**RAPPORT ANNUEL 2020**

**PROJETS PILOTES “SOINS INTÉGRÉS EN FAVEUR DES MALADES CHRONIQUES”**

Titre du projet :

Cliquez ici pour insérer du texte.

Personne de contact (pourrait être contactée en cas d’imprécisions) :

Cliquez pour ajouter du texte.

E-mail générique :

Cliquez ici pour ajouter du texte.

**Veuillez compléter ce rapport et l’envoyer à chroniccare@health.fgov.be pour le 31 mars 2021.**

# Introduction

**Objectifs du rapport annuel**

Le rapport annuel, comme indiqué dans l’article 11 de la convention entre votre projet et le Comité de l’assurance, a trois objectifs, à savoir :

1. **L'autoévaluation** : L'autoévaluation permet au projet de vérifier si ses actions s'inscrivent dans le cadre des objectifs poursuivis et si nécessaire, de prendre des initiatives pour ajuster le plan d'action locorégional ou les dispositions reprises dans les annexes à la convention ;
2. **Le suivi des dispositions conventionnelles :** ce rapport permettra au **groupe de travail permanent (à l’INAMI)** de suivre votre travail dans le cadre de la convention signée entre le projet et le Comité de l’assurance;
3. **La collecte de données :** ce rapport permettra de mieux définir le soutien à l’autoévaluation en fonction des besoins des projets.

**Méthodologie**

Ces questions ont pour objectif de fournir une base de réflexion au sein de votre consortium. Complétez ce document de manière collégiale : préparez-le avec les différents membres actifs dans la gestion de projet au sein du consortium afin d’assurer une représentation aussi complète que possible des observations réalisées.

**Structure**

Le modèle a été adapté par rapport à celui du rapport annuel 2019.

Dans le modèle, la structure uniforme suivante est appliquée au niveau des différents chapitres :

1. Quelles ont été les actions menées au cours de l'année écoulée (2020) ? = les faits
2. Quelles actions prévoyez-vous de mener (éventuellement d'une autre manière) à l'avenir ?

= les plans

1. Quelles sont les leçons principales que vous avez retenues ? = explications/précisions à propos des faits et des plans

Les informations figurant dans le rapport annuel seront partagées avec l'ensemble des parties prenantes en parfaite transparence.

**Utilisation d'outils électroniques pour le suivi de projet**

Lors de la rédaction des réponses à certaines questions du rapport annuel, il est possible de renvoyer éventuellement à des outils électroniques utilisés pour le suivi journalier du projet. Attention : veillez dans ce cas à bien fournir une réponse globale et complète aux questions posées. En cas de doute quant au fait qu'une référence soit suffisante pour une question donnée : contactez la CIA.

**Rapport annuel - Annexes à la convention**

Certaines questions de ce rapport peuvent être remplies par l'ajout en pièce jointe de l’annexe à la convention actualisée (voir tableau ci-dessous). Ceci implique toutefois que les annexes à la convention doivent contenir des informations suffisantes et structurées.

|  |  |
| --- | --- |
| Question dans le rapport annuel | Joindre une annexe actualisée |
| Question 1a – Composition du consortium | Annexe 1 – données administratives (y compris liste des membres du consortium) |
| Question 2a – Gouvernance du projet | Annexe 5 – Management de l'intégration et gouvernance de projet au sens large |
| Question 4a – Groupe cible opérationnel | Annexe 4a – Critères d'inclusion |
| Question 4b – Procédure d'inclusion | Annexe 4b – Procédure d'inclusion |
| Question 8c – Planning des actions 2020 | Annexe 2 – Diagramme de Gantt (à joindre obligatoirement !) |

Les annexes à la convention (3, 6 et 7) ne peuvent pas être actualisées via le rapport annuel.

**Calendrier**

*La CIA reste à votre disposition pour toute question et vous remercie de votre collaboration.*

[Introduction 2](#_Toc58589696)

[A. Consortium - Gouvernance – Change management 5](#_Toc58589697)

[B. Groupe cible et inclusion des patients 8](#_Toc58589698)

[C. Suivi du plan de projet 11](#_Toc58589699)

[D. Remarques finales 17](#_Toc58589700)

[E. Annexes 17](#_Toc58589701)

# Consortium - Gouvernance – Change management

### **Composition du consortium**

***Si des changements sont survenus*** dans la composition du consortium au cours de l'année de projet 2020, veuillez à les signaler dans l'annexe 1 à la convention.

