

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA



Guide sur l'agrément MAINPRO®

2014

2630 Skymark Avenue, Mississauga ON L4W 5A4
905 629-0900 Fax 905 629-0893 www.cfpc.ca

2630, avenue Skymark, Mississauga ON L4W 5A4
905 629-0900 Téléc 905 629-0893 www.cfpc.ca

Table des matières

Foire aux questions des fournisseurs de DPC.....	4
Comprendre l'agrément MAINPRO® : Guide à l'intention des fournisseurs de DPC10	
Catégories de crédits MAINPRO® du CMFC	12
Agrément Mainpro du CMFC : Renseignements généraux	17
Critères d'agrément Mainpro-M1	22
Critères d'agrément Mainpro-C	28
Critères d'agrément Mainpro par type de programme.....	35
Ententes sur l'agrément Mainpro	42
Examen Mainpro sur le plan de l'éthique	47
Aperçu du processus d'examen Mainpro-M1 sur le plan de l'éthique.....	48
Établir des limites de dépenses pour les repas offerts durant les activités agréées Mainpro.....	48
Annexes.....	50
Annexe 1 : Sujets de DPC	51
Annexe 2 : Évaluation des besoins	53
Annexe 3 : Objectifs d'apprentissage	56
Annexe 4 : Exemples d'activités de suivi (Mainpro-C).....	59
Annexe 5 : Exemple de formulaire d'évaluation – Évaluation du programme de FMC	60
Annexe 6 : Déclaration d'agrément Mainpro	62
Annexe 7 : Divulgaration d'éventuels conflits d'intérêts.....	66
Annexe 8 : Lignes directrices sur les invitations, brochures et autres documents liés aux programmes Mainpro.....	69
Utilisation générale des logos et autres éléments d'image de marque	69
Annonces publicitaires :.....	72
Sites Web :.....	73
Annexe 9 : Directives concernant la planification et la présentation du programme	74
Rôle du représentant pendant une activité agréée offerte en salle	74
Annexe 10 : Certificat type	75
Certificat de participation.....	75
Annexe 11 : Information sur le programme requise pour soumettre une demande d'agrément Mainpro	76
Questions concernant des demandes d'agrément soumises par l'entremise de QuickConnect.....	76

Annexe 12 : Divulgence des conflits d'intérêts 78
 Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts Mainpro du CMFC**Error!**
 Bookmark not defined.

Annexe 13 : Infractions liées aux politiques et procédures de l'agrément Mainpro. 83

FOIRE AUX QUESTIONS DES FOURNISSEURS DE DPC

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Foire aux questions des fournisseurs de DPC

Q1 : Quels sont les exigences et les coûts associés à l'agrément MAINPRO®?

R : Les coûts et les exigences varient selon le type d'agrément demandé. Voir [l'Agrément Mainpro du CMFC : Renseignements généraux](#).

Q2 : Le CMFC reconnaît-il les programmes en ligne, les diffusions par satellite, les téléconférences et les webinaires?

R : Oui. Voir les [Critères d'agrément Mainpro par type de programme](#).

Q3 : Combien de membres du CMFC doivent siéger au comité de planification d'un programme Mainpro-M1 national?

R : Trois (3) membres doivent faire partie du comité de planification d'un programme Mainpro-M1 national. Ces membres peuvent provenir de n'importe quelle région du pays ou même d'une seule région. Voir les [Critères d'agrément Mainpro-M1](#).

Q4 : Est-ce que tous les médecins peuvent participer à la planification et à l'élaboration de programmes qui font l'objet d'une demande d'agrément Mainpro?

R : Oui. Toutefois, au moins trois (3) médecins qui sont membres actifs du CMFC doivent apporter une contribution importante à la planification et à l'élaboration du programme. Aux fins de l'éducation interprofessionnelle et interdisciplinaire, les membres du comité de planification peuvent représenter l'auditoire cible afin de s'assurer que le programme répond de façon adéquate aux besoins de tous les participants.

Q5 : Qu'est-ce qu'une « contribution importante »?

Dans le cadre du processus d'évaluation d'une demande, il y a contribution ou participation importante lorsqu'un membre du Collège atteste avoir contribué à l'évaluation des besoins d'apprentissage, l'établissement des objectifs d'apprentissage et du contenu du programme ainsi qu'au choix des conférenciers. Voir les [Critères d'agrément Mainpro-M1](#).

Q6 : Peut-on offrir un programme en plus d'un support pédagogique à distance, p. ex., en ligne, webinaire, diffusion web, téléconférence ou vidéoconférence?

R : Oui. Si vous comptez offrir un programme en plusieurs formats, veuillez l'indiquer sur votre demande initiale et décrire quelles mesures seront prises pour assurer que l'expérience d'apprentissage sera la même d'un format à l'autre. Si l'on croit que les expériences d'apprentissage seront très différentes, il faudra soumettre une demande pour chaque format. Voir les [Critères d'agrément Mainpro par type de programme](#).

Q7 : Les programmes en ligne doivent-ils faire l'objet d'un examen sur le plan de l'éthique?

R : Tout programme offert dans un hôtel, un restaurant, un centre de congrès, ou le bureau d'un médecin, etc., où de la nourriture ou de la boisson sera servie ou si un représentant de l'industrie est présent pour aider à assurer le bon déroulement de la

réunion, p. ex., monter l'équipement audiovisuel, distribuer les documents éducatifs, etc. doit faire l'objet d'un examen sur le plan de l'éthique. Voir [Examen Mainpro sur le plan de l'éthique](#).

Q8 : Les séries d'activités régulières (conférences hospitalières, clubs de lecture) peuvent-elles obtenir un agrément Mainpro?

R : Oui. Voir les [Critères d'agrément Mainpro par type de programme](#).

Q9 : Selon le CMFC, qu'est-ce qui constitue une évaluation acceptable des besoins?

R : Il existe plusieurs types d'évaluations des besoins acceptables, dont la vérification des feuilles cumulatives, les questionnaires, les groupes de consultation, les entrevues, les exercices d'évaluation normalisés, les données sur la morbidité/mortalité, les bases de données provinciales, nationales ou organisationnelles et l'observation directe, entre autres. Voir l'[annexe 2](#) pour de plus amples renseignements sur les évaluations des besoins et l'[annexe 3](#) sur les objectifs d'apprentissage.

Q10 : Est-il permis de demander l'agrément d'un programme de développement professionnel continu (DPC) modulaire?

R : Oui. Le fournisseur peut demander que des crédits soient accordés à des programmes de DPC modulaires, c.-à-d. que les crédits soient accordés lorsque le participant a complété un module et non pas uniquement lorsque celui-ci a complété l'ensemble du programme. Une seule demande peut être soumise, si les critères suivants sont présents :

- Les modules sont destinés au même public.
- Le contenu articule un thème.
- Les modules sont organisés de sorte qu'ils procurent de la valeur au participant qui assiste à un seul d'entre eux.

Les attestations ou lettres de participation doivent clairement indiquer :

- le titre du programme de DPC
- le titre du module complété (p. ex., Module 1 : Soins des pieds chez le diabétique)
- le nombre de crédits selon les modules que le participant a complété (p. ex., Module 1 : Soins des pieds chez le diabétique – 1,5 crédit Mainpro-M1).

Programmes Mainpro déjà agréés : si le fournisseur souhaite offrir le programme sous un format modulaire où des crédits sont attribués pour chaque module plutôt que pour l'ensemble du programme, il doit soumettre une nouvelle demande à cet effet.

NOUVEAU!

Q11 : Quels sont les délais pour les demandes d'agrément?

R : Le Collège traitera les demandes d'agrément de programmes Mainpro-M1 soumises par l'entremise de [QuickConnect](#) qui répondent à toutes les exigences dans

les six (6) semaines, tandis que les demandes visant l'agrément de programmes Mainpro-C seront traitées dans un délai de huit (8) semaines.

Q12 : Si un programme est offert à l'extérieur du Canada, est-il admissible à un agrément Mainpro?

R : Pour les programmes offerts aux États-Unis, veuillez consulter les [Ententes sur l'agrément Mainpro](#) pour de plus amples renseignements sur les ententes réciproques avec l'*American Academy of Family Physicians* (AAFP). Les organismes canadiens qui organisent et offrent des programmes de DPC à l'extérieur de l'Amérique du Nord doivent présenter une demande d'agrément au bureau national du CMFC.

Q13 : Si le contenu d'un programme est modifié après avoir été approuvé ou agréé, doit-il être soumis au Collège à nouveau?

R : Oui, si les changements sont mineurs, le directeur du développement professionnel continu (DPC) les examinera et les approuvera, indiquera les changements requis ou les rejettera. Si les modifications au contenu sont importantes ou s'il s'agit d'un ajout significatif, une nouvelle demande d'approbation ou d'agrément devra être soumise.

Q14 : Dans quelle mesure les fournisseurs de DPC peuvent-ils inclure les images de marque?

R : Les logos du fournisseur de DPC, du commanditaire ou de toute autre image de marque ne peuvent pas apparaître dans le contenu présenté lors d'une activité de DPC agréée Mainpro, par exemple :

- Il est interdit d'inclure un logo dans l'entête ou le bas de page des diapositives PowerPoint, de la documentation, etc.
- Il est interdit d'utiliser des couleurs et/ou des gammes de couleurs communément associées à une compagnie ou à l'un ou l'autre de ses produits ou de ses médicaments sur les diapositives PowerPoint, la documentation, les invitations, etc.

Pour de plus amples renseignements, voir l'[annexe 8](#).

NOUVEAU!

Q15 : Quand dois-je soumettre des renseignements sur les conflits d'intérêts?

R : Les déclarations relatives aux conflits d'intérêts (peuvent être présentées sur les diapositives PowerPoint ou sous forme de document) et les renseignements connexes (y compris les formulaires de déclaration de conflits d'intérêts du comité de planification depuis juin 2012) **doivent** faire partie de la demande d'agrément. Si le nom du conférencier ou autre renseignement n'a pas été déterminé au moment de la soumission de la demande, une diapositive standard doit être incluse indiquant comment l'information sera présentée ultérieurement. Les renseignements définitifs sur les conflits d'intérêts doivent être soumis lors de la révision sur le plan de l'éthique. Pour de plus amples renseignements, voir l'[annexe 7](#).

Q16 : Le Collège permet-il aux représentants de l'industrie d'assumer un rôle d'enseignant/de conférencier lors des activités agréées Mainpro?

R : Les représentants d'entreprises commerciales – notamment, mais non exclusivement, les compagnies pharmaceutiques, biotechnologiques et d'équipement médical – ne peuvent pas prendre le rôle d'enseignant ou de conférencier à moins qu'ils ne fassent la démonstration d'un produit ou d'un dispositif *et* uniquement si cette démonstration ne peut pas être faite par un médecin ou un autre professionnel de la santé qui n'est pas associé à l'entreprise commerciale. Pour de plus amples renseignements, voir les critères d'admissibilité aux programmes [Mainpro-M1](#) et [Mainpro-C](#).

NOUVEAU!

Q17 : Comment puis-je confirmer qu'un médecin est un membre actif du CMFC?

R : Vous pouvez vérifier le statut d'un médecin à www.cfpc.ca/Accueil/ et cliquer sur « [Liste des membres du CMFC](#) » au haut de l'écran.

NOUVEAU!

Q18 : Une présentation d'affiches académiques peut-elle donner droit à des crédits Mainpro-M1?

R : Oui, pourvu que les présentations soient structurées et animées, c'est-à-dire qu'il y a un processus structuré pour chaque affiche présentée, avec une période de questions, de commentaires, etc. Le Collège n'accorde pas de crédit pour la lecture d'affiche individuelle en dehors d'un groupe animé, à moins que ce soit par le biais d'un formulaire [Relier l'apprentissage à la pratique](#).

NOUVEAU!

Q19 : Les entreprises commerciales peuvent-elles participer à l'élaboration d'un programme?

Depuis janvier 2013, les représentants d'entreprises commerciales (industrie pharmaceutique, firmes de communication, etc.) ne peuvent pas participer ni assister aux réunions d'un comité de planification scientifique et de planification du contenu pour les programmes qui font l'objet d'une demande d'agrément Mainpro. Ils ne peuvent avoir aucun rôle dans l'élaboration du contenu du programme. Les comités de programme dont le rôle primaire est de voir à la logistique sont différents et n'excluent pas les représentants d'intérêt commercial.

NOUVEAU!

Q20 : Les fournisseurs de programmes doivent-ils distribuer des documents aux participants?

R : Oui. Les fournisseurs doivent s'assurer que les participants ont accès aux documents ou autre matériel lié au programme, le cas échéant. (Ceci pourrait ne pas toujours être possible en raison de la confidentialité ou de la nature sensible du contenu.)

Vous ne trouvez toujours pas les renseignements dont vous avez besoin?
Communiquez avec nous au 905 629-0900, au 1 800 387-6197, poste 319 ou à
QuickConnect@cfpc.ca.



Vous souhaitez faire une demande d'agrément en ligne ? Cliquez [ici](#) pour passer directement à QuickConnect ou <https://quickconnect.cfpc.ca>

COMPRENDRE
L'AGRÉMENT MAINPRO® :
Guide à l'intention
des fournisseurs de DPC

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA

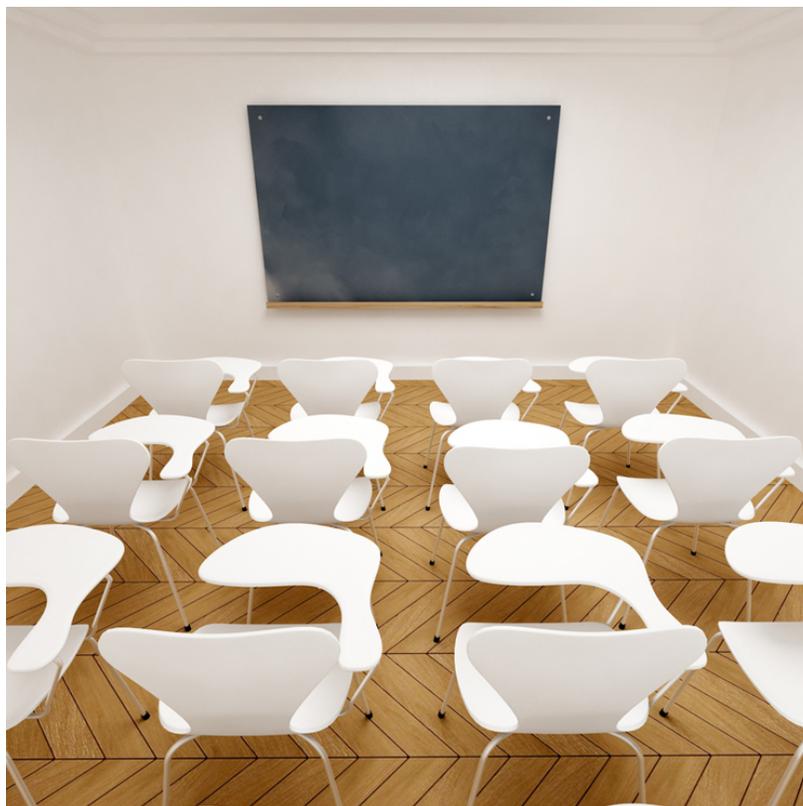


LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Comprendre l'agrément MAINPRO® :

Guide à l'intention des fournisseurs de DPC

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) offre trois catégories agréées de crédits de développement professionnel continu (DPC) : Mainpro-M1, Mainpro-M2, et Mainpro-C. Les fournisseurs de DPC doivent déterminer le type d'agrément auquel un programme pourrait être admissible. Ce guide contient une description complète du processus de demande et des critères d'agrément Mainpro.



Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'agrément Mainpro et sur les critères d'agrément, veuillez communiquer avec Deborah Blois, coordonnatrice de l'agrément Mainpro à mainpro@cfpc.ca, au 905 629-0900 ou au 1 800 387-6197, poste 319.

CATÉGORIES DE CRÉDITS MAINPRO® DU CMFC

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Catégories de crédits MAINPRO® du CMFC

NOUVEAU! Veuillez noter que le Collège a apporté des changements au processus de présentation de demande d'agrément Mainpro-M1 national des programmes offerts au Québec. Les fournisseurs souhaitant soumettre des programmes offerts en anglais et en français doivent soumettre simultanément le contenu en langue anglaise et française.

