

CLUD - PR000	Version A	Page 1/8	Signature de l'approbateur : C.WILLIAMS-SOSSLER Directeur du CHGM le /2003
--------------	-----------	----------	---

MISSIONS ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE LUTTE CONTRE LA DOULEUR (CLUD)

RESPONSABLES DE LA REDACTION

<i>Identification</i>	<i>Fonction</i>	<i>Date</i>	<i>Signature</i>
M HASTOY C PIERRE-EUGENE	Secrétaire du CLUD Vice-Présidente du CLUD	9/11/06	

RESPONSABLES DE LA VERIFICATION

<i>Identification</i>	<i>Fonction</i>	<i>Date</i>	<i>Signature</i>
Dr VOILLET	Président du CLUD		
CLUD		9/11/06	
Mme WILLIAMS-SOSSLER	Directrice Générale		
M KERJEAN	Directeur Qualité		
Mme FEUILLE	Directrice des soins		
M HALIMI	Président de la CME		
CME			
CSSI			

RESPONSABLE DE L'ENREGISTREMENT QUALITE

<i>Identification</i>	<i>Fonction</i>	<i>Date</i>	<i>Signature</i>
D.BLED	Responsable Qualité		

CLUD - PR000	Version A	Page 2/8	Signature de l'approbateur : C.WILLIAMS-SOSSLER Directeur du CHGM le /2003
--------------	-----------	----------	---

REVISION

<i>Date</i>	<i>Page</i>	<i>Description</i>

DIFFUSION

<i>Diffusion générale à toutes les directions</i>	Le	Par la Cellule Qualité
<i>Diffusion aux instances</i>	Le	Par la Cellule Qualité
<i>Diffusion générale à tous les services accueillant des usagers dans l'institution</i>	Le	Par la Cellule Qualité

CLUD - PR000	Version A	Page 3/8	Signature de l'approbateur : C.WILLIAMS-SOSSLER Directeur du CHGM le /2003
--------------	-----------	----------	---

1. OBJET

Règlement intérieur du Comité de lutte contre la douleur.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Politique institutionnelle de lutte contre la douleur du Centre Hospitalier Georges Mazurelle.

3. PERSONNES ET STRUCTURES CONCERNEES

Les rédacteurs, les approbateurs, les responsables des documents qualité, les membres du CLUD, tous les professionnels médicaux, paramédicaux et hospitaliers de tous les secteurs d'hospitalisation et ambulatoires sont concernés.

4. DEFINITION ET ABREVIATIONS

Pour les documents élaborés par le C.H. Georges MAZURELLE dans le cadre de sa démarche qualité :

CLUD : Comité de Lutte contre la Douleur

C.H.G.M. : Centre Hospitalier Georges MAZURELLE

A.N.A.E.S. : Agence Nationale d'Accréditation et d'Evaluation en Santé

5. DOCUMENTS DE REFERENCE

- Guide pour la mise en place d'un programme de lutte contre la douleur dans les établissements de santé - Mai 2002.
- Guide d'orientation «*Organiser la lutte contre la douleur dans les établissements de santé*» - Octobre 2002.
- Programme national de lutte contre la douleur 2002-2005 dans les établissements de santé.
- Circulaire DHOS/E2 n°266 du 30 avril 2002 relative à la mise en oeuvre du programme national de lutte contre la douleur 2002-2005 dans les établissements de santé.
- Manuel d'accréditation de l'ANAES – Février 1999 : Référence OPC5 « Les besoins spécifiques du patient sont identifiés et pris en charge - Critère OPC5 b) :« Les douleurs aiguës ou chroniques et la souffrance psychique sont recherchées, prévenues et prises en charge ».
- Circulaire DGS/DH/DAS n°99/84 du 11 février 1999 relative à la mise en place de protocoles de prise en charge de la douleur aiguë par les équipes pluridisciplinaires médicales et soignantes des établissements de santé et institutions médico-sociales
- Circulaire DGS/DH n°98/586 du 22 septembre 1998 relative à la mise en oeuvre du plan d'action triennal de lutte contre la douleur dans les établissements de santé publics et privés.
- Circulaire DGS/DH n°3 du 7 janvier 1994 relative à l'organisation des soins et de la prise en charge des douleurs chroniques.

