

# **L'agrément des unités d'ÉMC et de DPC des universités canadiennes**

## **Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC)**

### **Normes révisées**

En vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2010

|  |    |
|--|----|
| Préambule.....   | 2  |
| Normes d'agrément .....  | 3  |
| Guide pour la visite d'agrément .....                                      | 5  |
| Lignes directrices pour la visite d'agrément .....                         | 5  |
| Nature et acheminement des documents .....                                 | 7  |
| Documents d'ordre général à soumettre.....                                 | 8  |
| Commentaires généraux .....  | 8  |
| Conformité exemplaire .....  | 8  |
| Plans d'affaires.....  | 9  |
| Section 1 : Objectif général : répondre aux besoins de la société.....     | 10 |
| Section 2 : Champ d'activités .....  | 14 |
| Section 3 : Planification et mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC ..... | 21 |
| Section 4 : Organisation et administration.....                            | 28 |

## Préambule

L'agrément est un processus périodique et intégré d'autoréflexion institutionnelle et d'examen externe basé sur les normes, deux pierres angulaires d'une profession auto-réglémentée dans le cadre de son contrat social avec la société qu'elle sert. Les unités universitaires canadiennes d'éducation médicale continue sont agréées par le Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC). Le CAÉMC est un comité national appuyé par un partenariat composé de six organismes médicaux canadiens\*. Il comprend des médecins praticiens et des enseignants nommés par ses organisations membres.

Un processus d'agrément transparent et responsable donnera aux membres de la profession et au public l'assurance d'être bien servis par les centres universitaires responsables de ce long segment du continuum d'acquisition continue du savoir représenté par l'éducation médicale continue / le développement professionnel continu (ÉMC / DPC). L'agrément favorisera les normes de rendement élevées auxquelles nous sommes en droit de nous attendre d'un établissement universitaire.

Les normes d'agrément du CAÉMC sont conçues en fonction d'une conviction à l'effet que les unités universitaires d'ÉMC / DPC sont uniques. Elles diffèrent d'autres fournisseurs d'ÉMC / DPC car elles sont basées au sein d'établissements subventionnés par l'État et, qu'à ce titre, elles ont la responsabilité particulière de répondre aux besoins de la société en matière de santé.

Étant une partie intégrante des facultés universitaires de médecine ou de sciences de la santé, les unités d'ÉMC / DPC doivent s'acquitter de rôles spéciaux et pertinents. Elles contribuent au continuum d'acquisition du savoir au sein des écoles de médecine grâce à la prestation d'initiatives et de services de formation. Elles participent à des programmes d'évaluation, ainsi qu'à la remédiation et au recyclage professionnel des médecins praticiens. Elles ont également la responsabilité de contribuer à l'avancement de la compréhension par le biais de la recherche en éducation et autres objectifs académiques.

Les unités d'ÉMC / DPC sont également uniques en ce qu'elles doivent s'acquitter de tous ces rôles universitaires tout en devant générer la majeure partie de leur soutien financier par le biais de frais d'inscription et de parrainage. Il est important que le processus d'agrément veille à ce que les unités d'ÉMC / DPC soient en mesure de s'acquitter de leur diverses responsabilités en évaluant, entre autres, l'exhaustivité, la durabilité et la légitimité de leurs ressources.

\* Organisations appuyant le CAÉMC :

|             |   |
|-------------|---|
| AFMC        | Association des facultés de médecine du Canada<br>The Association of Faculties of Medicine of Canada      |
| AMC/CMA     | Association médicale canadienne<br>The Canadian Medical Association                                       |
| CRMCC/RCPSC | Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada<br>Royal College of Physicians and Surgeons of Canada |
| CMFC/CFPC   | Collège des médecins de famille du Canada<br>College of Family Physicians of Canada                       |
| FOMC/FMRAC  | La Fédération des ordres des médecins du Canada<br>Federation of Medical Regulatory Authorities of Canada |
| CMQ         | Collège des médecins du Québec  |