**Veuillez éventuellement joindre au rapport annuel l'annexe 1 actualisée.**

Les informations minimales sont à fournir à propos des changements :

* + Nom du partenaire/de l'organisation/du groupement qui a rejoint/quitté le consortium **[[1]](#footnote-1)**
  + Nombre de personnes de l’organisation effectivement actives dans le projet (si d’application)
  + Date d'entrée dans le consortium + motif d'adhésion
  + Date de sortie du consortium + motif de sortie**[[2]](#footnote-2)**
  1. Spécifiquement pour les disciplines obligatoires, donnez de plus amples informations sur leur implication et le nombre d'acteurs concernés au cours de l'année de projet 2020.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Si vous envisagez de modifier la composition du consortium (entrée ou sortie de membres) *en 2021*, veuillez indiquer quels changements vous envisagez, pourquoi, quand et comment vous allez réaliser ces changements.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned composition du consortium**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre – exemples :   + Acteurs ayant quittés le projet plus tôt que prévu ;   + Acteurs qui ne souhaitent pas y adhérer ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

### **Gouvernance du projet**

***Si des changements sont survenus*** au sein de la gouvernance au sens large[[3]](#footnote-3) et/ou au sein de l'équipe du management d'intégration au cours de l'année de projet 2020, veuillez les signaler dans l'annexe 5 à la convention.

* **Veuillez éventuellement joindre au rapport annuel l'annexe 5 actualisée.**

En cas de changements dans la composition de l'équipe de management de l'intégration, les informations minimales suivantes sont à fournir, (veuillez également mentionner les collaborateurs temporaires):

* Nom et prénom
* Rôle (coordinateur, collaborateur administratif, communication, etc.)
* Employeur (lequel ?) ou indépendant
* Horaire de travail (heures par semaine)
* En cas d'arrivée dans l'équipe : date de début / En cas de départ : date de départ et motif

* 1. Si des changements ont eu lieu, expliquer pourquoi ceux-ci ont eu lieu.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Si vous envisagez de modifier la gouvernance du projet (y compris le management de l'intégration) à l'avenir, veuillez indiquer quelles modifications vous envisagez, pourquoi et comment vous allez réaliser ces modifications.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned gouvernance (y compris management de l'intégration)**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres).   *Remarque : si des changements sont survenus dans la gouvernance du projet, la réponse à ces questions devrait faire ressortir quelle a été la motivation sous-jacente de ces changements.* |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

### 

### **Change management**

a. Quelles activités avez-vous organisées au cours de l'année de projet 2020 pour créer l’adhésion aux soins intégrés et continuer le processus de changement sur le terrain au sens large dans votre région? Pourriez-vous expliquer : les objectifs de ces activités, comment ces activités s'intègrent dans votre plan d'action et comment elles s'inscrivent dans la stratégie globale.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Quelles activités allez-vous organiser à l’avenir (2021) pour continuer à créer de l’adhésion aux soins intégrés ?

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned base de soutien et change management**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

# Groupe cible et inclusion des patients

### **Groupe cible opérationnel**

***Si des changements sont survenus*** dans les critères d'inclusion au cours de l'année de projet 2020, veuillez les signaler dans l'annexe 4a à la convention

* **Veuillez éventuellement joindre au rapport annuel l'annexe 4a actualisée.** 
  1. Décrivez pour quelle raison ces changements ont été apportés et quel impact est attendu sur le nombre de personnes à inclure.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Décrivez la modification des critères d'inclusion/l'élargissement de la définition du groupe cible opérationnel pour les années du projets suivantes (référez-vous pour cela au plan d'action).[[4]](#footnote-4) Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

### **Procédure d'inclusion**

***Si des changements sont survenus*** dans la procédure d'inclusion au cours de l'année de projet 2020, veuillez les signaler dans l'annexe 4a à la convention

