



Santé publique
Sécurité de la Chaîne alimentaire
Environnement
Volksgesondheid
Veiligheid van de Voedselketen
Leefmilieu

BAPCOOC
Belgian Antibiotic Policy Coordination Commission

MISSION STATEMENT & REGLEMENT INTERNE
GROUPE DE TRAVAIL PRATIQUE AMBULATOIRE

MISSION STATEMENT & INTERN REGLEMENT
WERKGROEP AMBULANTE PRAKTIJK

Table des matières / Inhoudsopgave

Misson / Missie	3
Objectifs / Doelstellingen	3
Composition / Samenstelling	4
Conflicts d'intérêts / Belangenconflicten	4
Groupe de travail / Werkgroep	4
Profils des membres / Profiel van de leden	5
Durée du mandat / Duur van mandaat	5
<i>Président et vice-président / Voorzitter en vice-voorzitter</i>	5
<i>Membres du groupe de travail / Leden Werkgroep</i>	6
Missions et tâches / Opdrachten en taken	7
BAPCOC support team.....	7
Membres du groupe de travail / Leden Werkgroep	8
Organisation des réunions / Organisatie van vergaderingen	9
Compensation / Vergoeding	9

Misson / Missie

La résistance aux antimicrobiens, également connue sous le nom d'AMR, est l'une des plus grandes menaces pour la santé publique actuelle et future. C'est pourquoi un Plan d'action national belge (NAP) contre l'AMR a été élaboré pour la période 2020-2024. Ce plan est basé sur l'approche commune " One World One Health " et repose sur les 3 piliers de la santé (humaine, animale et environnementale).

Le groupe de travail pratique ambulatoire sert de point central pour le partage de l'expertise en matière d'utilisation responsable des antimicrobiens dans le secteur ambulatoire en Belgique. Il soutient la mise en œuvre du NAP AMR, propose des actions concrètes pour lutter contre l'AMR de manière coordonnée et conseille les autorités compétentes aux niveaux fédéral, régional et local, en veillant toujours à une utilisation efficace des ressources. Il rend compte au comité de pilotage (TFE/AMR/H) "secteur humain" du NAP-AMR.

De resistentie tegen antimicrobiële middelen, ook bekend als AMR, is een van de grootste bedreigingen voor de volksgezondheid, zowel in het heden als in de toekomst. Daarom is er een Belgisch nationaal actieplan (NAP) tegen AMR opgesteld voor de periode 2020-2024. Dit plan is gebaseerd op de gezamenlijke benadering "One World One Health" en steunt op de drie pijlers van gezondheid (menselijk, dierlijk en milieu).

De Werkgroep Ambulante Praktijk fungeert als centraal punt voor het delen van expertise met betrekking tot het verantwoord gebruik van antimicrobiële middelen in de ambulante sector in België. Het ondersteunt de uitvoering van het NAP AMR, stelt concrete maatregelen voor om de AMR gecoördineerd te bestrijden en adviseert de bevoegde autoriteiten op federaal, regionaal en lokaal niveau, waarbij altijd wordt gewaakt over een doeltreffend gebruik van middelen. Het legt verantwoording af aan de stuurgroep van de "humane sector" (TFE/AMR/H) van het NAP-AMR.

Objectifs / Doelstellingen

- Suivi de l'utilisation des antimicrobiens et de la résistance aux médicaments anti-infectieux dans l'ambulatoire
 - Promouvoir l'utilisation appropriée des agents antimicrobiens à l'aide d'indicateurs de qualité
 - Formuler des recommandations concernant l'utilisation des antimicrobiens et proposer des actions concrètes pour favoriser une utilisation raisonnée des antimicrobiens dans l'ambulatoire
 - Soutenir la formation et le développement et l'utilisation des guidelines en matière de politique antimicrobienne dans l'ambulatoire
 - Veiller à la cohérence entre les actions et améliorer/centraliser la communication vers les acteurs de terrain
-
- Het monitoren van het gebruik van antimicrobiële middelen en resistentie tegen infectiebestrijdende medicijnen in de ambulante sector.
 - Bevorderen van het gepast gebruik van antimicrobiële middelen met behulp van kwaliteitsindicatoren
 - Formuleren van aanbevelingen met betrekking tot het gebruik van antimicrobiële middelen en voorstellen van concrete acties om een rationeel gebruik van antimicrobiële middelen in de ambulante sector te bevorderen
 - Ondersteunen van opleidingen en ontwikkelen en gebruik van richtlijnen met betrekking tot antimicrobiële beleid in de ambulante sector.
 - Zorgen voor consistentie tussen de acties en het verbeteren/centraliseren van communicatie naar de betrokken partijen op het terrein.