Catégories de crédits Mainpro du CMFC						
Catégorie de crédit	Description	Exemples				
Mainpro-M1	<p>L'agrément Mainpro-M1 est accordé à des programmes ou à des activités d'apprentissage structurés qui visent le perfectionnement des connaissances et/ou des compétences pertinentes à la pratique de la médecine familiale. Il existe deux sous-catégories d'agrément Mainpro-M1 :</p> <p>Agrément Mainpro-M1 national</p> <p>Agrément Mainpro-M1 provincial</p> <p>L'agrément Mainpro-M1 s'effectue en deux étapes. 1^{re} étape :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Agrément Mainpro-M1 national (ne s'applique pas aux programmes offerts au Québec)</th> <th>Agrément Mainpro-M1 provincial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Le programme ou le contenu est soumis aux bureaux nationaux du CMFC, puis examiné par deux (2) médecins chargés de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément national Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan national.</td> <td>Le programme ou le contenu est soumis à la section du CMFC appropriée, puis examiné par un (1) médecin chargé de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément provincial Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan provincial.</td> </tr> </tbody> </table>	Agrément Mainpro-M1 national (ne s'applique pas aux programmes offerts au Québec)	Agrément Mainpro-M1 provincial	Le programme ou le contenu est soumis aux bureaux nationaux du CMFC, puis examiné par deux (2) médecins chargés de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément national Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan national .	Le programme ou le contenu est soumis à la section du CMFC appropriée, puis examiné par un (1) médecin chargé de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément provincial Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan provincial .	<ul style="list-style-type: none"> • Cours, conférences, ateliers • Conférences hospitalières • Série de cours magistraux • Clubs de lecture • Diffusions par satellite • Programmes en ligne • Séminaires par téléconférences /sur le Web (webinaires) • Formation sur les dossiers médicaux électroniques (DMÉ)
Agrément Mainpro-M1 national (ne s'applique pas aux programmes offerts au Québec)	Agrément Mainpro-M1 provincial					
Le programme ou le contenu est soumis aux bureaux nationaux du CMFC, puis examiné par deux (2) médecins chargés de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément national Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan national .	Le programme ou le contenu est soumis à la section du CMFC appropriée, puis examiné par un (1) médecin chargé de l'examen Mainpro. Si le programme répond à tous les critères d'agrément provincial Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan provincial .					

<p>Agrément Mainpro-M1 national (comprend les programmes offerts au Québec)</p>		
<p>Le programme ou le contenu est soumis aux bureaux nationaux du CMFC, puis examiné par deux (2) médecins chargés de l'examen Mainpro : un examinateur national et un examinateur du Québec. Si le programme répond à tous les critères d'agrément national et provincial Mainpro-M1, il est considéré comme étant approuvé Mainpro-M1 sur le plan national.</p>		

2^e étape :

Chaque fois qu'une séance du programme est offerte, les fournisseurs de DPC doivent soumettre une demande d'examen sur le plan de l'éthique (voir [Examen Mainpro sur le plan de l'éthique](#)) dans la province où la séance se tiendra. Une fois que la section provinciale du CMFC concernée aura approuvé le programme ou la séance, il sera considéré comme **agrée** Mainpro-M1.

Remarque : Seul le bureau national du CMFC peut accorder l'agrément national des activités de DPC en salle. Les activités en ligne peuvent être approuvées par le bureau national du CMFC ou par un bureau du DPC d'une université agréé par le Comité d'agrément de la formation médicale continue (CAFMC); voir les [Ententes sur l'agrément Mainpro](#) pour de plus amples renseignements.

Catégories de crédits Mainpro du CMFC		
Catégorie de crédits	Description	Exemples
Mainpro-C	<p>L'agrément Mainpro-C est accordé exclusivement aux programmes ou aux activités de développement professionnel continu (DPC) qui visent l'amélioration de la qualité et/ou du rendement. Ces programmes sont conçus en fonction des besoins d'un public cible et sont présentés à l'aide de méthodes pédagogiques qui favorisent la pratique réflexive et l'amélioration continue de la qualité.</p> <div style="background-color: #4a7ebb; color: white; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>Au minimum, les activités agréées Mainpro-C doivent répondre aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une évaluation des besoins effectuée directement auprès du public cible. • Un programme offert principalement au moyen d'activités en petits groupes. • Une activité de réflexion ou de suivi doit faire partie du cursus. </div> <p><i>Remarque : Seul le bureau national du CMFC peut accorder l'agrément Mainpro-C. Les bureaux de DPC des universités et les bureaux des sections provinciales ne peuvent pas accorder l'agrément Mainpro-C à des programmes; voir les Ententes sur l'agrément Mainpro pour de plus amples renseignements.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cours, conférences, ateliers • Apprentissage en petits groupes basé sur la pratique (APGBP) • Stages cliniques organisés • Programmes de soins avancés en réanimation
Mainpro-M2	<p>Les participants à une activité Mainpro du CMFC (membres du CMFC et participants Mainpro non membres) peuvent réclamer des crédits Mainpro-M2 pour des programmes autogérés ou des activités d'apprentissage qui n'ont pas été agréées par le CMFC (programmes qui ne sont pas agréés Mainpro-M1 ou Mainpro-C). Ces activités doivent être liées à la médecine familiale. Les fournisseurs ne peuvent pas désigner une activité quelconque comme donnant droit à des crédits Mainpro-M2 : les participants doivent réclamer eux-mêmes leurs crédits Mainpro.</p>	

Si vous organisez l'une des activités de DPC suivantes, veuillez consulter les [Critères d'agrément Mainpro par type de programme](#).

- Soins avancés de réanimation
- Formation sur les dossiers électroniques médicaux
- Club de lecture
- Stages cliniques
- Apprentissage en petits groupes basé sur la pratique (APGBP)
- Séries d'activités régulières*
- Activité en ligne/par satellite/webdiffusion/téléconférence

*Une Série d'activités régulières désigne une série d'activités de DPC planifiées et présentées à intervalles réguliers (chaque semaine, aux deux semaines et chaque mois) (p. ex. tournées hospitalières, clubs de lecture, APGBP ou séries de cours de DPC).

AGRÉMENT MAINPRO DU CMFC : Renseignements généraux

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Agrément Mainpro du CMFC : Renseignements généraux

	Mainpro-M1 national	Mainpro-M1 provincial	Mainpro-C
Frais d'administration QuickConnect	750 \$* + TVH Des frais additionnels de 200 \$ + TVH s'appliquent aux programmes offerts au Québec.	350 \$* + TVH	500 \$* + TVH
	* Ajouter un supplément « vert » de 100 \$ pour les demandes présentées sur un formulaire imprimé. <i>Remarque : Le paiement des frais ne garantit pas l'agrément et n'est pas remboursable.</i>		
Durée de l'agrément	L'approbation nationale et provinciale Mainpro-M1 est valide pour une période de 12 mois à compter de la date de l'émission de l'avis d'agrément.		L'approbation Mainpro-C est valide pour une période de 18 mois à compter de la date de l'émission de l'avis d'agrément.
Comité de planification	Au moins trois (3) membres du CMFC de n'importe quelle région du Canada	Au moins un (1) membre du CMFC de la province d'où l'agrément est demandé	Au moins un (1) membre du CMFC (doit détenir la certification du CMFC)
Processus d'examen	Deux (2) médecins évaluateurs Mainpro* * Pour les programmes offerts au Québec : un (1) des évaluateurs doit être membre du CQMF	Un (1) médecin évaluateur Mainpro	Deux (2) médecins évaluateurs Mainpro
Date limite pour présenter une demande	Il faut soumettre la documentation afférente à la demande au moins six (6) semaines avant la tenue de la première séance d'un programme Mainpro-M1 et au moins huit (8) semaines avant la tenue de la première séance d'un programme Mainpro-C. Le CMFC n'accorde pas d'agrément rétroactivement : les séances du programme offertes avant l'octroi de l'agrément ne donnent pas droit à des crédits Mainpro.		

Formulaires de demande et documents	<p>Demande en ligne La demande d'agrément peut être présentée par voie électronique en utilisant QuickConnect (https://quickconnect.cfpc.ca/fr/login/). Il faut soumettre tous les documents par voie électronique, y compris les frais d'administration (MasterCard, Visa ou American Express).</p> <p>Demande provenant de l'extérieur du Canada et des États-Unis seulement Les demandes provenant de l'extérieur du Canada ou des États-Unis doivent être soumises sous format papier. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec le bureau national à QuickConnect@cfpc.ca.</p>
<p>Le bureau national du CMFC envoie aux fournisseurs de DPC la confirmation de l'approbation du programme (ou la confirmation de l'agrément des programmes Mainpro-C). AVIS IMPORTANT! La lettre de confirmation de l'approbation envoyée par le bureau national du CMFC <i>ne confère pas un agrément final</i>. Chaque fois que le fournisseur de DPC souhaite offrir une séance d'un programme Mainpro-M1 approuvé à l'échelle nationale, le contenu du programme doit d'abord être présenté à la section provinciale concernée du CMFC aux fins d'un examen sur le plan de l'éthique. Les programmes Mainpro-M1 approuvés à l'échelle provinciale doivent d'abord être présentés à la section provinciale appropriée du CMFC aux fins d'un examen sur le plan de l'éthique.</p>	
Documentation pour les programmes offerts en français à l'extérieur du Québec	<p>Si le programme est offert en français à l'extérieur du Québec, la documentation en français doit être soumise par l'entremise de QuickConnect@cfpc.ca une fois que la version anglaise du programme est approuvée. Si le programme n'est offert qu'en français, il faut soumettre toute la documentation en français.</p>
Approbation des programmes	<p>L'approbation/l'agrément du programme par les examinateurs doit être unanime. Les programmes soumis recevront l'une des trois cotes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approuvés • Changements requis* • Rejetés <p>*Les programmes qui nécessitent des <i>changements</i> pourront être <i>approuvés</i> si le bureau national du CMFC reçoit la preuve de l'application des changements recommandés dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis d'approbation provisoire.</p>
Délais pour les révisions demandées	<p>Les fournisseurs de DPC doivent, dans les 30 jours suivant la date de réception de l'avis, répondre aux demandes de renseignements supplémentaires ou de révisions à apporter au matériel ou au programme (p. ex., cote <i>changements requis</i>). Si le fournisseur de DPC ne répond pas dans le délai prescrit, le CMFC se réserve le droit de considérer cette demande comme incomplète. Les fournisseurs</p>

	devront alors présenter une nouvelle demande d’approbation (et payer à nouveau les frais d’administration, plus la TVH applicable).
Processus d’appel	<p>Les fournisseurs de DPC peuvent en appeler d’une décision refusant l’agrément d’un programme ou d’une séance (approbation sur le plan de l’éthique), en suivant les démarches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tous les appels doivent être déposés <i>par écrit</i> (les courriels sont acceptables) auprès du bureau national du CMFC et envoyés à l’attention de Deborah Blois, coordonnatrice de l’agrément Mainpro (QuickConnect@cfpc.ca) <p>La demande d’appel doit être accompagnée d’une lettre expliquant le motif de l’appel et d’une copie de l’avis de refus de l’agrément ou du rejet à la suite de l’examen sur le plan de l’éthique.</p>
Agrément partiel	Le CMFC accordera l’agrément à des séances ou activités individuelles qui font partie de programmes de DPC plus larges (p. ex., un atelier offert dans le cadre d’une conférence). Les critères d’agrément ne s’appliquent alors qu’aux séances en cause. Il incombe aux fournisseurs et aux organisateurs du DPC d’informer les participants des séances agréées Mainpro. Voir l’ annexe 9 pour de plus amples renseignements.
Certificat de participation	<p>Les fournisseurs de DPC sont tenus de remettre aux participants une lettre d’attestation ou un certificat de participation à la fin d’un programme agréé Mainpro. Ce document doit comporter les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nom au complet du participant; • le titre du programme (<i>exactement tel qu’il apparaît dans la demande d’agrément</i>); • la date et le lieu de la séance; • le nombre de crédits Mainpro auxquels la séance donne droit. <p>Les participants Mainpro (membres du CMFC et participants Mainpro non membres) ne sont pas tenus de soumettre une preuve de participation (certificats ou autres) pour demander des crédits Mainpro-M1; une preuve de participation n’est exigée que pour obtenir des crédits Mainpro-C. Les participants Mainpro doivent toutefois conserver ces preuves en dossier pendant une période d’au moins six (6) ans au cas où ils feraient l’objet d’une vérification des crédits.</p>
Vérification de programme	Le Comité national sur le développement professionnel continu du CMFC (CNDPC), le Département du développement professionnel continu du CMFC (DPC) et/ou une section provinciale du CMFC ou son comité du DPC peuvent procéder à une vérification de tout programme agréé Mainpro. Le CMFC n’est pas tenu d’aviser au préalable un fournisseur de DPC de son intention d’effectuer une vérification. L’approbation et l’agrément peuvent être révoqués si le programme ne respecte pas les politiques et les procédures d’agrément

	Mainpro. Lorsque l'approbation ou l'agrément est révoqué, il incombe aux fournisseurs de DPC d'informer les médecins participants que le programme ne donne pas droit à des crédits Mainpro-M1.
Politique sur le renouvellement des approbations	Si un fournisseur de DPC souhaite renouveler l'agrément d'un programme, il doit soumettre à nouveau <i>toute la documentation sur le programme</i> accompagnée du formulaire de demande dûment rempli et les frais d'administration par l'intermédiaire de QuickConnect . Les fournisseurs de l'extérieur du pays doivent resoumettre des copies papier.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À L'AGRÈMENT MAINPRO-M1

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Critères d'agrément Mainpro-M1

Cette section fait le point sur les critères d'admissibilité de base pour l'agrément d'un programme Mainpro-M1, notamment :

1. La planification et l'élaboration du programme
2. La conception et le contenu du programme
3. La communication avec les conférenciers ou les présentateurs
4. La méthode pédagogique, la présentation et le milieu
5. Les normes d'éthique et la divulgation



À moins d'indication contraire, les critères s'appliquent aux programmes de DPC présentés pour l'agrément Mainpro-M1 à l'échelle provinciale et nationale. La conformité aux critères énumérés ci-après ne garantit pas l'obtention d'un agrément Mainpro-M1.

Pour de plus amples renseignements sur le processus d'agrément, veuillez communiquer avec la coordonnatrice de l'agrément Mainpro, Deborah Blois, au 905 629-0900 ou au 1 800 387-6197, poste 319, ou à QuickConnect@cfpc.ca.

1. Planification et élaboration du programme

Agrément national Mainpro-M1

Au moins trois (3) membres du CMFC provenant de n'importe quelle région du pays doivent siéger au comité de planification d'un programme de DPC*.

Agrément provincial Mainpro-M1

Au moins un (1) membre du CMFC de la province où le programme sera offert doit siéger au comité de planification du programme DPC*.

*Les membres du comité de planification du programme doivent contribuer de façon importante au développement, à la planification et au déploiement du programme.

⚠ Il n'est pas acceptable de demander à un membre du CMFC de revoir un programme de DPC finalisé; la participation des membres du CMFC doit correspondre à la définition établie de contribution importante.

Contribution importante

Dans le cadre du processus de demande d'agrément, il y a contribution importante lorsque le membre du CMFC atteste ce qui suit :

- qu'il ou elle a participé de manière substantielle au programme visé par la demande d'agrément (p. ex., a contribué à l'évaluation des besoins d'apprentissage, à la définition des objectifs d'apprentissage et au choix des conférenciers ou présentateurs);
- que le contenu du programme est pertinent à la médecine familiale;
- que la planification, le contenu et la présentation du programme répondent aux normes d'éthique applicables; et
- qu'il ou elle a été informé de toute mesure d'incitation financière ou non financière associée au programme.

2. Conception et contenu du programme

Évaluation des besoins

Une évaluation des besoins est nécessaire afin de cerner les besoins éducatifs perçus et non perçus du public cible.

Cette évaluation doit être effectuée chaque fois que le programme est offert; les résultats serviront à guider l'élaboration des objectifs d'apprentissage et du contenu du programme de façon à ce qu'il réponde aux besoins des participants.

- L'évaluation des besoins vise à cerner une absence ou un manque de connaissances ou de compétences (des « lacunes » entre la pratique courante et les pratiques exemplaires).
- Il existe plusieurs méthodes d'évaluation des besoins acceptables, y compris, sans s'y limiter, les suivantes :
 - vérifications de feuilles sommaires, groupes de consultation et sondages auprès des patients;
 - études épidémiologiques locales et examens préalables des participants;
 - évaluations faites lors d'activités antérieures de DPC et opinions consensuelles d'experts;
 - examen d'enregistrements sonores ou de vidéos de rencontres avec des patients, entrevues de rappels cliniques et observation directe du rendement.

Pour de plus amples renseignements sur l'évaluation des besoins, voir l'[annexe 2](#).

Objectifs d'apprentissage

Les objectifs d'apprentissage doivent être élaborés en fonction des résultats de l'évaluation des besoins et communiqués aux participants avant la tenue du programme (p. ex., pendant la période d'inscription et dans la publicité ou sur les invitations). Il faut démontrer qu'on a tenu compte de l'évaluation des besoins lors de l'élaboration des objectifs d'apprentissage, de la conception et de la préparation du contenu du programme.

Pour de plus amples renseignements sur les objectifs d'apprentissage, voir l'[annexe 3](#).