# Normes d'agrément

## 1. Objectif général : répondre aux besoins de la société

- 1.1 L'unité d'ÉMC / DPC possède un énoncé de mission écrit officiel ou un document énonçant ses buts et ses objectifs qui :
- définit son rôle au sein de l'université et des collectivités qu'elle sert;
  - prends en considération les besoins de ces collectivités en matière de santé;
  - définit son rôle dans l'amélioration de la qualité de la formation continue des médecins et des autres professionnels de la santé;
  - décrit son mandat, ses objectifs à long terme et ses principales fonctions ainsi que les clientèles cibles;
  - est conforme et appuyé par l'énoncé de mission de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.
- 1.2 L'unité d'ÉMC / DPC a élaboré un plan stratégique à long terme (p. ex., de 3 à 5 ans) qui :
- repose sur son énoncé de mission ou sur le document énonçant ses buts et objectifs;
  - porte sur des groupes d'apprenants ciblés définis;
  - comprend des politiques et des mécanismes définis permettant de prioriser les buts et les objectifs;
  - décrit des activités d'ÉMC / DPC précises qui contribuent à l'atteinte de ces objectifs;
  - a défini des objectifs mesurables permettant d'évaluer les réalisations.
- 1.3 L'unité d'ÉMC / DPC possède un processus d'évaluation continue permettant de veiller au respect de son plan stratégique à long terme et à l'atteinte de ses objectifs.

## 2. Champ d'activités

- 2.1 L'unité d'ÉMC / DPC offre une variété d'activités et de services pédagogiques répondant aux besoins de sa clientèle cible de médecins et, le cas échéant, d'autres professionnels de la santé.
- 2.2 L'unité d'ÉMC / DPC est pleinement engagée dans les affaires pédagogiques de la Faculté de médecine / des sciences de la santé, en particulier celles qui se rapportent au continuum de l'éducation médicale.
- 2.3 L'unité applique de façon appropriée et uniforme les politiques et les normes nationales et provinciales applicables en matière d'ÉMC / DPC des organismes d'agrément, lorsqu'elle octroie des crédits.
- 2.4 L'unité d'ÉMC / DPC encourage et supporte l'auto-apprentissage.
- 2.5 En tant qu'unité universitaire, l'unité d'ÉMC / DPC participe à des activités de recherche et d'innovation qui contribuent à la discipline de l'ÉMC / du DPC.

### **3. Planification et mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC**

- 3.1 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend des stratégies d'évaluation des besoins. Des représentants de la clientèle cible doivent participer au processus de détermination des besoins. L'évaluation des besoins devrait porter sur des sujets liés à la pratique de la clientèle cible et aux enjeux pertinents en matière de santé.
- 3.2 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend la formulation d'objectifs d'apprentissage et l'utilisation de méthodes d'apprentissage en lien avec les besoins définis.
- 3.3 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend l'élaboration d'un contenu qui est à la fois conforme aux objectifs d'apprentissage définis. Ce contenu est scientifiquement valide, intègre et objectif..
- 3.4 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend un processus d'évaluation lié aux besoins d'apprentissage déterminés et aux objectifs d'apprentissage définis.
- 3.5 L'unité d'ÉMC / DPC s'est dotée d'une politique officielle pour encadrer ses relations avec les tierces parties. La politique décrit de façon explicite comment l'unité minimise ou gère les conflits d'intérêt réels et perçus.

### **4. Organisation et administration**

- 4.1 L'unité d'ÉMC / DPC possède une structure organisationnelle et décisionnelle conçue pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs.
- 4.2 L'unité d'ÉMC / DPC veille à ce que sa gouvernance, ses opérations et ses activités respectent les normes professionnelles, éthiques et juridiques acceptées.
- 4.3 L'unité d'ÉMC / DPC possède et gère des ressources financières suffisantes pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs. Cela comprend et requiert l'appui de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.
- 4.4 L'unité d'ÉMC / DPC possède et gère des ressources humaines professorales et administratives suffisantes pour accomplir sa mission et ses objectifs.
- 4.5 L'unité d'ÉMC / DPC possède ou a accès à suffisamment de ressources matérielles pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs.
- 4.6 L'unité d'ÉMC / DPC possède un système de documentation efficace pour ses processus décisionnels, ses activités administratives et opérationnelles, et la participation de la clientèle cible aux activités qu'elle organise. L'unité fournit aux participants des attestations de participation lorsque requis ou sur demande.