Composition / Samenstelling

Conflits d'intérêts / Belangenconflicten

Tout conflit d'intérêt doit être signalé par écrit à l'équipe de soutien de BAPCOC.

Elk belangenconflict dient schriftelijk gemeld te worden aan het BAPCOC support team.

Groupe de travail / Werkgroep

Le groupe de travail comprend une représentation permanente des institutions suivantes :

- Équipe de soutien BAPCOC : fonctionnaire désigné par le SPF Santé publique
- Sciensano
- INAMI/RIZIV
- BVIKM/SBIMC
- FAGG/AFMPS
- CBIP/BCFI
- APB
- Universités
- Domus Medica et SSMG
- Autorités régionales de Santé (Département Zorg, AVIQ, Vivalis, Iriscare, DGOV)

Le groupe de travail comprend des représentants ad hoc des institutions suivantes :

- SPF Santé
- D'autres associations professionnelles ou scientifiques sont impliquées en fonction des besoins exprimés (CEBAM, Evikey, WOREL, ...)

De WG omvat permanente vertegenwoordiging van volgende instellingen:

- BAPCOC support team: ambtenaar door de FOD Volksgezondheid aangesteld
- Sciensano
RIZIV/INAMI
- BVIKM/SBIMC
- FAGG/AFMPS
- BCFI/CBIP
- APB
- Universiteiten
- Domus Medica en SSMG
- Regionale gezondheidsinstellingen (Département Zorg, AVIQ, Vivalis, Iriscare, DGOV)

WG omvat ad hoc vertegenwoordiging van volgende instellingen:

- FOD Volksgezondheid
- Andere beroeps- of wetenschappelijke verenigingen worden betrokken volgens gestelde noden (CEBAM, Evikey, WOREL, ...).

Profils des membres / Profiel van de leden

Le groupe de travail comprend les spécialités professionnelles suivantes :

- Médecins généralistes
- Pédiatres généralistes
- Pharmaciens
- Gériatres
- Infectiologues
- Infectiologues pédiatriques
- Microbiologues
- Dentistes
- Oto-Rhino-Laryngologues
- Pneumologues
- Dermatologues

Les membres sont francophones et/ou néerlandophones et/ou germanophones. Une répartition équilibrée du profil des experts et une représentation des différentes régions sont recherchées avec un maximum de 25 experts (représentation permanente).

WG omvat volgende professionele specialiteiten:

- Huisartsen
- Kinderartsen
- Apothekers
- Geriaters
- Infectiologen
- Pediatrisch infectiologen
- Microbiologen
- Tandarts
- KNO-artsen
- Longartsen
- Dermatologen

De leden zijn Frans- en/of Nederlandstalig en/of Duitstalig. Een evenwichtige verdeling van het profiel van experten en een vertegenwoordiging van de verschillende regio's wordt nagestreefd met een maximum van 25 experten (permanente vertegenwoordiging).

Durée du mandat / Duur van mandaat

Président et vice-président / Voorzitter en vice-voorzitter

Le président et le vice-président sont des membres du groupe de travail qui se présentent à l'élection. Il s'agit de médecins généralistes et si possible l'un des deux occupe également une fonction de médecin coordinateur et conseiller (MCC) . Le président et le vice-président sont élus par le groupe de travail pour un mandat de 3 ans, renouvelable une fois (max. 2 x 3 ans), sauf si la continuité ne peut être garantie. Ils peuvent mettre fin à leur mandat avec un préavis de trois mois. Ils appartiennent de préférence, mais pas nécessairement, à deux rôles linguistiques différents.