Pertinence du contenu

Le contenu du programme de DPC doit être pertinent à la médecine familiale.

Le contenu est réputé être pertinent lorsqu'il :

- favorise l'amélioration de la prestation des soins aux patients par les médecins de famille;
- porte sur au moins un des [quatre principes de la médecine familiale](#) (le contenu pourrait porter sur un domaine susceptible de se développer en médecine familiale pourvu qu'il ait trait aux quatre principes); et
- est éprouvé ou généralement accepté par la communauté médicale.

Pour une liste des sujets généralement jugés acceptables ou inacceptables, voir l'[annexe 1](#).

Appellations génériques vs marques de commerce

Les programmes de DPC doivent démontrer une utilisation appropriée des *marques de commerce* et les *appellations génériques* et du matériel associé.

- **Dans la mesure du possible, il faut utiliser les appellations génériques dans les programmes agréés.**

Si des marques de commerce sont utilisées, celles-ci devraient être indiquées entre parenthèses après l'appellation générique. Tous les médicaments devraient être mentionnés de manière semblable.

3. Communication avec les conférenciers ou les présentateurs

Les fournisseurs de DPC devraient donner des instructions précises aux conférenciers et aux présentateurs en ce qui a trait à leur participation au programme. Plus précisément, il faut leur fournir les renseignements suivants :

- les objectifs d'apprentissage s'appliquant à leur partie du programme;
- une description du format du programme;
- une description du public cible;
- une description du type d'évaluation que devront effectuer les participants.

De plus, il incombe aux fournisseurs de DPC d'assurer que le contenu et le matériel présentés sont les mêmes que ceux qui ont fait l'objet de l'approbation ou de l'agrément. Si le contenu du programme approuvé ou agréé doit être modifié, les fournisseurs de DPC doivent d'abord communiquer avec la section provinciale du CMFC (pour les programmes provinciaux Mainpro-M1) ou le bureau national (pour les programmes nationaux Mainpro-M1) pour discuter des changements proposés. Si la section provinciale ou le bureau national juge que ces changements sont substantiels, il faudra soumettre une nouvelle demande d'agrément du programme (et déboursier les frais d'administration plus la TPS/TVH applicable).

4. Méthodologie d'apprentissage, présentation et milieu**Interaction des participants**

L'environnement, les techniques d'enseignement et les auxiliaires audiovisuels doivent être propices à un apprentissage efficace et convenir aux objectifs d'apprentissage.

- Il faut accorder assez de temps aux participants pour discuter.
- Dans le cas de présentations didactiques, il faut prévoir suffisamment de temps aux conférenciers ou aux présentateurs pour répondre aux questions des participants.
- Les activités sociales ne doivent pas avoir la préséance sur les activités éducatives.

Les représentants d'entreprises commerciales (représentants de compagnie pharmaceutique, ingénieurs de compagnie d'équipement médical, etc.) ne peuvent pas assumer le rôle de conférencier/d'enseignant lors d'activités agréées Mainpro. La seule exception admise est dans les cas où la démonstration d'un produit ou d'un dispositif est une partie essentielle de l'activité éducative et qu'aucun médecin ou autre professionnel de la santé n'est qualifié pour remplir ce rôle. Ce type de participation doit être approuvé et justifié par les membres du comité de planification de l'activité et souligné dans la demande d'agrément initiale.

Évaluation du programme*

Les participants doivent pouvoir évaluer le programme. L'évaluation peut se faire au moyen de formulaires, de discussions en groupe ou d'autres techniques jugées appropriées et utiles.

- L'évaluation doit comporter une question sur le contenu et l'impartialité du présentateur.
- Les fournisseurs de DPC doivent conserver des copies des formulaires d'évaluation dûment remplis ou des résumés des réponses pendant au moins un (1) an au cas où le programme ferait l'objet d'une vérification par le CMFC.
- Le CMFC recommande aux organisateurs de fournir un résumé des évaluations à tous les conférenciers et présentateurs pour leur perfectionnement personnel et professionnel.
- Les fournisseurs devraient utiliser les commentaires des participants afin d'améliorer des présentations futures du programme.

***Pour les programmes offerts au Québec, le libellé des deux questions suivantes doit être ajouté à l'évaluation du programme :**

1. Avez-vous remarqué une partialité quelconque dans toute partie de la présentation? Oui ou Non
2. L'activité respectait-elle le Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue (www.cemcq.qc.ca/fr/index.cfm)? Oui ou Non

Pour de plus amples renseignements sur les évaluations, voir l'[annexe 5](#).

5. Normes d'éthique et divulgation

La planification, le contenu et la présentation des programmes doivent respecter des normes d'éthique acceptables. Ces normes d'éthique doivent être respectées à toutes les étapes de la planification et de la présentation des programmes de DPC. Tous les programmes agréés Mainpro doivent être jugés irréprochables à la suite d'un examen public.

- La planification, l'élaboration et la présentation des programmes de FMC/DPC doivent respecter la politique de l'Association médicale canadienne [Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins](#) (2007) et le [Code d'éthique](#) (2012) publié par les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada. En cas de divergence entre les deux, la politique de l'AMC prévaudra. **Les programmes offerts au Québec doivent respecter le Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue.**
- Des renseignements sur la divulgation des intérêts et les déclarations afférentes doivent faire partie intégrante de tous les programmes agréés Mainpro; les conférenciers et présentateurs doivent divulguer toute affiliation financière avec les fabricants de produits ou les prestataires de services liés à la présentation (Pour de plus amples renseignements sur la divulgation d'éventuels conflits d'intérêts, voir l'[annexe 12](#)).

En vigueur le 1^{er} juin 2012

Tous les membres de comités de planification et tous les conférenciers / présentateurs devront remplir un [formulaire de déclaration des conflits d'intérêts](#). Tous les formulaires dûment remplis devront être soumis dans le cadre du processus de demande.

- *L'agrément final dépend des résultats d'un examen sur le plan de l'éthique effectué par la section du CMFC appropriée. L'examen sur le plan de l'éthique porte sur la logistique des séances (p. ex., repas, divertissements et activités sociales, lieu, coûts pour les participants, conférenciers et présentateurs) et évalue si le programme respecte les normes d'agrément du CMFC et les lignes directrices sur l'éthique, notamment les normes du Rx&D et de l'Association médicale canadienne (pour de plus amples renseignements sur l'[Examen Mainpro sur le plan de l'éthique](#)). Les programmes offerts au Québec doivent respecter le *Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue*.*
- Le fournisseur doit fournir à la section du CMFC appropriée le matériel promotionnel, les invitations, la correspondance avec les participants visés et toutes les annonces publiées sous forme imprimée ou électronique, dans les sites Web ou ailleurs.
- Des frais de 100 \$, plus la TPS/TVH applicable, s'appliquent à chaque examen sur le plan de l'éthique (non remboursables).
- Les fournisseurs de DPC doivent prévoir au moins cinq (5) jours ouvrables pour la réalisation de l'examen sur le plan de l'éthique.

Allez à www.cfpc.ca/accueil et cliquez sur l'onglet « DPC », puis « Fournisseurs de programmes de DPC » et ensuite sur « Examen sur le plan de l'éthique et lignes directrices ».

 Une influence inappropriée de sources externes, comme du financement, sur n'importe quel aspect d'un programme est inacceptable.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À L'AGRÈMENT MAINPRO-C



THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Critères d'agrément Mainpro-C

Cette section fait le point sur les critères d'admissibilité de base pour l'agrément d'un programme Mainpro-C, notamment :

1. Planification et élaboration du programme
2. Conception et contenu du programme
3. Communication avec les conférenciers ou les présentateurs
4. Méthodologie d'apprentissage, présentation et milieu
5. Normes d'éthique et divulgation
6. Programmes offerts à plusieurs reprises



Pour de plus amples renseignements sur le processus d'agrément, veuillez communiquer avec la coordonnatrice de l'agrément Mainpro, Deborah Blois, au 905 629-0900 ou au 1 800 387-6197, poste 319, ou à mainpro@cfpc.ca.

1. Planification et élaboration du programme

Tous les programmes Mainpro-C doivent être élaborés et présentés par une organisation médicale telle que définie par le CMFC, ou en collaboration avec celle-ci.

L'expression *organisation médicale (OM)* a été définie comme suit :

Une organisation médicale est un groupe sans but lucratif de professionnels de la santé qui est doté d'une structure de gouvernance officielle et qui rend compte notamment aux médecins de famille et travaille à leur service par le biais :

- du développement professionnel continu (DPC);
- des soins de santé;
- de la recherche.

Cette définition comprend les groupes suivants (sans que cette liste soit exhaustive) :

- le bureau national du CMFC et les bureaux de ses sections provinciales,
- les universités/facultés de médecine (y compris les bureaux de DPC universitaires)
- les départements ou divisions d'un hôpital,
- les sociétés médicales nationales,
- les associations médicales,
- les académies de médecine,
- les organisations médicales de recherche (p. ex., Centre canadien de recherche en cardiologie)
- le service de santé des Forces canadiennes.

Cette définition exclut les sociétés pharmaceutiques ou leurs groupes consultatifs, les compagnies qui fournissent du matériel médical et chirurgical, les sociétés de communication ou autres organisations, entreprises ou activités à but lucratif.

Au moins un (1) membre certifié du CMFC (CCMF) (les participants Mainpro non membres sont exclus) doit siéger au comité de planification du programme FMC/DPC* et apporter une *contribution importante* à l'élaboration, à la planification et à la présentation du programme.

Dans le présent contexte, il y a *contribution importante* lorsque le membre du CMFC atteste :

- qu'il ou elle a participé de *manière substantielle* au programme visé par la demande d'agrément (p. ex., a contribué à l'évaluation des besoins d'apprentissage, à la définition des objectifs d'apprentissage et au choix des conférenciers ou présentateurs);
- que le contenu du programme est pertinent à la médecine familiale;
- que la planification, le contenu et la présentation du programme répondent aux normes d'éthique applicables; et
- qu'il ou elle a été informé de toute mesure d'incitation financière ou non financière associée au programme.

*** Il ou elle devrait aussi être membre du comité scientifique, si un tel comité existe.**

On n'exige plus que 50 % des membres du comité de planification des programmes agréés Mainpro-C soient médecins de famille. Plutôt, dans l'esprit de la formation interprofessionnelle et de l'interdisciplinarité, le comité de planification devrait être représentatif du public cible afin que les besoins de tous les participants soient bien pris en compte.

Agrément par d'autres organisations

Seul le bureau national du CMFC peut accorder l'agrément Mainpro-C. Les universités et les sections provinciales ne peuvent pas accorder l'agrément à des programmes Mainpro-C. Les ententes avec les autres organisations ne s'appliquent pas à l'agrément des programmes Mainpro-C.

⚠ Il n'est pas acceptable de demander à un membre du CMFC de revoir un programme de DPC finalisé.

2. Conception et contenu du programme

Évaluation des besoins

Une évaluation des besoins est nécessaire afin de cerner les besoins éducatifs perçus et non perçus du public cible; celle-ci doit être effectuée par toutes les personnes participant au programme.

Cette évaluation doit être effectuée chaque fois que le programme est offert; ses résultats serviront à guider l'élaboration des objectifs d'apprentissage et du contenu du programme de façon à ce qu'il réponde aux besoins des participants.

- L'évaluation des besoins vise à cerner une absence ou un manque de connaissances ou de compétences (des « lacunes » entre la pratique courante et les pratiques exemplaires).
- Il existe plusieurs méthodes d'évaluation des besoins acceptables, y compris,

sans s'y limiter, les suivantes :

- vérifications des feuilles sommaires, groupes de consultation et sondages auprès des patients;
- études épidémiologiques locales et examens préalables des participants;
- évaluations faites lors d'activités antérieures de DPC et opinions consensuelles d'experts;
- examen d'enregistrements sonores ou de vidéos de rencontres avec des patients, entrevues de rappels cliniques et observation directe du rendement.

Pour de plus amples renseignements sur l'évaluation des besoins, voir l'[annexe 2](#).

Objectifs d'apprentissage

Les objectifs d'apprentissage doivent être élaborés en fonction des résultats de l'évaluation des besoins et communiqués aux participants avant la tenue du programme (p. ex., pendant la période d'inscription et dans la publicité). Il faut démontrer qu'on a tenu compte de l'évaluation des besoins lors de l'élaboration des objectifs d'apprentissage, de la conception et de la préparation du contenu du programme.

Pour de plus amples renseignements sur les objectifs d'apprentissage, voir l'[annexe 3](#).

Pertinence du contenu

Le contenu du programme de DPC doit être pertinent à la médecine familiale. Le contenu est réputé être pertinent lorsqu'il :

- favorise l'amélioration de la prestation des soins aux patients par les médecins de famille;
- porte sur au moins un des [quatre principes de la médecine familiale](#) (le contenu pourrait porter sur un domaine susceptible de se développer en médecine familiale pourvu qu'il ait trait aux quatre principes); et
- est éprouvé ou généralement accepté par la communauté médicale.

Pour une liste des sujets jugés acceptables ou inacceptables, voir l'[annexe 1](#).

Appellations génériques vs marques de commerce

Les programmes de DPC doivent démontrer une utilisation appropriée des *marques de commerce* et les *appellations génériques* et du matériel associé.

- **Dans la mesure du possible, il faut utiliser les appellations génériques dans les programmes agréés.**

Si des marques de commerce sont utilisées, celles-ci devraient être indiquées entre parenthèses après l'appellation générique. Tous les médicaments devraient être mentionnés de manière semblable.

Les programmes agréés Mainpro-C doivent comporter une activité ou un exercice de suivi (voir l'[annexe 4](#)) qui tient compte de chacun des points suivants :

- encourage les participants à réfléchir à ce qu'ils ont appris au cours du programme et à la façon dont ces nouvelles connaissances pourraient influencer sur leur pratique ou comment elles ont déjà influé sur leur pratique;
- donne une ou plusieurs possibilités aux participants de discuter de leurs réponses ou de leurs résultats avec les coordonnateurs du cours et/ou les autres

participants.

Les participants *ne doivent pas* recevoir de certificat ou de lettre attestant qu'ils ont complété le programme avant d'avoir effectué l'activité de suivi et fait parvenir les résultats au fournisseur de DPC.

3. Communication avec les conférenciers ou les présentateurs

Les fournisseurs de DPC devraient donner des instructions précises aux conférenciers et aux présentateurs en ce qui a trait à leur participation au programme. Plus précisément, il faut leur fournir les renseignements suivants :

- **les objectifs d'apprentissage s'appliquant à leur partie du programme;**
- **une description du format du programme;**
- **une description du public cible;**
- **une description du type d'évaluation que devront effectuer les participants.**

De plus, il incombe aux fournisseurs de DPC d'assurer que le contenu et le matériel présentés sont les mêmes que ceux qui ont fait l'objet de l'approbation ou de l'agrément. Si le contenu du programme approuvé ou agréé doit être modifié, les fournisseurs de DPC doivent d'abord communiquer avec le bureau national du CMFC pour discuter des changements proposés. Si le bureau national juge que ces changements sont substantiels, il faudra soumettre une nouvelle demande d'agrément du programme (et déboursier les frais d'administration applicables).

4. Méthodologie d'apprentissage, présentation et milieu

L'environnement, les techniques d'enseignement et les auxiliaires audiovisuels doivent être propices à un apprentissage efficace et convenir aux objectifs d'apprentissage.

- Il faut accorder assez de temps aux participants pour discuter.
 - **Au moins les deux tiers du programme devraient se dérouler en petits groupes pour assurer un maximum d'interaction en groupes.**
 - **Les petits groupes ne devraient pas compter plus de dix (10) participants.**
- Dans le cas de présentations didactiques, il faut prévoir suffisamment de temps aux conférenciers ou aux présentateurs pour répondre aux questions des participants.
- Les activités sociales ne doivent pas avoir la préséance sur les activités éducatives.
- **Les représentants d'entreprises commerciales (représentants de compagnie pharmaceutique, ingénieurs de compagnie d'équipement médical, etc.) ne peuvent pas assumer le rôle de conférencier/d'enseignant lors d'activités agréées Mainpro.** La seule exception admise est dans les cas où la démonstration d'un produit ou d'un dispositif est une partie essentielle de l'activité éducative et qu'aucun médecin ou autre professionnel de la santé n'est qualifié pour remplir ce rôle. Ce type de participation doit être approuvé et justifié par les membres du comité de planification de l'activité et souligné dans la demande d'agrément initiale.

Les participants doivent pouvoir évaluer le programme. L'évaluation peut se faire au moyen de formulaires, de discussions en groupe ou d'autres techniques jugées appropriées et utiles.