CLUD - PR000	Version A	Page 4/8	Signature de l'approbateur : <i>C.WILLIAMS-SOSSLER</i> <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	----------	---

6. REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 - MISSIONS DU CLUD

Les missions décrites ci-dessous sont en accord avec les recommandations du Guide Ministériel sur l'organisation de la prise en charge de la douleur dans les établissements de santé d'octobre 2002 et ont été validées à la CME du Centre Hospitalier Georges Mazurelle en date du 17/04/2003.

- 1.1 - Le CLUD est une force d'analyse, de propositions, de validation, de coordination et de communication (vis-à-vis du public et des professionnels), appelé à travailler en collaboration avec la Direction, les instances (notamment la CME, la CSSI et le Comité du Médicament), les services de soins, la Pharmacie, la Direction de la Qualité, pour améliorer la qualité de la prise en charge préventive, curative de la douleur aiguë ou chronique des patients, hospitalisés et/ou consultants du Centre Hospitalier Georges Mazurelle.
- 1.2 - Le CLUD aide à la définition, à la promotion et à la mise en oeuvre d'une politique de soins cohérente en matière de lutte contre la douleur. Dans ce sens, il propose à chacune des instances concernées les orientations les mieux adaptées qui doivent figurer dans le projet d'établissement.
- 1.3 - Le CLUD coordonne l'action des différentes parties prenantes, tant dans le domaine des soins que dans celui de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux.
- 1.4 - Le CLUD assure une mission d'observatoire de la prise en charge de la douleur dans l'établissement.

ARTICLE 2 - ROLES DU CLUD

- 2.1 - Proposer, à partir du bilan de l'existant, des objectifs d'amélioration et susciter le développement de plans d'amélioration de la qualité, pour l'évaluation, la prévention et le traitement de la douleur.
- 2.2 - Proposer, organiser, coordonner, évaluer les actions (audits, groupes de travail, protocoles, outils d'évaluation...) à l'usage des professionnels de l'hôpital.
- 2.3 - Promouvoir, développer les actions de formation continue des personnels médicaux et paramédicaux de l'établissement. Participer et favoriser la participation des personnels aux formations inter établissements.
- 2.4 – Susciter et animer au sein et à l'extérieur de l'établissement une véritable culture d'évaluation et de traitement de la douleur, intégrant l'intrication des dimensions psychiques et somatiques compte tenu des populations concernées par nos interventions, en mettant en oeuvre un ou plusieurs projets d'action en se fondant sur des standards connus (protocoles recommandation, outils d'évaluation...), de façon à ce que la prise en charge de la douleur devienne une attitude systématique.

CLUD - PR000	Version A	Page 5/8	Signature de l'approbateur : <i>C.WILLIAMS-SOSSLER</i> <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	----------	---

S'assurer de la qualité de l'évaluation de la douleur en organisant l'acquisition et la généralisation d'utilisation d'instruments de mesure de l'intensité de la douleur, la formation des personnels à leur utilisation et la mention des résultats de l'évaluation dans les dossiers de soins.

Veiller à la diffusion et à la mise en application locale des travaux validés par l'ANAES en ce domaine.

2.5 – Participer à l'information des patients en diffusant les brochures mentionnant les modalités de prise en charge de la douleur chronique, en favorisant des enquêtes sur la satisfaction des patients en matière de douleur.

2.6 - Donner son avis sur les projets d'acquisition des dispositifs médicaux et matériels nécessaires à la prévention et au traitement de la douleur.

