



Politique sur l'application des nouvelles versions des *portfolios de* *compétences* de DCC

1. Objectif

Le Collège royal établit les normes de formation nationales pour garantir l'uniformité des compétences des diplômés et ainsi assurer les soins de grande qualité et la sécurité des patients. Chaque discipline reconnue par le Collège royal a une série de normes élaborées et maintenues par un comité propre à cette discipline. Ces normes sont appliquées à l'échelle nationale par les universités afin d'orienter la formation et l'évaluation des stagiaires d'un programme de formation agréé.

Les normes d'une discipline évoluent au fil du temps. Différents facteurs peuvent mener à une révision des normes, notamment l'évolution de la discipline, les changements au profil de pratique, les changements touchant les disciplines connexes, les nouvelles technologies, les révisions pour clarification, ou pour veiller à ce que les normes demeurent actuelles, etc.

Les programmes de domaines de compétence ciblée (DCC) admettent des stagiaires à différentes dates pendant l'année universitaire, et la durée de la formation peut varier davantage d'un apprenant à l'autre.

En tenant compte de l'évolution des normes nationales et du caractère unique des DCC, la présente politique définit les attentes en matière d'application des nouvelles versions du *portfolio de compétences* (portfolio) d'un DCC et les critères d'évaluation des titres pour la formation des stagiaires des programmes de DCC agréés.

Plusieurs principes orientent la présente politique :

- *Application des normes nationales*
De nouveaux ensembles de normes sont conçus et lancés afin que tous les programmes puissent s'appuyer sur les mêmes normes. Les programmes de DCC agréés par le Collège royal devront appliquer les nouvelles versions des normes propres à chaque discipline dès qu'elles seront disponibles, dans la mesure du possible. Vous trouverez ci-dessous l'énoncé des paramètres qui guideront la façon dont les nouvelles versions du portfolio seront lancées sur le plan des transitions (c'est-à-dire si les normes changent alors qu'un stagiaire est inscrit).

- *Normes d'évaluation contemporaines*
Les changements aux normes propres aux disciplines seront appliqués en temps opportun afin de garantir que les accomplissements des résidents correspondent aux normes contemporaines.
- *Minimiser les perturbations pour une progression harmonieuse de la formation*
Les changements apportés aux normes d'une discipline ne doivent pas perturber la capacité du stagiaire à progresser tout au long du programme. Le cas échéant, les décisions relatives à la version du portfolio qui s'applique aux stagiaires actuels devraient être prises en fonction des intérêts supérieurs des stagiaires.
- *Flexibilité et liberté de prise de décision à l'échelle du programme local*
Si une nouvelle version des normes était disponible alors qu'un stagiaire est en formation, les directeurs de DCC, appuyés par le comité du programme de DCC, disposent d'un pouvoir discrétionnaire relatif à la version du portfolio qu'ils souhaitent appliquer à ce stagiaire. Ce pouvoir discrétionnaire permet aux programmes d'équilibrer les deux objectifs ci-dessus : l'importance de normes contemporaines et la progression harmonieuse.

2. Définitions et acronymes

DCC	Les domaines de compétence ciblée constituent un type de discipline reconnue par le Collège royal.
Ensemble des normes de DCC	Un ensemble de normes pour une discipline de DCC comprend les <i>exigences en matière de formation de compétences (EFC)</i> , le <i>portfolio de compétences</i> (portfolio) et les <i>normes d'agrément de DCC</i> .
Portfolio	Le <i>portfolio de compétences</i> comprend les compétences précisées aux EFC ainsi que les jalons individuels à atteindre par un stagiaire au cours de sa formation dans le cadre d'un programme agréé. Le portfolio détermine également les normes d'évaluation pour chaque jalon, ainsi que les documents justificatifs qu'un stagiaire doit produire afin de prouver sa compétence. Les nouvelles versions du portfolio sont diffusées annuellement le 1 ^{er} juillet et leur application est assujettie à la présente politique.
EFC	Les <i>exigences en matière de formation des compétences</i> précisent les exigences en matière de formation qu'un programme doit mettre en place afin d'être agréé. Elles comprennent une description de haut niveau des compétences que doivent posséder les stagiaires de DCC afin d'être admissibles au titre, et les expériences de formation requises à l'acquisition de ces compétences.
Collège royal	Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
BES	Bureau de l'éducation spécialisée
CS	Comité des spécialités
CES	Comité de l'éducation spécialisée
EMPD	Études médicales postdoctorales
CENFS	Comité d'examen des normes de formation spécialisée

