTRE UNE QUESTION RELATIVE À UN PROBLÈME D'ÉTHIQUE DANS LA PRATIQUE DES SOINS, DE L'AIDE, DE L'ACCOMPAGNEMENT OU DE L'ORGANISATION DES SERVICES"

POUR SOLLICITER LE COMITÉ D'ÉTHIQUE, CONTACTEZ NOUS :

05 63 32 71 80

34/36 boulevard du 4 septembre
82100 Castelsarrasin

ethique@apas82.fr

www.apas82.fr

CHARTE DES BONNES PRATIQUES ET VALEURS ÉTHIQUES GOUVERNANT LES CONDITIONS DE VIE DE LA PERSONNE ÂGÉE PRISE EN CHARGE POUR LE SOIN ET L'ACCOMPAGNEMENT À SON DOMICILE.

Préambule

L'éthique suppose la mise en conformité des actions avec les valeurs morales. Or, partagés entre leurs convictions professionnelle et personnelle, les soignants sont de plus en plus confrontés à des conflits éthiques qu'ils ne parviennent pas à trancher. Cette appréhension nécessairement individuelle et subjective des situations conduit à beaucoup de casuistique et donc à un manque de repères. Pour éviter d'être exposés à ces risques, et face à leur quête de sens, l'information s'ajoute désormais au cortège de leurs besoins.

Il convient dès lors de les éclairer objectivement sur les règles de droit applicables afin de soutenir leur action quotidienne ainsi faire évoluer les pratiques.

Toutefois, la prise en charge de la personne âgée à domicile fait naître des difficultés qui sont d'ailleurs étroitement imbriquées et exacerbent la problématique.

Les intervenants doivent composer avec un environnement spécial qui relève de l'intime. Lorsqu'ils exercent dans un environnement normé comme en EHPAD, ils disposent de références normatives. Mais, lorsqu'ils se retrouvent seuls au domicile de la personne âgée, ils sont souvent démunis et s'interrogent sur leurs bonnes pratiques. Ils doivent savoir s'adapter en prenant en compte l'environnement humain et architectural des bénéficiaires dans le respect de leur singularité.

Par ailleurs, ils sont exposés à la difficile conciliation entre des intérêts parfois divergents. L'intrusion du soignant suscite de nombreuses questions éthiques et ce dernier doit toujours trouver un équilibre entre proximité et distance, entre relation et retenue, entre autonomie et protection.

Pour surmonter ces difficultés et leur permettre d'agir en science et en conscience, en compétence et en bienveillance la Charte est générale, impersonnelle et donc mobilisable par le plus grand nombre. Du reste, ce cadre commun de référence contient les cinq grandes lignes directrices qui promeuvent l'autonomie non paternaliste. Sont ainsi appréhendées les questions relatives au consentement, à l'information, à la fin de vie, aux spécificités du lieu du soin ou encore celles relatives aux droits et devoirs des soignants. Cinq axes clairs ont été définis pour une meilleure lisibilité de l'outil à destination des intervenants.

I. Les principes généraux gouvernant le consentement de la personne âgée - droit fondamental à l'autonomie décisionnelle de la personne âgée

1. La personne âgée est au cœur du processus décisionnel. En vertu de son droit à l'autodétermination, elle peut prendre part aux décisions qui la concerne, faire ses propres choix et primauté doit être accordée à l'expression de sa volonté, même lorsque ses capacités physiques ou cognitives sont affectées.

2. Le consentement aux soins.

Le professionnel veille à instaurer un climat propice au recueil du consentement en tissant une relation de confiance, support nécessaire au dialogue.

a) *Lorsque la personne est en état de manifester sa volonté.*

L'autonomie de la volonté suppose que toute personne âgée puisse prendre les décisions concernant sa santé. Son consentement doit être libre et éclairé et elle peut le retirer à tout moment.
Toute personne a le droit suspendre son traitement, de le modifier ou de refuser d'en recevoir un. Le professionnel doit respecter ce choix tout en alertant la personne âgée sur les conséquences de sa décision.

b) *Lorsque la personne est hors d'état de manifester sa volonté, de manière temporaire ou définitive l'expression de sa volonté s'avère malaisée.* Pour cette raison, on recherchera son assentiment afin de vérifier qu'elle ne s'oppose pas aux soins.

