

PLAN D' ACTIONS POUR L' ANNÉE 2

MISSION 1

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R
<u>Antenne de Braine</u> Améliorer notre connaissance des acteurs de terrain en santé mentale, proches des écoles conventionnées avec l'antenne PSE de Braine-L'Alleud et dont le niveau 2 ^e secondaire ordinaire fait partie de leur public cible, en réalisant une cartographie détaillant au moins 5 acteurs et leurs domaines d'intervention, adaptée à notre pratique professionnelle.	Appeler les directions d'école afin de connaître leurs partenariats ou collaborations avec des acteurs de terrain en santé mentale.	1 matinée par infirmière référente. Annuaire des directions des écoles.	100% des directions ont répondu à l'appel : oui – non Des acteurs de terrain en santé mentale ont pu être listés selon l'école : oui – non
	Créer une liste de ces acteurs et les classer en fonction de leurs missions spécifiques.	1 personne volontaire pour rassembler et trier l'information. ½ journée de travail dédiée.	La liste de ces acteurs a pu être établie et classée en fonction de leurs missions spécifiques : oui – non
	Rencontrer d'autres intervenants lors des CML (Concertation intra-sectorielle entre acteurs aide à la jeunesse) de Braine-L'Alleud et de Rixensart.	Nombre de rencontres estimée à 4. 1 personne de référence.	Au moins 3 des 4 rencontres estimées ont eu lieu : oui – non
	Rechercher d'autres acteurs de terrain en santé mentale, utiles à notre pratique professionnelle, non connus de notre service PSE.	3 demi-journées de travail dédiées. 1 personne volontaire.	D'autres acteurs de terrain en santé mentale ont pu être mis en évidence : oui – non
	Cartographier l'ensemble de ces acteurs de terrain sur une feuille A4.	½ journée de travail. Suite Office, Canva. 1 personne volontaire.	La cartographie est réalisée : oui – non La cartographie reprend au moins 5 acteurs : oui - non
	Lister l'ensemble de ces acteurs de terrain en fonction de l'école et de leurs missions spécifiques.	½ journée de travail. Suite Office, Canva. 1 personne volontaire.	La liste de ces acteurs a pu être produite sur base de l'école et de leurs missions spécifiques : oui – non
	Afficher la liste et la cartographie à un endroit accessible et lisible dans le PSE.	1h de temps de travail. 1 personne volontaire.	La liste et la cartographie sont affichées de façon claire et lisible dans le PSE : oui – non
	Rendre la cartographie et la liste accessibles à nos écoles et le PMS via notre site internet.	Contact auprès de notre gestionnaire web. Outlook. 1 personne volontaire pour les échanges.	La cartographie et la liste sont accessibles sur notre site internet : oui - non

<p><u>Antenne de Nivelles</u> Soutenir un environnement scolaire favorable à la santé mentale des élèves de 2° secondaire ordinaire en définissant, validant et diffusant un cadre professionnel de référence pour le PSE, destiné au repérage global des signes d'alerte en santé mentale lors du bilan de santé obligatoire, incluant des outils pratiques et des critères de repérage.</p>	<p>Constituer un groupe d'échanges pluridisciplinaire.</p>	<p>8h de temps de travail. 1 infirmière et 1 médecin PSE. 1 personne du PMS. 1 Mme Tilkin, référente santé mentale (ONE). 1 chercheur spécialisé en psychologie de l'adolescence et/ou en santé publique. 1 représentant d'un service de santé mentale ou d'une association de prévention en santé mentale auprès des jeunes.</p>	<p>Le groupe d'échanges pluridisciplinaire a été constitué : oui – non</p>
	<p>----- Explorer la littérature scientifique.</p>	<p>----- 8h de temps de travail dédié. 1 personne volontaire. Groupe d'échanges.</p>	<p>----- Nombre d'articles scientifiques en lien avec la thématique :</p>
	<p>----- Confronter la littérature scientifique avec les signes d'alerte récoltés l'année dernière (projet de service 24-30 – Année 1).</p>	<p>----- 8h de temps de travail dédié. 1 personne volontaire.</p>	<p>----- Nombre de signes d'alerte conservés : Nombre de signes d'alerte modifiés : Nombre de nouveaux signes d'alerte :</p>
	<p>----- Proposer, au sein du groupe de travail, des signes d'alerte essentiels à repérer lors du BSO.</p>	<p>----- 3h de temps de réunion. Groupe d'échanges.</p>	<p>----- Une liste de signes d'alerte a été proposée : oui – non Nombre de signes d'alerte retenus :</p>
	<p>----- Définir « comment » les repérer (méthode, outils, posture professionnelle).</p>	<p>----- 3h de temps de réunion. Groupe d'échanges.</p>	<p>----- Une approche commune a été définie : oui – non</p>
	<p>----- Proposer une grille d'observation à utiliser lors du BSO, sur base de la littérature scientifique.</p>	<p>----- 8h de temps de travail dédié. 1 personne volontaire.</p>	<p>----- Une grille d'observation existante a été proposée : oui – non La grille d'observation a dû être adaptée : oui – non</p>
	<p>----- Valider la grille d'observation.</p>	<p>----- 3h de temps de réunion. Groupe d'échanges.</p>	<p>----- La grille d'observation a été validée : oui – non</p>
	<p>----- Construire le cadre professionnel de référence pour le PSE en incluant les points précédents.</p>		<p>----- Le cadre professionnel de référence pour le PSE destiné au repérage global des signes d'alerte en santé mentale a été construit : oui - non</p>