- L'évaluation doit comporter une question sur le contenu et l'impartialité du présentateur.
- Les fournisseurs de DPC doivent conserver des copies des formulaires d'évaluation dûment remplis ou des résumés des réponses pendant au moins un (1) an au cas où le programme ferait l'objet d'une vérification par le CMFC.
- Le CMFC recommande aux organisateurs de fournir un résumé des évaluations à tous les conférenciers et présentateurs pour leur perfectionnement personnel et professionnel.
- Les fournisseurs devraient utiliser les commentaires des participants afin d'améliorer des présentations futures du programme.

Pour de plus amples renseignements sur les évaluations, voir l'[annexe 5](#).

Il faut fournir aux participants une activité de suivi qu'ils effectueront après avoir complété le programme avant de recevoir un certificat attestant leur participation (voir la section [Conception et contenu du programme](#)).

5. Normes d'éthique et divulgation

La planification, le contenu et la présentation des programmes doivent respecter des normes d'éthique acceptables. Ces normes d'éthique doivent être respectées à toutes les étapes de la planification et de la présentation des programmes de DPC. Tous les programmes agréés Mainpro doivent être jugés irréprochables à la suite d'un examen du public.

- La planification, l'élaboration et la présentation des programmes de DPC doivent respecter la politique de l'Association médicale canadienne [Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins](#) (2007) et le [Code d'éthique](#) (2012) publié par les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada. En cas de divergence entre les deux, la politique de l'AMC prévaudra.
- Des renseignements sur la divulgation des intérêts et les déclarations afférentes doivent faire partie intégrante de tous les programmes Mainpro agréés; les conférenciers et présentateurs doivent divulguer toute affiliation financière avec les fabricants de produits ou les prestataires de services liés à la présentation. (Pour de plus amples renseignements sur la divulgation d'éventuels conflits d'intérêts, voir l'[annexe 12](#).)

En vigueur le 1^{er} juin 2012

Tous les membres de comités de planification et tous les conférenciers/présentateurs devront remplir un [formulaire de déclaration des conflits d'intérêts](#). Tous les formulaires dûment remplis devront être soumis dans le cadre du processus de demande (voir l'[annexe 12](#)).

 Une influence inappropriée de sources externes, comme du financement, sur n'importe quel aspect d'un programme est inacceptable.

Programmes offerts à plusieurs reprises

Un programme approuvé donnant droit à des crédits Mainpro-C peut être offert à plusieurs reprises et dans plus d'une province. Les lignes directrices suivantes s'appliquent :

- Lorsqu'il soumet la demande d'agrément, le fournisseur *doit* informer le CMFC que le programme sera présenté à plus d'une reprise.
- Toutes les séances, y compris les lieux et les dates, doivent être inscrites préalablement auprès du bureau national du CMFC (remarque : il *n'est pas* nécessaire de le faire au moment de la demande d'agrément).
- Le programme doit satisfaire aux critères d'agrément chaque fois qu'il est offert et devrait être suffisamment flexible pour répondre aux besoins d'une diversité de participants. Au moment du dépôt de leur demande, les fournisseurs de DPC doivent indiquer comment ils comptent assurer cette flexibilité, y compris la façon d'effectuer l'évaluation des besoins, de continuer d'engager la participation des membres du CMFC et de préserver la cohérence du contenu et de la forme du programme.
- Seuls des animateurs de groupe autorisés et formés devraient animer les séances. Il devrait y avoir un processus précis de formation des animateurs de groupe. Une description de la façon dont cette formation sera donnée doit faire partie de la demande.

Les fournisseurs de DPC sont responsables de la qualité des programmes chaque fois qu'ils sont offerts, où qu'ils soient présentés. Plus précisément, les fournisseurs de DPC doivent assurer que chaque itération de l'activité est faite conformément à la description du programme fournie dans la documentation accompagnant la demande initiale.

CRITÈRES D'AGRÈMENT MAINPRO PAR TYPE DE PROGRAMME

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Critères d'agrément Mainpro par type de programme

Cette section contient des renseignements sur l'agrément de plusieurs types d'activités de DPC.

Programmes de soins avancés de réanimation

Les programmes de soins avancés de réanimation, dont la liste figure à droite, sont approuvés au préalable par le CMFC comme donnant droit à des crédits Mainpro. Il faut présenter une demande d'agrément au CMFC pour tous les autres programmes.

Les programmes de soins avancés de réanimation conformes aux critères Mainpro-C pendant une longue période (c.-à-d. trois (3) périodes d'agrément Mainpro-C consécutives sans infraction, avertissement ou plainte des participants) sont exemptés de l'évaluation continue du contenu sous réserve de la révocation du statut et/ou d'une demande d'évaluation du contenu par le Collège en tout temps.

Le CMFC fait le suivi de tous les cours approuvés. Le Collège doit être informé si ces cours sont offerts aux médecins de famille au Canada. Aucuns frais de demande ne sont requis.

- Soins avancés de réanimation cardiaque (ACLS)
- Soins avancés de réanimation traumatologique (ATLS)
- Soins avancés de réanimation pédiatrique (PALS)
- Programme de réanimation néonatale (NRP)
- Cours avancé de réanimation obstétricale (ALSO)
- Progrès dans la gestion des risques pendant le travail (GESTA)

Programmes d'apprentissage à distance

Certains programmes d'apprentissage à distance répondent aux critères d'agrément Mainpro-M1 visant les programmes offerts en ligne, alors que d'autres devront faire l'objet d'une demande d'agrément Mainpro-M1 nationale ou provinciale. Veuillez lire attentivement l'information qui suit avant de soumettre votre demande d'agrément et sélectionner la demande qui s'applique à votre cas. Pour de plus amples renseignements sur le type de demande requise, veuillez communiquer avec nos bureaux.

Programmes offerts en ligne

Utilisez l'option de **demande en ligne Mainpro-M1** dans QuickConnect dans les cas suivants :

- Le programme est offert exclusivement en ligne.
- Il est offert uniquement au moyen d'une communication asynchrone (pour les activités en ligne offertes de manière synchrone, veuillez utiliser la demande d'agrément Mainpro-M1 nationale ou provinciale).

- Chaque participant se connecte au programme individuellement.
- Aucun endroit n'est désigné pour accueillir les participants (c.-à-d. qu'aucun groupe de médecins n'est rassemblé en un même site pour se connecter au programme); les participants accèdent au programme de leur domicile, à leur lieu de travail, etc.
- Aucun rafraîchissement ou boisson n'est offert aux participants.
- L'industrie ne participe pas à la logistique de l'activité.

Les programmes offerts en ligne doivent répondre à tous ces critères en plus de ceux qui s'appliquent aux programmes Mainpro-M1 énoncés dans le présent document :

- Les participants doivent pouvoir s'inscrire et recevoir une attestation à cet effet.
- Le programme doit être offert pendant une période de temps bien définie. Cette période de temps doit être mentionnée avant le début du programme.
- Les participants doivent pouvoir interagir avec les enseignants et avec les autres participants (soit en direct, soit de manière asynchrone). Lorsqu'une discussion est terminée, un sommaire des points discutés, des conclusions et des lectures additionnelles recommandées doit être fourni.
- Le nombre de crédits accordés doit être fonction de la meilleure estimation du temps requis pour compléter le programme de DPC (y compris le temps de lecture, les entrées sur le forum de discussion, et autre).

Tout autre programme d'apprentissage à distance

Pour tous les autres programmes, vous devez **sélectionner l'option de demande Mainpro-M1 nationale** ou **Mainpro-M1 provinciale** selon le public visé. Ces demandes s'appliquent aux programmes présentés comme suit :

1. Uniquement à un public en direct
2. À un public en direct *et* diffusés par voie de communication synchrone à des participants à distance*
3. Uniquement à un public à distance par voie de communication synchrone (p. ex. webinaire ou téléconférence)*

Si vous comptez offrir un programme dans plus d'un des formats susmentionnés, vous devez l'indiquer dans votre demande initiale et préciser comment vous garantirez que l'expérience d'apprentissage demeurera homogène d'un format à l'autre. Si l'on juge que l'expérience d'apprentissage sera sensiblement différente d'un format à l'autre, vous devrez faire des demandes distinctes.

*Un examen sur le plan de l'éthique distinct sera requis pour chaque site (hôtel, centre de congrès, bureau de médecin ou clinique, etc.) où des collations et/ou des rafraîchissements sont offerts et/ou un représentant de l'industrie est présent pour aider à la logistique, comme l'installation de l'équipement audiovisuel, la distribution du matériel d'apprentissage, etc.

Définitions

Apprentissage à distance : L'apprentissage est dispensé à des participants à distance. Cette définition inclut tous les programmes offerts par vidéoconférence ou téléconférence, ainsi que tous les programmes en ligne, notamment les webémissions et les webinaires.

Apprentissage asynchrone : Apprentissage accessible au moment qui convient le mieux au participant. L'interactivité peut se faire par échange de courriels avec des pairs et les enseignants, en affichant des commentaires dans un forum, par le biais d'un site de clavardage, etc. Même si les sites de clavardage peuvent offrir une interaction synchrone, ce n'est pas suffisant pour que le programme soit présenté comme un apprentissage synchrone.

Apprentissage synchrone : Apprentissage organisé ayant au moins deux participants qui communiquent en temps réel, par exemple, les téléconférences et les webinaires.

Téléconférence : Conférence en temps réel à laquelle prennent part plusieurs personnes se trouvant dans des endroits éloignés, reliées entre elles par des moyens de télécommunication (notamment par téléphone ou terminal d'ordinateur)*.

Vidéoconférence : Conférence transmise à des participants dans différents sites à distance au moyen de signaux audio et vidéo*.

Webémission (ou diffusion Web) : Émission audio ou vidéo diffusée sur le Web, en direct ou en différé, que l'internaute peut écouter ou visualiser sur l'écran de son ordinateur grâce à un lecteur multimédia*.

Webinaire : Séminaire multimédia et interactif, réunissant des spécialistes, qui est accessible en ligne sur inscription, et que l'on peut suivre, en direct ou en différé, sur le Web, afin de parfaire ses connaissances sur des sujets d'actualité*.

*Adaptées des définitions de l'Office de la langue française.

Programmes de formation des fournisseurs de dossiers médicaux électroniques (DMÉ)

La formation sur les dossiers médicaux électroniques peut recevoir l'**agrément Mainpro-M1**. La formation peut être offerte par un fournisseur ou un fabricant de systèmes de DMÉ, que cette personne soit médecin ou non. Il est reconnu que les fournisseurs et les fabricants sont probablement les personnes qui connaissent le mieux les divers programmes et équipements utilisés.

Clubs de lecture ou séries d'activités régulières

Des clubs de lecture ou des séries d'activités régulières bien structurés et planifiés à l'avance auxquels participent des groupes de médecins de famille **pourraient donner droit des crédits Mainpro-M1 et/ou Mainpro-C s'ils font l'objet d'une demande d'agrément Mainpro**. Pour de plus amples renseignements, voir les [critères d'agrément Mainpro-M1](#) ou les [critères d'agrément Mainpro-C](#).

Financement des activités : Des activités organisées ou financées (ou les deux) par des agences externes (p. ex., des compagnies pharmaceutiques ou biotechnologiques) *ne peuvent pas* être présentées ou annoncées comme des clubs de lecture ou des séries d'activités régulières agréées Mainpro. Des demandes d'agrément Mainpro (y compris les frais d'administration) doivent être soumises pour chaque activité et celles-ci sont assujetties à des examens sur le plan de l'éthique du CMFC.

Les présentations financées en tout ou en partie à même des subventions sans restriction regroupées pour la formation sont permises si elles répondent à tous les critères d'agrément.

Examen sur le plan de l'éthique : Chaque activité d'un club de lecture ou d'une série d'activités régulières n'est pas assujettie à un examen sur le plan de l'éthique. La seule exception survient lorsque les activités sont organisées et financées par un organisme externe (voir le paragraphe ci-dessus). Il faut plutôt remplir à cette fin un seul formulaire d'examen sur le plan de l'éthique chaque année et le présenter à la section pertinente du CMFC indiquant l'endroit où elle se déroulera, les coûts approximatifs et autres renseignements. Cet examen est effectué sans frais additionnels; les frais du premier examen sur le plan de l'éthique sont inclus dans les frais d'administration pour les programmes Mainpro-M1 provinciaux.

Stages cliniques organisés, bourses de recherche (fellowships) et préceptorats

Les stages cliniques organisés (individuellement ou en groupe), les bourses de recherche (fellowships) et les programmes de préceptorat ou de supervision sont admissibles à l'agrément Mainpro-C. Une demande d'agrément Mainpro-C dûment remplie, accompagnée d'une description du stage ainsi que les frais d'administration sont requis. Pour de plus amples renseignements, voir les [critères d'agrément Mainpro-C](#).

Apprentissage en petits groupes basé sur la pratique (APGBP)*

Programmes d'APGBP

Le directeur du programme doit présenter une demande d'agrément Mainpro-C.

La demande doit comprendre :

- Une description complète des modalités de fonctionnement du programme, y compris l'élaboration du matériel d'apprentissage, la formation des facilitateurs, les soutiens offerts au groupe et la structure administrative.
- Des copies de tous les documents pertinents, notamment :
 - des exemples de matériel d'apprentissage et de formulaires d'évaluation;
 - les formulaires administratifs, notamment les feuilles de présence et les lettres ou certificats de participation (qu'on remet aux participants pour

- confirmer leur présence et le nombre de crédits Mainpro-C auxquels ils ont droit);
- un énoncé expliquant comment le programme gère les questions relatives à l'éthique.

APGBP autonomes

L'animateur de chaque groupe d'APGBP indépendant doit présenter une demande d'agrément Mainpro-C. La demande doit comprendre :

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'animateur de groupe;
- une liste des membres du groupe;
- le calendrier proposé des rencontres du groupe, notamment leur fréquence et leur durée;
- une description de la façon dont le groupe compte fonctionner, y compris comment il obtiendra ou élaborera le matériel d'apprentissage fondé sur des données probantes, comment se dérouleront les discussions et comment on reviendra aux sujets discutés antérieurement pour donner la possibilité aux participants d'y réfléchir;
- une déclaration dûment signée indiquant que le fonctionnement du groupe se conformera à toutes les pratiques acceptées sur le plan de l'éthique.

Dans le cas des groupes d'APGBP autonomes, les animateurs de groupe doivent fournir aux participants un certificat ou une lettre attestant de leur présence globale à la fin d'une série de rencontres (les certificats ou les lettres doivent aussi indiquer le nom de l'animateur). **Les membres doivent présenter ces certificats ou ces lettres au CMFC pour obtenir leurs crédits Mainpro-C.** De plus, les animateurs de groupe doivent fournir un rapport d'une page au CMFC décrivant les expériences éducatives, donnant une liste des sujets couverts, un énoncé déclarant que le groupe a effectué les rencontres prévues et une évaluation sommaire des programmes.

Financement des activités : Si ces activités sont commanditées ou appuyées par l'industrie et que les fonds proviennent d'une compagnie, chaque réunion d'un groupe d'APGBP indépendant doit alors faire l'objet d'une demande d'agrément Mainpro distincte. Les réunions financées en tout ou en partie à même des subventions sans restriction regroupées pour la formation sont permises et il n'est pas nécessaire de soumettre une demande d'agrément Mainpro distincte pour chacune.

Conférences hospitalières ou cliniques

Les conférences hospitalières ou cliniques sont admissibles à un agrément Mainpro-M1 si elles sont élaborées et se déroulent conformément aux exigences de l'agrément Mainpro-M1 provincial (voir les [critères d'agrément Mainpro-M1](#)) et si elles respectent les lignes directrices énoncées ci-après. Il faut soumettre une demande d'agrément tous les ans.

1. Le département de médecine familiale ou un autre département de médecine choisit les sujets en se fondant sur une évaluation des besoins éclairée par des évaluations de conférences, des initiatives régionales, les expériences de

- médecins chefs de file, les conversations avec des collègues et les nouveaux sujets émergeant dans la pratique.
2. L'évaluation des besoins sert de fondement pour établir les objectifs d'apprentissage, concevoir le programme et préparer le contenu.
 3. Le département choisit un conférencier ou un présentateur approprié selon le sujet.
 - Le département devrait informer le conférencier des exigences de l'agrément Mainpro-M1.
 - Les présentations doivent être préparées par les conférenciers et non pas par une agence ou une personne externe.
 4. Le département choisira une activité, un lieu et une date appropriés pour la tenue des présentations (elles ne devraient pas avoir lieu à l'extérieur de l'hôpital ou de la clinique à moins que l'endroit soit propice à l'enseignement et à l'apprentissage, comme l'auditorium d'une université).
 5. Le département est responsable de la promotion des conférences et s'occupe des inscriptions, y compris la surveillance des présences et la délivrance, chaque année ou semestre (au moins), des certificats de participation portant la déclaration d'agrément Mainpro.
 6. Le département assume tous les coûts associés aux conférences, dont les honoraires des conférenciers et les repas ou rafraîchissements pour les participants, en se servant de fonds amassés à même des subventions sans restriction regroupées pour la formation (pouvant venir de l'industrie), des subventions provinciales et autres.
 7. Le département recueille les données d'évaluation des présentations et s'en sert pour établir les objectifs d'apprentissage pour l'année suivante.

