

COMITÉS DE PAIRS : PROCÉDURES D'ENCADREMENT

Comité de coordination des comités de pairs
Conseil multidisciplinaire

Document adopté par le comité exécutif du CM
le 15 mars 2017



Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal

Québec 

Table des matières

1. Introduction	6
2. Définition et composition d'un comité de pairs	6
2.1 Objectifs d'un comité de pairs.....	6
2.2 Membres d'un comité de pairs.....	7
3. Facteurs de promotion des comités de pairs.....	7
3.1 Facteurs favorables	7
3.2- Facteurs limitatifs	7
3.3- Outils favorisant la création et la reconnaissance d'un CP	7
4. Création d'un comité de pairs.....	8
5. Règles de fonctionnement d'un comité de pairs.....	8
6. Obligation d'un comité de pairs.....	8
7. Responsabilités du CE du Conseil multidisciplinaire envers les comités de pairs.....	9
Annexe 1.....	10
Exemples de projets pour les comités de pairs	10
Formulaires	
Formulaire 1 Proposition de projet	12
Formulaire 2 Réponse du CE du Conseil multidisciplinaire pour le projet de comité de pairs	14
Formulaire 3 Plan de travail	16
Formulaire 4 Compte rendu de la réunion	17
Formulaire 5 Rapport du comité de pairs	18
Formulaire 6 Évaluation \ sondage.....	20

COMITÉS DE PAIRS : PROCÉDURES D'ENCADREMENT

Comité de coordination des comités de pairs
Conseil multidisciplinaire

1. INTRODUCTION

La formation d'un comité de pairs (CP) est une belle occasion pour le Conseil Multidisciplinaire (CM) de faire reconnaître le travail des professionnels au sein de l'organisation, mais également de contribuer à « l'amélioration de la qualité de la pratique professionnelle de l'ensemble de leurs membres dans tout centre exploité par l'établissement » tel que stipulé à l'article 227 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS). En effet, les CP peuvent être, pour les membres du CM, une chance de mettre à profit leurs connaissances, leur spécificité et leur esprit novateur pour l'avancement de la profession. Les CP constituent une marque de reconnaissance pour la valeur des membres du CM. Plusieurs de nos membres ont des aptitudes, des connaissances, des qualités sous exploitées. Un CP peut faire en sorte d'exploiter pleinement leurs ressources et d'augmenter leur satisfaction personnelle, professionnelle et organisationnelle. Dans un contexte où la qualité des services et des pratiques est omniprésente et essentielle, un programme de CP est un atout pour l'établissement et l'avancement de nos professions.

2. DÉFINITION ET COMPOSITION D'UN COMITÉ DE PAIRS

Les CP ont pour mandat de se pencher sur les aspects techniques et scientifiques de leur profession en vue d'élaborer des stratégies ou des outils visant à améliorer la qualité de la pratique professionnelle. Les travaux des CP ne visent pas à évaluer et améliorer la qualité sur une base individuelle, mais plutôt pour l'ensemble des membres d'une même profession.

Relevant du CECM, les CP sont formés, sur une base volontaire, de 2 à 8 membres œuvrant dans la même profession (même titre d'emploi ou mêmes fonctions). Ils décident des sujets à traiter et des moyens à mettre en place (durée des rencontres, fréquences et échéanciers) pour actualiser leur mandat, et ce en collaboration avec le CECM. Des idées de sujets à traiter sont disponibles en [Annexe 1](#).

Les heures utilisées par les CP pour atteindre leurs objectifs sont payées par leurs services respectifs.

2.1 OBJECTIFS D'UN COMITÉ DE PAIRS

Un comité de pairs peut être mis en place pour répondre aux objectifs suivants :

- a- Apprécier et améliorer la qualité de la pratique professionnelle de l'ensemble des membres d'une même profession;
- b- Apprécier et améliorer la qualité des soins et des services dispensés aux usagers par les membres de cette profession;
- c- Identifier les problèmes à corriger et émettre des recommandations au CECM visant à améliorer la qualité de la pratique professionnelle à l'ensemble des membres du CM;
- d- Identifier des mécanismes de promotion de la qualité de la pratique professionnelle;
- e- Identifier des besoins précis de formation continue;
- f- Promouvoir l'excellence de la pratique professionnelle;
- g- Favoriser les échanges entre les professionnels.