	<p>----- Tester le repérage des signes d'alerte lors d'un certain nombre de BSO (à déterminer). -----</p> <p>----- Modifier le cadre professionnel sur base des résultats et le finaliser. -----</p> <p>----- Diffuser les résultats et le cadre de référence à l'ensemble de l'équipe PSE, aux membres de l'équipe pluridisciplinaire et à l'ONE. -----</p> <p>----- Prévoir, annuellement, une évaluation continue de ce cadre de référence afin de veiller à son utilité et à le mettre à jour au regard de l'évolution des connaissances scientifiques et des retours du terrain. -----</p>	<p>----- Cadre professionnel à disposition. Grille d'observation. Personnel formé. -----</p> <p>----- 2h de temps de travail dédié. Groupe de travail. -----</p> <p>----- Réunion inter-antenne de fin d'année (1/2 journée). PowerPoint. Cadre professionnel de référence en format papier. -----</p> <p>----- 30 min de temps de réunion dédié à chaque début et fin d'année scolaire. 1 personne volontaire. -----</p>	<p>----- Nombre de BSO où la grille d'observation a été utilisée : Nombre de signes d'alerte repérés : Nombre d'élèves présentant des signes alarmants : -----</p> <p>----- Le cadre professionnel a été finalisé : oui – non -----</p> <p>----- La 1/2 journée de réunion a eu bien lieu : oui – non Taux de participation du personnel : Nombre de retours reçus (diffusion en dehors du PSE) : -----</p> <p>----- L'évaluation de cette méthode est prévue dans l'agenda, de façon annuelle : oui – non. -----</p>
<p><u>Antenne de Wavre</u> Améliorer le bien-être des élèves en classe en développant une méthode de communication sécurisée entre le PSE et les enseignants afin de garantir le respect du secret médical et du secret professionnel lors d'échanges d'informations concernant les résultats des tests de vue et d'audition des élèves. L'efficacité de cette méthode sera validée par le délégué interne à la protection des données et un retour qualitatif des enseignants.</p>	<p>----- Identifier les informations pertinentes à échanger auprès de l'enseignant pour améliorer le bien-être des élèves à l'école. -----</p> <p>----- Déterminer les règles de confidentialité à respecter concernant ces informations (secret médical, secret professionnel, RGPD, autorisation parentale, etc.). -----</p> <p>----- Définir les modalités de communication de ces informations afin qu'elles soient sécurisées et conformes au niveau juridique. -----</p>	<p>----- 2h de réunion pluridisciplinaire (infirmier.e.s, médecins, administratifs, animateurs). -----</p> <p>----- 2h d'entretien avec le délégué interne à la protection des données (DPO). 1 personne volontaire responsable du suivi. -----</p> <p>----- 2 journées de travail avec le délégué interne à la protection des données. Méthode QQQCCP (Quoi, Qui, Où, Quand, Comment, Combien, Pourquoi). 1 personne volontaire responsable du suivi. -----</p>	<p>----- Une liste d'informations pertinentes et utiles pour les enseignants a été réalisée : oui – non -----</p> <p>----- Les règles de confidentialité à respecter ont été mises en avant pour chaque type d'informations : oui – non. -----</p> <p>----- Les modalités de communication ont pu être définies concernant : * Le Quoi ? oui – non * Qui ? oui – non * Où ? oui – non * Quand ? oui – non * Comment ? oui – non * Combien ? oui – non -----</p>

