



Normes d'agrément des activités de DPC pour le programme de Maintien du certificat (MDC)

Liste de vérification des activités de clubs de lecture (section 1)

Janvier 2018 (v.2)

L'agrément des activités éducatives des clubs de lecture s'effectue au moyen d'un processus d'autoapprobation. Une fois l'agrément obtenu, des crédits de la section 1 du programme de MDC peuvent être réclamés pour ces activités d'apprentissage collectif.

L'agrément d'un **club de lecture** est un processus d'autoapprobation qui doit respecter les normes suivantes :

Prière de lire les normes d'agrément avant de remplir le présent formulaire.

Que dois-je savoir?

- A. Normes administratives
- B. Normes éducatives
- C. Normes éthiques

Comment puis-je savoir si mes activités figurent parmi les activités agréées?

Veillez remplir le présent formulaire. Si vous répondez « Non » à l'une des questions, votre activité ne sera pas admissible.

Normes administratives

| Oui | Non | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Un comité de compétence a-t-il été formé? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification est-il représentatif du public cible? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification est-il responsable de l'obtention de tout soutien financier ou en nature pour l'élaboration d'une activité de DPC agréée? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification doit-il rendre compte au chef de département, au chef du personnel ou à une personne occupant un poste similaire? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les activités éducatives sont-elles prévues et mises en œuvre en fonction des besoins perçus ou non perçus de l'auditoire cible? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification tient-il un dossier de participation et confirme-t-il la présence des participants? |

Normes éducatives

| Oui | Non | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | L'activité est-elle tenue de quatre à six fois par année? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les activités sont-elles planifiées et annoncées à l'avance? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les objectifs d'apprentissage sont-ils distribués à l'auditoire cible à l'avance? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A-t-on recours à divers formats d'apprentissage pour appuyer les objectifs d'apprentissage? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Consacre-t-on 25 % de l'activité à l'apprentissage interactif? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les participants ont-ils l'occasion d'évaluer à la fois la série et les activités distinctes? |

Normes éthiques

| Oui | Non | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | La série respecte-t-elle le document Les interactions avec l'industrie – lignes directrices pour les médecins de l'AMC et la Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées ? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification contrôle-t-il le choix des sujets, du contenu et des conférenciers? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les objectifs d'apprentissage sont-ils distribués à l'auditoire cible à l'avance? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification assure-t-il la validité et l'objectivité scientifiques du contenu? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les membres du comité de planification et du corps professoral ont-ils rempli le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Les fonds sont-ils remis sous forme de subvention à l'éducation payable au comité de planification? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification est-il responsable de l'obtention de tout soutien financier ou en nature pour l'élaboration d'une activité de DPC agréée? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le comité de planification veille-t-il à ce qu'aucune publicité de médicament ou de produit ne figure sur les documents relatifs à l'activité? |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Des noms génériques, ou des noms génériques et des marques, figurent-ils dans l'ensemble des présentations et des documents? |

PROCESSUS D'AUTOAPPROBATION CLUB DE LECTURE

Quelles étapes dois-je suivre pour l'agrément?

Quand dois-je remplir ce formulaire?

ÉTAPE 1 : Revoir les normes d'agrément du Collège royal, les lignes directrices de l'AMC : Les interactions avec l'industrie pharmaceutique et la Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées.

ÉTAPE 2 : Sauvegarder la liste et le formulaire d'autoapprobation sur votre bureau. Ouvrir le formulaire dans Adobe Reader ou dans Preview (si vous avez un Mac). Vous pouvez obtenir gratuitement le logiciel Adobe Reader sur le site Web d'Adobe.

ÉTAPE 3 : Remplir tous les champs requis de la liste et du formulaire, puis sauvegarder vos données.

ÉTAPE 4 : Joindre le formulaire à un courriel que vous adresserez à rounds@collegeroyal.ca.

ÉTAPE 5 : Le Collège royal enverra un courriel de confirmation au président du comité de planification.

ÉTAPE 6 : Conserver une copie de la liste et du formulaire d'autoapprobation et du courriel de confirmation pour vos dossiers.

- Afin de faire une demande d'agrément pour la section 1 du programme de MDC du club de lecture, ou
- Pour mettre à jour le titre du club de lecture ou les coordonnées de son président

Quand dois-je remplir ce formulaire?

Voir l'ÉTAPE 3. Pour autoapprouver un club de lecture, remplir ce formulaire et passer à l'ÉTAPE 4.

HYPERLIENS UTILES

- [Foire aux questions \(FAQ\)](#)
- [Liste et le formulaire d'autoapprobation](#)
- [Trousse d'autoapprobation \(inclut les formulaires de divulgation de conflits d'intérêts, d'évaluation, l'attestation de participation, etc.\)](#)
- [Évaluations des besoins](#)
- [Objectifs d'apprentissage](#)
- [Lignes directrices de l'AMC](#)
- [La Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées](#)
- [Programme de Maintien du certificat \(MDC\)](#)

CLUB DE LECTURE (prière d'utiliser le même nom sur l'énoncé d'agrément et les certificats de participation)

Titre du club de lecture :

Nombre de participants :

Hôpital/Établissement :

Département :

Autre établissement participant ou affilié :

Président du comité (prière d'inscrire les coordonnées du président et non les détails administratifs)

Nom (pour mise à jour, inclure le nom de l'ancien président):

Courriel :

Téléphone :

Poste :

ADRESSE PROFESSIONNELLE

Ligne 1 :

Ligne 2 :

Ville :

Province :

Code postal :

Déclaration

À titre de président du comité de planification, j'accepte la responsabilité à l'égard de l'exactitude des renseignements fournis en réponse aux questions comprises dans la présente demande et j'atteste qu'à ma connaissance, les lignes directrices de l'AMC du document intitulé Politique de l'AMC : Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins (2007), et la Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées ont été suivies pour la préparation de cette activité.

Président du comité de planification

Date