# Guide pour la visite d'agrément

La présente section du document fournit des instructions détaillées pour guider les unités d'ÉMC / DPC et les visiteurs en matière d'agrément à préparer et à effectuer une visite d'agrément. Chaque section, qui traite de chaque norme d'agrément, comporte cinq volets :

1. La norme d'agrément
2. Une brève description de la norme
3. Des documents que l'unité d'ÉMC / DPC doit remettre au secrétariat du CAÉMC avant la visite d'agrément
  - a. Une liste des documents à l'appui (A.1)
  - b. Des réponses aux questions (A.2)
4. Des renseignements que le vérificateur doit recueillir durant la visite d'agrément (B)
5. Des critères d'évaluation (C)

Avant la visite, l'unité d'ÉMC / DPC prépare un rapport conformément aux directives figurant en A.1 et en A.2 (les documents préliminaires à soumettre avant la visite) pour chaque norme. Il faut noter que les questions figurant en A.2 se veulent un guide permettant de synthétiser l'information d'une façon permettant aux visiteurs de se familiariser avec les affaires de l'unité d'ÉMC / DPC avant la visite d'agrément. Bien que l'unité d'ÉMC/ de DPC devrait traiter ces questions en profondeur, on ne s'attend pas à ce qu'une réponse soit fournie pour chacune d'elles.

L'unité d'ÉMC/ de DPC soumet cinq copies de son rapport au secrétariat du CAÉMC six semaines avant la visite d'agrément. Le secrétariat du CAÉMC nomme deux visiteurs qui recevront le rapport au moins quatre semaines avant la visite. Les visiteurs sont choisis en fonction de leurs antécédents et de leur expérience relativement à l'ÉMC et aux affaires de la Faculté de médecine.

La visite d'agrément se déroule sur place pendant deux jours. Durant leur visite, les visiteurs rencontrent des membres de la Faculté de médecine / des sciences de la santé (notamment le doyen), de l'unité d'ÉMC / DPC ainsi que des collectivités et des hôpitaux concernés jouant un rôle d'intervenant pertinent. Les visiteurs recueillent l'information afférente à chaque norme, tel que décrit au point B.

Une fois la visite terminée, les visiteurs soumettent un rapport au CAÉMC basé sur toutes les données recueillies et comprenant une note pour chacune des normes en fonction de critères d'évaluation. Le rapport des visiteurs sera ensuite présenté lors de la prochaine réunion du CAÉMC où il fera l'objet d'une discussion et une décision concernant l'agrément sera prise en bonne et due forme. Dans le cours normal des événements, le CAÉMC ne revoit aucun des documents principaux soumis par l'unité d'ÉMC / DPC – il ne revoit que les rapports des visiteurs. Cependant, le CAÉMC a le choix de revoir tout document dans le cours de ses délibérations. **Il est à noter que les décisions finales concernant l'agrément relèvent uniquement de la responsabilité du CAÉMC. On enjoint explicitement les visiteurs à éviter de faire toute recommandation.**

À la suite de discussions et de la formulation de ses recommandations, le CAÉMC demande à son secrétariat de transmettre la décision d'agrément et tout renseignement supplémentaire pertinent au doyen de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.

## Lignes directrices pour la visite d'agrément

Les visites d'agrément durent généralement d'une journée et demie à deux jours.

Les visiteurs devraient prévoir une rencontre le soir précédant la visite afin de discuter du matériel préalable à la visite, des questions qu'ils prévoient poser et des personnes qui seraient les plus aptes à répondre à leurs questions. *Aucun représentant de l'unité d'ÉMC / DPC n'assistera* à cette rencontre. Dans le même ordre d'idées, les visiteurs devront se rencontrer dans la soirée suivant la première

journee de la visite afin de revoir leur notes, de discuter des résultats et de planifier la réunion de bilan et le rapport. [Aucun événement social impliquant les visiteurs et le personnel de l'établissement faisant l'objet de la visite d'agrément (p. ex. diners et réceptions) ne devrait être prévu durant la visite.]

Des rencontres devraient être prévues avec les personnes suivantes, tout en reconnaissant le fait qu'il faudra faire preuve d'une certaine souplesse en fonction des structures organisationnelles et du travail de l'université ainsi que d'autres associations connexes à l'unité d'ÉMC. Il n'est pas nécessaire de suivre la liste de suggestions à la lettre. Tentez de déterminer quelles personnes peuvent fournir des renseignements pertinents à l'objectif global de l'unité, à l'organisation et à l'administration de l'unité à l'étendue de ses activités, à la planification et à la mise en œuvre de programmes pédagogiques de même qu'à la recherche et l'innovation.

