

# GUIDE D'UTILISATION POUR UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION

ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE COLLECTIF, PROGRAMME  
D'AUTOÉVALUATION ET ACTIVITÉS DE SIMULATION



# GUIDE D'UTILISATION

---

## **COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE D'ACCRÉDITATION AUPRÈS DE LA DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DDPC) DE LA FÉDÉRATION DES MÉDECINS SPÉCIALISTES DU QUÉBEC (FMSQ) EN SIX ÉTAPES**

Pour pouvoir donner des soins de qualité aux patients pendant toute sa carrière professionnelle, le médecin doit maintenir ses compétences à jour en participant à des activités de développement professionnel continu (DPC). La direction du Développement professionnel continu (DDPC) de la Fédération des médecins spécialistes du Québec (FMSQ) met constamment au point les outils nécessaires pour aider ses associations médicales affiliées ainsi que les unités de DPC des milieux cliniques à atteindre leurs objectifs d'apprentissage dans le cadre de leurs activités de formation. Ces outils sont aussi offerts à tous les médecins spécialistes qui sont membres de la FMSQ.

Toutes les activités soumises pour accréditation sont analysées par la DDPC de la FMSQ, un organisme de médecins reconnu répondant aux critères d'agrément du Collège des médecins du Québec (CMQ) et du Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC) de l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC). La DDPC de la FMSQ est aussi un prestataire de DPC agréé par le Collège royal des médecins du Canada (CRMC).

Ce guide du demandeur contient toute l'information requise pour effectuer une demande d'accréditation, que ce soit pour une activité d'apprentissage collectif (crédits de section 1), pour un programme d'autoévaluation ou pour une activité de simulation (crédits de section 3).

## **ÉTAPE N° 1 – RESPECT DES NORMES D’ACCREDITATION**

### ***Connaissez-vous les normes d’accreditation actuellement en vigueur?***

Avant le dépôt de votre demande, il est primordial de vous assurer que vous respectez les normes d’accreditation suivantes :

- Les politiques d’accreditation des activités de DPC de la FMSQ
- Les critères d’agrément du Collège royal auxquels adhère la DDP.
- Le Code d’éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins (CQDPCM).

Nous vous invitons à consulter les trois adresses suivantes :

1. <https://www.fmsq.org/fr/web/medecins/accreditation-fmsq>
2. <http://www.royalcollege.ca/rcsite/cpd/providers/tools-resources-accredited-cpd-providers/national-standard-accredited-cpd-activities-f>
3. [http://www.cemcq.gc.ca/fr/index\\_code.cfm](http://www.cemcq.gc.ca/fr/index_code.cfm)

### **La demande est-elle faite au nom d’un organisme de médecins reconnu selon les critères du Collège royal?**

Nous vous invitons à consulter le site du Collège royal pour la définition complète de ce qu’est un organisme de médecins :

Selon le Collège royal, un organisme de médecins est : *un groupe de professionnels de la santé à but non lucratif doté d’une structure de gouvernance officielle qui rend compte, entre autres, aux médecins spécialistes qui en sont membres, et qui leur offre divers services : développement professionnel continu, prestation de soins de santé, recherche, etc. Exemples d’organismes de médecins : facultés de médecine, services ou divisions d’hôpitaux, sociétés médicales, associations médicales, académies médicales, etc.* (<http://www.royalcollege.ca>)

**Si vous n’êtes pas certain de répondre à cette définition, communiquez avec nous avant de poursuivre vos démarches : [accreditation@fmsq.org](mailto:accreditation@fmsq.org)**

### **La demande d’accreditation doit-elle être signée par un médecin spécialiste?**

Toutes les demandes d’accreditation doivent être signées par un médecin spécialiste. Les médecins spécialistes responsables d’une activité de DPC qui soumettent une première demande d’accreditation à la FMSQ doivent avoir suivi, au préalable, le cours de formation en ligne sur le Code d’éthique du CQDPCM et

- le cours « Formation des formateurs en DPC » offert en ligne ou en salle par la FMSQ; ou
- tout autre cours sur l’approche méthodique pour concevoir des activités de DPC et qui aura été admis comme équivalent par la FMSQ.

