**CMP locale : feuille de route pour le lancement**

*Ce document constitue une feuille de route pratique à destination des médecins généralistes et des pharmaciens qui organisent un(e) CMP/projet local(e) pour la première fois.*

1. **Introduction**

CMP = concertation médico-pharmaceutique = concertation entre médecins généralistes et pharmaciens en vue d'améliorer les soins aux patients et de réduire les problèmes liés aux médicaments.

Au cours des dernières décennies, les divers professionnels de la santé (médecins, pharmaciens, dentistes, infirmiers, kinésithérapeutes…) ont plutôt travaillé de manière séparée. Or, une bonne collaboration et une bonne concertation présentent de nombreux avantages. On y accorde plus d'attention ces dernières années, notamment via les programmes de CMP.

Les CMP existent déjà depuis plus de 10 ans dans certains pays (États-Unis, Australie, Pays-Bas, Suisse...).

1. **CMP locale**

Une CMP locale est une concertation en groupe restreint (environ 20 à 25 participants) impliquant des médecins et des pharmaciens d'une seule et même région. Il s'agit d'une concertation complète et plutôt personnelle dans laquelle le contact mutuel revêt une grande importance. Chaque participant prend part à la concertation pour aboutir ainsi à une décision commune. Ces décisions sont ensuite consignées dans un rapport après la concertation. Grâce à ce contact personnel, on constate ultérieurement une amélioration sensible de la communication, et ce dès la fin de la première CMP. Ces concertations peuvent également aborder des problèmes relativement locaux.

1. **Lancement et déroulement d'une CMP locale**
   1. ***Région***

Région définie : zone centrale reconnaissable dans laquelle les médecins et les pharmaciens sont actifs et où la majorité des patients résident.

* 1. ***Invités***

Tous les pharmaciens et les médecins de la région définie

* 1. ***Prise de contact***
* Prise de contact via le responsable du service de garde des pharmaciens et/ou le président du cercle des médecins généralistes. Les présidents des Groupes locaux d’évaluation médicale (Glem) et les représentants du Réseau multidisciplinaire local (RML) peuvent également être des points de contact. S'enquérir des intérêts éventuels, du lieu, des horaires, des sujets...
* Pour l'organisation d'une CMP dans une région définie, il faut un médecin généraliste organisateur et un pharmacien organisateur qui élaborent conjointement la CMP. Le RML ou l'union professionnelle des médecins et des pharmaciens peuvent jouer un rôle logistique et de soutien dans le cadre de l'organisation pratique de la CMP.

* 1. ***Lieu***
* Salle locale, facilement accessible pour tous les participants
* Espace adéquat disposant de suffisamment de places assises et où chacun peut s'asseoir à une table. La salle doit permettre l'utilisation de matériel multimédia.
  1. ***Moment***

Horaire adapté : p. ex. le midi, le soir

* Durée limitée : max. 2 à 2,5 heures
* Commencer et terminer à l'heure précise
* Tous les x mois : 1 x par an ?
  1. ***Ce qu'il faut planifier au préalable***

Réunion préparatoire : il est conseillé de préparer la CMP au préalable avec un petit groupe (médecin organisateur, pharmacien organisateur, coordinateur du RML, coordinateur de l'union professionnelle…).

Que faut-il aborder durant la réunion préparatoire ?

* Définir la date, le lieu, la restauration
* Choisir un sujet de la liste des programmes de promotion de la qualité approuvés

(site Internet de l'INAMI)

* Introduire une demande d'approbation du projet local auprès de l'INAMI (voir site Internet de l'INAMI). L'INAMI prévoit un budget (max. 2 500 euros) pour l'organisation d'une CMP locale. Cette intervention financière de l'INAMI est versée sur le compte du cercle local des médecins généralistes ou des pharmaciens. Il convient de conclure préalablement des accords clairs en ce qui concerne l'utilisation de ce budget.
* Préparer l'invitation et ajouter l'agenda. L'invitation peut être envoyée aussi bien par voie numérique que par la poste.
* Faire éventuellement envoyer les invitations via le responsable des pharmaciens et le président du cercle des médecins généralistes. Ils disposent des coordonnées de tous leurs membres. Le RMN ou l'union professionnelle peut éventuellement aussi se charger de cette tâche.
* Chercher un(e) modérateur(-trice) pour la CMP. Ce(tte) modérateur(-trice) peut être le/la médecin organisateur(-trice) et/ou le/la pharmacien(ne) organisateur(-trice) ou être un(e) modérateur(-trice) externe. Il existe, pour certains programmes de promotion de la qualité, des modérateurs spécifiquement formés.
* Chercher un(e) secrétaire pour la CMP : le/la secrétaire prend note des décisions et des conclusions et se charge de la correspondance. Il/Elle rédige un rapport et est responsable de le faire parvenir par la suite à tous les participants.
* Demander une accréditation pour les médecins généralistes et les pharmaciens.
  1. ***Déroulement de la CMP***
* Préparation sur place : agencement des tables : en cercle, en carré, en rectangle → contact visuel ! Prévoir des boissons et éventuellement des sandwiches/en-cas (pas de repas car manger ≠ parler [sauf si le repas a lieu après])
* Introduction : présentations, explication de l'objectif de la CMP
* Bref résumé de la CMP précédente et passage en revue des accords conclus. Y a-t-il des points à éclaircir ? Y a-t-il des remarques ?
* Tour de table pour s'enquérir des attentes des médecins et des pharmaciens vis-à-vis de cette CMP et les inscrire sur un tableau.
* Cas pratiques avec questions ciblées : discuter et conclure des accords. *Si le groupe est relativement grand, il est également possible d'effectuer des concertations en plusieurs petits groupes. Les différentes idées peuvent ensuite être rassemblées.*
* Atteinte d'une décision commune.
* Explication de la méthode d'évaluation de l'effet de la CMP. En fonction du programme de promotion de la qualité, ceci peut s'effectuer à l'aide de données Pharmanet ou à l'aide de questionnaires qualitatifs. L'évaluation s'effectue toujours via une pré- et une post-évaluation.
* Conclusion : tour de table individuel, passage en revue des accords, fixation des dates ultérieures, remise du formulaire d'évaluation (ou envoi de celui-ci par e-mail).
* Liste des numéros de téléphone, échanges d'adresses e-mail
* Discussions informelles
  1. ***Après la CMP***
* Rédaction d'un rapport de la CMP pour l'INAMI (modèle : voir site Internet de l'INAMI) et envoi de celui-ci à tous les pharmaciens et médecins de la région définie (également aux confrères/consœurs qui n'étaient pas en mesure d'être présents en personne à la soirée).
* 3 à 6 mois après la CMP : évaluation de l'effet de la CMP
  + Via une demande de données Pharmanet (avant la CMP et x mois après la CMP)
  + Via un questionnaire qualitatif (avant la CMP et x mois après la CMP)
* Sur base des résultats de cette évaluation, un rapport d'évaluation est rédigé et envoyé à l'INAMI.