

ÉTAPE 6 : Assurer la pérennité : Maintenir l'engagement et vivre une culture durable de collaboration



Collaboration interprofessionnelle

Cette dernière étape vise à **élaborer le plan de pérennité des activités** afin d'assurer la transition des acquis vers les opérations quotidiennes.

Le plan de pérennité est un incontournable pour que :

- Les nouvelles méthodes de travail mises en place deviennent des standards de pratique;
- Les gains et bénéfices obtenus perdurent dans le temps après la fin du projet;
- Les trajectoires et façons de faire sous-jacentes continuent d'évoluer selon les besoins futurs.

Une ultime action clé :

Élaborer le plan de pérennité des activités du projet.

Marche à suivre

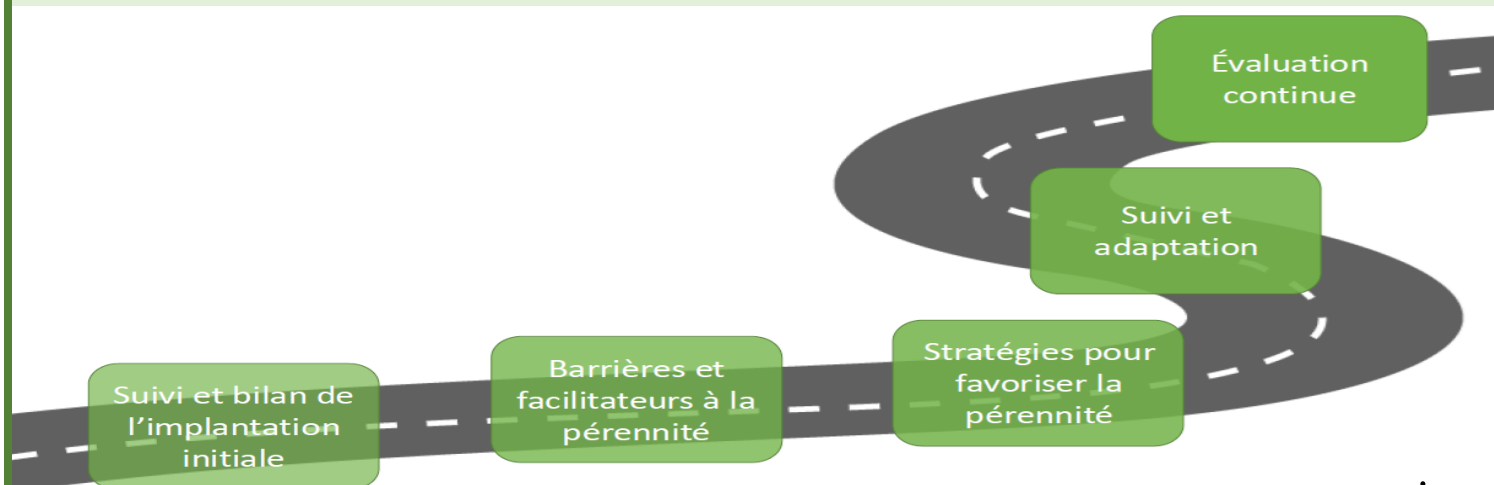
- Mettez à jour la [Fiche 6 du participant](#) en fonction de votre planification de la dernière rencontre. Joignez cette fiche lors de l'envoi de l'invitation pour la rencontre finale à tous les participants et à toutes les participantes.
- À partir des notes et constats de la rencontre bilan, amorcez la réflexion pour documenter les différentes sections du plan de pérennité, notamment :
 - Les éléments que vous souhaitez voir se maintenir dans le temps;
 - Des stratégies et activités de maintien qui seraient à mettre en place pour assurer la durabilité des actions;
 - Les parties prenantes et actrices ou acteurs clés qui devront demeurer mobilisés et engagés;
 - Des cibles et des indicateurs de succès simples pour faciliter le suivi de l'évolution dans le temps.
- Incluez vos **actrices et acteurs de soutien clinique** (coordonnatrices ou coordonnateurs professionnels, assistante ou assistant à la supérieure ou au supérieur immédiat, coordonnatrices ou coordonnateurs techniques, etc.) dans la réflexion et la recherche de stratégies, puisque ces gens seront des parties prenantes pour soutenir la pérennité des actions au quotidien auprès de l'équipe.
- Préparez un gabarit de plan de pérennité, qui pourra être réalisé en temps réel pendant la dernière rencontre. Pour ce faire, vous pouvez vous référer au **gabarit déposé dans la** [Boîte à outils](#) ou élaborer un gabarit mieux adapté à vos besoins.