- Doyen de la Faculté. Il s'agit toujours de la première et de la dernière entrevue. La première entrevue devrait durer entre 30 et 45 minutes. Prévoyez 45 minutes à la fin pour effectuer une récapitulation de la visite lorsque les visiteurs font rapport de leur résultats au doyen (et à la personne qu'il aura choisie pour assister également à la rencontre). (Obligatoire)
- Vice-doyen / directeur de l'ÉMC. Il s'agit normalement de la deuxième entrevue et elle devrait durer 60 minutes. (Obligatoire)
- Groupes de la Faculté
  - Vice-doyens aux études médicales prédoctorales et postdoctorales et autres vice-doyens en éducation ou en recherche, au besoin.
  - Représentants départementaux de l'ÉMC ou chefs de départements
  - Comité de l'ÉMC (comité consultatif supérieur ou comité de direction)
  - Directeurs de cours (à moins qu'ils ne fassent partie du Comité d'ÉMC)
- Personnes pouvant décrire les activités de recherche, les innovations ou les projets spéciaux se déroulant au sein de l'unité
- Personnel de l'unité
- Visite de l'unité et des installations
- Médecins apprenants

Autres rencontres pouvant être envisagées :

- Représentants d'autres unités qui collaborent avec l'unité (c.-à-d., perfectionnement des professeurs, bibliothèques, TI, etc.)
- Autres personnes ayant un lien avec l'unité. Il peut s'agir de représentants de la section provinciale du CMFC, des autorités réglementaires, du gouvernement, des représentants du Comité des prix et bourses du Collège royal, des régions sanitaires. Pensez à la nature de leur connaissance de l'unité et à ce qu'elles apporteront à la compréhension des visiteurs à l'égard de l'objectif global de l'unité, de l'organisation, des services éducatifs ou de recherche et d'innovation.
- Personnes associées aux principales initiatives de l'unité qu'on désire faire connaître aux visiteurs en raison de leur nature innovatrice, de leur impact en matière de recherche et de leur perspective nationale/internationale.

Les rencontres peuvent avoir lieu en personne ou par l'entremise d'un appel conférence. Prévoyez suffisamment de temps pour permettre une bonne discussion (en général de 30 à 60 minutes). Le temps alloué peut varier en fonction du nombre de personnes prenant part à la rencontre ou de la pertinence du groupe à l'égard de l'unité ou de ses activités. Tout dépendant de la taille de l'établissement et du chevauchement d'attributions, il pourra s'avérer nécessaire d'effectuer des rencontres distinctes avec toutes les personnes susmentionnées.

Des pauses devraient être prévues régulièrement pour permettre aux visiteurs de repenser à ce qu'ils ont entendu, de comparer leurs notes et de se préparer pour la prochaine entrevue. Il devrait y avoir une période libre d'une heure immédiatement avant l'entrevue de clôture avec le doyen pour permettre la préparation de la séance de rétroaction.

# Nature et transmission des documents

## A. Rapport d'auto-évaluation

Pour ce qui est des réponses aux questions, on encourage les rédacteurs à fournir une réponse sommaire d'un ou deux paragraphes ainsi que des renseignements d'accompagnement (en quantité limitée), le cas échéant, afin d'illustrer comment on traite de la question au sein de leur unité. Par exemple, faire référence à un plan d'affaires/stratégique constitue un moyen efficace de fournir l'énoncé de mission, les objectifs de l'unité, le diagramme organisationnel, les états financiers, etc.

Les facultés faisant l'objet d'une visite d'agrément devraient envoyer leur matériel préliminaire directement à l'AFMC afin qu'il soit distribué aux visiteurs. En outre, la faculté devrait conserver une copie de ces documents dans son bureau. Certaines facultés ont trouvé utile d'assembler le matériel dans une reliure à spirale souple et de le distribuer à tous ceux qui rencontreront les visiteurs.

## B. Rapport des visiteurs

Le Rapport des visiteurs devrait fournir suffisamment de renseignements pour permettre au CAÉMC de prendre une décision informée et indépendante concernant le statut d'agrément et le suivi approprié afin d'encourager l'amélioration constante de la qualité de l'ÉMC/ du DPC. Les rapports des visiteurs devraient brosser un bref tableau du contexte pour le CAÉMC. Autrement, on devrait se contenter de déterminer si oui ou non les critères d'évaluation sont respectés. Pour ce qui est des aspects de l'évaluation pour lesquels les critères sont satisfaits, aucune information supplémentaire ne sera nécessaire. Dans les cas où une faculté est jugée non conforme, partiellement conforme ou présentant une conformité exemplaire, les visiteurs devraient étayer leur position.