2.2 MEMBRES D'UN COMITÉ DE PAIRS

Les membres sont choisis par leurs pairs et les facteurs à considérer dans ce choix sont :

- a- Leur professionnalisme;
- b- Leur capacité à apporter des critiques constructives;
- c- Leur capacité à agir à titre d'agent multiplicateur;
- d- Leur capacité à respecter la confidentialité;
- e- Leur intérêt/volonté de faire avancer la qualité de la pratique professionnelle;
- f- Leur disponibilité à remplir adéquatement leur mandat.

3. FACTEURS DE PROMOTION DES COMITÉS DE PAIRS

Afin d'aider les membres à s'impliquer dans la création de comités de pairs et de s'assurer du bon fonctionnement de ces derniers, voici quelques éléments à considérer.

3.1 FACTEURS FAVORABLES

Les comités de pairs :

- a- Offrent la possibilité d'amener des questionnements et de traiter de sujets propre à la profession;
- b- Augmentent le sentiment de solidarité par une meilleure connaissance des réalités et de la pratique des pairs;
- c- Offrent l'opportunité de contribuer à l'amélioration des services et au développement de la profession;
- d- Rapprochent des instances décisionnelles;
- e- Offrent un milieu d'échanges interpersonnels enrichissants;
- f- Augmentent le sentiment d'appartenance;
- g- Permettent la valorisation et la reconnaissance professionnelle.

3.2- FACTEURS LIMITATIFS

Il se peut que vous rencontriez des obstacles au fonctionnement de vos CP. N'hésitez pas à communiquer avec le responsable des CP au CM pour vous aider à résoudre ces difficultés.

- a- Méconnaissance du rôle et des buts du comité;
- b- Instances supérieures non réceptives ou non facilitantes (budget, outils);
- c- Manque d'implication, de mobilisation ou de motivation;
- d- Lourdeur de la tâche, projet de trop grande envergure;
- e- Crainte de conflit;
- f- Peur des responsabilités;
- g- Manque de collaboration et de support de la part des collègues ou de la hiérarchie.

3.3- OUTILS FAVORISANT LA CRÉATION ET LA RECONNAISSANCE D'UN CP

Voici quelques outils :

- a- Publication sur Intranet et autres moyens de communication des projets réalisés;
- b- Attribution de temps aux membres pour traiter des sujets propres à leur profession;
- c- Journées/ prix de reconnaissance;
- d- Plan de communication favorisant la circulation de l'information;
- e- Appui des supérieurs hiérarchiques et des directions;
- f- Accès à des outils de communication.

4. CRÉATION D'UN COMITÉ DE PAIRS

Voici les étapes à suivre pour la mise en place d'un CP :

- a- Les membres du futur CP élaborent une proposition de projet en complétant le [formulaire 1](#). Il est important d'étoffer la description du projet afin de permettre au CECM de bien le comprendre. Il est aussi recommandé, à cette étape, d'identifier une personne qui représentera le CP lors des communications avec le CECM. Ce document devra être transmis aux membres du CECM via l'adresse courriel suivante : multidisciplinaire.cemtl@ssss.gouv.qc.ca;
- b- La proposition de projet est ensuite remise au CCCP, qui évaluera le projet et l'approuvera le cas échéant ou, au besoin, le présentera aux membres du CECM pour approbation. Une liste de tous les projets sera disponible pour consultation pour les membres du CECM;
- c- Une réponse écrite ([formulaire 2](#)) quant à l'acceptation ou non du projet est ensuite acheminée aux membres du CP, ainsi qu'aux supérieurs immédiats des employés concernés par le projet ;
- d- Le CP peut débiter ses travaux. Les membres du CP doivent voir ensemble à se doter d'un plan de travail ([formulaire 3](#)). Ce plan de travail peut aussi aider à détailler le projet pour l'élaboration de proposition de projet.

5. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT D'UN COMITÉ DE PAIRS

Les règles de fonctionnement d'un comité de pairs sont souples (choix des sujets traités, le nombre et la durée des rencontres, échéancier, etc.). Les règles qui suivent sont donc proposées à titre de guide et non d'obligation. Elles peuvent au besoin être adaptées ou modifiées puisque chaque comité de pairs peut, selon la loi, définir ses propres règles de fonctionnement.

- a- Le CP n'est pas tenu de produire un avis de convocation et un ordre du jour, mais il est fortement encouragé à le faire et ce, par souci d'efficacité;
- b- Le CP est autonome dans le choix du ou des sujets traités;
- c- Le CP décide des moyens à entreprendre pour respecter ses mandats;
- d- Le CP doit assurer la confidentialité des données recueillies;
- e- Le CP peut s'adjoindre un pair spécialisé en cours de processus, si nécessaire et ce, préférablement du même établissement. S'il n'en a pas, il peut aller chercher un pair spécialisé dans un autre établissement de santé.

6. OBLIGATION D'UN COMITÉ DE PAIRS

Les obligations d'un CP sont :

- a- Informer le ou les chefs de service concernés de sa démarche dès le début de la démarche de création du CP;
- b- S'assurer du respect des normes et recommandations des ordres professionnels le cas échéant;
- c- S'assurer du respect des normes émises par l'établissement;
- d- Compléter le [formulaire 3](#) dès la première rencontre du CP faisant suite à l'acceptation du CECM, afin de structurer les travaux et de permettre au CP de se doter d'une ligne conductrice tout au long du processus. Une copie devra être acheminée au chef de service et à la personne désignée du CECM;

- e- Compléter le [formulaire 4](#), un bref résumé de chacune des rencontres du CP, et acheminer une copie à la personne désignée du CECM afin de permettre de suivre l'évolution des travaux;
- f- Compléter le [formulaire 5](#), un rapport annuel pour le 31 mars si les travaux ne sont pas terminés ou un rapport final 30 jours après la fin des travaux, et l'acheminer à la personne désignée du CECM;
- g- Remplir le questionnaire d'évaluation ([formulaire 6](#)) lorsque les travaux sont terminés, par chacun des membres du CP. Ce questionnaire permet aux membres du CECM de pouvoir ajuster son fonctionnement en termes d'attentes et de support offert.

7. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CONSEIL

MULTIDISCIPLINAIRE ENVERS LES COMITÉS DE PAIRS

Tout comme le CP a des obligations envers le CECM et l'établissement, le CECM a également des responsabilités envers les CP. Ainsi, le CECM s'engage à :

- a- Nommer une personne désignée facilitant ainsi les communications et l'échange d'informations entre le comité de pairs et le CECM;
- b- Assurer la bonne marche du programme des CP en terme de recrutement, d'information, et de rappel;
- c- Encadrer les démarches des CP et leur offrir le support nécessaire;
- d- Faire le suivi des heures utilisées par les comités de pairs à des fins statistiques;
- e- Proposer la formation d'un CP qui aurait pour mandat d'analyser un dossier particulier suite à une évaluation par le CECM, découlant d'une demande du Conseil d'Administration ou de la Direction Générale;
- f- Présenter les rapports annuels produits par les CP dans le bilan annuel du Conseil multidisciplinaire. Il peut aussi les diffuser aux autres professionnels par toutes les voies de communication qu'il a à sa disposition. Dans ce cas, les buts seront d'une part le partage des connaissances et d'autre part, une façon de reconnaître le travail effectué par les comités de pairs;
- g- Inviter les membres des divers CP à venir présenter leurs travaux lors de l'AGA ou d'une autre activité de reconnaissance;
- h- Assurer le suivi des recommandations émises dans le cadre des travaux des CP.

ANNEXES

Comité de coordination des comités de pairs
Conseil multidisciplinaire

EXEMPLES DE PROJETS POUR LES COMITÉS DE PAIRS

Voici quelques exemples de projets que pourraient mener des comités de pairs dans le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal.

Notez bien : La réflexion sur un sujet par des pairs dans un processus de prise de décision est tout aussi valable que la création d'un document ou outil de travail.

