

**TERMES DE REFERENCES**

**POUR UNE MISSION D’EXPERTISE NATIONALE**

**1-INTRODUCTION :**

Les guides de bonnes pratiques organisationnelles constituent des outils d’aide à la décision, sécurisants pour une prise en charge rapide et efficace de la personne soignée, permettant l’harmonisation des pratiques, l’organisation et l’efficience des soins.

L’élaboration et l’implémentation de ces guides nécessitent une démarche méthodologique rigoureuse et explicite pour aboutir à des recommandations valides et crédibles.

**2- CONTEXTE DE LA MISSION :**

Le manuel d’accréditation des établissements de santé développé par l’Instance Nationale de l’Evaluation et de l’Accréditation en Santé (INEAS) selon les exigences internationales et intégrant les objectifs internationaux de sécurité recommandés par l’OMS comporte un domaine dédié au bloc opératoire avec 9 références et 40 critères.

Le besoin de développer le guide des bonnes pratiques organisationnelles dans le bloc opératoire est en grande partie issu des conclusions énoncées dans les rapports de visites d’accréditation simulées réalisées par les experts visiteurs auprès de 31 établissements de santé publics et privés.

Dans ces lieux de haute technicité, les constats rapportés ont soulevé des défaillances relatives à l’organisation, au fonctionnement de ces blocs qui est archaïque et individualiste et à leurs interactions avec les autres composantes : unités de soins cliniques, la biologie, l’unité de soins intensifs, etc.

**3- OBJECTIF GENERAL DE LA MISSION :**

Appuyer l’INEAS dans le développement des guides de bonnes pratiques organisationnelles permettant d’améliorer la sécurité des patients et la qualité des services rendus

**4- OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION :**

* Rédiger un guide méthodologique décrivant la méthode et le processus d’élaboration d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles ;
* Assister l’INEAS dans le développement d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles appliqué au bloc opératoire selon la méthodologie préconisée dans le guide méthodologique sus-cité.

**5- RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION :**

* R1 : Rédaction d’un guide méthodologique d’élaboration d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles.
* R2 : Bibliographie et analyse documentaire des bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire
* R3 : Rédaction d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire
* R4 : Animation d’un atelier de relecture pluri-professionnel
* R5 : Finalisation du guide.

Les **livrables de la mission** sont les suivants :

* Note méthodologique de démarrage de la mission ;
* Guide méthodologique d’élaboration d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles ;
* Note d’analyse documentaire sur les bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire ;
* Projet de guide sur les bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire ;
* Support d’animation de l’atelier ;
* Restitution de l’atelier ;
* Guide finalisé ;
* Rapport de mission.

**6- ACTIVITES A REALISER :**

* A1 : Élaboration d’une note méthodologique de démarrage de la mission décrivant le champ d’intervention de l’expert
* A2 : Rédaction d’un guide méthodologique d’élaboration d’un guide de bonnes pratiques organisationnelles
* A3 : Analyse documentaire, recherche bibliographique et réglementaire sur les bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire
* A4 : Rédaction de la version initiale du guide de bonnes pratiques organisationnelles au bloc opératoire conformément à la méthodologie préconisée dans le guide (A2)
* A5 : Animation d’un séminaire de relecture du guide
* A6 : Finalisation du guide
* A7 : Rédaction du rapport final

**7- ORGANISATION DE LA MISSION :**

Cette mission sera assurée par un Expert National.

De manière à assurer le succès de la mission, celle-ci sera exécutée en participation étroite avec le personnel concerné de l’INEAS.

Au démarrage de la mission, l’expert national s’entretiendra avec l’INEAS afin d’expliciter la méthodologie de son intervention.

A la fin de chaque séquence de la mission, l’expert procédera à une restitution de ses activités.

# 8- DUREE, LIEU ET DEROULEMENT DE LA MISSION :

La durée globale de la mission est de **25 jours** de prestations au maximum incluant le temps consacré à l’élaboration des documents de la mission à réaliser sur la période entre **Octobre 2022** et **décembre 2022**.

La répartition indicative du budget jours-homme de la mission est détaillée dans le tableau ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| Activités | J-H Consultant |
| A1 | 1 |
| A2 | 6 |
| A3 | 2 |
| A4 | 10 |
| A5 | 3 |
| A6 | 2 |
| A7 | 1 |
| TOTAL H/J | **25** |

La mission se réalise en un maximum de **2 séquences (A1-A2 en Octobre 2022 - et A3-A6 entre Novembre et décembre 2022)**.

**Le lieu de travail** de l’expert est à Tunis, précisément au siège de l’INEAS.

**9- PROFIL DU CONSULTANT :**

Qualifications et compétences

- Doctorat en médecine

- Compétence/Spécialité en anesthésie-réanimation ou en chirurgie

Expérience professionnelle générale

Au minimum, 10 ans d’expérience en tant que médecin anesthésiste dans un bloc opératoire

Expérience professionnelle spécifique

- Connaissance du système de santé et de la réglementation tunisienne

- Connaissance des aspects managériaux, organisationnels et techniques du bloc opératoire

- Participation à des projets d'amélioration de la qualité et de la sécurité des patients

- Participation à l’élaboration de référentiels ou de guides de bonnes pratiques managériales dans le domaine de la qualité/accréditation

- Connaissance des dispositifs d’accréditation en santé

- Être membre au sein d’un comité/commission/association professionnelle œuvrant en matière de qualité des soins ou de gestion des risques serait un atout.

Langue

- Maîtrise de la langue française (écrite et parlée)

- La maîtrise de la langue arabe sera considérée comme un avantage.

**10-** **CONTENU ET DÉLAI DE SOUMISSION DES LIVRABLES :**

Dans le cadre de la présente mission, le rapport à élaborer par l’expert est le rapport de mission final rédigé en langue française et intégrant en annexe l’ensemble des livrables sus-cités.

Ce rapport doit être soumis à l’INEAS pour validation, dans les sept jours calendaires suivant la date de fin de la mission de l’expert, au plus tard.

**11- CONTRIBUTION DES BENEFICIAIRES :**

L’INEAS s’engage à mettre à la disposition de l’expert toute la documentation utile et la logistique nécessaire pour la réalisation de la mission dans les meilleures conditions et délais.