



# **Normes d'agrément des activités du programme de Maintien du certificat (MDC)**

## **ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE COLLECTIF (SECTION 1)**

Novembre 2016 (v.1)

*Aux fins d'agrément, une activité du programme de Maintien du certificat (MDC) du Collège royal doit avoir été élaborée individuellement ou conjointement par un organisme de médecins en fonction de la conformité aux normes suivantes d'agrément des activités, et avoir été examinée par un prestataire agréé de DPC du Collège royal.*

## Partie A : Normes administratives

---

**Norme administrative 1** : Toutes les activités d'apprentissage collectif doivent être élaborées, individuellement ou conjointement, par un organisme de médecins tel que défini par 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).

Cette définition s'applique aux groupes suivants (sans s'y limiter) :

- Les facultés de médecine
- Les services ou divisions d'établissements hospitaliers
- Les sociétés médicales
- Les associations médicales
- Les académies médicales
- Les organisations de médecins chercheurs
- Les autorités sanitaires indépendantes des organismes gouvernementaux
- Les ordres des médecins (OM) provinciaux canadiens

Il incombe aux organismes de médecins qui élaborent individuellement ou conjointement une activité de DPC d'assurer que toutes les normes d'agrément sont respectées et de soumettre la demande à un prestataire agréé de DPC.

**Remarque** : Les prestataires agréés de DPC sont autorisés à approuver les activités de DPC qu'ils ont élaborées individuellement ou conjointement.

Types d'organisations qui **ne sont pas** considérées comme des organismes de médecins :

- Les sociétés pharmaceutiques ou leurs groupes consultatifs
- Les fabricants de fournitures médicales et chirurgicales
- Les organisations de défense des droits des patients axées sur une maladie (p. ex., l'Association canadienne du diabète)
- Les ministères ou organismes gouvernementaux (p. ex., Santé Canada, l'Agence de la santé publique du Canada)
- L'industrie de la santé (p. ex., les sociétés pharmaceutiques, les fabricants d'équipements médicaux)
- Les entreprises de formation ou de communication médicale (p. ex., CME Inc.)
- Les entreprises d'éducation médicale en ligne à but lucratif, maisons d'édition ou sociétés de simulation (p. ex., Medscape, CAE)
- Petits nombres de médecins travaillant en collaboration à la conception de programmes éducatifs
- Toute autre organisation ou entreprise à but lucratif

Toutes les activités doivent être élaborées par un comité de planification représentatif du public cible.

*Voir la partie C — Normes éthiques pour prendre connaissance d'exigences additionnelles s'appliquant au comité de planification.*

**Norme administrative 2** : Toutes les activités d'apprentissage collectif agréées doivent être associées à un comité de planification scientifique (CPS) représentatif du public cible.

Toutes les activités de DPC doivent être élaborées par un comité de planification scientifique (CPS) représentatif du public cible. Le public cible se définit comme un groupe précis de médecins, de spécialistes ou d'autres professionnels de la santé auquel s'adressera l'activité de DPC. Il y a donc lieu de déterminer le public cible dès la création de l'activité de DPC afin que le CPS puisse être constitué en conséquence.

Il n'existe aucune exigence quant au nombre minimal ou maximal de membres siégeant au CPS. Les pratiques exemplaires suggéreraient que, si l'activité de DPC vise une seule spécialité, des représentants d'autres facteurs démographiques devraient compter parmi les membres du CPS afin de permettre une représentation plus globale au sein d'un public cible particulier.

Le CPS assume l'entière responsabilité des éléments de programme suivants :

- Définition des besoins éducatifs du public cible
- Élaboration des objectifs éducatifs
- Sélection des méthodes d'enseignement
- Sélection des personnes (membres du comité de planification, enseignants) ou des organisations en mesure de contrôler le contenu
- Élaboration et présentation du contenu
- Évaluation des résultats

**Norme administrative 3** : Il est obligatoire de maintenir un registre des présences pour toutes les activités d'apprentissage collectif et de délivrer aux participants un certificat de participation qui comprend l'énoncé d'agrément approprié.

Le président du comité de planification doit remettre aux participants un certificat de participation ou une confirmation écrite portant sa signature pour toutes les activités d'apprentissage collectif agréées.

Les éléments suivants doivent figurer sur le certificat :

- Le titre de l'activité
- Le nom de l'organisme de médecins responsable de l'activité (et du cocréateur, le cas échéant)
- La ou les dates de l'activité
- Le lieu de l'activité (c.-à-d. la ville, le pays, activité offerte sur le Web)
- Le nombre total d'heures pour lesquelles l'activité est agréée
- Le nombre d'heures durant lesquelles la personne inscrite a participé à l'activité (ou un espace à cet effet que les participants pourront remplir eux-mêmes)
- Tous les énoncés d'agrément applicables (et l'énoncé d'élaboration conjointe, le cas échéant)

L'organisme de médecins assume la responsabilité de tenir un registre des présences pour une période de cinq ans.

