



Rue des Dames Blanches, 1
5000 - Namur

CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DES GLEP

- 1) En application de la décision du Conseil d'Administration de l'asbl GPF du 29 mars 2002, il peut être créé dans l'ensemble des provinces francophones, des « groupements locaux d'évaluation pharmaceutiques » en abrégé, **GLEP**.
- 2) Avec l'appui et la collaboration directe des associations et groupements faisant partie de l'asbl, en même temps que d'initiative propre, le GPF recherche toutes possibilités d'organiser les réunions des GLEP régionaux et locaux.
- 3) Le GPF propose des pharmaciens acceptant de prendre en charge l'organisation de telles réunions et ce, par région ou localisation.
- 4) Le GPF Propose des sujets à débattre.
Il fournit éventuellement un orateur compétent pour le sujet choisi et procure le matériel logistique nécessaire.
- 5) Les pharmaciens responsables des GLEP conviennent avec le GPF d'un sujet, d'une date et d'un local de réunion.
Ils participent à la rédaction des convocations qui sont finalisées et envoyées par le centre de coordination des GLEP.
Ils prévoient si nécessaire le « catering » propre à chacune des réunions organisées.
- 6) Chaque réunion des GLEP fait l'objet d'un compte rendu qui est consigné dans un registre informatique ad hoc par le centre de coordination des GLEP.
- 7) Les GLEP mis en place peuvent organiser des réunions associant les GLEM ou Dodécagroupes® locaux selon les modalités de fonctionnement décrites ci-après.
- 8) Afin de garantir l'objectivité des sujets traités, l'appel au sponsoring d'une société qui pourrait interférer sur le sujet traité, n'est pas toléré

FONCTIONNEMENT DE LA CONCERTATION GLEM / GLEP

EN PRATIQUE ...

1) Comment organiser une réunion de concertation ?

- A. Prendre contact avec le centre de coordination des GLEP afin de vous guider dans votre démarche (sujet à débattre, responsable du GLEM à contacter, documentation à fournir, etc).

CENTRE DE COORDINATION DES GLEP
33B, rue de Mulhouse 4020 – Liège
Tél. : 043 / 42 31 40 Fax : 043 / 42 01 93
Responsables :

Marie-Laurence Prévôt prevot@appl.be
Philippe Wery wery@appl.be

Afin de clarifier la future orientation des demandes d'interventions, il est convenu que :

1. toutes demandes émanant de quelqu'organisme que se soit, doivent être introduites auprès de

ce centre de coordination,

2. en fonction des sujets, ces demandes seront aiguillées :

- **vers la SSPE**, pour les sujets accrédités (approuvés par la société scientifique des médecins généralistes (SSMG)
- **vers le GPF**, pour tous les autres sujets (présentation du FTM, du travail sur les génériques (module I et II), ...

B. Se mettre en rapport avec le responsable du GLEM local afin de lui proposer ce type de concertation, en se mettant d'accord sur ; le jour de la réunion, l'heure, l'endroit et le sujet.

2) Que devez-vous faire ensuite ?

- A. Réserver un local ou une salle pour cette réunion
- B. Prévoir si nécessaire le « catering » (boissons et collations) (sauf si sponsoring comme prévu au 8) de la charte

3) Quel sera l'apport du GPF pour ces réunions ?

- ❖ Proposer une liste de sujets
- ❖ Fournir éventuellement un orateur compétent pour le sujet choisi
- ❖ Procurer le matériel logistique nécessaire (matériel de projection, fardes, photocopies, ;;;)
- ❖ Assurer l'envoi des invitations en fonction de vos souhaits
- ❖ Introduire les demandes d'accréditation pour les sujets non repris dans les cercles de qualité

4) Qu'en est-il du financement ?

Pour ses membres, le GPF assure le financement des frais de réunions (hors location de salle). Un forfait de 5 € par participant sera attribué pour le catering (sur preuve de la liste signée par ceux-ci).

5) Qu'attendons-nous de vous après ces réunions ?

Un compte rendu réalisé sur base du formulaire préétabli et des grilles d'évaluation.
La transmission de ces documents vers le centre de coordination des GLEP.
