

Type de documents	FICHE PRATIQUE	FP06
ORGANISER ET CONDUIRE LES RÉUNIONS DU COMITE D'IDENTITOVIGILANCE		

Version	Nature de la modification	Date
1	Création	07/04/2022
2	Mise à jour forme et contributeurs	05/08/2024

SOMMAIRE

1	CONTRIBUTEURS	2
2	PRÉAMBULE	2
3	BONNES PRATIQUES D'ORGANISATION ET DE CONDUITE DES RÉUNIONS	2
3.1	Organisation des réunions.....	2
3.2	Thèmes à aborder au cours de chaque réunion.....	2
3.3	Préparation de la réunion.....	3
3.4	Conduite de la réunion.....	4
3.5	Le compte rendu de réunion	4

*Cette fiche pratique est la propriété du GRIVES PACA qui en est l'auteur.
Toute reproduction non autorisée par le GRIVES PACA est interdite. Les demandes de réutilisation aux fins de diffusion peuvent être adressées à grives@ies-sud.fr*

1 CONTRIBUTEURS

Mme Carole BALDACCI, Référent régional en identitovigilance Corse

Mme Laurence CHAMPION, Directeur Qualité/Coordonnateur Risques, Centre A. LACASSAGNE, Nice

Dr Emmanuel DOS RAMOS, Conseiller médical du GRADES et du GRIVES

Mme Sophie IBERTO, Assistante de projet GRIVES

Mme Chérifa NIMAL, Directeur du pôle domicile Hôpital Saint Joseph, Marseille

Mme Laetitia MAZZONI, Responsable qualité, Centre Cardio-thoracique de Monaco, membre actif du GRIVES

Dr Manuela OLIVER, Référent régional en identitovigilance et coordinatrice du GRIVES

Dr Augustin VALLET, Médecin généraliste à Ajaccio, référent régional en identitovigilance Corse

2 PRÉAMBULE

Chaque structure doit mettre en place, *a minima*, une instance stratégique d'identitovigilance. Cette instance se réunit périodiquement pour piloter l'identitovigilance. Les réunions doivent être bien structurées et aborder des thématiques particulières.

Le GRIVES vous propose une fiche pratique pour vous accompagner dans l'organisation de vos réunions de comité d'identitovigilance (CIV).

3 BONNES PRATIQUES D'ORGANISATION ET DE CONDUITE DES RÉUNIONS

3.1 Organisation des réunions

Le référent en identitovigilance de la structure est chargé d'organiser les réunions du comité d'identitovigilance.

Les réunions CIV doivent être planifiées à l'année et les dates communiquées à l'ensemble des membres.

Il est recommandé d'éviter les périodes de congés scolaires ainsi que les périodes estivales pour rassembler le maximum de participants.

Les réunions doivent être *a minima* semestrielles (exigence identitovigilance du programme HOP EN). Pour un pilotage efficace de la thématique, il est conseillé d'adopter une périodicité trimestrielle.

La durée de la réunion est fixée à l'avance. La durée maximale conseillée est de 1h30.

Un rappel est envoyé aux membres 8 jours avant la date de la réunion. A l'occasion de ce message de rappel, l'ordre du jour est communiqué.

Si des procédures doivent être validées en séance, il est conseillé de les envoyer aux membres 8 jours avant la date de la réunion. Elles doivent alors comporter un filigrane « document de travail ».

Une réunion exceptionnelle peut être organisée en cas de problème important d'identitovigilance, quelle que soit sa nature.

3.2 Thèmes à aborder au cours de chaque réunion

Les sujets à aborder systématiquement à chaque réunion sont les suivants :

- Actualités réglementaires et documentaires :
 - o De nouveaux textes ont-ils été publiés ?
 - o Présenter les éléments clés des nouvelles publications et les conséquences attendues pour la structure
- Gestion documentaire :
 - o Les documents qualifiés doivent-ils être révisés ?

- État d'avancement des rédactions/révisions de document
- Analyse des indicateurs :
 - Présenter les résultats des indicateurs d'identification primaire, secondaire et de formation
 - Proposer une analyse critique de ces résultats (Intérêt de l'indicateur, hypothèses/explications si l'indicateur est en dehors du niveau de maîtrise attendu...)
- Audits :
 - Présentation du plan d'audit annuel
 - Validation du plan d'audit annuel
 - État d'avancement du plan d'audits annuel
- Avancée du plan d'action :
 - Actions terminées
 - Actions en cours
 - Actions à faire
 - Actions abandonnées
 - Difficultés rencontrées
- Étude des évènements indésirables et des suites données :
 - Présenter les statistiques
 - Mettre en exergue les évènements indésirables graves
 - Présenter les actions d'analyse réalisées (CREX, RMM...)
 - Présenter les actions d'amélioration mises/à mettre en place à la suite des analyses de causes profondes
 - Suivi de l'organisation des actions de formation et de sensibilisation à l'identitovigilance en lien avec le service RH
- Questions diverses :
 - Tour de table : chaque participant peut alors partager les problématiques mises en évidence à son niveau/dans son service

3.3 Préparation de la réunion

Le référent en identitovigilance prépare la réunion et recueille les éléments nécessaires auprès des acteurs en charge de leur suivi :

- Indicateurs (cellule opérationnelle d'identitovigilance, service d'information médicale, service/référent qualité, ressources humaines...)
- Évènements indésirables (service/référent qualité)
- Actions réalisées (chaque pilote d'action, responsable d'audit...)

Il met à jour le plan d'action.

Il sollicite les acteurs (internes ou externes) qui doivent intervenir au cours de la réunion (selon l'ordre du jour, l'actualité...) et s'assure de leur présence. Il est conseillé de définir et de communiquer à l'avance le temps de parole imparti.

Il ajuste si nécessaire l'ordre du jour.

3.4 Conduite de la réunion

L'utilisation d'une feuille d'émargement est conseillée : elle permet de tracer la participation à la réunion.

La réunion est animée par le référent en identitovigilance. Il s'assure que chaque participant peut, s'il le désire avoir un temps de parole, permet le respect des temps d'échange et de de la durée de la réunion.

3.5 Le compte rendu de réunion

Un compte-rendu de réunion doit être systématiquement rédigé.

Ce compte rendu comporte *a minima* :

- Date et heure de la réunion
- Participants
- Rédacteur du compte rendu
- Sujets abordés
- Décisions prises
- Actions à réaliser (qui viendront enrichir le plan d'action)
- Synthèse des échanges (nouvelles problématiques)
- Date heure et lieu de la prochaine réunion