Titre du projet : Uniformisation de documents d'enseignement pour la clientèle en néphrologie

Description du projet : Dans le cadre de la restructuration des services, nous avons remarqué que plusieurs documents d'enseignement avaient été produits par les différentes installations. Nous voulons choisir et/ou créer le contenu d'un ou des documents communs pour l'enseignement reliée à la clientèle en néphrologie.

Titre du projet : Étude d'intérêt et mise en place d'un club de lecture

Description du projet : Certains collègues avaient des clubs de lecture avant la fusion des installations. Nous aimerions valider si l'intérêt est toujours présent et trouver des moyens d'actualiser ce projet pour l'ensemble des collègues de notre profession dans le CIUSSS.

Titre du projet : Création d'un formulaire de tenue de dossier pour l'utilisation des mesures de contrôle

Description du projet : En tenant compte du nouveau protocole de contention du CIUSSS qui sera mis en place sous peu, les ergothérapeutes de soins aigus, hébergement et santé mentale aimeraient réfléchir de la possibilité d'avoir un formulaire commun pour la prise en charge de cette clientèle.

Titre du projet : Réflexion sur nos pratiques avec l'Approche adaptée à la personne âgée

Description du projet : Depuis la venue de l'approche adaptée à la personne âgée, nous nous questionnons quant à nos pratiques avec cette clientèle. Nous aimerions vérifier si nos pratiques correspondent à l'AAPA et réfléchir sur les moyens de modifier celles-ci au besoin.

Titre du projet : Implantation d'un programme structuré de formation continue

Description du projet : Depuis plusieurs années, nous avons accès à des formations continues qui sont trop générales pour répondre à nos besoins spécifiques. Nous aimerions discuter de nos besoins de formation continue et penser à un programme pour que tous aient accès à ces formations ainsi qu'à la diffusion du savoir acquis.

FORMULAIRES

Comité de coordination des comités de pairs
Conseil multidisciplinaire

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 1 (P1/2)

PROPOSITION DE PROJET

Regroupement professionnel :			
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	

Titre du projet
Description du projet

Planification sommaire des travaux	
Début des travaux prévu le :	
Nombre total de rencontres estimé :	
Durée estimée des rencontres :	
Nombre total d'heures estimé :	

Supérieur immédiat / Chef de service soutient la démarche du CP	
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

*** si la case «non» est cochée, cela ne signifie en aucun cas que le CP sera refusé. La décision finale est prise par le comité exécutif du CM seulement ***

Personne désignée pour représenter le comité de pairs	
Nom	
Téléphone	
Courriel	

Signature du répondant	Date

SVP transmettre la proposition de projet au comité exécutif du Conseil multidisciplinaire via courriel au :
multidisciplinaire.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 2 (P1/2)

RÉPONSE DU COMITÉ EXÉCUTIF DU CONSEIL MULTIDISCIPLINAIRE POUR LE PROJET DE COMITÉ DE PAIRS

Regroupement professionnel :			
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	

Mesdames, Messieurs,

Nous vous informons que votre demande de création d'un comité de pairs est : _____

Voici les conditions entourant l'acceptation des travaux :

Planification sommaire des travaux	
Début des travaux le :	
Nombre total de rencontres approuvé :	
Durée de chacune des rencontres :	
Nombre total d'heures accordé :	

Dans le but de respecter les attentes et vos obligations envers votre comité de pairs, SVP vous référez au document relatif aux comités de pairs que vous trouverez dans l'intranet sous l'onglet CIUSSS\Comité et conseils\Conseil multidisciplinaire\Comités\Comités de pairs. De plus, ce document contient divers renseignements et informations utiles à la mise sur pied d'un tel comité.

À tout moment, les membres de l'exécutif du conseil multidisciplinaire (CECM) demeurent disponibles pour vous supporter dans l'actualisation de vos travaux et pour répondre à toute question.

Nous vous remercions de votre collaboration et de votre engagement quant à l'amélioration de la qualité des soins et services dispensés à la population de notre territoire. Nous vous souhaitons bon succès !