Une fois la visite terminée, les visiteurs devraient écrire leur rapport et l'envoyer à l'AFMC pour révision. L'AFMC l'enverra à son tour à la faculté pour révision. La révision effectuée par la faculté ne devrait porter que sur des éléments de fond ayant été mal compris ou sur les données non conformes aux faits. Après réception des éclaircissements fournis par la faculté ayant fait l'objet de la visite d'agrément, le rapport final devra être envoyé à l'AFMC pour le CAÉMC. Il incombera à l'AFMC de veiller à ce que la faculté obtienne une copie du rapport et des décisions/recommandations du CAÉMC dans un délai raisonnable.

Le modèle suivant se veut un guide général de présentation du rapport. Il n'a pas été élaboré afin d'être restrictif et si, de l'avis des visiteurs, le rapport devrait être organisé différemment pour brosser un tableau actuel des activités aux fins d'étude par le CAÉMC, ces derniers devraient se sentir libres de le modifier.

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Titre</b>                    | Rapport de la visite d'agrément de (nom de l'unité) de l'université de _____ effectuée le (date).  |
| <b>Visiteurs</b>                | Noms, titres et affiliations   |
| <b>Préambule</b>                | Aperçu général de la visite et historique de l'unité.  |
| <b>Forces</b>                   | Un bref aperçu des activités et des réalisations particulières marquant le caractère de l'unité et des personnes y contribuant de façon notable.                             |
| <b>Améliorations à apporter</b> | Un bref aperçu des défis précis auxquels fait face l'unité et des secteurs sur lesquels elle devra se pencher pour améliorer son rendement global relativement à sa mission. |

## Normes individuelles

Une série séquentielle de segments donnant :

- a) La norme, telle qu'indiquée dans le Guide (p. ex. : 1.3 L'unité d'ÉMC / DPC a défini un processus d'évaluation continue pour veiller au respect de son plan et de ses objectifs stratégiques
- b) Un résumé narratif de la conformité à la norme
- c) Interprétation : p. ex., conformité partielle

## Énoncé récapitulatif

Annexes : p. ex. : énoncé de mission, horaire de la visite, etc.

## Signatures des visiteurs

### C. Décision et rapports précédents concernant l'agrément

Pour faciliter ses délibérations, on remettra au CAÉMC le rapport des visiteurs, le rapport de visite précédente et les décisions en découlant ainsi que les rapports de progression transmis dans l'intervalle et les décisions ayant été prises par la direction du CAÉMC.

# Documents d'ordre général à soumettre

Outre les documents énumérés sous chacune des normes, l'unité d'ÉMC / DPC devrait soumettre les documents suivants :

## Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

- Recommandations faites lors de la visite précédente, rapports intérimaires et liste des modifications apportées en réponse aux recommandations.

### A.2 Réponses aux questions

- Quels sont les secteurs d'excellence du programme d'EMC mis en place par l'unité d'ÉMC / DPC?
- Quels sont les points à améliorer? Comment l'unité d'ÉMC / DPC prévoit-elle procéder à ces améliorations?

**Une note concernant l'innovation et l'acquisition du savoir :** Fournir une brève description des activités innovatrices et liées à l'acquisition du savoir de l'unité. Considérer les activités telles des initiatives d'auto-apprentissage, des activités d'évaluation de la pratique ou du rendement (services) qui sont associées à l'unité, mais qui ne figurent pas dans les récentes publications et présentations.

# Commentaires d'ordre général

## Conformité exemplaire

L'évaluation des unités d'ÉMC / DPC permet de noter le degré de « conformité exemplaire » relativement aux diverses normes. On agit ainsi pour trois raisons :

- Les descriptions de la « conformité exemplaire » établissent des objectifs d'excellence auxquels une unité d'ÉMC / DPC peut aspirer.



- Le fait d'être noté au niveau exemplaire procure une reconnaissance d'excellence, tel que déterminé par un examen objectif effectué par un pair externe.
- Les composantes des activités d'une unité qui sont qualifiées d'exemplaires peuvent être partagées avec d'autres pour servir d'exemples de rendement exceptionnel (avec la permission de l'unité d'ÉMC / DPC).

Atteindre le degré de « conformité exemplaire » est rare, voire exceptionnel. Une unité d'ÉMC / DPC peut afficher un rendement totalement satisfaisant sans qu'aucune de ses normes ne soit qualifiée d'« exemplaire ». On ne s'attend pas à ce qu'une unité d'ÉMC / DPC exceptionnelle affiche une « conformité exemplaire » pour toutes les normes. La « conformité exemplaire » définit une extrémité de l'échelle de rendement. Il s'agit d'un niveau d'excellence vers lequel il faut tendre à l'intérieur d'un cadre d'amélioration continue de la qualité.