Financement des activités : Les conférences organisées ou payées par des agences externes au département de médecine concerné (p. ex., compagnies pharmaceutiques, de biotechnologie, etc.) ne peuvent pas être annoncées ou présentées comme étant agréées Mainpro. Pour de telles présentations, il faut faire une demande distincte d'agrément Mainpro (demande et frais administratifs différents); elles seront assujetties à un examen sur le plan de l'éthique par le CMFC. Les présentations financées en tout ou en partie à même des subventions sans restriction regroupées pour la formation sont permises si elles répondent aux critères susmentionnés.

***Examen sur le plan de l'éthique :** Chaque séance d'une conférence hospitalière ou clinique agréée Mainpro-M1 au palier provincial ne fait pas l'objet d'un examen sur le plan de l'éthique. Il faut plutôt remplir à cette fin un seul formulaire chaque année et le présenter à la section pertinente du CMFC indiquant l'endroit où elle se déroulera, les coûts approximatifs et autres renseignements. Cet examen ne comporte pas de frais additionnels; les frais du premier examen sur le plan de l'éthique sont compris dans les frais d'administration pour les programmes Mainpro-M1 provinciaux. La seule exception survient lorsque les présentations sont organisées et financées par des agences externes (voir les paragraphes ci-dessus).

ENTENTES SUR L'AGRÉMENT MAINPRO

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Ententes sur l'agrément Mainpro

Cette section contient les renseignements sur les organisations autorisées par le CMFC à accorder l'agrément Mainpro ou dont les crédits de formation sont reconnus comme équivalents aux crédits Mainpro.

Organisation	Description
<p>Départements et bureau du DPC des universités canadiennes</p>	<p>Les bureaux responsables du DPC dans les universités canadiennes peuvent attribuer des crédits Mainpro-M1 à des activités et des programmes s'ils ont contribué de manière considérable à leur planification, à leur organisation, à leur développement et à leur présentation (pourvu que l'activité ou le programme réponde aux critères de l'agrément Mainpro-M1).</p> <p>Depuis le 1^{er} septembre 2007, l'agrément national Mainpro-M1 des programmes de DPC offert en salle est administré par le bureau national du CMFC dans le cadre d'un processus concerté en vertu duquel l'agrément final est accordé par les sections du CMFC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les bureaux du DPC des universités <i>ne peuvent pas</i> conférer l'agrément <i>national</i> Mainpro-M1 pour des programmes de DPC offerts <i>en salle</i>. • Les bureaux du DPC des universités <i>peuvent</i> conférer un agrément pour les programmes de FMC/DPC suivants : programmes <i>provinciaux en salle</i> ou <i>nationaux en ligne</i> Mainpro-M1 (pourvu que le programme réponde à tous les critères établis pour l'agrément Mainpro-M1 national ou provincial, respectivement, y compris la participation d'un minimum de trois (3) membres du CMFC provenant de n'importe quelle région du pays). • Les bureaux du DPC des universités <i>ne peuvent pas</i> conférer l'agrément <i>Mainpro-C</i> pour des programmes offerts <i>en salle et en ligne</i>. Le bureau national du CMFC est responsable de l'agrément de tous les programmes et activités Mainpro-C. <p>Un bureau du DPC d'une université doit être agréé par le Comité d'agrément de la formation médicale continue (CAFMC) pour exercer ses pouvoirs d'agrément Mainpro. Le CAFMC est un organisme national d'agrément indépendant composé de représentants de nombreuses organisations nationales médicales canadiennes dont le seul mandat est d'évaluer les bureaux universitaires du DPC.</p>

Organisation	Description
Le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada	<p>Le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC) offre un programme de Maintien du certificat aux médecins et chirurgiens spécialistes (exception faite de la spécialité de médecine familiale). Les sociétés nationales canadiennes de spécialistes sont agréées par le CRMCC pour offrir des activités de FMC pour lesquelles les membres du CRMCC peuvent demander des unités de formation du CRMCC conformément à la section 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les <i>membres affiliés</i> du CMFC (les membres dont la spécialité n'est pas la médecine familiale) peuvent inclure les unités de formation du CRMCC dans le calcul des crédits Mainpro exigés. • Tous les autres membres du CMFC peuvent demander une <i>considération individuelle</i> des crédits Mainpro-M1 pour leur participation à des activités ou programmes de DPC agréés par le CRMCC.
Le Collège des médecins du Québec (CMQ)	<p><i>Le Collège des médecins de famille du Canada accepte les crédits de catégorie 1 émis par tous les organismes d'agrément du développement professionnel continu reconnus par le Collège des médecins du Québec (CMQ) pour des activités qui ont lieu à l'intérieur de la province de Québec. Toutefois, seuls les membres ou les résidents du Québec peuvent réclamer des crédits de Catégorie 1.</i></p>
The American Academy of Family Physicians	<p>L'American Academy of Family Physicians (AAFP) est l'organisme d'agrément du DPC en médecine familiale aux États-Unis. Le CMFC et l'AAFP ont conclu un accord bilatéral de réciprocité, selon laquelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les membres de l'AAFP qui participent à des activités et à des programmes de DPC agréés par le CMFC et donnant droit à des crédits Mainpro-M1 ou Mainpro-C peuvent obtenir les crédits prescrits par l'AAFP. <ul style="list-style-type: none"> ○ Les fournisseurs de DPC peuvent rappeler aux membres de l'AAFP cette entente réciproque quand ils font la promotion de leurs programmes. ○ Après avoir reçu la confirmation par écrit du CMFC qu'un programme a été agréé, la déclaration suivante peut être utilisée dans la documentation concernant le programme sous réserve qu'elle soit présentée exactement telle qu'elle est indiquée : <p><i>Les membres de l'American Academy of Family Physicians sont admissibles à jusqu'à _____ heures de crédits prescrits pour leur participation à cette rencontre/activité en raison d'une entente réciproque avec le Collège des médecins de famille du Canada.</i></p>

Organisation	Description
	<ul style="list-style-type: none"> • Les membres du CMFC qui participent en direct à des activités ou à des programmes de DPC agréés par l'AAFP comme donnant droit à des crédits prescrits peuvent demander des crédits Mainpro-M1. <ul style="list-style-type: none"> ○ Les fournisseurs de DPC peuvent rappeler aux membres du CMFC cette entente réciproque quand ils font la promotion de leurs programmes. ○ Après avoir reçu la confirmation par écrit de l'AAFP qu'un programme a été agréé, la déclaration suivante peut être utilisée dans la documentation concernant le programme sous réserve qu'elle soit présentée exactement telle qu'elle est indiquée. <p><i>Les membres du Collège des médecins de famille du Canada sont admissibles à jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1 pour leur participation à cette rencontre/activité en raison d'une entente réciproque avec l'American Academy of Family Physicians.</i></p> • Les activités de DPC qui se déroulent d'un côté ou de l'autre de la frontière Canada-États-Unis sont agréées en fonction de la nationalité du principal public cible (peu importe où les bureaux du fournisseur sont situés). Les programmes sont évalués selon les critères de l'organisation responsable de l'agrément. <ul style="list-style-type: none"> ○ Le CMFC est responsable d'agréer l'activité si le principal public cible est canadien. <ul style="list-style-type: none"> – Si l'activité se déroule au Canada et est présentée par un fournisseur américain, l'agrément se fait par la section provinciale du CMFC concernée. – Si l'activité a lieu aux États-Unis et est présentée par un fournisseur canadien, l'agrément est coordonné par l'intermédiaire du bureau national du CMFC. – Le CMFC avise l'AAFP de la tenue de tels programmes. – Les bureaux de DPC des universités canadiennes peuvent attribuer des crédits Mainpro-M1 à des programmes qu'ils organisent, puis offerts aux États-Unis pourvu que le principal public cible soit canadien (ils doivent informer le bureau national du CMFC de la tenue de tels programmes; le CMFC en avise ensuite l'AAFP). ○ L'AAFP est responsable d'agréer l'activité si le principal public cible est américain. <ul style="list-style-type: none"> – Ce règlement s'applique si l'activité a lieu aux États-Unis et est présentée par un fournisseur canadien <i>ou</i> si elle a lieu au Canada et est présentée par un fournisseur américain.

Organisation	Description
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="597 247 1279 315">– L'AAFP informe le CMFC de la tenue de tous les programmes de ce genre qui se déroulent au Canada.

EXAMEN MAINPRO SUR LE PLAN DE L'ÉTHIQUE

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Examen Mainpro sur le plan de l'éthique

Le développement professionnel continu est une composante essentielle du maintien de la compétence des médecins de famille. Le CMFC reconnaît que de nombreux coûts sont associés à la planification, à l'élaboration et à la présentation d'activités et de programmes de DPC. Le CMFC et ses sections croient qu'il est acceptable sur le plan de l'éthique que l'industrie (pharmaceutique, biomédicale, etc.) contribue à des activités de DPC pourvu que toutes les contributions soient sans lien de dépendance et que toutes les parties concernées se conforment aux lignes directrices présentées dans le présent document.

Pour veiller à ce que les programmes de DPC agréés Mainpro se concentrent sur les besoins d'apprentissage des médecins de famille plutôt que sur les avantages accessoires, comme les repas, les divertissements ou les récompenses financières, le CMFC a mis sur pied un **processus d'examen sur le plan de l'éthique formel pour tous les programmes agréés Mainpro-M1**. Il faut remplir les formulaires d'examen sur le plan de l'éthique en ligne.

Chaque fois qu'une séance d'un *programme Mainpro-M1 approuvé* est présentée, le fournisseur de DPC doit obtenir l'approbation sur le plan de l'éthique de la section du CMFC appropriée, c'est-à-dire de la province où la séance est offerte. L'examen du CMFC sur le plan de l'éthique comporte une vérification approfondie des éléments suivants pour assurer le respect des normes d'agrément du CMFC et des lignes directrices en matière d'éthique de l'Association médicale canadienne ([Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins](#)) (2007) ainsi que du [Code d'éthique](#) (2012) publié par Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada; au Québec, par [le Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue](#) :

- Le matériel promotionnel, les invitations et la correspondance avec des participants visés, toutes les autres annonces publiées et la publicité imprimée ou électronique (y compris les sites Web, les blogues, et ainsi de suite)
- L'endroit où se tiendra la séance, les repas, les divertissements ou les activités sociales
- Les coûts que doivent payer les participants (p. ex., inscription et activités sociales).

Les fournisseurs de DPC doivent soumettre les documents et les renseignements susmentionnés à la section du CMFC appropriée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance.

Si le fournisseur de DPC ne demande pas une approbation sur le plan de l'éthique auprès de la section provinciale appropriée avant la tenue de la séance Mainpro-M1, les membres du CMFC n'auront pas droit à des crédits Mainpro-M1 pour leur participation à cette séance.

Aperçu du processus d'examen Mainpro-M1 sur le plan de l'éthique

Programmes provinciaux Mainpro-M1	Programmes nationaux Mainpro-M1
<p>1. Présentez votre programme à la section du CMFC pour qu'il soit examiné et approuvé (<i>formulaire de demande, frais d'administration, évaluation des besoins et du programme, diapos PowerPoint, etc.</i>).</p>	<p>1. Présentez votre programme au bureau national du CMFC pour qu'il soit examiné et approuvé (<i>formulaire de demande, frais d'administration, évaluation des besoins et du programme, diapos PowerPoint, etc.</i>).</p>
<p>2. Une fois que votre programme est approuvé par la section, vous pouvez demander une approbation sur le plan de l'éthique et l'agrément final du programme de cette section seulement.</p>	<p>2. Une fois que votre programme est approuvé par le bureau national, vous pouvez demander une approbation sur le plan de l'éthique et l'agrément final dans n'importe quelle province.</p>
<p>3. Le premier examen sur le plan de l'éthique aux fins de l'agrément provincial Mainpro-M1 d'un programme ne comporte aucuns frais. Pour toutes les séances subséquentes, un formulaire d'examen sur le plan de l'éthique (par l'entremise de QuickConnect), ainsi que les frais d'examen et la documentation requise, doivent être soumis à la <i>section provinciale</i> appropriée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de votre séance.</p>	<p>3. Pour que toutes les séances d'un programme soient offertes, vous devez présenter un formulaire d'examen sur le plan de l'éthique (par l'entremise de QuickConnect), ainsi que les frais d'examen et la documentation requise à la <i>section provinciale</i> appropriée au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de votre séance.</p>

NOUVEAU!**Établir des limites de dépenses pour les repas offerts durant les activités agréées Mainpro**

Le Comité national sur le développement professionnel continu (CNDPC) et le bureau national maintiennent que les sections provinciales devraient pouvoir établir leurs propres limites de dépenses pour les repas selon leurs connaissances de leurs régions. Les coûts des activités peuvent varier énormément d'une province à l'autre et même d'une ville à l'autre. Or, s'il n'est pas nécessaire que toutes les sections aient les mêmes maximums, pour des raisons de transparence et d'équité, toutes les sections provinciales devraient :

1. Établir les montants maximums qu'elles jugent acceptables dans leur province pour les repas offerts dans le cadre d'activités de DPC agréées Mainpro.

2. Afficher ces montants publiquement afin que tous les fournisseurs sachent quels sont les maximums autorisés (publiés sur les sites Web du Collège national et des sections).

Veillez noter que les frais suivants sont fixés par participant et ne comprennent pas les taxes et les pourboires.

<i>Section provinciale</i>	<i>Déjeuner</i>	<i>Dîner</i>	<i>Souper</i>
	<i>Maximum par participant; taxes et pourboires non compris.</i>		
Alberta	30 \$	40 \$	75 \$
C.-B.	25 \$	35 \$	55 \$* / 70 \$**
Î.-P.-É.	35 \$	50 \$	75 \$
Manitoba	20 \$	30 \$	75 \$
Nouveau-Brunswick	25 \$	30 \$	75 \$
Nouvelle-Écosse	30 \$	30 \$	75 \$
Ontario	30 \$	60 \$	85 \$
Québec	20 \$	30 \$	75 \$
Saskatchewan	30 \$	30 \$	75 \$
T.-N.-et-L.	15 \$	25 \$	100 \$

NOTA : *Centre-ville de Vancouver, **Ailleurs dans la province de la C.-B.
Créé en 2013.

ANNEXES

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

Annexe 1 : Sujets de DPC

En plus des sujets cliniques et thérapeutiques habituellement présentés dans les séances de DPC à l'intention des médecins de famille, les sujets suivants sont jugés acceptables pour des programmes Mainpro :

1. Des programmes de perfectionnement professoral visant à améliorer l'enseignement de la médecine familiale
3. Des programmes visant à améliorer les compétences en recherche sur les soins primaires
4. Des programmes visant à améliorer les compétences en informatique s'appliquant à l'apprentissage, à l'accès à l'information ou au DPC
5. Des sujets liés à la gestion de la pratique qui portent sur l'assurance de la qualité, le cheminement des patients, la satisfaction des patients et leur bien-être général
6. Des programmes conçus pour améliorer les compétences des médecins en administration des hôpitaux, des organisations médicales ou d'autres systèmes de soins de santé
7. Des programmes sur des pratiques alternatives en matière de santé conçus pour mieux faire connaître ces techniques aux médecins et les façons dont elles pourraient influencer les patients
8. Des programmes conçus pour améliorer les connaissances des médecins en matière de facturation dans une pratique en cabinet
9. Les programmes agréés Mainpro doivent aborder un ou plusieurs des sept (7) rôles **CanMEDS-Médecine familiale (CanMEDS-MF)**. (Pour de plus amples renseignements, visitez:
<http://www.cfpc.ca/uploadedFiles/Education/CanMeds%20FM%20Final%20FR%20oct%2009.pdf>)

Outre les sujets cliniques et thérapeutiques qui font habituellement partie des séances de DPC destinées aux médecins de famille (*rôle de l'expert médical*), nous encourageons les fournisseurs à aborder les compétences clés liées aux rôles CanMEDS-MF ainsi que des occasions d'apprentissage dans divers domaines essentiels au rôle du médecin de famille :

- Communicateur
- Collaborateur
- Professionnel
- Gestionnaire
- Érudit
- Promoteur de la santé

Les sujets qui ne font pas partie du champ de la pratique médicale généralement accepté ou en périphérie de la pratique ne sont pas admissibles à un agrément Mainpro-M1 ou Mainpro-C. Ces sujets comprennent, sans s'y limiter :

- Les sujets cliniques en dehors du champ habituel de la pratique des médecins de famille
- Des sujets liés à la gestion des affaires destinés aux médecins (p. ex., la planification financière)
- Les programmes sur d'autres pratiques alternatives en matière de santé conçus pour enseigner les techniques qui leur sont associées
- Des programmes centrés sur le mieux-être (p.ex., le yoga), l'épanouissement ou le développement personnel des médecins.