2.7 – Faire le lien entre le Centre Hospitalier Georges Mazurelle et un réseau douleur départemental ou régional.

2.8 - Etablir un bilan annuel des actions engagées. Ce bilan est transmis au Directeur, à la CME, à la CSSI, à la Direction de la Qualité.

2.9 - Informer des résultats des actions entreprises.

ARTICLE 3 - COMPOSITION DU CLUD

3.1 - Le CLUD est composé de membres de droit et de membres nommés par le Directeur pour les psychologues et le personnel socio-éducatif, et sur proposition du Président de la CME pour le personnel médical et du Directeur des soins pour le personnel para médical.

Le Directeur de l'établissement est étroitement associé aux travaux du Comité. Il peut se faire représenter ou assister par toute personne de son choix en fonction des questions traitées.

Il est composé de 30 membres avec possibilité d'un suppléant pour chacun d'eux dont 1/3 au moins fait partie des soins infirmiers (encadrement, infirmiers, aides soignants) et répartis comme suit :

- **6 membres de droit :**

- Le Directeur de l'établissement (ou son représentant),
- Le Président de la CME (ou son représentant),
- Le Directeur des Soins (ou son représentant),
- Le Directeur de la Qualité (ou son représentant),
- Le Pharmacien (ou son représentant),
- Le Président du comité du médicament (ou son représentant).

- **24 membres volontaires**

- Six médecins :
 - 1 psychiatre des services adultes,
 - 1 pédopsychiatre,

CLUD - PR000	Version A	Page 6/8	Signature de l'approbateur : C.WILLIAMS-SOSSLER Directeur du CHGM le /2003
--------------	-----------	----------	---

- 1 gérontopsychiatre,
- 1 psychiatre du service des polyhandicapés,
- 2 somaticiens,
- Deux psychologues :
 - 1 service adulte,
 - 1 service de pédopsychiatrie,
- Quinze professionnels de santé :
 - 6 infirmiers ou cadres infirmiers dont 1 travaillant auprès de patients adultes, 1 auprès d'enfants, 1 auprès de personnes âgées, 1 auprès d'adolescents, 1 auprès de patients polyhandicapés et 1 à la FTM.
 - 5 aides-soignantes ou aides-médico-psychologiques dont 1 travaillant auprès de patients adultes, 1 auprès d'enfants, 1 auprès de personnes âgées, 1 auprès d'adolescents, 1 auprès de patients polyhandicapés.
 - 1 manipulatrice radio
 - 2 psychomotriciennes dont 1 des services adulte et 1 des services d'enfants
 - 1 kinésithérapeute.
- Un représentant des personnels socio-éducatifs.

La liste nominative des membres du CLUD au 20 novembre 2003 est annexée à la présente procédure.

3.2 - Le CLUD élit un président et un vice-président parmi ses membres. L'un des deux au moins est Docteur en Médecine affecté à l'établissement.

3.3 - Le Président veille à ce que les différentes fonctions soignantes soient représentées ainsi que les différents secteurs d'activités de l'hôpital.

ARTICLE 4 : DESIGNATION DES MEMBRES

4.1 - L'appel à candidature se fait par courrier adressé aux médecins chefs de service, de département, coordonnateurs de fédération, aux cadres supérieurs de santé, aux psychologues, aux éducateurs, au pharmacien, à la Direction des soins.

Il est lancé dans chaque service afin de recenser les personnes volontaires.

Les candidatures doivent être faites par écrit et adressées au Président du CLUD, sous couvert du chef et/ou responsable de service.

4.2 – Les Présidents des instances, responsables de directions ou de structures membres de droit désignent chacun en leur sein un ou des membre(s) de droit ou leur(s) représentant(s)

Les autres membres, titulaires et suppléants, sont désignés par tirage au sort parmi les volontaires au sein des différents secteurs et fonctions de l'établissement.