### **Plans d'affaires**

On reconnaît qu'une bonne partie de l'information requise, en particulier dans les Sections 1 et 4, pourrait être incluse dans un plan d'affaires complet. Ces derniers comprennent souvent un énoncé de mission, des objectifs et un aperçu des opérations (service et recherche), une analyse F.F.P.M., une structure administrative, des états financiers, des données d'inscription, etc. Si l'unité possède un tel document, il peut être soumis au lieu de certains documents individuels. Il faudra peut-être ajouter la preuve des manifestations réelles et de la mise en œuvre des éléments dans le plan d'affaires.

# 1. Objectif général : répondre aux besoins de la société

## 1.1 *L'unité d'ÉMC / DPC possède un énoncé de mission écrit officiel ou un document énonçant ses buts et ses objectifs qui :*

- *définit son rôle au sein de l'université et des collectivités qu'elle sert;*
- *prends en considération les besoins de ces collectivités en matière de santé;*
- *définit son rôle dans l'amélioration de la qualité de la formation continue des médecins et des autres professionnels de la santé;*
- *décrit son mandat, ses objectifs à long terme et ses principales fonctions ainsi que les clientèles cibles;*
- *est conforme et appuyé par l'énoncé de mission de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.*

L'unité d'ÉMC / DPC doit posséder un énoncé de mission ou un document énonçant ses buts et ses objectifs qui décrit, de façon réaliste et concise, la mission et la fonction de l'unité et qui a été officiellement approuvé par la Faculté de médecine / des sciences de la santé. Ce document devrait être revu, mis à jour ou confirmé périodiquement.

### A. Documents préliminaires à soumettre

#### A.1 Documentation

- Une copie de l'énoncé de mission de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.
- Une copie de l'énoncé de mission de l'unité d'ÉMC / DPC.
- Le procès-verbal des rencontres ou tout autre document prouvant que l'énoncé de mission a été approuvé par l'unité d'ÉMC / DPC et la Faculté de médecine / des sciences de la santé.
- L'adresse du site Internet où figure l'énoncé de mission.

#### A.2 Réponses aux questions

- Comment l'énoncé de mission de l'ÉMC s'inscrit-il dans le cadre de la mission de la Faculté de médecine / des sciences de la santé?
- L'énoncé de mission est-il revu régulièrement?
- Quels sont le but et les objectifs de l'unité d'ÉMC / DPC? Quels moyens utilisera-t-on pour veiller à leur réalisation ?
- Les membres de la Faculté connaissent-ils l'énoncé de mission, le but et les objectifs? Comment leur ont-ils été communiqués?
- Quelle disposition de l'énoncé de mission réfère à la satisfaction des besoins d'apprentissage de la clientèle cible?
- Comment l'unité traite-t-elle les besoins des médecins de famille, des spécialistes et, le cas échéant, des autres professionnels de la santé?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC développe-t-elle ses objectifs stratégiques?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC établit-elle des priorités parmi ces objectifs?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC détermine-t-elle les besoins perçus et non perçus de sa clientèle cible? (On fait ici référence aux besoins identifiés à un niveau plus large que ceux considérés lors de l'organisation d'une activité de formation spécifique.)
- Quelles mesures sont mises pour améliorer la compréhension des besoins et des attentes de la société, d'un point de vue tant général que spécifique aux collectivités desservies par l'unité d'ÉMC / DPC
- À qui les objectifs à long terme de l'unité d'ÉMC / DPC sont-ils diffusés?

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

- La preuve voulant que l'énoncé de mission de l'ÉMC est connu et utilisé par les intervenants appropriés (p. ex., les chefs de département, les membres du Comité consultatif de l'ÉMC, etc.) et qu'il se reflète dans les activités d'ÉMC de la Faculté.
- Comment la Faculté veille-t-elle à ce que les activités d'ÉMC entreprises par les membres de la Faculté et des départements soient chapeautées par l'unité d'ÉMC / DPC?
- Élément prouvant que les membres de l'unité d'ÉMC / DPC connaissent et comprennent la mission et savent comment la mettre en œuvre.
- Évaluer si les objectifs stratégiques à long terme sont liés à l'énoncé de mission.
- Rétroaction des partenaires (p. ex., hôpitaux, autorité délivrant les permis, etc.) à l'effet que le programme d'ÉMC répond aux besoins sociétaux.