* **Veuillez éventuellement joindre au rapport annuel l'annexe 4a actualisée.** 
  1. Décrivez pour quelle raison ces changements ont été apportés.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Décrivez comment les partenaires ont été informés de la procédure d'inclusion (p. ex. au moyen Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.
  2. Si vous envisagez de modifier la procédure d'inclusion au cours des années suivantes, veuillez indiquer quelles modifications vous envisagez, pourquoi et comment vous allez réaliser ces modifications.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

### **Bénéficiaires inclus (au niveau micro)**

Aperçu des inclusions dans votre projet en 2020. Ce tableau est complété par la CIA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Inclusions enregistrées** | |
| **Chiffres absolus** | **Chiffres relatifs** |
|  |  |
| 31/12/2018 |  |  |
| 31/03/2019 |  |  |
| 30/06/2019 |  |  |
| 30/09/2019 |  |  |
| 31/12/2019 |  |  |

1. Décrivez comment vous augmenterez le nombre de bénéficiaires inclus au cours des années de projet suivantes (référez-vous pour cela au plan d'action).

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned inclusion (procédure & critères d'inclusion = groupe cible opérationnel)**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre – Exemples :   + ***Patients qui refusent l'inclusion*** : Si vous connaissez les raisons possibles d'un refus, expliquez-les ci-dessous.   + ***Problèmes techniques*** : Précisez les problèmes, ce que vous avez entrepris pour résoudre les problèmes et si les problèmes sont toujours d'application au moment de la remise du rapport annuel.   + ***Patients sans numéro de registre national*** : Indiquez de combien de personnes il s'agit au cours de l'année écoulée et ce que cela entraîne (par exemple, l'impact financier sur le projet). Expliquez également comment le projet entend s’adapter à cette population particulière.   + ***Sous-/surreprésentation de certains profils*** (dont il résulte que le groupe de bénéficiaires inclus n'est pas représentatif de la population du groupe cible opérationnel).   + ***Refus des personnes incluses de donner leur consentement éclairé*** au partage de leurs données à des fins d'évaluation du projet et à des fins scientifiques[[5]](#footnote-5) : exposez les problèmes rencontrés, expliquez (si possible) le refus des patients et indiquez quelles mesures vous envisagez pour améliorer la part/la représentativité des patients qui donnent leur consentement éclairé. * Les facteurs facilitateurs éventuellement identifiés - par exemple :   + - * + Nombre croissant d'acteurs incluant des patients ;         + Porte d’entrée pour les populations plus difficile à atteindre ;         + Utilisation du BelRAI screener pour la stratification... * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

# 

# Suivi du plan de projet

### **Vision et objectifs**

1. *Si des changements sont survenus* au niveau de la vision et/ou des objectifs stratégiques et opérationnels au cours de l'année-projet 2020 (depuis la candidature), veuillez les citer et détailler les raisons sous-jacentes.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

1. Si vous envisagez de modifier la vision et/ou les objectifs stratégiques et opérationnels du projet à l'avenir, veuillez indiquer quelles modifications vous envisagez, pourquoi et comment vous réaliserez ces modifications.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned : vision et objectifs** Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

### **Plan d’action**

* 1. Donnez un aperçu des actions réalisées en 2020 dans le cadre de votre projet (= reflet de la réalité et non de ce qui avait été planifié dans l’annexe 2 à la convention).

Pour suivre le statut d’implémentation des actions, il vous est demandé de compléter le tableau Excel prévu et de le joindre en annexe au rapport annuel. Les projets peuvent choisir d'autres façons de présenter le suivi (via Excel, selon le modèle d'autres projets, ...). Cependant pour chaque action, il faut reprendre au minimum les informations suivantes :