## Partie B : Normes éducatives

---

**Norme éducative 1** : L'activité de DPC doit être planifiée en vue de répondre aux besoins connus du public cible.

Il est essentiel de procéder à une évaluation des besoins du public cible afin de cerner les domaines de connaissances, les habiletés, les résultats en matière de santé ou de rendement que l'activité de DPC vise à aborder ou améliorer. L'évaluation des besoins déterminera les besoins perçus ou non perçus, et servira à éclairer :

- l'élaboration des objectifs d'apprentissage;
- la détermination des méthodes pédagogiques ou de prestation appropriées;
- le choix du contenu éducatif pertinent;
- la création de stratégies d'évaluation.

**Norme éducative 2** : L'activité de DPC dans son ensemble ainsi que chaque séance individuelle doivent comporter des objectifs d'apprentissage. Ces objectifs doivent être indiqués dans la brochure qui décrit le programme de l'activité ou dans la documentation distribuée aux participants.

Les besoins en matière d'apprentissage du public cible devraient servir de fondements pour l'élaboration des objectifs d'apprentissage.

Les objectifs d'apprentissage doivent décrire avec précision le but de l'activité éducative, être rédigés selon la perspective de l'apprenant et indiquer les résultats attendus déterminés par le comité de planification scientifique et les enseignants.

Les objectifs d'apprentissage doivent être communiqués aux participants préalablement à la tenue de l'activité, et être intégrés à la stratégie d'évaluation (*voir la norme éducative 4*). Le comité de planification doit veiller à ce que les méthodes pédagogiques et de prestation choisies correspondent aux besoins cernés, de même qu'aux objectifs d'apprentissage énoncés.

**Norme éducative 3** : Différents modes d'apprentissage devraient être employés pour favoriser l'atteinte des objectifs ciblés.

Il est recommandé d'employer divers modes d'apprentissage (1) liés aux besoins éducatifs perçus ou non perçus ayant été cernés ainsi qu'aux objectifs d'apprentissage établis et favorisant l'atteinte de ceux-ci, et (2) englobant des rôles CanMEDS autres que celui d'expert médical.

**Norme éducative 4** : Au moins 25 pour cent du temps total de l'activité d'apprentissage doit être consacré à l'apprentissage interactif.

La promotion de l'apprentissage interactif au moyen (par exemple) de périodes de questions, de discussions sur les cas et d'enseignement des compétences, aide les participants à comprendre, à traduire et à appliquer le contenu aux contextes de la pratique particulière des praticiens. L'interaction établit une relation entre (et parmi) les participants et les membres du corps professoral, favorise une atmosphère propice à l'apprentissage et permet aux conférenciers de déterminer dans quelle mesure les participants comprennent le contenu.

Pour les personnes qui participent à des activités d'apprentissage collectif en ligne ou à distance, il faut prévoir un système permettant le suivi de la présence de ces participants, leurs interactions avec le groupe, leur participation aux discussions et des rétroactions en matière d'évaluation afin qu'ils puissent inscrire leurs crédits de MDC de la section 1 pour l'activité de DPC.

Lorsqu'il choisit les formats d'apprentissage, le concepteur du programme devrait envisager des méthodes de prestation qui favorisent au mieux le besoin ciblé et intègrent l'exigence d'interaction de 25 pour cent.

Le programme ou le dépliant devraient mentionner les occasions d'apprentissage interactif.

**Norme éducative 5** : Les participants doivent avoir la possibilité d'évaluer chaque séance distincte et l'activité de DPC dans son ensemble.

Les activités d'apprentissage collectif doivent offrir aux participants la possibilité d'évaluer chaque séance distincte et l'activité de DPC dans son ensemble. Le système d'évaluation doit permettre aux participants de déterminer :

- si les objectifs d'apprentissage de la séance ou de l'ensemble de l'activité de DPC ont été atteints;
- si le contenu de l'activité de DPC était pertinent et dépourvu de parti pris commercial ou autre biais;
- les répercussions possibles de l'activité de DPC sur leur pratique.

D'autres stratégies d'évaluation peuvent inclure les éléments suivants :

- L'intention d'évaluer l'amélioration du rendement auprès des patients
- L'intention d'évaluer l'amélioration des soins de santé
- La possibilité pour les participants de recevoir une rétroaction sur leur apprentissage

## Partie C : Normes éthiques

---

Toutes les activités agréées après le 1<sup>er</sup> janvier 2018 doivent être conformes à la Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées. La norme nationale s'applique à toutes les situations où un soutien financier ou en nature est accepté pour contribuer au développement, à la prestation et à l'évaluation d'activités de DPC agréées.