## C. Critères d'évaluation

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Non-conformité :        | Il n'y a ni énoncé de mission écrit <b>ni</b> document énonçant les buts et les objectifs de l'unité.   |
| Conformité partielle :  | Un énoncé de mission écrit ou un document énonçant les buts et les objectifs de l'unité est soit en cours d'élaboration, soit qu'il ne comprend pas tous les éléments énumérés, soit qu'il est autrement incomplet <b>ou</b> n'a pas été officiellement approuvé par la Faculté de médecine / des sciences de la santé. |
| Conformité :            | Il existe un énoncé de mission écrit ou un document énonçant les buts et les objectifs de l'unité qui comprend tous les éléments énumérés <b>et</b> qui a été approuvé officiellement par la Faculté de médecine / des sciences de la santé.  |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC évalue et revoit régulièrement l'énoncé de mission ou le document énonçant les buts et les objectifs de l'unité dans le cadre d'un processus d'amélioration continue de la qualité.   |

### **1.2 L'unité d'ÉMC / DPC a élaboré un plan stratégique à long terme (p. ex., de 3 à 5 ans) qui :**

- **repose sur son énoncé de mission ou sur le document énonçant ses buts et objectifs;**
- **porte sur des groupes d'apprenants ciblés définis;**
- **comprend des politiques et des mécanismes définis permettant de prioriser les buts et les objectifs;**
- **décrit des activités d'ÉMC / DPC précises qui contribuent à l'atteinte de ces objectifs;**
- **a défini des objectifs mesurables permettant d'évaluer les réalisations.**

L'unité d'ÉMC / DPC doit faire preuve d'une vision à long terme et démontrer de quelle manière elle agit pour assurer la mise en œuvre de cette vision. Les objectifs stratégiques à long terme devraient être définis en conséquence et la planification globale des activités devrait s'harmoniser aux objectifs.

Dans le contexte de la mise en œuvre des objectifs stratégiques, l'unité devrait être en mesure de définir les procédures d'établissement des priorités et de répartition des ressources en fonction des besoins identifiés. Les décisions portant sur les priorités devraient tenir compte des facteurs non éducatifs qui influencent les changements de comportement, l'impact potentiel sur les soins aux patients, les ressources disponibles et le coût relatif des activités. Les activités d'ÉMC/DPC et les services dispensés

à la clientèle cible devraient clairement refléter les priorités déterminées, ainsi que l'énoncé de mission, le but et les objectifs de l'unité d'ÉMC / DPC.

## A. Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

- Une copie du plan stratégique à long terme de l'unité d'ÉMC / DPC, comprenant les objectifs dans les domaines tels que :
  - la planification du programme;
  - la détermination des besoins, incluant à la fois les besoins d'apprentissage des médecins et les besoins de la population desservie par l'unité;
  - les initiatives de recherche.

### A.2 Réponses aux questions

- Comment l'unité d'ÉMC / DPC affecte-t-elle les ressources en fonction de ses priorités stratégiques?
- Quelles sont les sources de financement de l'unité d'ÉMC / DPC pour la mise en œuvre de ces objectifs? Ce financement est-il stable?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC intègre-t-elle sa compréhension des besoins identifiés et des facteurs non-éducatifs à l'élaboration de ses objectifs stratégiques et de sa programmation?
- À quelle fréquence les objectifs stratégiques sont-ils revus et révisés?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC incorpore-t-elle les enjeux et besoins sociétaux émergents à son programme d'ÉMC (p. ex., une nouvelle maladie, une nouvelle recommandation concernant la gestion de la santé ou de la maladie, de nouveaux formats)?

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Satisfaction des participants et des membres du comité de planification à l'égard du plan stratégique de l'unité d'ÉMC / DPC.