Agrément Mainpro et les programmes ou cours de préparation à l'examen menant à la CCMF/CCMF (MU)

Le bureau des examinateurs du CMFC a porté à notre attention le fait que divers organismes continuent d'offrir des programmes agréés Mainpro dont le but est de préparer les médecins à passer l'examen du Collège menant à l'obtention des désignations de CCMF et de CCMF (MU). En 2009, le CNDPC a déterminé que les cours ou programmes de préparation à l'examen menant à la CCMF ou à la CCMF (MU) ne donneraient pas droit à des crédits Mainpro-M1 ou Mainpro-C. Cela dit, les médecins qui complètent une telle activité d'apprentissage peuvent réclamer des crédits Mainpro-M2 pour les heures de participation et compléter un exercice *Lier l'apprentissage à la pratique* pour obtenir des crédits Mainpro-C.

Annexe 2 : Évaluation des besoins

Le Collège des médecins de famille du Canada aimerait remercier les responsables **du programme de formation continue en sciences de la santé de la Faculté des sciences de la santé de l'université McMaster** d'avoir accordé l'autorisation de reproduire et de traduire la section suivante de leur *Guidebook for Planning and Delivering Continuing Professional Development Programs and Events* (Tous droits réservés 2009), accessible ici : www.fhs.mcmaster.ca/conted.

L'*évaluation des besoins* décrit le processus utilisé pour recueillir des renseignements sur les besoins d'apprentissage du public cible. Il s'agit d'un processus systématique de collecte de renseignements qui serviront ensuite à déterminer les solutions pédagogiques à utiliser pour combler les lacunes entre le savoir actuel et les connaissances optimales pour une application donnée.

Les *besoins perçus et non perçus* : Les besoins d'apprentissage se classent en deux catégories distinctes. Les besoins perçus sont ceux dont l'apprenant est conscient : « Je sais ce que je ne sais pas... » Les besoins non perçus sont ceux dont l'apprenant n'est pas conscient : « Je ne sais pas ce que je ne sais pas ». Il est important d'identifier les deux catégories de besoins pour bien planifier les programmes; de plus, leur identification nécessite des méthodes d'évaluation différentes. Dans cette section, nous présentons une liste de stratégies possibles pour définir les besoins d'apprentissage.

Besoins perçus	Besoins non perçus
<ul style="list-style-type: none"> • Membres d'un comité de planification • Sondages • Questionnaires • Groupes de consultation • Demandes du public cible 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercices d'autoévaluation • Vérification de feuilles sommaires • Entrevues de rappel déclenchées par l'étude de dossiers • Observation directe du rendement dans la pratique • Données sur l'assurance de la qualité dans les hôpitaux • Patients standardisés • Bases de données provinciales • Rapport d'incidents • Ouvrages publiés (études contrôlées aléatoires, études de cohortes)

L'identification et l'analyse des besoins de DPC procurent le fondement nécessaire pour définir les objectifs d'apprentissage sur lesquels reposent la planification et la présentation d'une activité éducative. Le comité de planification doit déterminer ce qui suit :

1. Le besoin est-il généralisé dans le public cible?
2. Combien de sources d'évaluation ont révélé ce besoin?
3. Dans quelle mesure les lacunes de connaissances et les besoins d'apprentissage non satisfaits nuiront-ils à la prestation des soins de santé?
4. Dans quelle mesure le besoin est-il directement lié au rendement réel du professionnel de la santé?
5. Est-il probable que l'activité de DPC améliorera le comportement?
6. Est-il probable que l'activité de DPC améliorera le rendement?
7. Est-il probable que l'activité de DPC améliorera les résultats sur le plan de la santé?
8. Les ressources disponibles sont-elles suffisantes pour bien couvrir ce sujet?
9. Dans quelle mesure le public cible sera-t-il réceptif à une séance sur ce sujet?

Types d'évaluations des besoins

On peut définir les *besoins par déduction* en tenant compte de ce qui suit :

1. Nouvelles méthodes de diagnostic ou de traitement
 1. Disponibilité d'un nouveau médicament ou de nouvelles indications
 2. Développement d'une nouvelle technologie
 3. Contribution d'experts concernant des progrès dans le savoir médical
 4. Acquisition de nouvelles installations ou de nouveaux instruments
 5. Changements apportés dans les lois, la réglementation ou la structure organisationnelle ayant une influence sur les soins aux patients

On peut définir les *besoins et les intérêts à la suite d'une verbalisation* en tenant compte de ce qui suit :

1. Demandes reçues des participants dans les formulaires d'évaluation d'une activité
2. Sondages formels auprès de participants potentiels (par la poste et dans Internet)
3. Commentaires informels
4. Inventaires des problèmes de patients compilés par des participants potentiels
5. Consensus du corps professoral au sein d'un département ou d'un service

On peut définir les *besoins parce qu'ils sont prouvés* par des sources extérieures de données objectives en tenant compte de ce qui suit :

1. Données épidémiologiques
2. Données sur l'assurance de la qualité/tirées de vérifications
3. Examen d'évaluation des titres de compétence
4. Morbidité/mortalité
5. Données statistiques sur le contrôle des infections

6. Statistiques sur les interventions chirurgicales
7. Exigences de sociétés professionnelles
8. Articles de revues/citations dans les ouvrages
9. Actualités médiatiques

Pour recueillir de l'information pertinente, il est essentiel de poser les bonnes questions. Pour ce faire, les participants doivent :

1. Décrire l'environnement de travail ou les activités professionnelles
2. Indiquer les sujets qui importent dans le travail et les activités effectués
3. Déterminer le style d'apprentissage préféré
4. Déterminer le niveau actuel de connaissance ou de compétence
5. Déterminer le niveau de connaissance, de compétence ou de rendement souhaité

© Copyright 2009 CHSE Program (McMaster University)

Annexe 3 : Objectifs d'apprentissage

Le Collège des médecins de famille du Canada aimerait remercier **les responsables du programme de formation continue en sciences de la santé de la Faculté des sciences de la santé de l'université McMaster** d'avoir accordé l'autorisation de reproduire et de traduire la section suivante de leur *Guidebook for Planning and Delivering Continuing Professional Development Programs and Events* (2009), accessible ici : www.fhs.mcmaster.ca/conted.

Les lignes directrices suivantes vous aideront à définir des objectifs d'apprentissage appropriés pour une activité pédagogique donnée.

1^{re} étape : Décrire l'information, les compétences, les comportements ou les points de vue que les participants auront acquis en assistant et en participant à l'activité.

2^e étape : Décrire clairement les résultats désirés et les actions qu'on peut s'attendre des participants après avoir participé aux activités d'apprentissage. Voir les verbes d'action ci-dessous.

3^e étape : Rédiger les objectifs d'apprentissage en fonction des finalités d'apprentissage escomptés qui reflètent le contenu de l'activité.

Les objectifs décrivent le comportement de l'apprenant et :

1. sont **clairement** énoncés,
2. définissent ou décrivent une **action**,
3. sont **mesurables** sur les plans du temps, de l'espace, de la quantité et de la fréquence

Domaine	Insistance sur	Verbes appropriés
Cognitif	Connaissance	Se rappeler, identifier, reconnaître, acquérir, distinguer, énoncer, définir, nommer, énumérer, étiqueter, reproduire, mettre en ordre
Cognitif	Compréhension	Traduire, extrapoler, remplacer, interpréter, résumer, transformer, choisir, indiquer, illustrer, représenter, formuler, expliquer, classer, comprendre
Cognitif	Application	Exercer, enchaîner, effectuer, résoudre, préparer, manœuvrer, généraliser, planifier, réparer, expliquer, prédire, démontrer, donner des directives, calculer, utiliser, exécuter, réaliser, employer, résoudre

Cognitif	Analyse	Analyser, estimer, comparer, observer, détecter, classer, découvrir, explorer, distinguer, cataloguer, investiguer, décomposer, mettre en ordre, déterminer, différencier, décortiquer, mettre en contraste examiner, interpréter
Cognitif	Synthèse	Écrire, planifier, intégrer, formuler, proposer, spécifier, produire, organiser, émettre une hypothèse, concevoir, construire, systématiser, combiner, résumer, reformuler, argumenter, discuter, trouver l'origine de, se situer, généraliser, conclure, produire
Cognitif	Évaluation	Évaluer, vérifier, déterminer, tester, classer, mesurer, apprécier, sélectionner, vérifier, juger, justifier, analyser, mesurer, soutenir, défendre, critiquer, peser, noter
Affectif		Accepter, éviter, soutenir, participer, coopérer, faire l'éloge, aider, offrir, joindre
Psychomoteur		Ajuster, réparer, goûter, se pencher, mesurer, exécuter, manœuvrer, utiliser, déplacer

Éviter d'utiliser des verbes dont l'objectivité est difficile à évaluer. Les verbes suivants sont difficiles à cerner et doivent être employés avec précaution :

1. savoir
2. saisir
3. comprendre
4. apprécier
5. se familiariser avec
6. étudier

Liste de vérification des objectifs

1. L'objectif d'apprentissage est-il en lien avec un objectif ou un but d'un cours?
2. L'objectif d'apprentissage est-il mesurable?
3. L'objectif d'apprentissage cible-t-il un aspect spécifique du rendement attendu?
4. L'objectif d'apprentissage est-il centré sur l'étudiant?
5. Retrouve-t-on dans l'objectif d'apprentissage un verbe d'action adéquat qui cible le type de rendement attendu?
6. L'objectif d'apprentissage mesure-t-il l'étendue des résultats pédagogiques?
7. L'objectif d'apprentissage concorde-t-il avec les activités pédagogiques et l'évaluation?
8. L'objectif d'apprentissage précise-t-il des critères appropriés de rendement?

9. L'objectif d'apprentissage est-il rédigé en fonction de résultats comportementaux observables?

Référence

1. Mandernach BJ. Writing Quality Learning Objectives. Park University Faculty Development Quick Tips; 2003.

Annexe 4 : Exemples d'activités de suivi (Mainpro-C)

Exemples
<p>A. Évaluation du rendement ou des connaissances</p> <p>Les évaluations du rendement ou des connaissances doivent comporter des questions ouvertes (plutôt que des questions à choix multiples) afin de susciter une réflexion active. L'évaluation devrait être directement liée aux objectifs d'apprentissage du programme et les résultats devraient servir à donner de la rétroaction précise aux participants.</p>
<p>B. Vérification de la fiche de suivi et rétroaction</p> <p>La vérification peut être effectuée par une agence externe ou par les participants actuels si on leur donne les instructions et les outils nécessaires.</p>
<p>C. Questionnaire ouvert</p> <p>Le questionnaire ouvert devrait inciter les participants à prendre en considération l'influence du programme sur leur pratique. Ceci viendra renforcer les thèmes clés et l'information présentés durant le programme et aussi stimuler le questionnement subséquent.</p> <p>Exemples de questions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel effet [titre du programme] a-t-il eu sur votre pratique? • Avez-vous apporté des changements à votre pratique à la suite du programme? <ul style="list-style-type: none"> ○ Quels changements avez-vous apportés? ○ Quel effet, s'il y a lieu, le programme a-t-il eu sur votre confiance lorsque que vous avez du discuter avec des patients souffrant de [l'affection ou la maladie]? • Si vous n'avez pas changé votre pratique à la suite de ce programme : <ul style="list-style-type: none"> ○ Trouviez-vous que le programme n'était pas pertinent à votre pratique? Si oui, veuillez expliquer pourquoi. ○ Avez-vous rencontré des obstacles lorsque vous tentiez d'apporter des changements? Si oui, veuillez expliquer. ○ Comment le programme pourrait-il être modifié afin de le rendre plus utile? • Quels autres changements voudriez-vous apporter à votre pratique à la suite de ce programme?

Annexe 5 : Exemple de formulaire d'évaluation – Évaluation du programme de FMC

Titre :

Date :

Endroit :

OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE : Le programme répond aux objectifs énoncés.

	Entièrement d'accord		Neutre		Entièrement en désaccord
1.	5	4	3	2	1
2.	5	4	3	2	1
3.	5	4	3	2	1
4.	5	4	3	2	1

CONTENU ET PRÉSENTATION DU PROGRAMME

	Entièrement d'accord		Neutre		Entièrement en désaccord
Le contenu du programme était pertinent à la médecine familiale.	5	4	3	2	1
Le programme était à la hauteur de mes attentes.	5	4	3	2	1
Le programme était bien organisé.	5	4	3	2	1
La divulgation des éventuels conflits d'intérêts a été clairement communiquée	5	4	3	2	1
Les membres du corps professoral ont présenté/animé le programme de manière efficace.	5	4	3	2	1
Il y a eu suffisamment de possibilités d'interaction avec mes pairs.	5	4	3	2	1
Il y a eu suffisamment de possibilités d'interaction avec les enseignants.	5	4	3	2	1

L'information que j'ai apprise sera utile dans ma pratique future.	5	4	3	2	1
--	---	---	---	---	---

Avez-vous perçu de la **partialité commerciale** dans une partie du programme?
 Oui Non
 Si oui, veuillez la décrire :

Quelle était la partie la **plus efficace** du programme? Pourquoi?

Quelle était la partie la **moins efficace** du programme? Pourquoi?

Décrivez **deux façons dont** vous modifierez votre pratique après avoir participé à ce programme :
 1.
 2.

Dressez une liste des sujets que vous voudriez voir traités dans les futurs programmes :

Pour les programmes offerts au Québec :
 1. Avez-vous remarqué une partialité quelconque dans toute partie de la présentation?
 Oui ou Non
 2. L'activité respectait-elle le Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue (www.cemcq.qc.ca/fr/index.cfm)? Oui ou Non

Commentaires généraux :

Merci d'avoir rempli le formulaire d'évaluation. Veuillez le remettre à l'organisateur du programme.

Annexe 6 : Déclaration d'agrément Mainpro

Il est interdit de mentionner l'agrément du CMFC et/ou Mainpro avant d'avoir reçu un avis d'approbation ou d'agrément. Il *ne faut pas* indiquer ou déclarer qu'une demande de crédits du CMFC fait l'objet d'un examen ou faire un autre énoncé semblable.

Programmes nationaux Mainpro-M1

Une fois que le bureau national du CMFC a *approuvé* un programme (un avis écrit est envoyé par la poste ou par courriel), mais avant que le bureau de la section provinciale* ait donné un avis d'agrément final, les fournisseurs de programmes peuvent indiquer ce qui suit dans la correspondance, les invitations et le matériel promotionnel (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Ce programme a fait l'objet d'un examen par le Collège des médecins de famille du Canada et il lui reste à recevoir l'agrément final de la section _____ du Collège.

Une fois que la ou les sections du CMFC concernées auront confirmé *l'agrément* final, le fournisseur peut utiliser la déclaration suivante dans la documentation et sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Ce programme a reçu l'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et de la section _____ et donne droit jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1.

Programmes provinciaux Mainpro-M1

Une fois que la section provinciale du CMFC aura *approuvé* un programme (un avis écrit est envoyé par la poste ou par courriel), mais avant de recevoir un avis d'agrément final (examen sur le plan de l'éthique), les fournisseurs de programmes peuvent indiquer ce qui suit dans la correspondance, les invitations et le matériel promotionnel (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Ce programme a fait l'objet d'un examen par le Collège des médecins de famille du Canada et il lui reste à recevoir l'agrément final de la section _____ du Collège.

Une fois que le bureau de la ou des sections du CMFC concernées a confirmé *l'agrément* final, le fournisseur peut utiliser la déclaration suivante dans la documentation sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Ce programme a reçu l'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et de la section _____ et donne droit jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1.

* Pour les programmes offerts au Québec, veuillez communiquer avec la section provinciale du Québec pour connaître les exigences supplémentaires.

NOUVEAU!**Programmes nationaux et provinciaux Mainpro-M1 offerts au Québec**

Après que le Collège québécois des médecins de famille du CMFC aura *approuvé* un programme (un avis écrit est envoyé par la poste ou par courriel), mais avant de recevoir un avis d'agrément final (examen sur le plan de l'éthique), les fournisseurs de programmes peuvent indiquer ce qui suit dans la correspondance, les invitations et le matériel promotionnel (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Avant l'examen sur le plan de l'éthique**Programmes agréés par la province :**

Ce programme répond aux critères d'agrément du Collège québécois des médecins de famille, un organisme d'agrément d'activités de développement professionnel continu reconnu par le Collège des médecins du Québec, et donne droit à ___ crédits Mainpro-M1 (reconnus comme des crédits de Catégorie 1 pour les participants non-membres du CMFC) pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Programmes agréés par le bureau national offerts au Québec :

Ce programme a fait l'objet d'une évaluation par le Collège des médecins de famille du Canada et est en attente de l'accréditation finale du Collège québécois des médecins de famille.