Chacune des normes éthiques suivantes, dérivées du document Les interactions avec l'industrie : lignes directrices pour les médecins de l'AMC, doivent être respectées dans l'élaboration d'activités d'apprentissage collectif et leur approbation au titre de la section 1 du programme de MDC.

**Norme éthique 1** : Le ou les organismes de médecins doivent avoir un droit de regard sur le choix des sujets, du contenu et des conférenciers de l'activité.

L'organisme de médecins et le comité de planification doivent en tout temps avoir un droit de regard sur le processus régissant le choix des sujets, du contenu et des conférenciers relativement à une activité éducative, et ne doivent aucunement subir l'influence d'intérêts commerciaux.

**Norme éthique 2** : Le ou les organismes de médecins doivent veiller à la validité scientifique, l'objectivité et l'équilibre du contenu de l'activité.

L'intégrité scientifique et l'équilibre constituent une responsabilité commune au comité de planification et au corps professoral. Les comités de planification et les conférenciers ne peuvent être influencés par aucun intérêt commercial.

Le comité de planification ne doit compter aucun membre d'une entité à but lucratif œuvrant dans l'industrie des produits pharmaceutiques, des fournitures médicales, de la formation médicale ou autre.

Le comité de planification scientifique doit être représentatif du public cible, et l'industrie ne doit jamais constituer un facteur pour les séances éducatives donnant droit à des crédits du programme de MDC. Il est strictement interdit au comité de planification d'accueillir parmi ses membres des représentants de l'industrie ou d'entreprises à but lucratif.

**Norme éthique 3** : Le ou les organismes de médecins doivent divulguer aux participants toutes les affiliations financières des enseignants, des modérateurs ou des membres du comité de planification (depuis les deux dernières années) avec des organisations commerciales.

Tous les enseignants, conférenciers et membres du comité de planification doivent remplir un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts, qu'il existe ou non un conflit direct. Ils doivent remettre les formulaires au comité de planification avant le début de l'activité de DPC.

Le Collège royal définit le concept de conflit d'intérêts comme étant une éventuelle situation où les intérêts personnels et professionnels d'une personne peuvent avoir une influence réelle, possible ou apparente sur leur jugement et leurs actions. Des politiques et des procédures doivent être en place pour permettre au comité de planification de gérer les conflits d'intérêts cernés après leur divulgation.

Tous les enseignants, les modérateurs, les auteurs et les membres du comité de planification scientifique doivent se conformer aux dispositions suivantes :

1. Déclarer, par écrit, toutes leurs relations financières ou « en nature » des deux (2) dernières années, sans égard au thème abordé. Le conférencier a la responsabilité de veiller à ce que sa présentation et toute recommandation soient équilibrées et en accord avec les écrits scientifiques de l'heure.
2. L'utilisation non approuvée de produits ou de services doit être déclarée dans le cadre de la présentation. La seule exception à cette directive est lorsqu'il n'existe qu'une seule stratégie de traitement ou de prise en charge.
3. Toutes les divulgations doivent se faire verbalement, être affichées par écrit sur une diapositive au début d'une présentation ou incluses dans les documents écrits de l'activité de DPC.
4. Voici quelques exemples de relations devant être divulguées, cette liste n'étant toutefois pas exhaustive :
  - Tout intérêt financier direct dans une entité commerciale comme une organisation pharmaceutique, une société de fournitures médicales ou une entreprise de communication (« l'organisation »)
  - Des placements détenus au sein de l'organisation
  - L'appartenance au conseil consultatif ou à un comité semblable de l'organisation
  - La participation actuelle ou récente à un essai clinique commandité par l'organisation
  - L'appartenance à un bureau des conférenciers
  - Le fait de détenir un brevet pour un produit cité dans le cadre de l'activité de FMC/DPC ou mis en marché par une organisation commerciale
5. Toute non-divulgation ou toute fausse divulgation peut obliger le comité de planification à remplacer le conférencier.

**Remarque** : Le prestataire agréé de DPC ou l'organisme de médecins devrait envisager la mise en place de politiques ou de stratégies d'atténuation pour la gestion de conflits d'intérêts ou biais potentiels ou réels.

**Norme éthique 4** : Tous les fonds liés à l'activité doivent être reçus sous forme de subvention à l'éducation payable à l'ordre de l'organisme de médecins.

Un commanditaire peut soutenir une activité de DPC en versant une subvention à l'éducation à l'organisme de médecins ou en lui offrant une aide « en nature », laquelle peut notamment (sans toutefois s'y limiter) prendre la forme d'un soutien logistique, de produits ou de services aux fins d'appui des activités éducatives, d'outils ou de ressources didactiques.