Lorsque la personne a anticipé son altération à travers la conclusion d'un mandat de protection future permettant la gestion de son patrimoine et le gouvernement de sa personne, il convient de consulter ses volontés ainsi formalisées. A défaut, ou à titre complémentaire, lorsqu'une personne de confiance aura été désignée, son témoignage prévaudra sur tout autre avis non médical.

Lorsque la personne n'a pas anticipé son altération, en première intention, le conjoint doit être alerté et consulté. Toutefois, lorsque les pouvoirs qui lui sont conférés en vertu des régimes matrimoniaux s'avèrent insuffisants ou s'il n'est plus présent, il conviendra de s'orienter vers une habilitation familiale, le tuteur, le représentant légal ou la personne confiance. Enfin, dès lors que l'altération des facultés est médicalement constatée, la personne sera orientée vers des mesures de protection des majeurs, graduables en fonction de leur caractère liberticide (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle).

II. L'information de la personne âgée et le traitement des données de santé recueillies

1. L'information

- La personne âgée a le droit d'être informée de manière intelligible sur son état de santé, même si elle est hors d'état de manifester sa volonté. Seule l'urgence dispense.
- Le professionnel s'assure que l'information est bien comprise par son interlocuteur et qu'elle consent de manière libre et éclairée. Elle bénéficie d'un droit d'accès à son dossier médical.
- Le professionnel doit veiller à informer la personne notamment sur l'opportunité de rédiger des directives anticipées pour le jour où elle ne pourra plus exprimer sa volonté sur les soins de fin de vie.
- En raison de la pluralité d'intervenants, il sera possible de désigner un référant qui fédèrera les informations recueillies.

2. Le traitement des données de santé

L'intervenant professionnel peut échanger avec d'autres professionnels des informations relatives à une personne. La personne doit avoir donné son accord. Les informations échangées sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins.

Les informations ne circulent qu'au sein d'une équipe de soins. Lorsque le consentement est donné à un membre indifférencié de l'équipe de soins, la loi présume, sauf opposition expresse, qu'il a été donné pour tous les autres membres de cette équipe. Font partie de l'équipe de soins, les professionnels qui exercent dans le même établissement de santé ou de service social ou médico-social ; les professionnels que le patient a lui-même qualifié de membre d'une équipe de soins ; les professionnels qui exercent

dans un ensemble comprenant au moins un professionnel de santé et qui répondent à une organisation formalisée ainsi que se référant à des pratiques conformes à un cahier des charges.

S'agissant des données de santé, il s'agit de données sensibles et partant, soumises à protection. Ainsi, la confidentialité des données recueillies doit être garantie conformément aux dispositions nouvelles du RGPD.

III. Les dispositions spécifiques relatives à l'environnement du soin

1. Le soin à domicile résulte du libre choix de la personne. Le choix du domicile ne peut constituer un obstacle aux soins. Lorsque le logement est médicalisé, il convient d'obtenir au préalable le consentement de la personne après l'avoir informé des conséquences de son choix. En tout état de cause les dispositifs mis en œuvre doivent rester adaptés et proportionnés aux besoins de la personne.

2. Primauté doit être accordée au respect des droits fondamentaux de la personne âgée. Ainsi, elle conserve sa liberté d'aller et de venir. Elle ne peut faire l'objet d'aucune discrimination et les intervenants doivent respecter sa liberté de conscience et de religion, sa liberté d'entretenir des relations avec quelque membre de son entourage que ce soit. Le professionnel doit veiller à respecter la vie privée et l'intimité de la personne, ses habitudes et ses rythmes de vie. Il doit reconnaître le rôle du proche aidant mais aussi être attentif à ses limites et, le cas échéant, prévenir et/ou signaler d'éventuelles carences.

3. La personne âgée doit collaborer à la mise en œuvre du soin à domicile sans entraver l'action des soignants. Elle devra offrir un cadre adapté et propice aux soins. Lorsque le logement s'avère indécent et inapproprié aux soins, le soignant, soumis au secret professionnel, doit encourager la personne ou son entourage à entreprendre des démarches sans toutefois se substituer à elle. Le cas échéant, le professionnel peut avertir le maire de la commune de la situation.