			* Pourquoi ? oui - non
	----- Mettre en place une traçabilité des échanges avec les enseignants sans stocker d'informations médicales sensibles.	----- 1/2 journée de travail avec le délégué interne à la protection des données. 1 personne volontaire responsable. Archives pour les échanges.	----- La traçabilité de ces échanges a pu être mise en place : oui – non
	----- Préparer une phase « test » de cette méthode de communication entre le PSE et les enseignants.	----- 1 journée de travail dédiée. 1 personne volontaire responsable. Fiches d'évaluation, Forms Office.	----- La phase test de cette méthode est prête : oui – non
	----- Rencontrer la Direction juridique de l'ONE afin d'obtenir leur avis juridique, leurs retours d'expérience et leur aval concernant la proposition de méthode.	----- 1/2 journée de travail dédiée. 1 personne volontaire responsable. Echange Teams ou déplacement.	----- La Direction juridique de l'ONE a validé la phase test : oui – non Nombre de modifications à apporter :
	----- Tester la méthode avec un groupe pilote lors d'un BSO et un groupe pilote lors d'un dépistage visuel à l'école.	----- 2 demi-journées réservées dans l'agenda.	----- Nombre de fois où cette méthode de communication a été utilisée : Nombre total d'élèves vus :
	----- Recueillir les retours des enseignants afin d'identifier des points d'amélioration.	----- Fiche d'évaluation, Forms Office. 1/2 journée de travail dédiée.	----- > 90% des enseignants ont répondu au formulaire d'évaluation : oui – non Nombre d'améliorations proposées :
	----- Adapter la méthode en fonction des retours et des contraintes rencontrées sur le terrain.	----- Fiche d'évaluation, Forms Office. 1/2 journée de travail dédiée.	----- La méthode a été améliorée sur base des retours et corrections : oui – non
	----- Présenter la nouvelle méthode au délégué interne à la protection des données et à l'ONE (Direction juridique + Pôle PSE).	----- 2h de rencontrer à définir dans l'agenda. Documents papier ou Powerpoint. Retour d'expérience.	----- La présentation auprès du DPO et l'ONE a eu lieu : oui – non La nouvelle méthode a été validée par le DPO et l'ONE : oui – non
	----- Informers les parents et établissements scolaires de l'utilisation de cette méthode de communication sécurisée dès la rentrée scolaire prochaine (éviter les malentendus sur la nature des informations échangées).	----- 2h de travail dédié. Word Office.	----- Le courrier d'informations aux parents a été écrit : oui – non Le courrier d'informations à destination des enseignants a été écrit : oui – non Les courriers sont classés : oui - non

	----- Prévoir, annuellement, une évaluation continue de cette méthode afin de veiller à l'efficacité du dispositif et à la sécurité des informations transmises (retours du terrain et évolutions réglementaires possibles).	----- 30 min de temps de réunion dédié à chaque début et fin d'année scolaire. Equipe pluridisciplinaire. Veille juridique (via le DPO).	----- L'évaluation de cette méthode est prévue dans l'agenda, de façon annuelle : oui – non.
--	---	---	---