* Description de l'action (QUOI ?) ;
* Calendrier de l'action : quand l'action a été réalisée et dans quel rapport vis-à-vis du calendrier prévu (QUAND ?) ;
* Les personnes atteintes grâce à l'action : description + nombre (EN FAVEUR DE QUI ?) ;
* Les prestataires de soins et d'aide impliqués : description + nombre (PAR QUI ?) ;
* La valeur ajoutée de l'action en termes de soins intégrés (des références **pertinentes** à l'une des 14 composantes et/ou au Triple Aim2+ peuvent également être indiquées ici) (POURQUOI ?).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUOI ?** | **QUAND ?** | | | | | **EN FAVEUR DE QUI ?** | | **PAR QUI ?** | | **POURQUOI ?** |
| **Description de l'action (min. 150 caractères)** | **T1** | **T2** | **T3** | **T4** | **Calendrier prévu respecté ? + raison ?**  Si les actions ont été entamées à temps : vert  Si les actions ont été entamées avec retard : orange  Si les actions n'ont pas encore été entamées ou ont été arrêtées : rouge  (Indiquez également si l'action n'était pas prévue) | **Description du groupe cible** Cette description doit montrer clairement s'il s'agit d'une action au niveau de la population ou au niveau micro. | **N (nombre de personnes atteintes grâce à l'action)** | **Description du profil des dispensateurs de soins et d'aide impliqués** | **N (nombre de dispensateurs de soins et d'aide impliqués dans l'action)** | **La valeur ajoutée de l'action en termes de soins intégrés : 14 composantes + Triple Aim2+** |
| **Niveau d'implémentation ?**  C = conceptualisation  D = design  P = pilot  S = scale-up (montée en puissance) | | | |
| Action 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Action 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Action 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Action 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Action 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Spécifiquement en ce qui concerne les actions qui relèvent de la compétence des autorités locales (communes) ou régionales (Communautés, Régions) : quelles sont les ressources ou adaptations réglementaires éventuelles que ces autorités ont prévues en 2020 pour faciliter la réalisation de vos actions ?

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

* 1. Donnez un aperçu des actions qui seront réalisées en 2021 dans le cadre de votre projet (= reflet de vos prévisions pour 2021).

Pour communiquer le planning des actions pour 2021, il vous est demandé d'actualiser le diagramme de Gantt de votre projet et de le joindre en annexe au rapport annuel de façon à pouvoir l'ajouter en **annexe 2 à la convention** après la remise du rapport annuel.

* 1. Décrivez éventuellement les nouvelles actions pour 2021 qui n'étaient pas prévues à l'origine et expliquez les raisons de l'ajout de ces nouvelles actions.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned mise en œuvre du plan d'action**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre – Exemples :   + Retard spécifique lors de la mise en œuvre d'une action bien précise   + Trop ou trop peu d'actions prévues * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés :   + Nombre croissant d'acteurs participant activement à l'action/aux actions ;   + Moyens de communication utiles entre prestataires de soins ;   + -… * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

### **Volet financier**

1. Donnez un aperçu des flux financiers en 2020 dans votre projet (= reflet de la réalité et non de ce qui avait été prévu ; ce volet se trouve aux annexes 5 et 7 à la convention et au budget de 2020).

Pour permettre le suivi du plan financier, il vous est demandé de compléter le **tableau Excel prévu et de le joindre en annexe au rapport annuel** (3 onglets) :

1. Un aperçu de l'ensemble des recettes et dépenses dans le cadre du projet ;
2. Un aperçu plus détaillé de l'affectation des gains d'efficience (annexe 7) ;
3. Un aperçu plus détaillé des dépenses dans le cadre des actions innovantes (annexe 6).
4. Quelques questions concernant les flux financiers en 2020 :
5. Si, dans la réalité, le budget de management de l'intégration a été employé autrement que prévu initialement dans l'annexe 5 : expliquez les écarts et les raisons sous-jacentes.[[6]](#footnote-6)
6. Si, dans la réalité, le projet s'est vu contraint d'affecter les gains d'efficience autrement que selon l'estimation dans l'annexe 7 : expliquez les écarts et les raisons sous-jacentes.
7. Si, lors du déploiement des actions innovantes de l'annexe 6, on s'est trouvé face à des constats qui ont contraint le projet à adapter l'annexe 6 : décrivez ces constats, les raisons sous-jacentes et les adaptations nécessaires.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

1. Communiquez un budget pour 2021 dans le cadre de votre projet (= reflet des prévisions pour 2021).

Pour communiquer les flux financiers prévus pour 2021, il vous est demandé de reprendre un budget pour 2021 dans le tableau Excel prévu et de le joindre en annexe au rapport annuel. *Les projets peuvent choisir d'autres façons de présenter le suivi (via Excel, selon le modèle d'autres projets, ...).*

|  |
| --- |
| **Lessons learned suivi financier**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

### **Communication et promotion**

1. Donnez un aperçu de la communication/promotion dans le cadre de votre projet en 2020 (= reflet de la réalité). Fournissez des informations concernant :
2. Les différents groupes cibles ;
3. Les différentes méthodes de communications utilisées ;
4. Le contenu des messages de promotion et de communication.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

1. Communiquez le plan de communication qui sera réalisé en 2021 dans le cadre de votre projet (= reflet des prévisions pour 2021).

