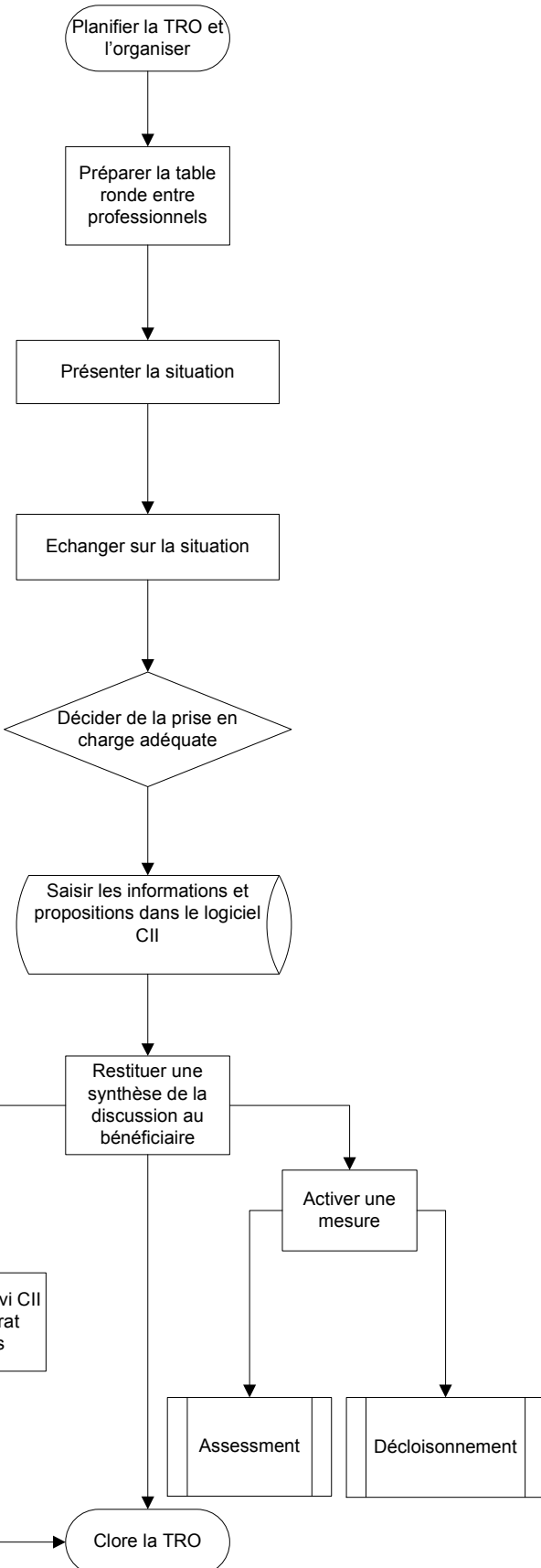




**DEROULEMENT**



Description	Responsabilité	Support travail
Le coordinateur régional/ thématique convoque les personnes concernées à la TRO.	Coordinateur régional/thématique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Courriel</li> <li>Doodle</li> </ul>
Le collaborateur « terrain » annonceur, les répondants CII des autres dispositifs concernés et le coordinateur régional/ thématique se rencontrent pour un entretien interinstitutionnel sans l'assuré.	Coordinateur régional/thématique Collaborateur « terrain » annonceur Répondants CII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les documents relevant de la situation</li> </ul>
Le collaborateur « terrain » présente succinctement la situation et les questions y relatives.	Coordinateur régional/thématique Collaborateur « terrain » annonceur Répondants CII	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les documents relevant de la situation</li> </ul>
L'équipe de la TRO discute de la situation.		
L'équipe de la TRO définit la prise en charge adaptée en suggérant des premières actions.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Typologie des cas</li> <li>Critères de tri</li> </ul>
Le coordinateur régional/ thématique rédige un bref rapport en mentionnant les informations pertinentes et les actions prévues.	Coordinateur régional/thématique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Logiciel CII</li> </ul>
Les collaborateurs désignés lors de la TRO rencontrent le bénéficiaire.	Collaborateurs désignés	
Le coordinateur régional/ thématique statue sur la prise en charge CII adéquate et active les procédures <i>ad hoc</i> .	Coordinateur régional/thématique	<ul style="list-style-type: none"> <li>Typologie des cas</li> </ul>
Le case manager désigné suit la situation et informe régulièrement l'équipe TRO.	Case manager	<ul style="list-style-type: none"> <li>Logiciel CII</li> </ul>
Le coordinateur régional/ thématique en collaboration avec le bureau CII modifie le statut de la situation dans le logiciel CII.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Logiciel CII</li> </ul>



<b>Instruction de travail</b> <b>Table ronde (TRO)</b>
---

**Règles à appliquer dans le cadre de l'organisation des TRO relevant de la CII Valais :**

Dans tous les cas, le coordinateur CII régional/thématique convoque pour la table ronde (date, heure de début et de fin, lieu, personnes présentes) :

- ✓ le collaborateur terrain ayant annoncé la situation
- ✓ les répondants CII du CMS, le l'OAI et de l'ORP (la présence du répondant du dispositif annonceur n'est pas obligatoire)
- ✓ au cas par cas, selon les besoins de la situation : - les répondants du CIO, d'Addiction Valais et de la Suva – l'assuré/client – d'autres membres du réseau (médecins, IPT, LVCC, assureurs perte de gain).

Les documents de l'annonce de cas sont envoyés par le coordinateur aux personnes invitées n'ayant pas accès au logiciel CII. Sauf exception, les TRO ont lieu le jeudi.

Le coordinateur régional/thématique anime la séance. Il propose un ordre du jour de séance. Généralement :

1. Présentation succincte de la situation par le collaborateur annonceur
2. Etat des lieux dans les différents dispositifs
3. Echange sur situation
4. Décisions – suite. Il nomme parmi les répondants un «secrétaire» en charge de la tenue du PV, qui sera diffusé à tous les participants.

Les personnes convoquées à la TRO préparent la séance (état de la situation dans le dispositif, contacts préalables pris avec d'autres personnes du réseau). Les répondants ont un rôle d'expert dans leur domaine d'activité.

L'équipe de la TRO définit la prise en charge adaptée en suggérant des premières actions. Il peut s'agir :

- ✓ d'une autre mesure de CII complexe (assessment, décloisonnement)
- ✓ d'actions à mettre en œuvre dans le cadre de la CII complexe (contrat d'objectifs, désignation d'un case manager ) – d'une CII réseau, d'une CII simple ou d'un cas non-CII. Celles-ci sont consignées dans le PV qui est validé par tous les participants, en séance (beamer). Il est ensuite envoyé aux participants par le preneur de PV, après la séance, pour corrections et validation. L'équipe de la TRO décide du mode de restitution de la séance à l'assuré/client (qui ?, quand ?, où?).

Le coordinateur régional/thématique saisit le PV de séance dans le logiciel CII. Il diffuse le PV par mail aux participants à la séance.

Les collaborateurs désignés lors de la TRO rencontrent l'assuré/client afin de lui faire une synthèse de la séance, revenir sur certaines questions qui se sont posées en séance, lui faire part des propositions et co-construire un projet avec lui. Une personne est désignée pour donner un retour de la séance au coordinateur régional/thématique.