MISSION 2

Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R
<p><u>Antennes de Braine et Nivelles</u> Améliorer l'accès des élèves de 2e secondaire ordinaire à une information claire et adaptée à leur âge sur le déroulement du bilan de santé et les éléments utiles à apporter (pique-nique, tenue adaptée, documents nécessaires) en concevant un flyer visuel explicatif.</p>	<p>Identifier les informations essentielles à inclure dans le flyer.</p>	<p>2h de réunion pluridisciplinaire (infirmier.e.s, médecins, administratifs, animateurs).</p>	<p>Une liste d'informations essentielles et indispensables a été réalisée : oui – non</p>
	<p>----- Explorer ce qui est déjà réalisé dans d'autres PSE.</p>	<p>----- 1/2 journée dédiée pour contacter les autres PSE. 1 personne volontaire.</p>	<p>----- Des réalisations externes (autres PSE) ont été recueillies : oui – non</p>
	<p>----- S'assurer de la littératie du document.</p>	<p>----- CLPS Brabant Wallon. ASBL Lire et Ecrire Brabant Wallon.</p>	<p>----- La littératie du document a été validée par le CPLS Brabant Wallon : oui – non La littératie du document a été validée par l'ASBL Lire et Ecrire BW : oui – non</p>
	<p>----- Valider la pertinence du contenu en équipe pluridisciplinaire.</p>	<p>----- 30 minutes dédiées lors d'une réunion pluridisciplinaire.</p>	<p>----- Une personne de chaque fonction est présente lors de la réunion : oui – non Le contenu a été validé en équipe : oui – non</p>
	<p>----- Implémenter le contenu dans un flyer visuel attractif, clair et accessible.</p>	<p>----- 1/2 journée de temps de travail dédié. CLPS Brabant Wallon. Infor Jeunes Brabant Wallon.</p>	<p>----- Plusieurs propositions de visuels ont été produites : oui – non</p>
<p>----- Valider le visuel du flyer en équipe pluridisciplinaire.</p>	<p>----- 30 minutes dédiées lors d'une réunion pluridisciplinaire.</p>	<p>----- Une personne de chaque fonction est présente lors de la réunion : oui – non Le visuel a été validé en équipe : oui – non</p>	

----- Créer un formulaire Forms Office pour évaluer le flyer auprès d'un échantillon d'élèves. -----	2h de temps de travail dédié. 1 personne volontaire. Forms Office.	----- Le formulaire a été créé : oui - non L'échantillon (2 classes) a été choisi en fonction de l'agenda : oui – non -----
----- Soumettre une version « test » à 2 classes d'élèves (S2) d'une même école, 2 semaines avant leur BSO ayant lieu en fin d'année scolaire afin d'évaluer le résultat. -----	----- Nombre de flyers à imprimer pour les deux classes choisies. 1h de temps dédié pour déposer les flyers à l'école.	----- La quantité de flyers souhaitée a été imprimée : oui – non Les flyers ont été déposés à temps à l'école : oui - non -----
----- Evaluer les flyers par les élèves lors de leur passage en BSO. -----	----- Tablette électronique. Forms Office. 2 demi-journées (BSO).	----- Au moins 90% des élèves ont répondu au formulaire d'évaluation : oui – non Nombre d'élèves ayant lu le flyer : -----
----- Réaliser les derniers ajustements et corrections. -----	----- 1h de temps de travail dédié. 1 personne volontaire.	----- Nombre d'ajustements / corrections : Ceux-ci ont été pris en compte dans la nouvelle version : oui – non -----
----- Exporter le document en un format adapté à l'impression et à une diffusion numérique. -----	----- Idem ci-dessus.	----- Le document a pu être importé dans un format adapté à une impression papier et à une diffusion numérique : oui – non -----
----- Valider le document final par l'ensemble de l'équipe. -----	----- 30 minutes dédiées lors d'une réunion pluridisciplinaire.	----- Une personne de chaque fonction est présente lors de la réunion : oui – non Le document final a été validé en équipe : oui – non -----
----- Estimer le nombre de flyers nécessaire pour l'année prochaine. -----	----- 30 minutes de temps de travail dédiés. Nombre de population sous-tutelle en S1 + suppléments.	----- La quantité de flyers nécessaire a pu être aisément estimée : oui – non -----
----- Faire une demande de devis pour la quantité souhaitée selon le format demandé. -----	----- Imprimerie Deshorme. 1 personne administrative. 1h de temps de travail dédié.	----- La demande de devis a été envoyée : oui – non Le devis entre dans le budget : oui – non -----
----- Passer la commande fin juin 2026 en même temps que les autres commandes « papeterie ». -----	----- Imprimerie Deshorme. 1 personne administrative. 30 min de temps de travail dédié.	----- La commande a pu être envoyée avant fin juin 2026 : oui-non -----