De voorzitter en de vicevoorzitter zijn leden van de werkgroep die zich kandidaat stellen voor de verkiezing. Het betreft huisartsen, en indien mogelijk vervult een van beide ook de functie coördinerend en raadgevend arts (CRA). De voorzitter en de vicevoorzitter worden verkozen door de werkgroep voor een mandaat van 3 jaar, dat eenmaal vernieuwbaar is (max. 2 x 3 jaar), tenzij de continuïteit niet kan worden gegarandeerd. Ze kunnen hun mandaat beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden. Bij voorkeur, maar niet noodzakelijkerwijs, behoren ze tot twee verschillende taalrollen.

Membres du groupe de travail / Leden Werkgroep

Les membres (voir liste annexe) confirment leur participation au GT et approuvent les tâches du GT telles qu'elles sont définies dans la rubrique "missions des membres".

Le mandat des membres est de 4 ans. Après cette période, les membres doivent réaffirmer leur engagement pour un nouveau mandat. Ils peuvent mettre fin à leur mandat avec un préavis de trois mois.

L'intégration de nouveaux membres dans le groupe de travail est effectuée par l'équipe de soutien du BAPCOC en consultation avec le président et le vice-président. Les nouveaux membres remplacent de préférence les membres démissionnaires ayant un profil ou une expérience professionnelle similaire. Il est préférable de maintenir un équilibre entre les différents rôles linguistiques. Les candidatures doivent être soumises par écrit à l'équipe de soutien du BAPCOC et doivent inclure une justification écrite et un curriculum vitae.

Après trois absences consécutives et injustifiées et/ou une inactivité de plus d'un an, le membre sera contacté pour vérifier s'il est toujours intéressé par une participation au groupe de travail. S'il est désigné, le membre sera radié et ne participera plus aux activités du groupe de travail. Un remplaçant au profil similaire sera recherché par l'équipe de soutien de BAPCOC.

De leden (zie bijgevoegde lijst) bevestigen hun deelname aan de WG en onderschrijven de taken van de WG zoals gedefinieerd onder 'opdrachten leden'.

De duur van het mandaat voor de leden betreft 4 jaar. Na deze periode moeten de leden hun engagement voor een nieuwe termijn opnieuw bevestigen. Ze kunnen hun mandaat beëindigen met een opzegtermijn van drie maanden.

De integratie van nieuwe leden in de WG gebeurt door het BAPCOC support team in samenspraak met de voorzitter en vice-voorzitter. Nieuwe leden vervangen bij voorkeur ontslagnemende leden met een gelijkaardig profiel of professionele achtergrond. Er wordt bij voorkeur een evenwicht bewaard tussen de verschillende taalrol. Sollicitaties dienen schriftelijk te worden ingediend bij het BAPCOC support team en dienen te bestaan uit een schriftelijke motivering en een curriculum vitae.

Na 3 opeenvolgende en ongerechtvaardigde afwezigheden en/of een inactiviteit van meer dan 1 jaar, zal het lid worden gecontacteerd om na te gaan of er nog interesse is om te blijven deel uitmaken van de WG. Zo aangewezen wordt het lid geschrapt en neemt het niet langer deel aan de activiteiten van de WG. Een vervanger met gelijkaardig profiel wordt gezocht door het BAPCOC support team.

Missions et tâches / Opdrachten en taken

Président / vice-président (en collaboration avec l'équipe de soutien du BAPCOC)

Voorzitter / vice – voorzitter (in samenwerking met BAPCOC support team)