Si vous n’avez pas suivi l’un des deux cours indiqués ci-dessus, veuillez communiquer avec notre équipe au : [accreditation@fmsq.org](mailto:accreditation@fmsq.org) afin qu’elle puisse vous guider dans le processus d’accreditation.

## **ÉTAPE N° 2 – COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE D’ACCREDITATION**

**À noter qu’une activité ayant commencé avant l’approbation de la demande d’accréditation ne sera pas admissible à l’accréditation. La FMSQ ne peut accréditer une activité de DPC de façon rétroactive.**

Toute demande d’accréditation doit être faite au moins 2 mois (8 semaines) avant la tenue de l’événement et envoyée par courriel à l’adresse suivante : [accreditation@fmsq.org](mailto:accreditation@fmsq.org)

Veillez remplir la section du formulaire de demande d’accréditation qui correspond au type de votre activité :

- Section 1 :           Activité d’apprentissage collectif
- Section 3 :           Activité d’évaluation de la pratique (programme d’autoévaluation ou de simulation)
- Section 1 et 3 :      L’activité d’apprentissage collectif contient des programmes d’autoévaluation (PAE) et de simulation (activités hybrides).

Vous pouvez trouver tous les formulaires sur le portail de la FMSQ : [fmsq.org/accreditation](http://fmsq.org/accreditation)

Pour remplir une demande d’accréditation, veuillez prévoir au moins 30 minutes. Vous trouverez dans l’encadré ci-dessous la liste des documents à annexer à votre demande. Vous trouverez à l’Annexe A une liste de vérification utile avant de soumettre la demande d’accréditation pour l’activité que vous proposez.

### **DOCUMENTS À ANNEXER À UNE DEMANDE D’ACCREDITATION**

1. Formulaire de demande signé par le médecin spécialiste responsable de l’activité de DPC.
2. Copie de l’horaire et du programme détaillé qui sera envoyé aux participants et indiquant :
  - le nom de l’activité, la date et l’heure;
  - les objectifs d’apprentissage;
  - la population cible de l’activité.
  - Si votre activité est de type virtuel, veuillez inclure l’hyperlien qui y donne accès ainsi que la procédure d’inscription à l’activité;
3. Copie du matériel de promotion de votre activité qui sera envoyé aux personnes-ressources, aux organismes subventionnaires et aux participants (exemple : lettres, courriels types d’invitation, affiches promotionnelles, etc.);
4. Fiche d’inscription ou procédure d’inscription pour les participants;
5. Le formulaire d’évaluation utilisé, à moins que vous précisiez que vous choisissez celui de la FMSQ;
6. Formulaire de déclaration de conflits d’intérêts réels et potentiels dûment rempli et signé par tous les membres du comité scientifique et tous les membres du comité organisateur;
7. Finalement, toute information relative au financement de l’activité de DPC (budget, contrat, lettre d’entente, etc.)

**1. Formulaire de demande d'accréditation et définition des trois types d'activités admissibles à une accréditation (Référence : <http://www.royalcollege.ca/> )**

Choisissez la section du formulaire de demande d'accréditation qui correspond au type de votre activité que vous proposez selon la catégorie de crédits que vous demandez :

➤ **Activité d'apprentissage collectif - Section 1**

- Activités de groupes comme des conférences, des séminaires des colloques, des congrès, etc.
- Au moins 25 % du temps alloué à la formation doit être consacré à l'apprentissage interactif. Les périodes de questions doivent être inscrites au programme.
- Ce critère s'applique à toutes les activités d'apprentissage collectif, que ce soit en personne ou sur le Web.

➤ **Activité d'autoévaluation - Section 3**

- Les programmes d'autoévaluation sont des outils qui permettent aux médecins d'évaluer les écarts potentiels entre leurs connaissances et certains aspects de leur pratique ainsi que les données probantes dans leur domaine d'expertise
- Ces activités doivent être développées à partir des lignes directrices ou de preuves scientifiques et porter sur un thème ou une pathologie en particulier.
- Ces activités doivent inclure une partie consacrée à une rétroaction personnalisée portant sur les connaissances de chacun des participants.

