



**MAIA**

L'intégration des acteurs  
pour l'autonomie  
des personnes âgées

PSI

07 Mars 2017

1



## Théorie

- Un outil spécifique créé pour les gestionnaires de cas, en lien avec l'outil d'évaluation multidimensionnelle.
- Un outil qui se construit avec l'ensemble des différentes évaluations des partenaires
- Objectifs:
  - Planifier les services qui répondent aux besoins évalués de la personne dans tous les domaines de la Santé (d'après OMS)
  - Photographie de la situation
  - Tableau de bord du gestionnaire de cas pour chaque situation,
  - Peut être lu par chaque gestionnaire de cas

2



## Plan de Service Individualisé

### 1. Définition:

Le mot service dans le plan de services individualisé doit s'entendre sous l'angle des « services rendus » à la personne quelle qu'en soit l'origine (et non de « services administratifs »). Les proches aidants non professionnels y ont donc par définition toute leur place.

2. **Bloc Information sur la personne :** concerne toutes les infos administratives de la personne (adresse, date et lieu de naissance....)

### 3. Bloc besoins/problématiques.

Dans ce bloc apparaît la liste des problématiques sur lesquelles des professionnelles interviennent ou devraient intervenir. Cette liste trouve son origine dans l'évaluation multidimensionnelle standardisée. Dans la première colonne on trouve des numéros qui servent par la suite à repérer sur quels besoins les services interviennent (même si plusieurs besoins sont couverts par un service et que plusieurs services répondent au même besoin). Ces numéros sont donc importants pour la lecture du PSI même si cela comporte un élément de complexité au premier abord.

Comme à chaque problématique ne correspond qu'un seul numéro, il peut être parfois nécessaire de scinder une problématique en plusieurs sous-problématiques en fonction des services qui y répondent.

3



## Plan de Service Individualisé

- Il est nécessaire lorsque plusieurs professionnels interviennent sur une problématique donnée que l'orientation des interventions permettent de rendre compte de la coordination de ces interventions et non juste de leur coexistence.
- Il est important que le PSI tout en étant précis ne soit pas « prescriptif » de l'action du professionnel qui reste libre de sa planification disciplinaire. Loi sur l'adaptation de la société au vieillissement.



## Plan de Service Individualisé

### ➤ Les verbes utilisés

De nombreux verbes ont plusieurs sens et le gestionnaire de cas devra y faire très attention. La liste ci-dessous essaye de déterminer un sens à certains des verbes couramment utilisés. Si le sens est différent, il est possible qu'un autre verbe soit préférable.

- **Evaluer** → insuffisance identifiée ou point à éclaircir. action que l'on fait soi-même (le gestionnaire de cas) ou que l'on doit actionner (par ex. centre mémoire).
- **Améliorer** → rendre meilleure, optimiser la performance dans cette dimension.
- **Poursuivre** → continuer l'action de la même manière
- **Surveiller** → observer avec attention, contrôler, vérifier, être attentif à ce que l'on fait, examiner.
- **Maintenir** → Préserver la capacité de la personne dans cette dimension
- **Compenser** → Faire à la place de la personne.
- **Appliquer** → mettre en pratique, exécuter une injonction
- **Traiter** → soigner, soumettre à traitement médical.
- **Sensibiliser** → faire réagir, attirer l'attention, expliquer à la personne afin de provoquer un changement.
- **Ré-entraîner** → rééducation.
- **Appliquer** → Mettre en pratique, exécuter.
- **Prévenir** → anticiper une situation à risque pour réduire ce risque

Claire Astier Pilote MAIA Paris Est – mars 2016

5



## Plan de Service Individualisé

De même il importe d'être précis dans la rédaction sans oublier de rédiger cela sous l'angle de la personne et non du professionnel

- ainsi le besoin est celui de « compenser l'incapacité partielle à la toilette » dans l'exemple ci-dessus et non « appeler le SSIAD pour l'incapacité à la toilette ».
- de même le libellé doit être suffisamment exact « compenser l'incapacité financière d'achat d'un nouveau frigo » (le problème est sur l'incapacité financière) plutôt que « prévoir l'achat d'un frigo » (on ne sait pas quel est le problème avec l'achat du frigo) ou encore « permettre la conservation des aliments » (on ne sait même plus qu'il y a problème de frigo)...

### 4. Bloc services en place / apport des proches aidants.

Les numéros à gauche correspondent aux problématiques sur lesquelles le service en question (ou le proche aidant) intervient. Ainsi un service peut répondre à plusieurs besoins mais aussi plusieurs services peuvent répondre au même besoin ce qui entraîne la nécessité de la coordination.

Dans la colonne « type de service/nom » il faut identifier le type de service avant de nommer la personne ou le référent.

Dans le bloc service ponctuel : la fréquence est remplacée par la date ou la date de début et la date de fin

**Attention un service est ponctuel lorsqu'il n'est pas prévu qu'il se répète mais si la personne va en CMRR tous les 6 mois alors il a un service au long cours.**

Claire Astier Pilote MAIA Paris Est – mars 2016

6



## Plan de Service Individualisé

### 5. Bloc besoins non comblés

Les numéros à gauche correspondent aux problématiques sur lesquelles il reste un écart pour combler le besoin. Il est tout à fait possible qu'une problématique soit partiellement comblée en « services en place » et ait sa place en « besoins non comblés » car il reste quelque chose à améliorer.