3. Politique

- 3.1 Chaque portfolio de DCC propre à la discipline précise une année d'entrée en vigueur, qui commence toujours le 1^{er} juillet.
- 3.2 Les nouvelles versions du portfolio s'appliquent à tous les stagiaires qui s'inscrivent à un programme à compter de la date d'entrée en vigueur.
- 3.3 Dès leur inscription, les nouveaux stagiaires sont assujettis à la plus récente des normes disponibles. Les directeurs de DCC peuvent également décider d'assujettir les nouveaux stagiaires aux versions des normes qui doivent entrer en vigueur à l'avenir, tant et aussi longtemps que ces normes ont été approuvées et largement diffusées.
- 3.4 Il est possible que certains stagiaires soient déjà inscrits et en cours de formation lorsqu'une nouvelle version des normes du portfolio est publiée. Dans ces cas seulement, les programmes ont la possibilité :
 - d'appliquer la nouvelle version du portfolio aux stagiaires existants;
 - de permettre aux stagiaires existants de continuer leur formation et d'être évalués selon la version du portfolio en vigueur à la date d'inscription des stagiaires.
- 3.5 Si un directeur de DCC décide de continuer à former et à évaluer un stagiaire selon la version précédente du portfolio, ce dernier dispose d'une année pour compléter sa formation et présenter son portfolio au directeur de DCC à des fins d'évaluation.
 - 3.5.1 Cette année est calculée à compter de la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version. Si un stagiaire est incapable de terminer sa formation et de présenter son portfolio au cours de cette période, il sera assujetti à la nouvelle version du portfolio.
 - 3.5.2 Si un directeur de DCC souhaite permettre à un stagiaire de poursuivre sa formation et d'être évalué selon la version précédente du portfolio, il doit considérer les facteurs ci-dessous.
 - La quantité de travail déjà complétée par le stagiaire dans le cadre du portfolio actuel
 - L'effort requis pour mettre les documents justificatifs à jour ou pour en rédiger de nouveaux
 - La capacité du stagiaire à terminer sa formation et à présenter le portfolio requis dans le délai prescrit (une année)

- Si le stagiaire était en congé officiel du programme de formation (c'est-à-dire congé de maternité ou de paternité, congé de maladie, etc.) lors de l'entrée en vigueur de la nouvelle version du portfolio.

3.5.3 Le directeur de DCC doit informer le comité du programme de DCC et consigner au dossier du stagiaire sa décision de lui permettre d'être assujéti à une version précédente du portfolio.

4. Rôles et responsabilités

4.1 Collège royal

L'Unité des spécialités collabore avec les comités de DCC du Collège royal afin de soutenir les changements apportés aux normes propres à chaque discipline. L'unité diffuse les nouvelles versions aux intervenants, en veillant à ce que les bureaux d'études médicales postdoctorales soient avisés des changements aux normes propres à chaque discipline par l'intermédiaire d'une note de service trimestrielle. En outre, elle communique à l'interne avec le Bureau d'éducation spécialisée concernant tout changement apporté aux normes.

L'Unité des titres reçoit du directeur de DCC et du bureau des études médicales postdoctorales une attestation que le stagiaire est compétent, ayant terminé sa formation conformément aux normes de formation appliquées au cours de sa formation.

L'Unité des normes éducatives examine les programmes de DCC agréés, y compris les décisions relatives à l'évaluation des stagiaires et l'application des normes.

4.2 Comité de l'éducation spécialisée

Le Comité de l'éducation spécialisée est responsable de l'approbation des changements apportés à la présente politique et aux procédures de mise en œuvre connexes.

4.3 Comité d'examen des normes de formation spécialisée

Le Comité d'examen des normes de formation spécialisée s'est vu déléguer par le Comité des spécialités et le Comité de l'éducation spécialisée le pouvoir de réviser et d'approuver toutes les normes propres à chaque discipline du Collège royal afin de maintenir les normes de qualité les plus élevées en éducation médicale postdoctorale.

4.4 Comités de DCC du Collège royal

Les comités de DCC du Collège royal sont responsables d'assurer le bon fonctionnement de chaque discipline reconnue par le Collège royal, en plus de veiller à la mise à jour des normes, ce qui comprend le maintien des normes propres à chaque discipline et la recommandation au Comité d'examen des normes de formation spécialisée de tout changement nécessaire.