<p><u>Antenne de Wavre</u> En collaboration avec Infor Jeunes Brabant wallon ASBL, améliorer notre connaissance des représentations des élèves de 2^e secondaire ordinaire concernant le bilan de santé obligatoire, en menant un sondage et une interview dans une classe de chacune des quatre écoles suivantes : Collège Technique St-Jean, Institut de la Providence, Collège de Court-Saint-Etienne et Collège des Hayeffes, afin d'analyser les résultats et d'identifier les perceptions et éventuelles incompréhensions liées à ce bilan.</p>	<p>Appeler les directions des écoles choisies afin de les informer et obtenir leur accord. ----- Tirer au sort 1 classe dans chaque école. ----- Pré-information : rencontrer chaque classe tirée au sort en septembre 2025 afin de leur expliquer le but et le déroulement du sondage / de l'interview + donner les documents aux parents (informations et autorisation pour le droit à l'image). ----- Récupérer les autorisations parentales (droit à l'image) de chaque classe. ----- Activité avant le bilan : sonder et interviewer chaque classe tirée au sort entre mi-octobre et novembre 2025. ----- Réaliser le bilan de santé obligatoire de ces classes entre janvier et février 2026. ----- Activité après le bilan : sonder et interviewer chaque classe tirée au sort entre mars et avril 2026. ----- Mai-juin 2026 : Analyser les réponses au sondage et à l'interview + retour à l'équipe.</p>	<p>2h de temps de travail dédié. ----- 30 min de temps de travail dédié. ----- <u>Quand</u> : 4 x 20 min de temps de rencontre. <u>Qui</u> : Infirmière référente de l'école + Collaboratrice Infor Jeunes BW. <u>Docs</u> : Courrier aux parents + Autorisation parentale pour le droit à l'image. ----- 4 x aller-retour à l'école pour aller rechercher les autorisations parentales. ----- <u>Quand</u> : 4 x 1 heure d'activité. <u>Qui</u> : Infirmière référente de l'école + Collaboratrice Infor Jeunes BW + Caméraman Infor Jeunes BW. <u>Quoi</u> : Sondage (papier), micro + caméra. ----- Agenda du service (1/2 journée par classe). 1 médecin + 1 infirmière. ----- <u>Quand</u> : 4 x 1 heure d'activité. <u>Qui</u> : Infirmière référente de l'école + Collaboratrice Infor Jeunes BW + Caméraman Infor Jeunes BW. <u>Quoi</u> : Sondage (papier), micro + caméra. ----- <u>Quand</u> : 3 journées de travail dédiées + 1/2 journée de réunion en équipe. <u>Qui</u> : 2 personnes volontaires min. <u>Quoi</u> : Retranscription des vidéos, Suite Office (encodage sondage papier).</p>	<p>4 écoles participantes (1 classe par école) : oui – non ----- Nombre total d'élèves à sonder : ----- Les 4 classes ont été rencontrées durant le mois de septembre 2025 : oui – non ----- Les documents ont été récupérés avant mi-octobre 2025 : oui- non ----- Au moins 2 interviews par classe ont été réalisés : oui – non Au moins 90% des élèves à sonder ont répondu au sondage (par rapport au total ciblé) : oui – non ----- Les 4 bilans de santé ont eu lieu avant mars 2026 : oui- non ----- Au moins 2 interviews par classe ont été réalisés : oui – non Au moins 90% des élèves à sonder ont répondu au sondage (par rapport au total ciblé) : oui – non ----- Une diversité de perceptions du bilan de santé a pu être identifiée : oui – non Des incompréhensions / méconnaissances concernant le bilan de santé ont pu être identifiés : oui – non Des pistes d'actions pour l'année 3 ont pu être formulées : oui - non</p>
---	--	---	--