➤ **Activité de simulation - Section 3**

- La simulation reproduit des situations de vie réelles. Elle permet aux participants de mettre en pratique leurs connaissances (scientifiques et tacites), leur raisonnement clinique, leurs compétences en communication et en résolution de problèmes, de même que leur capacité à collaborer et à travailler efficacement au sein d'une équipe de soins de santé, tout en recevant une rétroaction.

## **2. Programme de l'activité proposée (Référence : Code d'éthique du CQDPCM et CRMCC)**

Il s'agit d'un document qui précise le nom de l'organisation responsable de l'activité, l'auditoire cible, les objectifs de l'activité, le contenu et le format des présentations ainsi que les membres du comité scientifique et du comité organisateur, les personnes-ressources et, le cas échéant, le nom des organismes subventionnaires ou des commanditaires, et des informations générales (date, lieu, horaire, etc.).

Avant de décider du contenu d'une activité ou d'une séance, il est essentiel de déterminer quel sera l'auditoire cible. À noter qu'un représentant de la clientèle cible doit faire partie du comité scientifique et participer à la conception et à l'élaboration du contenu. L'élaboration d'un programme de DPC doit respecter une approche méthodique répondant aux critères suivants :

- L'identification des besoins : consiste à évaluer et à établir les besoins, perçus et non perçus, en recueillant des données et d'autres informations auprès de certaines sources.
- La détermination des objectifs d'apprentissage : ces objectifs doivent être définis en fonction des besoins établis et formulés en tenant compte du comportement des participants à l'aide d'un verbe d'action : À la fin de cette activité, le participant sera en mesure de :
- Le choix des méthodes pédagogiques : elles doivent tenir compte des objectifs d'apprentissage
- L'évaluation de l'activité : cette évaluation doit montrer que l'activité respecte les normes établies par le CRMCC et le CQDPCM

Sur le portail de la FMSQ, vous trouverez une liste de vérification qui vous permettra de vous assurer que vous respectez tous les critères relatifs à l'accréditation de l'activité que vous proposez.

### **CONSEILS PRATIQUES POUR LA RÉDACTION DE VOS OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE**

1. Établissez des objectifs d'apprentissage en tenant compte des besoins des participants et non de ceux des conférenciers.
2. Utilisez la liste de verbes d'action que vous trouverez sur le portail de la FMSQ pour vous aider à établir des objectifs qui répondent aux besoins des participants, selon le type d'activité.
3. Évitez d'utiliser les verbes « connaître », « apprécier », « avoir confiance en », « savoir », « apprendre », « comprendre » et « croire ».
4. Il est préférable de proposer des objectifs pour chacune de vos activités. Il n'y a aucune exigence relative au nombre minimal d'objectifs à atteindre, mais ceux que vous établissez doivent bien résumer l'ensemble des connaissances acquises par les participants lors de l'activité de DPC proposée.
5. Des objectifs d'apprentissage spécifiques doivent être définis en fonction des besoins établis

### **3. Matériel de promotion de l'activité proposée**

Les renseignements fournis dans toute promotion d'une activité de formation doivent être exacts, objectifs et univoques. Les éléments utilisés (couleurs, conception, forme, logo, diapositives, etc.) ne doivent pas évoquer un produit ou un service commercial particulier ni être associés à du placement publicitaire (tagging).

Référence : Code d'éthique du CQDPCM

### **4. Inscription des participants**

Les frais relatifs à l'inscription d'un participant à une activité ainsi que les étapes à suivre doivent être transmis à la DDPC avec la demande d'accréditation. Il est primordial que les frais entourant une activité sociale soient dissociés des frais d'inscription reliés au programme de l'activité de DPC. De plus, il revient au comité organisateur engagé dans la planification, la réalisation et la gestion d'une activité ou d'un programme de DPC de décider de la pertinence d'y inclure ou non des activités sociales et, le cas échéant, de la nature de ces activités.