Plusieurs problématiques peuvent être concernées par une même réponse avec un même écart.

Par exemple

« Appliquer la recommandation de stimulation cognitive »

« Prévenir l'épuisement de l'aidant »

- La liste suivante de cause de l'écart devrait être utilisée avec ces définitions.

Item	Définition - commentaires
La personne refuse	La personne âgée refuse l'action proposée.
L'entourage refuse	L'entourage de la personne refuse l'action proposée.
Délai de réflexion de la personne	Quand la personne est indécise, souhaite un délai de réflexion avant de prendre une décision. ( en faire part à son entourage, demande conseils, se renseigner auprès des services proposés...)
Délai de réflexion de l'entourage	Quand l'entourage est indécis, souhaite un délai de réflexion avant de prendre une décision. ( en faire part aux autres membres, demander conseils, se renseigner auprès des services proposés...)

7



## Plan de Service Individualisé

Evaluation à compléter	Une évaluation complémentaire est nécessaire avant de déterminer l'action à entreprendre, elle peut être effectuée par le GC ou en demandant le concours d'autres professionnels.
Concertation professionnelle	La planification d'une action nécessite une prise de décision collégiale des partenaires. Ou l'action ne peut être envisagée car il y a divergence de point de vue entre les différents intervenants.
Le service refuse	Refus du partenaire de répondre à la demande pour quelque raison que ce soit.
Action à entreprendre	Des démarches sont à entreprendre pour résoudre le besoin.
Attente suite à démarche	Les démarches sont faites mais n'ont pas encore produit leurs effets sur la résolution du besoin.
Liste d'attente	La personne est inscrite à un service, mais ne pourra en bénéficier que si une place se libère, ou à partir d'une certaine date (la noter).
Service non disponible	Service non disponible sur le territoire. Fait état d'un manque (service, dispositif...) sur le territoire.
Hors critères d'attribution	La personne n'entre pas dans les critères d'attribution et ne peut bénéficier d'un service, d'une allocation, d'un dispositif...
Limites financières	L'action ne peut être entreprise en raison d'un manque de ressource de la personne âgée.



## Plan de Service Individualisé

- La colonne action à entreprendre décrit ce que le Gestionnaire de cas projette pour soit répondre au besoin directement (en contournant la cause de l'écart) soit agir sur la cause de l'écart.

Par exemple « compenser l'aide à la toilette 2fois par semaine », cause de l'écart, « actions à entreprendre », actions à entreprendre, « contacter le SSIAD », délai, ND.

Ou « compenser l'aide à la toilette 2fois par semaine », cause de l'écart, « délai d'attente », actions à entreprendre, « dans l'attente de la mise en place du SSIAD, la fille compensera », délai, « 3semaines. »

- L'information « délai » est facultative et laissée au jugement du GC. En effet, certaines causes d'écart ne se jugent pas en termes de délai (refus de la personne par exemple) et d'autres qui l'ont, par exemple une cause d'écart en « liste d'attente » et le service évalue une attente de 3 semaines.

9

PLAN DE SERVICES INDIVIDUALISÉ (PSI) 1/2			
<b>Informations sur la personne</b>			
Personne suivie : A. Jacqueline	Né(e) le : 03/07/1932	N°dossier : 00	
Adresse : 24 Rue .... 750 Paris	Téléphone: 01 xx xx xx xx	PSI n° : 24	
Situation familiale: célibataire sans enfants		Rédigé le : 19/09/2016	
Médecin Traitant: Dr J	Téléphone / Mail: 01 xx xx xx xx	Par : K. COURTEAUD	
	xx		
Référent familial/amical: Nièce	Téléphone / Mail:03 xx xx xx xx	Contact: 01 xx xx xx xx	
	xx et 01 xx xx xx xx		
Mandataire légal: Mme M.	Téléphone / Mail: 01 xx xx xx xx	Date de dernière synthèse d'évaluation: 12/12/2016	
Consentement à l'échange d'information	oral <input type="checkbox"/> écrit <input type="checkbox"/>	Réévaluation prévue avant le : Mai 2017	
Autres informations utiles :Interphone+ boitier à clés			
<b>Droits ouverts</b>			
APA. Gir 2 Referente Mme Y. Carte Paris à domicile			
<b>Besoins / Problématiques</b>			
N°	P	Domaines	Liste de toutes les problématiques détaillées avec orientation des interventions
1		<i>Fonctions mentales</i>	Poursuivre le suivi des troubles cognitifs
2		<i>Santé, Soins, Médicaments</i>	Poursuivre le suivi médical régulier
3		<i>Conditions économiques</i>	Compenser la gestion administrative et budgétaire
4		<i>Actes essentiels de la vie</i>	Améliorer l'alimentation
5		<i>Activités de la vie domestique</i>	Compenser l'aide aux courses
6		<i>Activités de la vie domestique</i>	Compenser la préparation des repas
7		<i>Activités de la vie domestique</i>	Maintenir l'entretien du logement
8		<i>Conditions économiques</i>	Appliquer la prise en charge des heures d'aide a domicile
9		<i>Fonctions mentales</i>	Améliorer les activités de stimulation cognitives
10		<i>Mobilité</i>	Appliquer la mise en place d'un accompagnement véhiculé pour le CAJ
11		<i>Actes essentiels</i>	Améliorer les troubles du langage
11/12	2013		DIU GC 10