4.5 Bureaux d'études médicales postdoctorales

Les bureaux d'études médicales postdoctorales veillent à ce que les normes propres à chaque discipline appliquée à l'évaluation d'un stagiaire soient celles de la version en vigueur lorsqu'il a entamé sa formation ou celles en vigueur lorsqu'il a terminé sa formation. Lorsqu'il atteste de l'admissibilité d'un stagiaire à un diplôme de DCC, le vice-

doyen des études postdoctorales confirme que le stagiaire a achevé sa formation conformément au portfolio adéquat et que tout changement de version au cours de sa formation a été adopté conformément aux politiques énoncées ci-dessus.

4.6 Directeur de DCC

Le directeur de DCC veillera à l'application adéquate des normes, notamment la détermination de la version du portfolio qui devrait s'appliquer aux stagiaires inscrits et la consignation de toute justification appuyant de telles décisions. Lorsqu'il atteste de l'admissibilité d'un stagiaire à un diplôme de DCC, le directeur de DCC confirme que le stagiaire est compétent, qu'il a achevé sa formation conformément au portfolio adéquat et que tout changement de version au cours de sa formation a été adopté conformément aux politiques énoncées ci-dessus.

4.7 Comité de programme de DCC

Le comité de programme de DCC du programme de DCC agréé, ou tout comité semblable à un comité de compétence pour la formation des résidents, doit participer à la prise de décisions concernant la compétence d'un stagiaire et son admissibilité au diplôme de DCC. Les décisions relatives à la version du portfolio qui s'applique à un stagiaire particulier seront prises par le directeur de programme de DCC et communiquées au Comité de programme de DCC.

5. Références

- Politique sur l'examen des titres et l'évaluation en cours de formation pour les programmes de DCC
- (Prototype) Manuel des politiques pour l'agrément des programmes de domaines de compétence ciblée, 2019

6. Coordonnées

Pour toute question ou clarification, veuillez communiquer avec l'une des unités du Bureau de l'éducation spécialisée du Collège royal ci-dessous.

Unité des titres
Ottawa (Ontario)
diplomas@collegeroyal.ca

Unité du développement, des innovations et des stratégies d'éducation
Ottawa (Ontario)
educationstrategy@collegeroyal.ca

Unité des normes éducatives
Ottawa (Ontario)
accreditation@collegeroyal.ca

Unité des spécialités
Ottawa (Ontario)

7. Annexes

Procédures

Les procédures liées à la présente politique sont jointes à l'Annexe A.

8. Révision de politique

N° de la politique	---
Résolution la plus récente :	S.O. – <i>nouvelle politique, présentée à des fins d'approbation</i>
Résolution(s) précédente(s) :	S.O.
Approuvé par :	Comité de l'éducation spécialisée
Date d'approbation :	1 ^{er} décembre 2020
Parcours d'approbation :	Comité d'évaluation, Comité de l'éducation spécialisée
Date d'entrée en vigueur :	2 décembre 2020
Date de la prochaine révision :	Automne 2023
Bureau du Collège royal :	Unité des spécialités, Unité du développement, des innovations et des stratégies d'éducation, Bureau de l'éducation spécialisée
État de la version :	<i>Nouvelle politique, présentée à des fins d'approbation</i>
Mots-clés :	DCC, approche à l'égard des versions, politique, comité d'évaluation, Comité de l'éducation spécialisée, Bureau de l'éducation spécialisée
Cote de sécurité de l'information	Publique

Annexe A : Procédures relatives à l'application des nouvelles versions des *portfolios de compétences* des disciplines de DCC

- 1 Les propositions de changements à apporter aux normes peuvent provenir de différentes sources, notamment les comités de DCC, le personnel du Collège royal, le Comité des spécialités, entre autres. Les comités des DCC sont responsables de l'élaboration des nouvelles versions des normes propres à chaque discipline selon cette rétroaction.
- 2 Dès la réception des approbations requises (p. ex., considération du Comité d'examen des normes de formation spécialisée), l'Unité des spécialités achemine aux bureaux des études postdoctorales et aux autres intervenants une note de service concernant la nouvelle version des normes d'une discipline.
- 3 À la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version du portfolio, tous les stagiaires nouvellement inscrits au programme de DCC sont assujettis à la nouvelle version du portfolio.
- 4 À la réception de la nouvelle version du portfolio, les directeurs de DCC sont responsables de déterminer si les stagiaires inscrits au programme doivent poursuivre leur formation et se faire évaluer selon le portfolio en vigueur au début de leur formation (c'est-à-dire le portfolio en vigueur lorsque le stagiaire s'est inscrit au programme de formation) ou s'ils doivent passer à la nouvelle version. Cette décision doit être communiquée au Comité de programme de DCC.