Toutefois, lorsque des activités sociales et des activités de formation sont offertes au cours d'un même événement, celui-ci pourra porter « l'étiquette » de DPC seulement si les activités de formation sont prédominantes. De plus, le coût des activités sociales (à l'exception des repas intercalés dans les activités de formation) doit être entièrement assumé par les participants. Ces activités sociales doivent aussi être raisonnables.

Référence : Code d'éthique du CQDPCM

### **5. Le formulaire d'évaluation de l'activité proposée**

Il est nécessaire que les participants puissent évaluer l'activité à laquelle ils ont participé. Le formulaire d'évaluation peut être créé par votre organisme, ou la DDPC peut vous fournir un lien pour l'évaluation en ligne, conçue en tenant compte du programme de votre activité. Selon le choix du formulaire utilisé, vous devrez inclure les trois questions exigées par le Code d'éthique du CQDPCM.

#### **ÉVALUATION D'UNE ACTIVITÉ DE DPC ET RESPECT DU CODE D'ÉTHIQUE DU CQDPCM**

En ce qui a trait aux conflits potentiels et aux biais commerciaux, le formulaire d'évaluation d'une activité ou d'un programme de DPC doit aborder les éléments suivants :

1. le respect du *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins*. L'hyperlien où les participants peuvent consulter ce code doit également y être mentionné.
2. la divulgation par le présentateur de ses conflits d'intérêts, réels ou potentiels, avant de commencer sa présentation.
3. la présence ou non de biais commercial durant cette activité.

En plus de voir à l'élaboration du formulaire d'évaluation et de s'assurer qu'il est rempli par les participants, le comité scientifique doit fournir une synthèse des résultats à l'organisme accréditeur ainsi qu'aux conférenciers après l'activité.

De plus, pour les programmes d'autoévaluation ou de simulation (section 3), les participants doivent recevoir un outil de réflexion qui leur offre l'occasion de décrire :

- les connaissances ou les aptitudes qui sont à jour ou cohérentes par rapport aux données probantes actuelles;
- toute faiblesse ou possibilité éventuelle qu'ils ont cernée en ce qui concerne leur apprentissage;
- les stratégies d'apprentissage à mettre en œuvre pour remédier à leurs faiblesses;
- un plan d'action ou un engagement à apporter les modifications qui s'imposent pour abolir les obstacles pressentis.

#### **6. Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts**

Il est essentiel de maintenir la divulgation et la déclaration obligatoire de conflits d'intérêts réels et potentiels, tant pour les personnes-ressources engagées que pour les organisateurs et les membres du comité scientifique.

De plus, afin que votre demande soit prise en considération, il est essentiel que les déclarations de conflits d'intérêts de chaque membre du comité organisateur et du comité scientifique soient signées et annexées à la demande. Vous trouverez le formulaire de déclaration des conflits d'intérêts sur le portail de la FMSQ, à la page [www.fmsq.org/accreditation](http://www.fmsq.org/accreditation).

#### **7. Financement et budget détaillé de l'activité**

Le financement d'une activité de DPC doit respecter le Code d'éthique du CQDPCM en tous points pour que l'activité puisse être accréditée.

Une description détaillée du financement de l'activité doit être fournie lors du dépôt de la demande d'accréditation à la DDPC. La responsabilité des modalités de financement des activités de DPC revient aux organisateurs : toute contribution, y compris celles provenant d'une source commerciale, doit être remise sous forme de subvention à visée éducative payable au nom de l'établissement ou de l'organisation de professionnels de la santé responsable de l'activité. Les personnes-ressources ne doivent accepter aucune rémunération de l'organisme subventionnaire. Les contrats qui concernent la fourniture de biens, de services ou d'argent entre les organisateurs d'une activité ou d'un programme de DPC et une tierce partie devraient être établis par écrit.