CLUD - PR000	Version A	Page 7/8	Signature de l'approbateur : C.WILLIAMS-SOSSLER <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	----------	--

ARTICLE 5 - RENOUELEMENT DES MEMBRES

5.1 - Le mandat des membres du CLUD est de trois ans; il est renouvelable.

5.2 - La démission en cours de mandat doit être formulée par écrit et adressée au Président.

5.3 - Le remplacement d'un membre en cours de mandat (pour mutation, démission, cessation d'activité ou changement de catégorie professionnelle) fera l'objet d'une négociation entre le Président, vice-Président et avec l'instance, la Direction, la structure ou le service concerné.

La candidature proposée sera soumise au CLUD pour approbation. En cas de candidatures multiples pour un seul mandat, un tirage au sort sera effectué.

Dans tous les cas, le mandat du nouveau membre prend fin au jour où aurait cessé celui du membre qu'il a remplacé.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITES DES MEMBRES DU CLUD

6.1 – Etre membre engage à s'investir individuellement et collectivement dans la mise en oeuvre du programme d'actions d'amélioration défini par le CLUD.

6.2 - Chaque membre siège prioritairement au titre de la fonction qu'il occupe et rend compte des pratiques de son secteur d'activité.

6.3 - Chaque membre peut proposer un point à l'ordre du jour de la séance plénière en informant le Président dans les trois semaines qui précèdent l'envoi de la convocation.

6-4 - Chaque membre s'engage à informer, au sein de son secteur d'activités, des actions du CLUD et à rapporter au CLUD les informations recueillies sur le terrain.

6.5 - Le Président se charge, en collaboration avec le secrétariat du CLUD et le Vice-Président, de diffuser les comptes rendus des séances. Il informe régulièrement les membres, instances, directions et structures concernées des travaux entrepris. Il rédige le rapport annuel d'activités et les perspectives inhérentes qu'il soumet pour validation aux membres du CLUD et aux instances concernées.

6.6 – Le Président et/ou le Vice-Président consulte(nt) annuellement le Chef de Service et l'encadrement paramédical supérieur de chaque Service afin de définir conjointement l'axe prioritaire d'amélioration et les actions en regard. Les membres du CLUD du Service concerné sont associés à cette démarche.

ARTICLE 7 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU CLUD

7.1 - Le secrétariat est assuré par un membre du CLUD élu.

CLUD - PR000	Version A	Page 8/8	Signature de l'approbateur : <i>C.WILLIAMS-SOSSLER</i> <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	----------	---

7.2 - Le CLUD se réunit en **séances plénières** au moins trois fois par an sur convocation de son Président selon un calendrier défini en début d'année. Il peut être également réuni en séance extraordinaire à la demande de la majorité de ses membres *ou* du directeur de l'établissement *ou* si une modification des textes en vigueur nécessitait de revoir l'organisation en place.

7.2.1 - L'ordre du jour, arrêté par le Président, est communiqué aux membres du CLUD au moins 15 jours avant la réunion. Le CLUD peut entendre toute personne compétente sur les questions à l'ordre du jour.

7.2.2 – Les séances plénières peuvent être ouvertes à des membres du personnel titulaires ou stagiaires qui souhaitent y participer ponctuellement. Ceux-ci sont soumis aux règles usuelles de confidentialité si nécessaire.

7.2.3 - Le compte rendu des séances plénières est adressé en totalité aux membres du CLUD (annexes ou documents remis sur table inclus). Le compte rendu simple (sans annexes) est adressé par courrier au Directeur d'établissement, au Président de la CME, au Président des internes, au Directeur des Soins Infirmiers, aux Cadres Supérieurs de Santé.

7.2.4 - Le compte rendu est approuvé lors de la séance plénière suivante ; si nécessaire, les observations ou corrections sont incluses dans le procès-verbal archivé.

