



## Exemple d'une charte pour la constitution d'un groupe d'Analyse et d'Amélioration des Pratiques Professionnelles des médecins du travail (MT) dans un SPST selon les recommandations HAS

### 1. Mise en place des groupes d'analyse et d'amélioration des pratiques professionnelles

1.1 **Objet** : analyser des situations rencontrées dans la pratique des MT soit dans le cadre

- des **examens médicaux des salariés**,
- des **études de poste en entreprise**

À partir des problèmes soulevés ou de questions identifiées, les données de la littérature scientifique et professionnelle sont prises en compte. Une posture réflexive est alors adoptée, permettant d'établir une liaison entre savoirs et actions afin d'intégrer les savoirs dans la pratique professionnelle.

### 1.2 Constitution de groupes de pairs :

Un groupe de MT souhaitant travailler sur une thématique et une méthode commune se constitue et comporte 5 à 12 professionnels. Un référent sera identifié pour chaque groupe de pairs pour l'organisation des réunions.

### 1.3 Organisation des réunions

Chaque réunion est organisée en présentiel, distanciel ou mode hybride. Le nombre de réunions minimum auquel les MT s'engagent à participer est de 4 réunions par an.

Ces réunions se tiennent régulièrement tout au long de l'année afin d'assurer la pérennité de la démarche. La confidentialité des informations et des données personnelles des professionnels est garantie.

1.4 Le **référent du groupe d'analyse et d'amélioration des pratiques professionnelles constitué** aura pour missions de :

- Définir des dates et horaires,
- Adresser les invitations,
- Recenser les rôles et dossiers présentés en amont (présentateurs, secrétaire pour la rédaction du compte rendu de la réunion de travail),
- Tenir une liste de présences et de participations.
- Établir une attestation de présence pour les MT pour leur DPC.

## 2. Organisation des séances de groupes d'analyse et d'amélioration des pratiques professionnelles

### 2.1 Préalable à la séance

A tour de rôle des MT prépareront une situation qu'ils auront pris en charge pour présenter au groupe.

Le choix se fera en référence aux orientations prioritaires nationales qui pour 2023-2025 sont au nombre de cinq:

- RPS ou pathologies psychiques,
- Troubles musculosquelettiques,
- Prévention de la désinsertion professionnelle et maintien dans l'emploi
- Expositions professionnelles aux agents chimiques
- Risque biologique en milieu professionnel

La recherche bibliographique (référentiels scientifiques, référentiels réglementaires, référentiels de pratique professionnelle) aura été réalisée en amont de la réunion par le présentateur en rapport avec le cas présenté permettant d'apporter des réponses aux questions posées.

Ces références auront été communiquées aux membres du groupe au préalable.

Cette recherche bibliographique pourra être complétée au cours et à l'issue de chaque réunion pour alimenter la réflexion du groupe.

### 2.2 Déroulement d'une séance d'échanges d'analyse et d'amélioration des pratiques professionnelles

La durée de la réunion est d'environ 2 heures.

**Le référent de séance** volontaire anime la réunion

- en facilitant la dynamique du groupe tout en gardant à l'esprit les objectifs du projet et en répartissant le temps de parole parmi les participants;
- les MT seront référent de séance à tour de rôle

**Le présentateur** : une présentation de chaque situation ou dossier est réalisée par un MT à tour de rôle en réunion. Cette présentation permet d'analyser collectivement la prise en charge et les problèmes rencontrés. Les réponses à apporter par le groupe sont issues des données de la littérature scientifique, professionnelle et la pratique professionnelle sélectionnées.

**Les participants :**

- identifient les problèmes posés par le dossier présenté, les déterminants de la décision, les savoirs mobilisés, les données de la science et des référentiels de pratique professionnelle, et les obstacles à l'intégration de ces données ;
- échangent et confrontent leurs pratiques,
- identifient les questions non résolues nécessitant un approfondissement de recherche bibliographique dont est chargé un participant volontaire ;

- identifient les actions d'amélioration des pratiques (évaluation de leur appropriation voire mesure d'impact, retour d'expérience, nouvelles actions à mettre en œuvre).

**Le secrétaire de séance** volontaire :

À l'issue de la réunion, rédigera un compte rendu et le diffusera à l'ensemble des participants pour validation.

Ce compte rendu devra résumer :

- les cas présentés,
- les problèmes identifiés, et les réponses apportées par le groupe (en mettant en avant les éventuelles divergences),
- les références utilisées,
- la ou les actions d'amélioration des pratiques proposée(s).
- la liste de présence des participants

Les MT devront à tour de rôle rédiger le compte

### **2.3. Après la séance**

À l'issue de cette analyse, des actions d'amélioration et des modalités de suivi sont mises en place (exemples : utilisation de référentiels, adoption de recommandations, etc.). Par ailleurs, si des questions restées sans réponse ont été identifiées, une recherche bibliographique complémentaire est réalisée. Son résultat est diffusé aux participants, le cas échéant présenté à la prochaine réunion.

### **3. Documents à produire**

Les documents suivants seront produits :

- Un document récapitulatif annuel des réunions avec les dates, les thématiques traitées, le nombre de participants, le nom des participants avec leur rôle, les référentiels utilisés et collectés,
- Les Comptes-rendus de chaque séance
- Des Indicateurs d'amélioration des pratiques si pertinents
- Les attestations de présence