

Comment organiser une concertation médico-pharmaceutique (CMP) ?

Qui peut introduire une demande de concertation (projet local) ?

Une équipe de projet composée d'un médecin et d'un pharmacien.

Le médecin peut être désigné par un GLEM (groupe local d'évaluation médicale) et/ou un cercle de médecins généralistes. Le pharmacien peut être désigné par une organisation locale (garde) de pharmaciens ou les pharmaciens d'une entité.

Dans tous les cas : **un médecin et un pharmacien** du même quartier, village, ville, rôle de garde.

AVANT LA REUNION CMP	
○ Prendre un premier contact avec la SSPF par téléphone 081/25.14.19 ou par mail à : sspf@sspf.be	
○ Choisir un sujet (voir liste des programmes sur https://www.sspf.be/cmp/) et fixer une date/un lieu	
○ Remplir la demande d'intervention INAMI et la renvoyer : ○ sous format .word ET ○ une version signée en pdf via mail à : MFO-CMP@riziv-inami.fgov.be	
○ Attendre d'avoir reçu la confirmation de l'INAMI et le numéro de projet et le transmettre à la SSPF	
○ Introduire la demande d'accréditation pour les médecins à la SSMG (voir formulaire ad hoc)	
○ Le JOUR J, l'animateur vient avec son matériel (présentation et syllabi) environ ½ avant l'heure de la réunion CMP ○ Prévoir un écran ou mur blanc et un projecteur pour la projection de la présentation	
○ Ne pas oublier de faire remplir la liste de présence et les évaluations ○ Les évaluations sont reprises par l'animateur ○ Planifier une réunion pour évaluer votre projet (6 à 12 mois après)	
APRES LA REUNION CMP	
○ Renvoyer rapidement la liste des présences : - À la SSPF (pharmaciens) : audrey.champenois@sspf.be - À la SSMG (médecins) : joelle.walmagh@ssmg.be	
○ Reprendre contact si nécessaire avec l'animateur pour rédiger le rapport de la réunion (template INAMI). Le rapport est à envoyer à l'INAMI ○ Version Word ET ○ Version signée en Pdf via mail à MFO-CMP@riziv-inami.fgov.be	
○ Vérifier que vous avez bien perçu les interventions financières de l'INAMI	

Remarque importante

Tous les documents renvoyés à l'INAMI doivent être rédigés de 2 façons :

- une version dactylographiée du rapport, en format Word
- une version **signée** du rapport, en format **PDF**.

Ces deux documents doivent être mis en pièce jointe du mail adressé à l'INAMI MFO-CMP@riziv-inami.fgov.be

Réunion d'évaluation

Lors de la réunion CMP, vous serez amenés à définir avec l'animateur un objectif et un ou plusieurs indicateurs (propositions énoncées par l'animateur). Vous pouvez pour clôturer le projet organiser une réunion d'évaluation de ces indicateurs.

A quoi sommes-nous parvenus ? Qu'est ce qui a fonctionné ? Quels ont été les freins ? comment y remédier ?

Le résultat de cette réunion d'évaluation est compilé dans [un rapport d'évaluation](#) à transmettre à l'INAMI

Financement

Un projet local approuvé reçoit une aide financière pouvant aller jusqu'à 2.500 EUR :

- 500 euros payés après l'approbation (administrative) du projet

Les projets avec animateurs reçoivent une indemnité supplémentaire en fonction du coût de ces derniers, avec un plafond de 600 euros. Ce montant maximal est réparti ainsi :

- maximum 300 euros pour l'animation de la 1re réunion
- maximum 300 euros pour l'animation de la réunion d'évaluation

(Facture de l'animateur à envoyer à MFO-CMP@riziv-inami.fgov.be en mentionnant le n° du projet reçu lors de l'introduction de la demande initiale).

Remarque: l'animateur doit soit être connecté au programme de promotion de la qualité sur lequel repose le projet, soit avoir suivi une formation spécifique d'animateur en lien avec ce programme .

- 500 euros payés après l'envoi et l'approbation du [rapport de la réunion](#)
- 900 euros payés après l'envoi et l'approbation du [rapport d'évaluation](#) montrant un effet des recommandations initialement formulées.

Toutes ces informations figurent sur le [site de l'INAMI](#) (dans la zone recherche, indiquez 'projet local')

Alors vous êtes prêt ?

Contact : SSPF – Audrey Champenois - Rue des Dames Blanches, 1 – 5000 Namur – audrey.champenois@sspf.be