Pour communiquer le planning de communication pour 2020, il vous est demandé de joindre le plan de communication du projet en annexe au rapport annuel.

|  |
| --- |
| **Lessons learned communication**Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

# 

### **Autoévaluation**

1. Donnez un aperçu des initiatives qui ont été entreprises pour l'autoévaluation de votre projet en 2020. Fournissez au minimum des informations concernant les responsables de l'autoévaluation du projet (QUI), les activités entreprises (QUOI), le calendrier (QUAND).

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

1. Si vous envisagez de modifier la stratégie d’autoévaluation du projet à l'avenir, veuillez indiquer quelles modifications que vous envisagez, pourquoi et comment vous allez réaliser ces modifications.

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

|  |
| --- |
| **Lessons learned autoévaluation** Décrivez :  * Les difficultés/problèmes éventuellement identifiés et ce que vous avez entrepris ou allez entreprendre pour les résoudre ; * Les facteurs de succès/facteurs facilitateurs éventuellement identifiés ; * Éventuellement, les points d'attention identifiés pour l'avenir ; * Éventuellement, les besoins de soutien identifiés (de la part de la CIA, de l'autorité fédérale, de l'autorité régionale, de l'autorité locale, autres). |
| Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte. |

# Remarques finales

### Y a-t-il des éléments dont vous voudriez faire part et qui n’ont pas été couverts par les questions précédentes ?

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

### Décrivez le plus précisément possible comment la rédaction de ce rapport a été préparée (les acteurs impliqués, le processus, qui l'a rédigé).

Cliquez ici si vous voulez ajouter du texte.

# Annexes

**ANNEXES OBLIGATOIRES AU RAPPORT ANNUEL**

ANNEXE 1 au rapport annuel : APERÇU DES ACTIONS 2020

ANNEXE 2 au rapport annuel : DIAGRAMME DE GANTT 2021

ANNEXE 3 au rapport annuel : APERÇU DES FLUX FINANCIERS 2020 + BUDGET 2021

ANNEXE 4 au rapport annuel : PLAN DE COMMUNICATION 2021

**ANNEXES OPTIONNELLES AU RAPPORT ANNUEL**

Dans le cas où une actualisation des annexes ( 1, 4a - 4b et 5 ) de la convention est nécessaire, veuillez le joindre au Rapport annuel.

1. + Services participants au sein de l'organisation si applicable : veuillez décrire le plus précisément possible le partenaire activement engagé dans le projet (est-ce un service, une organisation dans son ensemble, une personne indépendante, … ?) Par exemple : service social d’un CPAS, tel service d’un hôpital, ... [↑](#footnote-ref-1)
2. Exemple : changement dans le groupe cible *(p. ex. ajout par le projet d'une action et ceci implique aussi la nécessité d'adapter le consortium, par exemple le partenariat est étendu aux spécialistes concernés de l'hôpital.)* [↑](#footnote-ref-2)
3. Gouvernance de projet au sens large du terme : organigramme, processus décisionnel, accords entre les partenaires sur la répartition des tâches, etc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Remarque : pour les projets qui choisissent immédiatement d'avoir toute la population comme groupe cible opérationnel, il est attendu d'eux qu'ils expliquent comment le projet franchira les étapes vers ce champ d'action intégral aux cours des prochaines années (en termes de chiffres absolus et d'approche). [↑](#footnote-ref-4)
5. En plus de l’inclusion dans le projet pilote, les patients doivent aussi être informés de la possibilité que leurs données soient utilisées à des fins d’évaluation du projet et de recherche scientifique. Sur la base de cette information, ils peuvent accepter ou refuser de donner leur consentement au partage de leurs données. [↑](#footnote-ref-5)
6. ATTENTION : Les affectations prévues dans les annexes 5 et 7 font partie de la convention et ne peuvent être modifiées sans justification. Il s'agit toutefois d'estimations et de légères fluctuations peuvent être admises. [↑](#footnote-ref-6)