

## Processus pour la rédaction des nouvelles ordonnances collectives (OC) et protocoles

**\* Pour être entendu, toute nouvelle demande doit parvenir au secrétariat du comité des activités interprofessionnel à l'attention de Sylvie Dubois 7 jours à l'avance.**

1. Un besoin est identifié par un secteur d'activité (par un médecin, une infirmière ou autre professionnel).
  - Afin d'harmoniser les documents de présentation, le gabarit des ordonnances collectives et protocole sont disponible dans l'intranet dans le microsite du CAI.  
[http://portail.chum.rtss.qc.ca/externe/activites\\_interprofessionnelles/index.html](http://portail.chum.rtss.qc.ca/externe/activites_interprofessionnelles/index.html)
2. La validation du projet d'ordonnance collective et/ou protocole se fait avec un membre du comité des activités interprofessionnelles (CAI) représentant le professionnel concerné par l'ordonnance collective :
  - Discussion de la faisabilité
  - Encadrement législatif
3. Le projet peut être recevable ou non recevable.
  - 3.1 Un projet est **non recevable** pour les motifs suivants :
    - Ne respecte pas le cadre législatif
    - Le niveau d'avancement du projet ne permet pas une présentation immédiate au CAI
  - 3.2 Un projet **recevable** est présenté au CAI par le représentant du professionnel concerné par le projet ou le concepteur.
  - 3.3 Le CAI donne son accord de principe pour faire cheminer le projet :
    - Détermine les travaux à réaliser : -une OC seule  
-une OC et protocole
    - Identifie la personne responsable de faire avancer le dossier.
    - Identifie les personnes faisant partie de la consultation.
  - 3.4 La personne responsable du dossier demande au chef médical de lui fournir une lettre de soutien du projet (la lettre sera adressée au président du CAI).
  - 3.5 Le projet est par la suite présenté au CAI par le demandeur ou son représentant :
    - 3.5.1 Si le projet est refusé au CAI, la présidente du CAI communique avec le demandeur afin de l'informer de la décision.
    - 3.5.2 Si le projet est accepté au CAI, le dossier est transmis au secrétariat du comité médical des activités interprofessionnelles (CMAI).
  - 3.6 Présentation du projet au CMAI par les concepteurs pour étude :

Le secrétariat du CMAI demandera au concepteur du projet de la présenter au CMAI.

Le projet peut être refusé ou accepté.

    - 3.6.1 **Le projet est refusé** par le CMAI :
      - Un avis est envoyé à l'exécutif du CMDP
      - La décision est envoyée par écrit aux concepteurs
    - 3.6.2 **Le projet est accepté** par le CMAI :
      - Le CMAI peut demander aux concepteurs des correctifs et/ou des modifications
      - Une fois les corrections ou modifications faites, le projet est retourné au secrétariat du CMAI
  - 3.7 Le secrétariat du CMAI fait suivre le projet accompagné d'une lettre de recommandation au secrétariat de l'exécutif du CMDP (ECMDP) pour approbation finale. Retour de la lettre de recommandation au secrétariat du CAI.
  - 3.8 Le secrétariat du CAI démarre le processus de signature des ordonnances collectives et/ou protocoles.
  - 3.9 Une fois que toutes les signatures sont consignées :

- L'ordonnance collective et le protocole sont déposés au registre des ordonnances collectives au secrétariat du CAI.
- Le secrétariat du CAI s'occupe de la diffusion de la nouvelle OC et protocole.

Note : les ordonnances collectives et les protocoles doivent être révisés tous les 4 ans.