Temps de préparation estimé

- Prévoyez **environ une heure** pour la mise à jour de la fiche et la réflexion;
- Une rencontre de travail préalable, dédiée aux stratégies de pérennité, peut être tenue avec vos actrices ou acteurs de soutien en planification de la rencontre finale.

En chemin vers la pérennité...

Étapes clés pour développer un plan de pérennité des activités robustes (Chicoine, 2024)



- QUOI?** Définir ce qui devrait être maintenu
- Ce qui a fonctionné, pour qui et comment;
 - Éléments à maintenir/adapter/retirer (intervention, pratique, stratégie, outil, etc.);
 - Retombées à maintenir (effet positif sur une pratique ou un service, changement dans l'équipe/organisation, bénéfice pour l'utilisateur, l'usager et ses PPA, etc.).

- QUI?** Identifier les parties prenantes qui seront/devraient être engagées dans le maintien des acquis pour chacun des éléments ciblés
- Comment les parties prenantes seront engagées?
 - Quelles stratégies mettre en place pour assurer l'engagement continu?

- OÙ?** Avoir une bonne compréhension du contexte de pérennité
- Barrières et facilitateurs à la pérennité du « QUOI »;
 - Facteurs contextuels à prendre en compte (contexte sociopolitique, ressources, leadership des partenaires, structure organisationnelle, etc.).

COMMENT? Sélectionner des stratégies et activités de maintien à mettre en place pour favoriser la pérennité

QUAND? Indiquer les échéanciers de réalisation et la fréquence des suivis

ÉVALUER ∞ Suivre et évaluer en continu l'évolution de la qualité de l'implantation des changements avec des indicateurs simples



Astuce

Utilisez une définition claire de la pérennité dès le départ avec votre équipe pour renforcer la cohérence entre ce que vous souhaitez maintenir, les stratégies utilisées pour optimiser la pérennité et la manière dont elle sera évaluée.

Références

Chicoine, G. (2024, 17 octobre). *Comment assurer la pérennité de la collaboration interprofessionnelle (CIP) par le transfert des connaissances? Concepts, planification et mise en pratique* [Présentation PowerPoint]. Projet pilote CISSS-CA

Pour obtenir des informations supplémentaires ou du soutien

Page intranet CISSS-CA : <https://www.cisssca.com/extranet/medecins-partenaires-et-professionnels/collaboration-interprofessionnelle-cip>

Exemples de stratégies pour maintenir la pérennité



Programmer des rappels

Développer des systèmes de rappel pour aider les parties prenantes à se souvenir du changement (trajectoire, processus, etc.) et pour inciter à la mise en œuvre appliquée de la pratique souhaitée.



Nommer des leaders d'influence

Identifier des actrices ou acteurs clés au sein de votre équipe, renommés pour leur leadership, afin de porter la vision et soutenir le changement auprès de l'équipe. Ils seront aussi en proximité pour remonter les enjeux dans l'opérationnalisation du changement.



Réaliser des audits et offrir du feedback

Effectuer des audits à une fréquence déterminée pour évaluer l'implantation du changement ou de la pratique.

Planifier le retour avec l'équipe afin d'apprécier l'implantation et apporter les ajustements, lorsque requis.



Élaborer des documents de référence

Rendre accessibles des outils structurants (lignes directrices, guides de pratique, aide-mémoire, trajectoire écrite, etc.) disponibles dans les salles de pilotage, les répertoires d'équipe, sur l'intranet de la direction pour faciliter la diffusion du changement et assurer la pérennité de l'accès aux bonnes informations.



Utiliser l'accueil-orientation-intégration (AOI)

Intégrer les formations, outils, trajectoires, rôles et responsabilités dans le processus AOI de chaque intervenant ou intervenante pour assurer la durabilité du transfert de connaissances.

Références

Chicoine, G. (2024). Outil de sélection de stratégies de transfert des connaissances pour favoriser le changement des pratiques en santé et leur pérennité. Knowledge Translation Program.