IV. Les principes généraux relatifs à la fin de vie

1. La mort reste au cœur des décisions fondamentales de l'individu. Pour autant, aucun droit à la mort n'est consacré. L'euthanasie est punie par la loi pénale (meurtre, empoisonnement, omission de porter secours).

2. Le droit à la vie reste le principe. Aucun professionnel ne doit, volontairement ou involontairement, « faire mourir » la personne âgée. Toutefois, la loi reconnaît le « laisser mourir ».

3. Le droit de mourir dans la dignité en tout lieu est reconnu par la loi. Ainsi, les soins palliatifs peuvent être dispensés à domicile.

Toute personne peut refuser l'acharnement thérapeutique et l'obstination déraisonnable. Le médecin peut arrêter ou suspendre le traitement qui apparaitrait inutile, disproportionné ou qui n'aurait pour effet qu'un maintien artificiel de la vie. Les soins palliatifs prennent alors le relai pour éviter toute souffrance, améliorer le confort de la fin de vie et apaiser tant les personnes que leur entourage.

4. Lorsqu'elle est atteinte d'une affection grave et incurable et qu'elle refuse toute obstination déraisonnable, la personne âgée pourra faire valoir son droit à une sédation profonde et continue. Dans ce cas, son pronostic vital doit être engagé à court terme et elle doit présenter une souffrance réfractaire à tout traitement ou, sa décision d'arrêter le traitement est susceptible d'engager son pronostic vital et d'entrainer une souffrance insupportable.

Lorsque la personne ne peut exprimer sa volonté, le médecin, doit vérifier que la personne ne s'est pas expressément opposée dans les directives anticipées et, au terme d'une procédure collégiale, pourra mettre en œuvre la sédation.

5. Pour cette raison, l'approche de la mort doit être anticipée et préparée. Il faut inciter la personne âgée à anticiper sa fin de vie en faisant connaître ses volontés dans les directives anticipées pour le cas où elle serait empêchée de les manifester.

6. Après la mort. L'accompagnement de la fin de vie, les soins palliatifs caractérisent la première étape du deuil. Dans la mesure du possible, il convient d'apporter assistance et soutien aux proches, notamment en leur indiquant les démarches à entreprendre. En cas de décès au domicile, un médecin doit être contacté pour constater le décès et dresser un certificat de décès. Ensuite, le décès doit être déclaré à la mairie. L'inhumation ou la crémation intervient dans les six jours ouvrables suivant le décès, il y a lieu de contacter les pompes funèbres promptement afin de mettre en œuvres les rites funéraires. Enfin, il convient de se rapprocher d'un notaire aux fins d'ouverture de la succession.

V. Les droits et devoirs des intervenants à domicile

1. Les intervenants professionnels pour l'aide et l'accompagnement à domicile bénéficient de toute la règlementation du droit social en lien avec leur activité. Ils ont un droit à la valorisation de leur fonction. Afin qu'ils exercent leur activité en compétence et bienveillance, ils peuvent exercer leur droit de retrait dans les conditions prévues par la loi.

En revanche, il est fait interdiction à un intervenant de recevoir, à titre gratuit, des donations, legs ou cadeaux de la part de la personne dont ils ont la charge.

2. Soigner en science et en conscience commande d'alerter sur toute situation qu'ils jugent anomale (logement insalubre, maltraitance, détention d'arme…). De la même manière, ils doivent, au sein de l'équipe de soin et pour assurer une prise en charge optimale de la personne, partager les informations de santé, mais aussi leurs ressentis relativement à une situation.

3. En cas de doute ou de difficulté d'appréhension d'une situation dans laquelle des questions d'ordre éthique se poseraient, les intervenants peuvent saisir le comité d'éthique de la structure. Conçu comme un espace de discussion et d'échanges, le comité permet d'assurer la pérennité de la Charte. Le comité est compétent pour rendre des simples recommandations, des avis éclairants mais non contraignants. Il encourage également la médiation. Le comité d'éthique favorise ainsi la réflexion autour d'un problème éthique rencontré à l'occasion d'un acte de soin ou de « prendre soin ».