L'organisme de médecins doit également assumer les responsabilités suivantes en matière de gestion des fonds :

- L'organisme de médecins doit assumer la responsabilité de la distribution des fonds à tous les enseignants ou conférenciers, y compris le versement des honoraires, ainsi que le remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et d'accueil.
- L'organisme de médecins doit verser des honoraires ou assumer les frais de déplacement, d'hébergement et les frais accessoires légitimes **UNIQUEMENT** pour les enseignants, les auteurs ou les membres du comité de planification; les participants à l'activité et leur famille sont exclus de cette mesure.
- L'organisme de médecins a la responsabilité de veiller à ce que toutes les dépenses d'accueil et toutes les autres dispositions en nature soient modestes et directement réglées par le comité de planification.
- Les commanditaires doivent être reconnus ailleurs que dans le contenu éducatif.
- L'association de nom (définie par le Collège royal comme l'établissement d'un lien entre le nom d'un commanditaire et une séance éducative particulière dans le cadre d'une activité d'apprentissage collectif agréée) est strictement interdite.
- Les symposiums satellites (définis par le Collège royal comme des activités d'apprentissage collectif non agréées conçues par des organismes de non-médecins) ne doivent pas :
  - être tenus à des moments où ils font concurrence à des activités d'apprentissage collectif agréées;
  - être énumérés ou annoncés dans les brochures ou les horaires de conférences liés à des activités d'apprentissage collectif agréées.

**Norme éthique 5** : Aucune publicité de médicament ou d'autre produit ne doit accompagner les documents de présentation ni les documents écrits destinés à l'activité de DPC.

Aucune publicité de produit ou de médicament ne doit figurer sur quelque matériel écrit que ce soit (p. ex., programmes provisoires ou définitifs, brochures, diapositives ou préavis).



**Norme éthique 6** : Les noms génériques, ou les noms génériques et les marques, doivent être utilisés dans toutes les présentations ainsi que dans tous les documents écrits.

Le comité de planification et les enseignants ont la responsabilité de veiller à l'emploi uniforme, dans les présentations et dans tous les documents connexes, soit des noms génériques, soit des noms génériques et commerciaux. Les recommandations thérapeutiques visant des médicaments n'ayant pas encore été homologués (utilisation non indiquée sur l'étiquette) doivent être déclarées à l'auditoire durant la présentation et doivent figurer dans tous les documents.

## Activités de DPC offertes sur le Web

---

Les activités d'apprentissage offertes sur le Web sont évaluées en fonction des mêmes normes que les activités d'apprentissage collectif en personne, comme les conférences, les ateliers et les séminaires. Elles doivent être examinées et approuvées par un prestataire agréé de DPC du Collège royal.

Comme l'environnement d'apprentissage sur le Web diffère de l'environnement d'apprentissage en personne, il faut tenir compte des recommandations suivantes lors de la planification d'une activité d'apprentissage collectif sur le Web :

1. Les activités d'apprentissage collectif offertes sur le Web doivent fournir des occasions d'interaction entre les participants et l'enseignant ou l'animateur du cours (p. ex., envoyer une question par courriel).

**REMARQUE** : Elles doivent aussi permettre aux participants d'observer l'interaction d'autres participants avec l'enseignant ou l'animateur du cours.

2. Les options acceptables pour intégrer de l'interactivité aux activités d'apprentissage collectif agréées offertes sur le Web comprennent, mais sans s'y limiter :
  - ✓ Forums et groupes de discussion
  - ✓ Téléconférences et vidéoconférences
  - ✓ Twitter et courriel
3. Les participants doivent ouvrir une session de la composante interactive pour inscrire leurs crédits dans la section 1. Les Associés peuvent consigner le temps consacré à l'examen de la documentation affichée dans la section 2.
4. Les certificats de participation ne devraient être remis aux apprenants qu'après leur « connexion » à la composante interactive du cours.

## Autres ressources

---

### PROCESSUS D'AGRÉMENT

1. Consulter les normes d'agrément du DPC.
2. Communiquer avec un prestataire agréé de DPC du Collège royal pour obtenir les formulaires et les renseignements appropriés (politiques, procédure et frais) relatifs à l'examen et à l'agrément du programme. *(Se reporter au Répertoire des prestataires agréés de DPC accessible à l'aide de l'hyperlien ci-dessous.)*
3. Une fois l'activité agréée, les certificats de participation et le matériel promotionnel de l'activité peuvent être mis à jour de façon à inclure l'énoncé d'agrément applicable.

### HYPERLIENS UTILES

- [Prestataires agréés de DPC : outils et ressources](#)
- [Lignes directrices de l'AMC](#)
- [Répertoire des prestataires agréés de DPC](#)
- [Foire aux questions \(FAQ\)](#)
- [Objectifs d'apprentissage](#)
- [Programme de Maintien du certificat](#)
- [Évaluations des besoins](#)