7.2.5 - L'avis du CLUD est valablement émis lorsque le quorum est atteint, soit la moitié du total des membres inscrits. Lorsque le quorum n'est pas atteint, les membres seront convoqués à une autre séance dans un délai de trois semaines. L'avis est alors émis valablement, quel que soit le nombre de membres présents.

7.2.6 - Lorsque les thèmes abordés en CLUD n'entraînent pas de vote ou de prise de position particulière, le CLUD peut décider de maintenir la réunion plénière en l'absence du quorum.

7.3 - Des séances de travail sont également organisées autour des projets mis en place au sein de l'établissement selon le programme d'actions défini en début d'année ou pour répondre à un sujet d'actualité.

Ces séances de travail (audits – formation – procédures...) sont mises en place au libre choix des membres du CLUD qui rendront compte de leurs travaux en réunions plénières.

7.4 - L'archivage des documents produits par le CLUD ou servant à ses travaux, leur diffusion sont assurés et coordonnés conjointement par le Président et le secrétariat du CLUD, au Département d'Explorations Fonctionnelles et de Soins Somatiques.

CLUD - PR000	Version A	Page 9/8	Signature de l'approbateur : <i>C.WILLIAMS-SOSSLER</i> <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	----------	---

Annexe :

Liste des membres du CLUD du Centre Hospitalier Georges Mazurelle

Composition au 20/11/2003 :

Président : Dr **VOILLET Stéphane**, Praticien Hospitalier, Service Sud Ouest 5221(fixe) 1314(portable)
Vice-Présidente : Catherine **PIERRE-EUGÈNE**, Cadre Supérieure de Santé, DSSI, ☎ 7352 (fixe) 1406
Secrétaire : Michèle **HASTOY**, Manipulatrice Radio, DEFSS, ☎ 7672

- **MEMBRES DE DROIT :**

- Le Directeur de l'établissement (ou son représentant) : **Mr KERJEAN**
- Le Président de CME (ou son représentant) : **Mr BESCOND**
- Le Directeur des Soins (ou son représentant) : **Mme PIERRE-EUGENE**
- Le Directeur Qualité (ou son représentant) : **Mr BLED**
- Le Pharmacien (ou son représentant) **Dr BROUSSEAU**
- Le Président du comité du médicament(ou son représentant)
- Le Représentant de la CSIRMTT : **Mr FOURNIER**
Mme LUCAS (suppléante)

- **MEMBRES VOLONTAIRES :**

- Psychiatre des services adultes : **Dr Voillet , Dr Oulmi**
- Pédopsychiatre : **Dr Cantin**
- Gériatopsychiatre :
- Psychiatre du service des polyhandicapés : **Dr Guile**
- Deux Somatitiens : **Dr N'guessan**
- Psychologue en service adulte : **Me Robin Marie-Luce**
- Psychologue en pédopsychiatrie : **Mme Oge**
- Un infirmier(e) en psychiatrie adulte : **Mme Montassier, Mme Besson, Mr Hermouet**
- Un infirmier(e) en pédopsychiatrie : **Mme Desmars**
- Un infirmier(e) en gériatopsychiatrie **Mr Galand, Mme Jolly**
- Un infirmier(e) en service adolescents : **Mme Herbreteau**
- Un infirmier(e) en service de polyhandicapés :
- Un infirmier(e) en service FTM : **Mme Bléneau,**
- Cinq aides-soignantes ou aides-médico-psychologiques : **Mme Chanson, Mme Merlet**
- Un Manipulateur(e) radio : **Mme Hastoy**
- Deux psychomotriciens(e) : **Mme Fradin**
- Un Kinésithérapeute : **Mme Wiart**
- Un Représentant des personnels socio-éducatifs :
- Un cadre enseignant : **Mr Richard**

Logo Hôpital

CLUD - PR000	Version A	Page 10/8	Signature de l'approbateur : <i>C.WILLIAMS-SOSSLER</i> <i>Directeur du CHGM</i> le /2003
--------------	-----------	-----------	---