- Le président est membre du comité de pilotage du pilier humain et le vice-président est son adjoint.
- Valider l'ordre du jour de la réunion en consultation avec le coordinateur du groupe de travail (BAPCOC) et veiller à ce que les décisions prises soient conformes au NAP-AMR.
- Le président préside la réunion et veille à ce que les points de l'ordre du jour soient discutés.
- Il peut limiter la durée de la discussion d'un point de l'ordre du jour. Il peut à tout moment proposer aux membres présents de reporter la discussion d'un point de l'ordre du jour. Dans ce cas, il inscrit le point à l'ordre du jour de la réunion suivante.
- Mettre en place, le cas échéant, des groupes d'experts ad hoc et en contrôler le fonctionnement.
- Le président et le vice-président s'engagent à effectuer les tâches décrites dans la rubrique "affectation des membres".
- Représenter le groupe de travail sur la médecine ambulatoire auprès des différents partenaires
- Collaborer avec l'équipe de soutien de la BAPCOC et d'autres groupes de travail au sein de la BAPCOC.
- Préparation du plan stratégique et du plan opérationnel du groupe de travail en collaboration avec l'équipe de soutien de la BAPCOC.
- Préparation du rapport annuel du groupe de travail en collaboration avec l'équipe de soutien de la BAPCOC.
- De voorzitter is lid van de stuurgroep menselijke pijler en de vice-voorzitter is zijn plaatsvervanger.
- Valideren van de agenda van de vergadering in overleg met de werkgroep coördinator (BAPCOC) en zorgen dat de genomen besluiten in lijn zijn met het NAP-AMR.
- De voorzitter zit de vergadering voor en zorgt ervoor dat de agendapunten worden besproken.
- De voorzitter kan de duur van de bespreking van een agendapunt beperken. Hij kan de aanwezige leden te allen tijde voorstellen de beraadslaging over een agendapunt uit te stellen. In dat geval plaatst hij het punt op de agenda van de volgende vergadering.
- Oprichten van ad hoc expertgroepen waar opportuun en het opvolgen van zijn functionering.
- De voorzitter en vice-voorzitter stemmen mee in om de taken te vervullen die beschreven zijn onder 'opdrachten leden'.
- Vertegenwoordigen van de werkgroep ambulante praktijk bij verschillende partners.
- Samenwerking met het BAPCOC support team en andere werkgroepen binnen BAPCOC.
- Opstellen van een strategisch plan en een operationeel plan van de werkgroep in samenwerking met het BAPCOC support team.
- Opstellen jaarverslag van de werkgroep in samenwerking met het BAPCOC support team.

BAPCOC support team

- Organiser les réunions.
- Élaboration des points de l'ordre du jour (en concertation avec le président).
- Rédiger et mettre à disposition les procès-verbaux.
- Assurer le suivi des décisions prises lors des réunions et coordonner les actions à mener entre les réunions.

- Elaborer et suivre les rapports d'activité, le plan stratégique et le plan opérationnel, le rapport annuel, organiser des groupes de travail, des formations, etc.
- Organiseren van vergaderingen.
- Uitwerken van de agendapunten (in overleg met de voorzitter).
- Opstellen en beschikbaar stellen van de notulen.
- Opvolgen van beslissingen die tijdens vergaderingen zijn genomen en acties coördineren die tussen vergaderingen door moeten worden uitgevoerd.
- Opstellen en opvolgen activiteitenverslagen, strategisch plan en operationeel plan, jaarverslag, organiseren van werkgroepen, opleidingen, ...