Président(e) du CECM

Date

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 3

PLAN DE TRAVAIL

Regroupement professionnel :			
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	
Nom		Installation	
Supérieur Immédiat		Direction	

Titre du projet
Objectifs poursuivis : 1.
Moyens identifiés pour atteindre les objectifs : 1.

Échéanciers (calendrier des rencontres) :	
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :

Signature du responsable du CP	Date

SVP transmettre le plan de travail au comité exécutif du Conseil multidisciplinaire via courriel pour approbation au : multidisciplinaire.cemtl@sss.gouv.qc.ca

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 4

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION

Date de la rencontre :

Regroupement professionnel :

Titre du comité de pairs :

Présences

Résumé de la rencontre :

Date de la prochaine rencontre :

SVP transmettre le compte-rendu au comité exécutif du Conseil multidisciplinaire via courriel au multidisciplinaire.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 5 (P1/2)

RAPPORT DU COMITÉ DE PAIRS (OBLIGATOIRE)

Regroupement professionnel :			
Nom	Supérieur Immédiat	Installation	Direction

Titre du comité de pairs :
Résumé du projet/objectifs :
Description des travaux réalisés :
Personnes consultées :

Calendrier des rencontres :	
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :
Date :	Heure :

Évaluation finale/ résultats :

Recommandation/solutions :

Suivi attendu ou description des travaux restants:

Signature du répondant

Date

SVP transmettre le rapport annuel pour le 31 mars si les travaux ne sont pas terminés ou un rapport final 30 jours après la fin des travaux au CECM via courriel au : multidisciplinaire.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 6 (P1/2)

ÉVALUATION \ SONDAGE

Les informations demandées dans cette évaluation visent essentiellement l'amélioration du fonctionnement des comités de pairs. Elle doit être complétée individuellement par chacun des membres ayant formé le comité de pairs.

Regroupement professionnel :

Titre du comité de pairs

Conditions de réalisation

1. En désaccord / 3.En accord / 5.Tout à fait en accord / N/A Ne s'applique pas	1	2	3	4	5	n/a
La composition du comité de pairs était adéquate.						
L'information nécessaire à la réalisation du projet était disponible et facilement accessible.						
Les moyens mis en place pour consulter et informer mes collègues de l'avancement des travaux étaient adéquats.						
Le support et l'encadrement du CECM étaient appropriés.						
Commentaires :						

Comité de travail

1. En désaccord / 3.En accord / 5.Tout à fait en accord / N/A Ne s'applique pas	1	2	3	4	5	n/a
L'élaboration du plan de travail s'est avéré un outil efficace pour la réalisation du projet.						
Le nombre de rencontres prévu était adéquat.						
La répartition des tâches et des responsabilités me convenait.						
Commentaires :						

Appréciation de l'expérience

1. En désaccord / 3.En accord / 5.Tout à fait en accord / N/A Ne s'applique pas	1	2	3	4	5	n/a
Les travaux du comité de pairs ont suscité mon intérêt.						
Ces travaux m'ont permis d'acquérir de nouvelles connaissances.						
Le volume de travail (tâches et responsabilités) était conciliable avec ma charge de travail quotidienne.						
Le type de responsabilités confiées convenait à mon niveau de connaissances et d'expérience.						
Commentaires :						

COMITÉ DE PAIRS : FORMULAIRE 6 (P2/2)

Suivi						
1. En désaccord / 3.En accord / 5.Tout à fait en accord / N/A Ne s'applique pas	1	2	3	4	5	n/a
Je crois que les travaux du comité serviront à l'amélioration de la pratique professionnelle.						
Je crois que les travaux du comité serviront à l'amélioration de la qualité des services dispensés aux usagers.						
Commentaires :						

Évaluation générale
Commentaires et suggestions :
Pistes d'amélioration :

Les membres du CECM vous remercient de votre généreuse collaboration dans l'amélioration de la qualité de la pratique professionnelle ainsi que l'amélioration de la qualité des soins et services dispensés aux usagers.

SVP transmettre cette évaluation\sondage au CECM via courriel au : multidisciplinaire.cemtl@ssss.gouv.qc.ca

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal*

Québec 