Un espace est prévu sur le formulaire de demande d'accréditation pour une brève description du budget de l'activité de DPC proposée.

### **ÉTAPE N° 3 – ENVOI DU FORMULAIRE DE DEMANDE DÛMENT REMPLI**

La DDPC accepte les demandes d'accréditation soumises par courriel à l'adresse suivante : [accreditation@fmsq.org](mailto:accreditation@fmsq.org)

Assurez-vous de joindre tous les documents relatifs à votre demande afin d'éviter un retard dans le traitement de votre demande.



#### **ÉTAPE N° 4 – ANALYSE DE LA DEMANDE D’ACCREDITATION DE LA DDPC DE LA FMSQ**

La DDPC a la responsabilité d’analyser les programmes qui ont été conçus ou développés conjointement par des organismes de médecins afin d’obtenir des crédits de section 1 (apprentissage collectif) ou de section 3 (programmes d’autoévaluation ou activités d’évaluation fondées sur la simulation) du programme de Maintien du certificat (MDC) du Collège royal.

L’analyse de votre demande vise à s’assurer que le Code d’éthique du CQDPCM et les normes en vigueur sont bien respectés. Toute demande sera analysée selon les normes en vigueur et revue par le comité pédagogique de la DDPC.

Après analyse, il se peut que vous ayez des corrections à apporter à votre demande. Dans ce cas, son traitement et son approbation peuvent faire l’objet d’un délai supplémentaire.

#### **ÉTAPE N° 5 – CONFORMITÉ OU NON-CONFORMITÉ DE LA DEMANDE D’ACCREDITATION**

Une fois que la DDPC a approuvé une activité de DPC, elle s’engage à remettre au demandeur un avis de conformité, une attestation de participation et l’hyperlien menant à l’évaluation de l’activité si nécessaire. Sont inscrits sur les documents : le titre de l’activité, la catégorie de l’activité (activité d’apprentissage collectif – Section 1, activité d’autoévaluation - Section 3 ou activité de simulation - Section 3). De plus, un avis d’examen sera envoyé au Collège royal afin que le participant puisse entrer les heures de son activité de DPC dans son dossier MAINPORT.

Cependant, si votre activité devait être jugée non conforme par la DDPC, vous en serez informé par un courriel qui explique les raisons de son refus. La vision de la DDPC étant d’accompagner les organismes médicaux dans l’accréditation de leurs activités de DPC, nous nous assurons toujours d’encadrer l’organisateur d’une activité de DPC et de lui fournir toute la documentation dont il pourrait avoir besoin, en plus d’aider les organismes de médecins à soumettre des demandes d’accréditation.

#### **ÉTAPE N° 6 – FACTURATION ET PAIEMENT POUR ACCREDITATION**

Vous recevrez une facture pour les frais associés à l’étude de votre dossier et à l’émission des documents de conformité. Ces frais sont non remboursables et fixés à 500 \$, plus les taxes applicables, selon la grille des tarifs en vigueur. À noter que des frais d’analyse de dossier de 150 \$ s’appliquent à toutes les demandes d’accréditation jugées non conformes.

Pour la facturation, vous devez fournir votre nom et votre adresse. La FMSQ vous enverra une facture par courriel. Paiement par chèque émis à l’ordre de :

**Fédération des médecins spécialistes du Québec  
2, Complexe Desjardins, porte 3000  
C.P. 216, succ. Desjardins  
Montréal (Québec) HSB 1G8**

**RAPPEL : AVEZ-VOUS JOINT TOUS LES DOCUMENTS EXIGÉS AVEC VOTRE DEMANDE?**

- **Formulaire de demande d'accréditation dûment rempli et signé par le médecin spécialiste responsable de l'activité**
- **Copie du programme**
- **Copie du matériel de promotion de votre activité**
- **Horaire et programme détaillé**
- **Fiche d'inscription et formulaire d'évaluation à utiliser**
- **Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts potentiels**
- **Formulaire de libération des droits (engagement)**
- **Budget, contrat, lettre d'entente (relative au financement de l'activité)**