Membres du groupe de travail / Leden Werkgroep

- Garantir la confidentialité
- Garantir la déclaration des conflits d'intérêts
- Participation active et efficace à des groupes d'experts ad hoc dans le but d'élaborer et de soutenir des sujets bien définis. Un membre assiste aux réunions proposées au moins 2 fois par an.
- Soumettre et partager des idées, des problèmes, des projets d'étude, etc. pour promouvoir l'utilisation judicieuse des médicaments infectieux.
- Proposer des actions concrètes pour lutter contre l'AMR de manière globale et coordonnée.
- Les membres qui souhaitent qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion doivent soumettre leur demande motivée par écrit à l'équipe de support BAPCOC au moins une semaine avant la réunion, qui la soumettra ensuite au président.
- Soumettre des commentaires écrits sur les projets de procès-verbaux des réunions à l'équipe de soutien du BAPCOC au plus tard lors d'une réunion ultérieure. Si un membre n'a pas fait de commentaires, il est réputé avoir approuvé le projet de procès-verbal.
- Représentant du BAPCOC au niveau local/régional.
- Vertrouwelijkheid garanderen
- Verklaring van belangenconflicten garanderen
- Actieve en doeltreffende deelname aan ad hoc expertgroepen met als doel het uitwerken en ondersteunen van welbepaalde thema's. Een lid neemt ten minste 2 maal/jaar deel aan de voorgestelde vergaderingen.
- Aanleveren en delen van ideeën, pijnpunten, studieprojecten etc. ter bevordering van oordeelkundig gebruik van infectieuze geneesmiddelen.
- Voorstellen van concrete acties om op een globale en gecoördineerde wijze AMR te bestrijden.
- De leden die een punt op de agenda van een vergadering willen laten plaatsen, moeten hun gestaafde reden ten minste één week voor de vergadering schriftelijk bij het BAPCOC support team indienen, die dit vervolgens voorlegt aan de voorzitter.
- Schriftelijk overmaken van opmerkingen op de ontwerpnotulen van vergaderingen aan het BAPCOC support team, uiterlijk tegen een volgende vergadering. Indien een lid geen opmerkingen heeft gemaakt, wordt hij/zij geacht de ontwerpnotulen te hebben goedgekeurd.
- Vertegenwoordiger van BAPCOC op lokaal/regionaal niveau.

Organisation des réunions / Organisatie van vergaderingen

- Le groupe de travail se réunit par le biais d'une réunion en ligne ou dans les bureaux du Service public fédéral Santé publique, Sécurité de la chaîne alimentaire et Environnement.
 - La fréquence est d'au moins 3 fois par an. La date et l'heure des réunions du groupe de travail sont fixées par le président et le vice-président, en concertation avec l'équipe de soutien du BAPCOC. Si le président ne peut pas assister à la réunion, le vice-président prend en charge les tâches confiées au président.
 - Des réunions ad hoc peuvent toujours être fixées en plus.
 - Sauf en cas d'extrême urgence, l'ordre du jour est communiqué à tous les membres au moins une semaine avant la réunion.
 - Tout membre empêché d'assister à une réunion le notifie à l'avance et se fait remplacer par son suppléant tel que désigné.
 - Les membres participants parlent leur propre langue (NL ou FR). La langue de travail peut également être l'anglais si nécessaire.
 - Si certains points nécessitent une décision, un vote peut avoir lieu. La procédure de vote est déterminée par le groupe de travail.
 - Le procès-verbal sera mis à la disposition des membres de préférence le 7e jour ouvrable après la réunion.
-
- De werkgroep komt bijeen in de kantoren van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid, Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu of via een online vergadering.
 - De frequentie is minimaal 3 maal per jaar. De datum en het tijdstip van de vergaderingen van de werkgroep worden vastgelegd door de voorzitter en de vice-voorzitter, in overleg met het BAPCOC support team. Wanneer de voorzitter niet op de vergadering aanwezig kan zijn, neemt de vice-voorzitter de aan de voorzitter toevertrouwde taken over.
 - Ad hoc vergaderingen kunnen steeds bijkomend vastgelegd worden.
 - Behalve in uiterst spoedeisende gevallen wordt de agenda ten minste één week voor de vergadering aan alle leden meegedeeld.
 - Elk lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, dient dit op voorhand te melden en wordt vervangen door zijn plaatsvervanger zo aangewezen.
 - Deelnemende leden spreken hun eigen taal (NL of FR). De voertaal kan ook in het Engels gebeuren zo nodig.
 - Indien er items zijn waarvoor een beslissing vereist is, kan er overgegaan worden op een stemming. De procedure van de stemming wordt door de werkgroep bepaald.
 - De notulen wordt bij voorkeur op de 7e werkdag na de vergadering ter beschikking gesteld voor de leden.

Compensation / Vergoeding

- Application ultérieure des modalités prévues par le SPF.
- Toepassing op een later tijdstip van de voorwaarden zoals vastgesteld door de FOD.