Après l'examen sur le plan de l'éthique

Une fois que la ou les sections du CMFC concernées auront confirmé l'agrément final, le fournisseur peut utiliser la déclaration suivante dans la documentation et sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Programmes agréés par la province :

Ce programme a été accrédité par le Collège québécois des médecins de famille, organisme pleinement agréé en développement professionnel continu par le Collège des médecins du Québec, et donne droit à un maximum de ____ crédits Mainpro-M1 pour les membres (Catégorie 1 pour les non-membres) sous réserve que les normes d'éthique soient respectées

Programmes agréés par le bureau national offerts au Québec :

Ce programme a reçu l'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et du Collège québécois des médecins de famille et donne droit jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1 (Catégorie 1 pour les non-membres).

Programmes agréés Mainpro M-1 par une université

Sur confirmation écrite du département de DPC de l'université qu'un programme a été *agréé*, le fournisseur peut utiliser la déclaration suivante dans les documents liés à son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**).

Ce programme répond aux critères d'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et le [centre de DPC de l'université] lui accorde jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1.

NOUVEAU!

Programmes agréés offerts en ligne

L'énoncé suivant doit apparaître exactement comme suit pour tous les programmes agréés asynchrones offerts en ligne :

Ce programme en ligne a reçu l'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et donne droit jusqu'à _____ crédits Mainpro-_____.

Programmes Mainpro-C

Lorsqu'il a reçu la confirmation écrite du CMFC qu'un programme a été *agréé*, le fournisseur peut indiquer ce qui suit dans la documentation et sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Ce programme répond aux critères d'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et donne droit à _____ crédits Mainpro-C.

Programmes qui n'ont pas reçu d'agrément ou qui ne sont pas agréés Mainpro

Les membres du CMFC et les participants Mainpro non membres peuvent demander des crédits Mainpro-M2 pour des activités qui ne donnent pas droit à des crédits Mainpro-M1 ou Mainpro-C. Ces activités doivent porter sur la médecine familiale. Les fournisseurs ne sont pas autorisés à désigner une activité comme étant admissible à des crédits Mainpro-M2; les participants doivent réclamer eux-mêmes ces crédits.

Directives concernant l'agrément partiel

À l'heure actuelle, les directives du CMFC autorisent les fournisseurs à présenter des séances agréées Mainpro-M1 et non agréées dans le cadre d'un même programme (voir l'[annexe 9](#)). Cependant, les séances non agréées doivent comporter un énoncé précisant qu'elles ne sont pas agréées par le CMFC. L'énoncé mentionnera « **Cette séance n'est pas agréée par le CMFC.** »

Crédits prescrits de l'AAFP

Les membres de l'*American Academy of Family Physicians* (AAFP) qui participent à des activités ou des programmes de DPC en salle agréés par le CMFC et donnant droit à des crédits Mainpro-M1 ou Mainpro-C peuvent réclamer des crédits prescrits de l'AAFP. Le fournisseur peut indiquer ce qui suit dans la documentation et sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Les membres de l'*American Academy of Family Physicians* admissibles peuvent réclamer jusqu'à _____ crédits prescrits pour les heures de participation à cette réunion/activité conformément à une entente réciproque convenue avec le Collège des médecins de famille du Canada.

Les membres du CMFC qui participent à des activités ou des programmes de DPC en salle agréés par l'AAFP et donnant droit à des crédits prescrits peuvent réclamer des crédits Mainpro-M1. Le fournisseur peut indiquer ce qui suit dans la documentation et sur son programme (**cet énoncé doit apparaître exactement comme suit**) :

Les membres du Collège des médecins de famille du Canada peuvent réclamer jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1 pour leur participation à cette réunion/activité conformément à une entente réciproque convenue avec l'*American Academy of Family Physicians*.

Pour de plus amples renseignements, voir [Ententes sur l'agrément Mainpro](#).

NOUVEAU!**Annexe 7 : Divulgence d'éventuels conflits d'intérêts**

Depuis mars 2013, tous les programmes agréés Mainpro doivent présenter verbalement et par écrit les renseignements sur tout éventuel conflit d'intérêts lié à la conception et à la présentation du programme. Cette nouvelle politique est connue sous le nom de processus en **3 étapes sur les conflits d'intérêts**.

Conformément à cette politique, les fournisseurs doivent fournir les renseignements suivants aux participants :

- 1. Divulgence de l'enseignant/du présentateur**
 - Nom du présentateur et toute relation avec des intérêts commerciaux (subvention/soutien à la recherche, frais de consultation, etc.)
- 2. Divulgence de soutien commercial**
 - Survol du soutien financier et non financier reçu
 - Conflits d'intérêts potentiels
- 3. Atténuation des sources potentielles de partialité**
 - Explication de comment les sources potentielles de partialité divulguées sur les deux diapositives précédentes ont été atténuées

Si les noms des enseignants ou des présentateurs ne sont pas disponibles au moment de la soumission de la demande d'agrément, le fournisseur doit intégrer au programme des diapositives non remplies ou prévoir un espace à cette fin dans les documents à remettre. Remarque : Le fournisseur doit s'assurer d'inclure les renseignements pertinents une fois que les enseignants ou présentateurs auront été choisis et de les soumettre lors de l'examen sur le plan de l'éthique.

Le CMFC a mis au point un modèle et une référence PowerPoint pour les fournisseurs de DPC. Pour de plus amples renseignements sur la façon de remplir les diapositives sur les conflits d'intérêts, consultez les [Conseils pratiques sur les conflits d'intérêts](#) (également en ligne à <http://www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/>).

Diapo 1

Modèle conflit d'intérêt CMFC : Diapo 1

Divulgence de l'enseignant/du présentateur

- Enseignant : [Nom du conférencier]
- Relations avec des intérêts commerciaux :
 - Subventions/soutien à la recherche : PharmaCorp ABC
 - Bureau des conférenciers/honoraires : XYZ Biopharmaceutique Ltée
 - Frais de consultation : Groupe MedX Inc.
 - Autres : Employé du groupe hospitalier XYZ

Diapo 2

Modèle conflit d'intérêt CMFC : Diapo 2

Divulgence de soutien commercial

- Ce programme de formation a été produit grâce au soutien financier de [nom de l'organisation] sous forme de [description, par ex., subvention à l'éducation].
- Ce programme de formation a été produit grâce au soutien non financier de [nom de l'organisation] sous forme de [description, par ex., soutien logistique].
- Conflits d'intérêt potentiels :
 - [Nom du conférencier/de l'enseignant] a reçu [des honoraires/des subventions, etc.] de [nom de l'organisation appuyant le programme ET/OU de l'organisation dont les produits sont discutés dans le cadre du programme].
 - [Nom de l'organisation appuyant le programme] a développé/accorde les licences d'« distribuer/le profit des ventes », etc.) un produit dont il sera question dans le cadre du programme. [nom générique et de marque du produit].

Diapo 3

Modèle conflit d'intérêt CMFC : Diapo 3

Atténuation des sources potentielles de partialité

- [Expliquer comment les sources potentielles de partialité divulguées sur les deux diapositives précédentes ont été atténuées].
- Consulter le document « Conseils pratiques ».

Points explicatifs : politique de divulgation en trois étapes des conflits d'intérêts

- Si le conférencier n'entretient aucune relation pouvant poser un conflit d'intérêts potentiel ET si le programme a été conçu sans l'appui d'entités commerciales, il est alors possible d'omettre la diapositive sur la gestion des conflits d'intérêts.
- Les comités de planification des programmes devraient avoir examiné et approuvé le contenu des diapositives de déclaration de conflit d'intérêts, et ce, pour chacun des conférenciers associés au programme (étapes 1 et 2). Lorsqu'il y a un potentiel de conflit, le comité doit discuter du plan de gestion et l'approuver (étape 3; voir la diapositive 3).
- Les comités de planification des programmes devraient déclarer toute relation qui existe entre eux et au moins une entité commerciale en matière d'élaboration ou de dissémination du programme (étape 2; voir l'exemple de la diapositive 2).
- Lorsqu'il y a un potentiel de conflit, les comités de planification des programmes doivent préparer et déclarer un plan de gestion de conflits dont les détails sont définis (étape 3).

- Les diapositives de déclaration de conflits d'intérêts, approuvées par le comité de planification, devraient être soumises à l'examen éthique lorsque le programme est présenté.
- Les sections provinciales qui procèdent à un examen éthique doivent simplement s'assurer que les diapositives dûment approuvées font partie du dossier soumis à l'examen. Puisqu'elles sont approuvées par le comité de planification, l'examen éthique ne doit pas échouer en fonction du contenu. Si la section provinciale est préoccupée par le contenu des diapositives, elle doit en parler au département de DPC du CMFC.
- Dans le cas des activités d'envergure comptant de multiples séances et conférenciers, *l'information aux participants sur l'appui commercial du programme en entier doit être présentée une seule fois au début du programme, de même que dans le matériel imprimé.* Individuellement, les conférenciers de tels programmes doivent s'en tenir à présenter l'information sur leurs propres relations (ou l'absence de relations).
- Si le programme est présenté sans logiciel ou outils à la présentation (p. ex., PowerPoint, Prezzi, etc), la déclaration doit être présentée oralement et dans le matériel imprimé (p. ex. documentation, insérée dans le plan de cours).

Annexe 8 : Lignes directrices sur les invitations, brochures et autres documents liés aux programmes Mainpro

Utilisation générale des logos et autres éléments d'image de marque

Les logos et autres éléments de l'image de marque des fournisseurs de DPC et/ou des commanditaires ne doivent pas être intégrés au contenu présenté durant une activité de DPC agréée Mainpro. Par exemple :

- Il n'est pas permis d'inclure des logos dans les en-têtes et les pieds de page des diapositives PowerPoint, des documents à distribuer, etc.
- Il n'est pas permis d'utiliser les couleurs et/ou les palettes de couleurs généralement associées à une entreprise et/ou à un ou plusieurs de ses produits pour les diapositives PowerPoint, les documents à distribuer, etc.

Les logos commerciaux, industriels et autres éléments de l'image de marque ne doivent pas figurer sur les certificats remis aux participants lorsqu'ils terminent un programme. Une déclaration telle que « Ce programme bénéficie d'une subvention à visée éducative de (nom de la compagnie) » peut figurer sur les certificats; la taille de police utilisée ne doit toutefois pas dépasser celle qui est utilisée dans le corps de texte du certificat.

Aucun logo ne peut figurer sur la couverture ou sur la première page d'une brochure multipage. Si des logos doivent être utilisés, le CMFC recommande qu'ils soient placés sur la dernière page ou la dernière de couverture de la brochure. La raison sociale ou le logo de la compagnie ne devrait pas figurer sur la même page que les détails concernant le programme, p. ex., que l'ordre du jour, les renseignements sur les conférenciers, l'aperçu du cours, etc.

Pour les brochures d'une page, les affiches et les dépliants, les commanditaires commerciaux peuvent être mentionnés au bas du document, d'une manière discrète. Un énoncé tel que « Ce programme bénéficie d'une subvention à visée éducative de (inscrire le nom de l'organisation ici) » et le logo peuvent figurer au bas de la page.

Si des logos font partie des documents de promotion d'une activité agréée Mainpro, la taille des logos du fournisseur de FMC et/ou des commanditaires ne doit pas dépasser la taille des caractères utilisés dans le corps de texte de l'annonce ou de la brochure (voir les exemples ci-après).

Liste de vérification pour les invitations et les brochures

Les invitations et les brochures doivent contenir les éléments suivants :

- ✓ Le titre du programme (exactement tel qu'approuvé)
- ✓ Les objectifs d'apprentissage de la séance
- ✓ S'il s'agit d'un programme modulaire, le module ou l'objectif d'apprentissage concerné
- ✓ Le nom du ou des conférenciers

- ✓ Le nom du ou des modérateurs
- ✓ L'heure du début et de la fin de la présentation agréée
- ✓ L'heure à laquelle les repas ou autres nourritures seront servis
- ✓ Le lieu
- ✓ L'énoncé d'agrément
- ✓ L'énoncé de soutien financier, le cas échéant

COUVERTURE/PREMIÈRE PAGE
Exemple A

*22nd Annual Cardiac Care
Emergencies Updates for Family
Physicians*



January 10-15, 2011
Metro West Convention Centre
Toronto, Ontario
COMMANDITÉ PAR :

GlobeMed Inc. MedX Inc.
Makers of *Cardiol-25™* 

Exemple A
Inacceptable:

- Logos des commanditaires inclus sur la couverture
- Noms de produits inclus
- Police du titre du commanditaire plus grande que la police du corps de texte

COUVERTURE/PREMIÈRE PAGE
Exemple B

*22nd Annual Cardiac Care
Emergencies Updates for Family
Physicians*



January 10-15, 2011
Metro West Convention Centre
Toronto, Ontario

*Ce programme a été financé en partie par une
subvention pour
la formation versée par:*

GlobeMed Inc. MedX Inc.
MediSym.Com

Exemple B
Acceptable :

- Aucun logo de commanditaire sur la couverture
- Aucun nom de produit inclus
- Police du nom du commanditaire n'est pas plus grande que la police du corps de texte

COUVERTURE ARRIÈRE/DERNIÈRE PAGE

Exemple C

Acknowledgements

The Planning Committee for *The 22nd Annual Cardiac Care Emergencies Updates for Family Physicians* wishes to acknowledge the following sponsors:

Platinum Level Sponsors



GlobeMed Inc.



MedX Inc.

Gold Level Sponsor



MediSim.Com

Silver Level Sponsor



CommTech Inc.

Exemple C
Acceptable :

- Logos des commanditaires inclus sur la dernière de couverture/dernière page
- Aucun nom de produit n'est inclus
- Police du nom du commanditaire n'est pas plus grande que la police du corps de texte

Lorsqu'un logo commercial est utilisé, il *ne doit pas* incorporer ou inclure le nom ou le titre d'un produit spécifique.

Le logo du CMFC ne peut être utilisé sans le consentement explicite et écrit du Collège des médecins de famille du Canada; l'agrément Mainpro ne confère pas le droit d'utiliser le logo du CMFC.

Les déclarations d'agrément Mainpro peuvent être utilisées une fois que le programme a été approuvé et qu'on lui a accordé l'agrément final.

Annonces publicitaires :

Les annonces publicitaires et les documents promotionnels peuvent être inclus dans les programmes imprimés et les documents distribués aux participants seulement si :

- ils sont inclus à la fin du document (dernières pages uniquement);
- ils ne font pas face à une page affichant du contenu éducatif (p. ex. ordre du jour, information sur le conférencier, aperçu du cours, etc.);
- ils sont clairement identifiés en tant que publicité ou promotion.

Lorsque des publicités sont incluses dans un programme ou une brochure se rapportant à une activité agréée Mainpro, elles peuvent mentionner le nom ou l'indication d'un produit spécifique.

Sites Web :

Les brochures, les programmes et les sites Web promotionnels se rapportant aux activités agréées Mainpro ne peuvent être hébergés ou publicisés sur un site Web commercial; ceci inclut l'inscription en ligne aux activités agréées Mainpro.

- P. ex. « www.pharmaX.com/Mainpro_events » n'est pas acceptable.

Lorsqu'un lien actif vers des documents, du contenu, des produits ou des services non agréés est inclus, une fenêtre flash de type « pop-up » doit avertir l'utilisateur que le site ou le contenu ne fait pas partie du site ou du contenu du programme agréé Mainpro. En outre :

- la page de destination doit apparaître dans une nouvelle fenêtre ou sous un nouvel onglet;
- les utilisateurs doivent avoir l'option de ne pas cliquer sur une publicité ou un lien; l'annonce ou le lien doit être établi de manière à ce que les utilisateurs n'aient pas à cliquer sur l'annonce ou le lien pour aller plus loin.

Il est interdit de placer les logos sur la page d'accueil ou la première page du site Web d'un événement agréé Mainpro. Le CMFC exige que lorsque les logos doivent être utilisés, ils doivent être placés sur une page Web séparée destinée à la reconnaissance des commanditaires. Le nom ou le logo de la compagnie de doit pas figurer sur la même page Web que le programme (p. ex., l'ordre du jour, l'information sur le conférencier, aperçu du cours).

