



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

Liste de contrôle pour les conférences en milieu hospitalier et autres activités éducatives en milieu hospitalier (section 1)

Janvier 2018 (v.2)

L'agrément des conférences en milieu hospitalier et autres activités éducatives en milieu hospitalier s'effectue au moyen d'un processus d'autoapprobation. Une fois l'agrément obtenu, ces activités d'apprentissage collectif permettent d'obtenir des crédits de la section 1 du programme de MDC.

L'agrément des **conférences en milieu hospitalier** s'effectue au moyen d'un processus d'autoapprobation régi par les normes suivantes.

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

De quelles normes s'agit-il?

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

Comment puis-je savoir si mon activité est admissible à l'agrément?

Remplissez 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"/>	Est-ce qu'un comité de planification a été formé?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le comité de planification représente-t-il l'auditoire 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 directeur 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 a-t-elle lieu au moins 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 pour cent de l'activité à l'apprentissage interactif?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les participants ont-ils la possibilité d'évaluer chaque activité et la série d'activités?

Normes éthiques

Oui	Non	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lors de la préparation de la série d'activités, s'est-on inspiré du document Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins et de 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 écrits?

Comment [MV1]: English text should be aligned left also

PROCESSUS D'AUTOAPPROBATION CONFÉRENCES EN MILIEU HOSPITALIER

Quelles sont les étapes à suivre pour l'agrément?

Quand dois-je remplir ce formulaire?

ÉTAPE 1 : Consulter les normes d'agrément du Collège royal, le document Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices de l'AMC pour les médecins (2007) 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 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.

- Présenter une demande d'agrément d'une conférence en milieu hospitalier au titre de la section 1 du programme de MDC
- Mettre à jour le titre de la conférence ou les coordonnées du président du comité de planification

Quand dois-je remplir ce formulaire?

Il s'agit de l'ÉTAPE 3. Pour autoapprouver une conférence en milieu hospitalier, remplir ce formulaire et passer à l'ÉTAPE 4

HYPERLIENS UTILES

- [Foire aux questions \(FAQ\)](#)
- [Liste et formulaire d'autoapprobation](#)
- [Trousse pour l'autoapprobation \(aussi, formulaire de déclaration de conflit d'intérêts, formulaire d'évaluation, attestation de présence, etc.\)](#)
- [Évaluation des besoins](#)
- [Objectifs d'apprentissage](#)
- [Lignes directrices de l'AMC](#)
- [Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées](#)
- [Programme de Maintien du certificat \(MDC\)](#)

Comment [LC2]: Please insert appropriate French link

Comment [LC3]: Unable to open; please insert appropriate French link

Comment [LC4]: Idem

CONFÉRENCES EN MILIEU HOSPITALIER (veuillez utiliser le même titre que celui qui est inscrit — ci-dessous — dans l'énoncé d'agrément/les certificats de participation)

Titre de la conférence en milieu hospitalier :

Nombre de participants :

Hôpital/institution :

Département :

Autre institution participante ou affiliée :

Président du comité (veuillez inscrire les coordonnées du président et non les détails administratifs)

Nom (pour les mises 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 que, à ma connaissance, le document de l'AMS intitulé 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