MISSION 3			
Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R
<p><u>Commun aux 3 antennes</u> Améliorer l'efficacité de la prise en charge des maladies transmissibles pouvant être traitées par l'infirmière seule en rédigeant des courriers-type destinés aux responsables des établissements scolaires, préalablement validé et relu annuellement par l'équipe médicale du PSE Libre du BW.</p>	Lister les maladies transmissibles pouvant être traitées par l'infirmière seule.	2h de réunion en coordination médicale (médecin, coordinatrice de chaque antenne, direction).	Une liste des maladies transmissibles pouvant être traitées par l'infirmière seule a été produite : oui – non
	Validation du choix des maladies transmissibles par l'ensemble de l'équipe PSE.	30 min durant 3 réunions pluridisciplinaires (1 par antenne).	Cette liste a été validée par l'ensemble de l'équipe PSE : oui – non
	Pour celles-ci, rassembler l'ensemble des courriers existants auprès des 3 antennes du PSE Libre du BW.	1h de temps de travail dédié. Coordinatrice de chaque antenne.	Les courriers existants internes au PSE ont été recensés : oui – non
	Créer un seul courrier-type pour chaque maladie transmissible.	3 journées de travail dédié. 3 médecins responsables. Word Office.	Un courrier-type pour chaque maladie présente dans la liste a été produit : oui – non
	Valider les courriers-type auprès de la Coordination médicale du PSE Libre du BW.	2h de réunion en coordination médicale. Word Office.	Les courriers-type ont été validé par la Coordination médicale : oui – non > 90% du personnel présent : oui - non
	Rendre ces courriers accessibles aux 3 antennes du PSE Libre du BW.	Serveur commun sécurisé. 20 min de temps de travail dédié.	Les courriers-type sont accessibles à l'ensemble du personnel du PSE Libre du BW : oui – non
	Informers les équipes de chaque antenne de ces nouveaux courriers.	30 min durant 3 réunions pluridisciplinaires (1 par antenne).	Les courriers-type sont connus de l'ensemble du personnel PSE : oui – non > 90% du personnel présent : oui - non
	Prévoir une relecture et mise à jour annuelle de ces courriers par l'équipe médicale du PSE.	1/2 journée de travail dédiée annuellement. Agenda programmé à l'avance. 1 médecin responsable.	La 1/2 journée de travail est programmée de façon annuelle dans la planification des tâches : oui – non
	Prévoir une veille médicale en cas de nouvelles recommandations concernant ces maladies (AVIQ, ONE).	1 médecin coordinateur. Newsletters de l'AVIQ, ONE. Courriers officiels de ces instances.	1 médecin coordinateur désigné : oui - non

MISSION 4			
Objectif opérationnel	Activités	Ressources	Indicateurs P et R
<p><u>Commun aux 3 antennes</u> Améliorer la cohérence des données médicales et leur exploitabilité à des fins statistiques internes en harmonisant les menus déroulants des thématiques « Anomalie oreille » et « Trouble du comportement » de la fiche médicale au sein du PSE Libre du Brabant.</p>	Faire l'état des lieux des menus déroulants ciblés : « Anomalie oreille » et « Trouble du comportement » (doublons, incohérences, etc.). -----	Tableau Excel des variables par antenne réalisée en Année 1. 1 personne responsable. 2h de temps travail dédié. -----	Pourcentage de doublons : % Pourcentage d'incohérence : % L'état des lieux a été finalisé : oui – non -----
	Proposer une nomenclature commune pour les menus déroulants ciblés. -----	2h de temps de travail dédié. 1 médecin responsable + 1 infirmière. Excel. -----	Nombre de libellés standardisés proposés pour la thématique « vision » : Nombre de libellés standardisés proposés pour la thématique « audition » : -----
	Valider la nomenclature de ces menus déroulants lors d'une Coordination médicale. -----	30 min de temps dédié lors d'une Coordination médicale (direction, médecins, coordinatrices infirmières). -----	Nombre de modifications demandées : La nomenclature a été validée : oui – non -----
	Intégrer les menus déroulants standardisés dans le logiciel Dosmed pour l'ensemble des 3 antennes. -----	1h de temps de travail dédié / antenne. 1 administratif (réfèrent Dosmed). Dosmed. -----	Dosmed est opérationnel dans les 3 antennes avec les nouveaux menus déroulants : oui – non -----
	Informer et former le personnel à l'utilisation de ces nouveaux menus déroulants. -----	1 réunion pluridisciplinaire / antenne. Médecin responsable du projet. Projecteur, Pc, Dosmed. -----	> 90% du personnel formé : oui - non -----
	Evaluer l'utilisation de ces nouveaux menus déroulants par le personnel : facilité d'utilisation et de compréhension, sentiment avant / après, gain de temps, etc. -----	Formulaire Forms Office. Médecin responsable du projet. -----	> 80% du personnel satisfait à ces nouveaux menus déroulants. -----
	Présenter les résultats de l'évaluation et l'adaptation finale (éventuelle) des menus déroulants. -----	1 réunion pluridisciplinaire / antenne. Médecin responsable du projet. Projecteur, Pc, Dosmed. -----	Nombre de modifications mineures : Nombre de modifications majeures : > 90 % du personnel présent : oui - non -----