



Procédure d'élaboration des protocoles

SPES NEPALE

Date de validation: 03 Mai 2007

Objectifs d'un protocole :

Proposer des outils destinés à améliorer les pratiques professionnelles dans des situations de soins palliatifs, de prise en charge de la douleur ou de soins de support, sans qu'ils représentent pour autant des référentiels opposables ou obligatoires.

Qui ? Composition du groupe

- La structure scientifique
Le comité scientifique ou comité médical d'élaboration des protocoles :
 - il est composé de 8 personnes, appartenant à différentes disciplines, représentants de la ville et représentants des institutions
 - il ne peut se réunir à moins de 4 personnes.
 - il peut être fait appel à un expert extérieur pour l'élaboration de certains protocoles.
- Le comité de lecture :
 - composé de personnalités ayant une compétence reconnue (membre de société savante, universitaire, etc...) donne un avis extérieur et critique.

Quoi ? Choix des thèmes :

- les thèmes des protocoles sont définis par le bureau et les équipes de coordination. Le recueil des besoins ayant eu lieu en amont : lors des séances de formation ou autres rencontres professionnelles de travail.
- les conflits d'intérêt des membres du groupe doivent être identifiés
- Un appel à protocole devra être lancé

Quand ? Fréquence des réunions :

- Le groupe de travail se réunit au minimum 3 fois par an.

Pour qui ? Définition de la cible

- Préciser l'objet du protocole et les professionnels à qui il s'adresse.
- Définir un glossaire adapté.

Contraintes

- Un protocole doit être le plus court et synthétique possible
- Il doit être simple, synthétique et adapté à l'exercice au domicile

Les différentes étapes d'élaboration:

Le secrétaire du groupe de travail est chargé de faire circuler les mails dans le groupe de travail identifié. Il adresse un tableau avec des propositions de dates de rencontre.

1) Recherche :

- Recherche bibliographique revue de la littérature et des textes réglementaires.
- Recherche sur Internet
- Source de laboratoires, de fournisseurs.

Pour certains thèmes, une recherche documentaire peut être faite par sous catégories. Le secrétaire ou à défaut un autre membre désigné par le groupe de travail centralise la bibliographie, les documents, les travaux sur le sujet. Il les communique aux membres du groupe protocole.

Il est ensuite le responsable désigné pour la rédaction et la mise à jour.

1 personne ou 1 binôme est chargé de réfléchir au plan type, à la maquette.

2) Gestion documentaire :

Tout document réalisé par le groupe de travail doit être identifié et seul le document à jour doit circuler. Un numéro de version lui est attribué permettant à l'utilisateur de repérer les dernières mises à jour.

3) Validation approbation et diffusion

Tout protocole est proposé à un comité de lecture puis validé par le groupe protocole. Il est ensuite soumis au CA pour validation définitive. Toute mise à jour mineure est faite par au moins 2 membres de la commission médicale et fait par la suite l'objet d'une simple information au CA.



4) Evaluation :

Tout protocole doit être évalué :

- Evaluation de la diffusion par méthodes statistiques habituelles de fréquentation du site internet,
- Evaluation de l'utilisation des protocoles par le professionnel sur le terrain par la mesure d'indicateurs relevés par l'équipe de coordination.
- Evaluation de la pertinence du protocole et des changements de pratique par l'évaluation externe.

5) Moyens de diffusion du protocole

- Site internet
- Formations
- Dossier médical partagé

6) Réactualisation du protocole :

Le rythme de révision maximal des protocoles, acceptable scientifiquement, est d'une fois tous les 4 ans. Ceci est modifiable en fonction des données de pharmacovigilance et de nouvelles données scientifiques significatives.

A préciser :

Le protocole ne s'impose jamais, il est soumis à l'appréciation du professionnel.

L'application d'un protocole se fera toujours en fonction du diagnostic de situation, des données actuelles de la science, des préférences et comportements du patient ainsi que des circonstances cliniques.

Il est systématiquement précisé que tout professionnel en difficulté peut faire appel à l'équipe de coordination pour l'aider dans l'application ou la mise en œuvre de tel ou tel protocole