Charte des bonnes pratiques et valeurs éthiques gouvernant les conditions de vie de la personne âgée prise en charge pour le soin et l'accompagnement à son domicile

rédigée par
Anne-Laure FABAS-SERLOOTEN,
Maitre de Conférences à
l'Université Toulouse 1 Capitole.

DOCUMENT DE SAISINE

Les DQ 167 seront disponibles dans un casier spécifique au Comité.

APAS82

DQ 167
V1 – 24 02 20

ENREGISTREMENT
Dépôt : Dossier salarié
Concepteur : PB | Approbateur : MA

COMITÉ D'ÉTHIQUE

FORMULAIRE DE SAISINE

Le Comité d'Éthique donne un avis éclairant mais non contraignant, sur les questions que vous vous posez concernant des situations vécues (liées par exemple à la santé, aux droits et libertés, à la bientraitance, au respect, à l'autonomie, l'intimité ou la vie sociale…).

Toute saisine est recevable dès lors qu'elle soulève une interrogation d'ordre éthique. Le Comité d'Éthique, après examen, décide de la recevabilité des saisines.

Ce formulaire de saisine est indispensable pour saisir le Comité. Néanmoins, si nécessaire, vous pouvez joindre à ce formulaire un papier libre afin de détailler la situation.

Vos coordonnées

NOM Prénom :……
Vous nous saisissez en qualité de (personne accompagnée, famille, représentant légal, professionnel, équipe, administrateur, autre…) : ……

La situation

Veuillez décrire de manière détaillée la situation (ce qui vous dérange ou qui pose difficulté) :
……
……
……
……
……
……
……
……

Pouvez-vous décrire les conséquences de cette situation ?
……
……
……
……

Est-ce que d'autres avis se sont exprimés ? Est-ce que cela a provoqué des tensions ?
……
……
……
……

Avez-vous mené des démarches ou des actions avant de nous transmettre cette saisine ? Si oui, lesquelles ?
……
……
……
……

Si nécessaire, vous pouvez compléter votre écrit sur papier libre.

COMMENT TRANSMETTRE VOTRE SAISINE ?

Pour transmettre votre saisine aux membres permanents du Comité, il est impératif d'utiliser ce formulaire. Vous pouvez ensuite l'adresser :

Par courrier

Les saisines devront être adressées, sous enveloppe fermée, avec les termes « COMITÉ D'ÉTHIQUE – CONFIDENTIEL » apposés dessus. Elles devront être déposées dans le casier du Comité ou envoyées à :

APAS 82 - Comité d'éthique
CONFIDENTIEL
34/36 boulevard du 4 septembre
82100 CASTELSARRASIN

Des enveloppes prêtes à l'utilisation seront disponibles à côté des documents de saisine.

Par mail

Le formulaire de saisine doit être scanné et adressé à l'adresse mail : **ethique@apas82.fr**
Votre message sera uniquement consulté par les membres permanents du Comité.

Un accusé de réception vous sera adressé dans un délai d'un mois afin de vous confirmer la recevabilité de la saisine.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le président du Comité d'Éthique dans le but de retracer l'ensemble des saisines adressées au Comité d'Éthique. Elles sont destinées aux membres permanents du Comité du Comité d'Éthique de l'APAS 82. Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification ou d'opposition en contactant le secrétariat du Comité d'Éthique. Le Comité s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre ni partager vos données personnelles avec d'autres entités.

Votre identité ne sera connue que de quelques membres du Comité. Leur rôle est d'étudier chaque fiche de saisine et de revenir vers vous pour d'éventuelles questions complémentaires. Si la situation que vous exposez fait l'objet d'un débat au sein du Comité d'Éthique, votre anonymat sera préservé.

Les saisines devront être adressées via le formulaire DQ 167, sous enveloppe fermée, avec les termes «COMITÉ D'ÉTHIQUE – CONFIDENTIEL». La saisine devra être déposée dans le casier du Comité ou pourra être envoyée par e-mail : ethique@apas82.fr