Annexe 9 : Directives concernant la planification et la présentation du programme

À l'heure actuelle, les directives du CMFC autorisent les fournisseurs à présenter des séances agréées Mainpro-M1 et non agréées dans le cadre d'un même programme. Les directives sur la planification et la mise en œuvre de séances agréées et non agréées présentées dans le cadre d'un programme sont les suivantes :

- Pendant le processus de demande d'agrément, si le fournisseur sait que le programme offrira à la fois des séances agréées et non agréées, il doit produire cette information avec la demande.
- Lorsqu'il planifie des séances différentes, le fournisseur doit regrouper séparément les séances agréées et non agréées. À titre d'exemple, il peut présenter toutes les séances agréées en matinée, ou en premier, et toutes les séances non agréées en après-midi, ou en deuxième, ou vice versa.
- Au moment de soumettre les séances et/ou programmes à l'examen sur le plan de l'éthique, le fournisseur doit aviser la section provinciale que le programme présentera des séances agréées et non agréées. Le programme complet, y compris les invitations et le matériel promotionnel (versions papier ou électronique), doit être soumis à un examen sur le plan de l'éthique. Cette mesure permettra à la section provinciale de vérifier que tous les documents publicitaires et promotionnels et le format publié de la séance respectent les normes Mainpro.
- Sur les invitations et le matériel publicitaire (versions papier et électronique), les séances agréées doivent indiquer qu'elles sont agréées par le CMFC conformément aux normes d'agrément Mainpro en vigueur. De même, les séances non agréées doivent comporter un énoncé à cet effet. L'énoncé mentionnera « Cette séance n'est pas agréée par le CMFC. »
- Au début de chaque séance, le président ou le conférencier doit signaler à l'auditoire si la séance est agréée ou non par le CMFC.
- Si les lignes directrices susmentionnées ne sont pas respectées, il y aura infraction aux politiques et procédures de l'agrément Mainpro et le fournisseur pourrait être assujéti à des mesures disciplinaires conformément à la politique relative aux infractions liées à la procédure de l'agrément Mainpro du CMFC.

NOUVEAU!

Rôle du représentant pendant une activité agréée offerte en salle

- Les représentants de l'industrie (compagnie pharmaceutique/de biotechnologie) peuvent participer aux programmes de DPC agréés offerts en salle à titre de *membres non collaborateur* afin d'offrir un soutien logistique, p. ex. aider à la procédure d'inscription, disposer l'équipement audiovisuel, assigner les places, distribuer les certificats de présence.
- Ils peuvent participer à un programme agréé offert en salle uniquement si le président y consent et seulement s'il reste des places, de préférence à l'arrière de la salle. Ils ne peuvent pas porter d'identificateurs commerciaux (p. ex., logos d'entreprise).

Annexe 10 : Certificat type

Voici un certificat type approuvé par le Collège :

Certificat de participation

Développement professionnel continu

Nous attestons par la présente que

Dr David E. Leduc

a terminé le programme de développement professionnel continu
intitulé

Gestion pratique de l'hypertension chez les personnes âgées

le 11 janvier 2011

Hôtel Méridien, Winnipeg (Manitoba)

Crédits pour les médecins de famille :

Ce programme a reçu l'agrément du Collège des médecins de famille du Canada et de la section _____ et donne droit jusqu'à _____ crédits Mainpro-M1.

*Ce programme a bénéficié en partie d'une subvention à visée éducative de
(inscrire le nom de l'organisation ici).*

Pour obtenir vos crédits : Pour cette activité, vous devez soumettre vos crédits en ligne à l'adresse <https://members.cfpc.ca/French/CFPC/Members/Login/Login/default.asp?s=1>. **Ne présentez pas la preuve de participation** (certificat, diplôme, etc.) au CMFC pour les programmes Mainpro-M1; conservez-la plutôt dans vos dossiers personnels au cas où vous feriez l'objet d'une vérification.

*Savez-vous que vous pouvez obtenir des crédits Mainpro additionnels grâce à un exercice
« Relier l'apprentissage à la pratique »?*

Visitez www.cfpc.ca/Formulaires_de_demande_de_credits_Mainpro/ pour plus d'information.

Annexe 11 : Information sur le programme requise pour soumettre une demande d'agrément Mainpro

- Copie de l'évaluation des besoins du programme et/ou description de la façon dont ces besoins ont été déterminés
- Objectifs d'apprentissages établis pour le programme
- Liste des membres du comité de planification de DPC (y compris le nom des membres du CMFC et leur adresse électronique)
- Information sur la durée du programme/des séances
- Information sur les sources de financement
- Copie du formulaire d'évaluation
- Copie de l'activité de réflexion au terme du programme (Mainpro-C seulement)
- Copie de tout le contenu du programme et du matériel aux fins d'évaluation (diapositives PowerPoint, matériel du présentateur, matériel des participants, brochures, etc.)

Questions concernant des demandes d'agrément soumises par l'entremise de QuickConnect

Toutes les demandes d'agrément de programme doivent être soumises par l'entremise de QuickConnect (exception faite des demandes provenant de l'extérieur de l'Amérique du Nord – communiquez avec le bureau national pour de plus amples renseignements). À titre de référence, les questions ci-après sont celles auxquelles il faut répondre pour soumettre une demande QuickConnect. Veuillez faire en sorte que chaque question ait une réponse appropriée avant de soumettre votre demande.

1. Quelle a été la participation du membre du CMFC à la planification du programme?
2. Comment les thèmes ont-ils été sélectionnés?
3. Quelle considération a-t-on donnée aux besoins d'apprentissage des participants?
4. De quelle manière les besoins d'apprentissage ont-ils été utilisés pour élaborer les objectifs d'apprentissage?
5. Comment avez-vous communiqué aux conférenciers la structure et les objectifs d'apprentissage à respecter? Quelles directives leur avez-vous données?
6. Quelle est la structure des séances ? Comment les participants pourront-ils interagir entre eux et avec les conférenciers? Comment les périodes de questions et de réponses sont-elles intégrées à l'horaire?
7. Décrivez le lieu de l'activité (emplacement, salle, environnement).
8. Comment l'horaire des séances d'apprentissage est-il établi par rapport à celui des activités sociales? Veuillez inclure l'ordre du jour.
9. Décrivez le processus utilisé pour évaluer le programme (p.ex. sous forme écrite ou groupe de discussion)

10. Quels seront les coûts assumés par les participants, y compris les frais d'inscription, le coût du matériel éducatif et le coût des activités sociales?
11. Donnez une description complète de toutes les sources extérieures de financement. (Identifier toutes les sociétés commerciales qui contribuent au financement de cette activité. S'il y a d'autres sources de financement, veuillez les décrire.)
12. Décrivez comment les conflits d'intérêts potentiels (y compris les affiliations du conférencier en matière de finances et de recherche en lien avec le contenu des séances) seront divulgués aux participants.
13. Avez-vous remis le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts à tous les membres du comité de planification et les avez-vous recueillis et soumis avec la présente?
14. Le programme est-il exempt de parti pris commercial et équilibré?

Annexe 12 : Divulgence des conflits d'intérêts

Depuis le 1^{er} juin 2012, le CMFC exige que tous les présentateurs et les membres des comités de planification remplissent le formulaire de Déclaration de conflit d'intérêts.

Au cas où le programme ferait l'objet d'une vérification par le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), la partie qui soumet le programme à des fins d'agrément Mainpro (appelé aux présentes « fournisseurs de DPC » ou « organisateurs de programme de DPC ») doit conserver tous les formulaires originaux dûment remplis pendant une période d'un an suivant la date d'échéance de l'agrément.

Formulaires du comité de planification : Des copies du formulaire dûment rempli pour chaque membre du comité de planification *doivent* être présentées au moment de la demande d'agrément (*numériser et télécharger tous les formulaires dans un seul fichier à l'aide de QuickConnect*).

Formulaires du présentateur : Il *n'est pas* nécessaire d'envoyer ces formulaires au CMFC avec la demande d'agrément et/ou de l'examen sur le plan de l'éthique. Le formulaire doit être dûment rempli par chaque présentateur/conférencier et conservé par l'organisateur ou le fournisseur de DPC.

Définition : Un conflit d'intérêts s'entend d'une situation dans laquelle les intérêts personnels et professionnels d'une personne pourraient avoir une influence réelle, potentielle ou apparente sur son jugement ou ses actions.

1. **Toute relation financière ou contribution « en nature »** (sans se limiter à celles qui s'appliquent au sujet dont il est question) **offerte au cours des deux (2) dernières années, y compris la présente présentation, doit être divulguée** (voir le *Guide sur l'agrément Mainpro* pour les définitions et des exemples www.cfpc.ca/Fournisseursdeprogrammes/).
2. Il incombe au présentateur de veiller à ce que sa présentation (et toute recommandation) dresse un portrait équilibré et qu'elle reflète les ouvrages scientifiques. L'exception surviendrait lorsqu'il n'y a qu'une seule stratégie de traitement ou de prise en charge). *Tout usage non approuvé de produits ou de services doit être divulgué pendant la présentation ou précisé dans la documentation d'accompagnement.*
3. Le présentateur doit faire une déclaration verbale et écrite au début de la présentation ou dans les documents d'accompagnement de la conférence.
4. Le formulaire ci-joint doit être rempli et remis au fournisseur ou à l'organisateur du programme de DPC avant la date initiale de l'activité ou du programme.

Le formulaire :

- La partie 1 doit être remplie par tous les présentateurs et membres du comité de planification.
- La partie 2 doit être remplie par tous les présentateurs.

Les exemples de relations devant faire l'objet d'une déclaration comprennent, sans y être limités, les situations suivantes :

- Tout intérêt financier direct dans une entité commerciale comme une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux ou une firme de communication (« l'organisation »).
- Tout investissement dans l'organisation.
- Toute présence au conseil consultatif de l'organisation ou à tout autre comité de même nature.
- Toute participation actuelle ou récente à un essai clinique parrainé par l'organisation.
- Toute adhésion à titre de membre à un service de conférenciers.
- Toute détention d'un brevet pur un produit mentionné pendant l'activité de DPC ou commercialisé par une organisation commerciale.
- Tous les honoraires perçus en contrepartie de conférences données au nom d'un organisme pharmaceutique ou d'une firme de communication médicale, y compris les exposés pour lesquels vous vous êtes engagés, mais n'avez pas encore reçu de paiement.

Toute fausse déclaration ou non-déclaration de conflits d'intérêts tels que décrits dans le présent document pourrait mener au remplacement de présentateur/conférencier par le comité de planification.

Veillez retourner le formulaire dûment rempli au fournisseur ou à l'organisateur du programme de DPC (ne l'envoyez par au CMFC).

Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts Mainpro du CMFC

Partie 1 : *Tous les présentateurs et membres du comité de planification doivent remplir le présent formulaire et le remettre au fournisseur ou à l'organisateur du programme de DPC désigné. Il convient de divulguer l'information au public, peu importe qu'il existe ou non une relation avec une entité commerciale comme une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux ou une firme de communication. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une annexe.*

- Je n'ai aucune affiliation (financière ou autre) avec une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux ou une firme de communication.*
- *Les conférenciers qui n'ont aucun lien avec l'industrie devraient mentionner au public qu'ils ne peuvent déterminer de conflit d'intérêts.*
- J'ai/j'ai eu une affiliation (financière ou autre) avec une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux ou une firme de communication.*
- *Veillez remplir la section ci-dessous si elle s'appliquait à votre situation au cours des deux (2) dernières années civiles, y compris l'année en cours. Veillez nommer les organisations commerciales auxquelles vous êtes/étiez affilié et expliquer vos liens avec chaque organisation. Vous devez divulguer cette information au public sous forme verbale et par écrit.*

	Compagnie/Organisation	Détails
Je suis membre d'un conseil consultatif ou d'un comité de cette nature pour une organisation commerciale.		
Je suis membre d'un service de conférenciers.		
Une organisation m'a versé un paiement (y compris des cadeaux ou autre considération ou rémunération non financière).		
Une organisation commerciale m'a remis/me remettra une subvention ou des honoraires.		
Je détiens un brevet pour un produit mentionné pendant le programme de DPC ou commercialisé par une organisation commerciale.		
Je détiens des placements dans une organisation pharmaceutique, une compagnie d'instruments médicaux ou une firme de communication.		
Je participe actuellement ou j'ai participé à un essai clinique au cours des deux dernières années.		

Partie 2 : Cette section doit être remplie uniquement par les présentateurs.

	Encerclez une réponse		Vous devez divulguer toute utilisation hors indication pendant votre présentation.
	Oui	Non	
J'entends faire des recommandations thérapeutiques à l'égard de médicaments qui n'ont pas encore obtenu l'approbation des organismes réglementaires (p. ex. utilisation hors indication).			

Partie 3 : Cochez toutes les réponses qui s'appliquent :

(Je suis un présentateur (Je suis membre d'un comité de planification

(Je suis un évaluateur de programmes

Nom/titre du programme/de l'activité :

Attestation :

Je, _____, atteste avoir lu les instructions et les lignes directrices figurant sur le formulaire de déclaration et que l'information susmentionnée est exacte. Je comprends que le public aura accès à cette information.

Signature : _____ Date : _____

Annexe 13 : Infractions liées aux politiques et procédures de l'agrément Mainpro

Un fournisseur de DPC* (*personne et/ou entreprise*) qui ne respecte pas les lignes directrices du CMFC sur l'agrément Mainpro, notamment en ce qui a trait à l'utilisation de la déclaration d'agrément Mainpro, peut encourir les mesures suivantes :

- **Première infraction** : Le bureau national du CMFC émet un avertissement écrit. Le fournisseur de DPC doit fournir la preuve qu'il a rectifié toute information erronée et réagir à l'avertissement en fournissant des détails sur les mesures qui ont été ou seront prises par la personne ou l'entreprise pour se conformer aux lignes directrices Mainpro dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avertissement.

Le fait, pour un fournisseur de DPC, de ne pas fournir la preuve qu'il a rectifié l'information, pris des mesures correctrices et/ou réagi à l'avertissement dans les dix (10) jours ouvrables peut entraîner l'application des mesures décrites sous « Deuxième infraction ».

Si l'infraction est considérée de nature importante, le CMFC se réserve le droit de la traiter comme une deuxième infraction (voir ci-dessous), qu'il y ait eu ou non une « première infraction ».

De plus, si l'infraction est considérée de nature importante, le CMFC se réserve le droit de communiquer ladite infraction à Rx&D à toute étape du processus.

- **Deuxième infraction** : Le bureau national du CMFC émet un avertissement écrit. Une copie de cet avertissement est distribuée à tous les bureaux des sections provinciales du CMFC et à tous les membres du Comité national du développement professionnel continu (CNDPC). Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avertissement, le fournisseur de DPC doit fournir la preuve qu'il a rectifié toute information erronée. Il doit également réagir à l'avertissement reçu en fournissant des détails sur les mesures qui ont été ou seront mises en place par la personne ou l'entreprise pour se conformer aux lignes directrices Mainpro.

* Souvent, le *fournisseur de DPC* sera une entreprise de communication ou de consultation agissant au nom d'une autre organisation ou compagnie (par exemple, une compagnie pharmaceutique ou une organisation indépendante de soins de santé); dans de tels cas, on considère que le fournisseur de DPC est à la fois le *sous-traitant* (c.-à-d. l'entreprise de communication) et le *contractant* (c.-à-d. la compagnie ou l'organisation qui a embauché le sous-traitant). À ce titre, lorsque des infractions sont notées, les deux parties recevront un avertissement et feront l'objet de mesures appropriées.

Le fait, pour un fournisseur de DPC, de ne pas fournir la preuve qu'il a rectifié l'information, pris des mesures correctrices et/ou réagi à l'avertissement dans les dix (10) jours ouvrables peut entraîner l'application des mesures décrites.

- **Infractions subséquentes** : Renvoi au CNDPC qui recommandera les mesures appropriées, notamment l'une ou plusieurs des mesures suivantes :
 - Révocation de l'agrément d'un ou de plusieurs programmes (programmes pour lesquels le fournisseur s'est rendu coupable des « infractions subséquentes ») présentement approuvés pour des crédits Mainpro (les membres du CMFC ne seraient pas autorisés à réclamer des crédits Mainpro-M1 et/ou Mainpro-C pour leur participation à ces programmes);
 - Une période de suspension de six à douze mois durant laquelle aucun nouveau programme ne peut faire l'objet d'une demande d'agrément Mainpro ni aucun programme existant faire l'objet d'une demande de renouvellement de l'agrément Mainpro;
 - Une plainte écrite soumise à Rx&D (Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada) dans les cas où le fournisseur de FMC/DPC est une compagnie de recherche pharmaceutique du Canada et que l'on considère que cette compagnie a enfreint le [Code d'éthique](#) (2012) publié par Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada.

Les droits du CMFC en vertu de ces lignes directrices et des mesures qui y sont décrites ne portent pas atteinte aux autres droits que peut avoir le CMFC, en droit ou autrement.



Le Collège des médecins de famille du Canada
Service du développement professionnel continu

T : (905) 629-0900, poste 204

F : (905) 629-0893

Sur le Web: www.cfpc.ca/Accueil/

THE COLLEGE OF
FAMILY PHYSICIANS
OF CANADA



LE COLLÈGE DES
MÉDECINS DE FAMILLE
DU CANADA