## C. Critères d'évaluation

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Non conformité :        | Il n'y a pas de plan stratégique à long terme <b>ou</b> il existe un plan qui n'est pas lié soit à la mission, soit aux buts et objectifs de l'unité d'ÉMC / DPC soit à la clientèle cible d'apprenants.  |
| Conformité partielle :  | Il existe un plan stratégique à long terme qui est en cours d'élaboration ou incomplet <b>ou</b> qui ne comporte pas de processus visant à prioriser les buts et les objectifs.   |
| Conformité :            | Il existe un plan stratégique à long terme lié à l'énoncé de mission de l'unité d'ÉMC / DPC ou à son document énonçant les buts et les objectifs <b>et</b> un processus visant à développer et prioriser les buts, les objectifs et les activités propres à l'ÉMC / DPC.      |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC est en mesure de démontrer une priorisation constante des buts, des objectifs et des activités en réponse aux besoins de santé sociétaux émergeant dans des contextes particuliers du système de santé. |

**1.3 L'unité d'ÉMC / DPC a un processus d'évaluation continue permettant de veiller au respect de son plan stratégique à long terme et à l'atteinte de ses objectifs.**

L'unité d'ÉMC / DPC doit avoir un processus d'évaluation pour déterminer dans quelle mesure le plan et les objectifs stratégiques sont respectés et pour permettre que les ajustements requis puissent être apportés au fur et à mesure. On doit utiliser des méthodes d'évaluation appropriées pour évaluer dans quelle mesure l'ensemble du programme d'ÉMC satisfait à sa mission et dans quelle mesure les activités d'apprentissage atteignent les objectifs énoncés.

Le processus d'évaluation doit être intégré dans l'administration et l'organisation de l'ensemble du programme d'ÉMC / DPC. Il doit tenir compte des données découlant de l'évaluation des activités spécifiques de formation, des indices de santé populationnelle ainsi que des variations de ces indices pour la population desservie. Ce processus d'évaluation continue pourrait comprendre un processus de révision internes (auto-évaluation).

#### A. Documents préliminaires à soumettre

##### A.1 Documentation

- Exemples des procédures/mesures d'évaluation.
- Exemples des commentaires des participants visant à démontrer la satisfaction à l'égard de la programmation élaborée en fonction de ces objectifs.

##### A.2 Réponses aux questions

- Comment l'unité d'ÉMC / DPC vérifie -t-elle si ses objectifs ont été atteints ou non?
- Qui participe au processus d'évaluation du succès et de quelle manière?
- Quelles méthodes ont été utilisées pour vérifier dans quelle mesure les objectifs à long terme de l'unité sont considérés? Comment les résultats sont-ils utilisés?
- Quelles sont les procédures en place pour évaluer l'ensemble du programme?

#### B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Les participants estiment-ils que la programmation offre assez de souplesse pour refléter les besoins changeants de la société?
- La clientèle cible estime-t-elle que ses besoins d'apprentissage sont satisfaits?
- À quelle fréquence et de quelle manière sont évalués les besoins en éducation et les besoins de la population en matière de santé?
- L'unité tente-t-elle de mesurer des indices sur la santé des populations qu'elle dessert et de les influencer?
- Quels sont le nombre et la nature des consultations/sondages effectués pour établir le plan et son évaluation?

#### C. Critères d'évaluation

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Non-conformité :        | Il n'y a pas de processus en place permettant de vérifier si le programme d'ÉMC/DPC respecte le plan stratégique et s'il contribue à l'atteinte des buts et objectifs.  |
| Conformité partielle :  | Le processus employé pour mesurer l'efficacité globale du programme d'ÉMC / DPC a une portée limitée et comprend des tentatives épisodiques pour rajuster les activités en conséquence.   |
| Conformité :            | Le processus employé pour mesurer l'efficacité globale du programme d'ÉMC / DPC est harmonisé au plan et aux objectifs et buts stratégiques et est revu régulièrement.  |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a mis en place un processus visant à mesurer les changements dans les besoins de la population en matière de santé et à mesurer le résultat de ses interventions sur la pratique ou les soins de santé. Elle utilise ces informations pour orienter ses activités stratégiques. |

## 2. Champ d'activités

**2.1 L'unité d'ÉMC / DPC offre une variété d'activités et de services pédagogiques répondant aux besoins de sa clientèle cible de médecins et, le cas échéant, d'autres professionnels de la santé.**

L'unité devrait être, et donner l'impression d'être, source fiable d'expertise en ÉMC/DPC pour les médecins qu'elle sert. Elle devrait remplir ce rôle en ce qui a trait à la fois au processus d'apprentissage et au contenu des occasions d'apprentissage qu'elle offre. Elle devrait déployer des efforts raisonnables pour veiller à ce que les médecins aient à leur disposition une variété d'occasions d'apprentissage convenant à leurs besoins (p. ex., acquisition de connaissances, développement des compétences cliniques, prise en compte de diverses questions d'ordre culturel ou moral, etc.) et aux besoins leurs patients. Le type et la disponibilité des services pédagogiques devraient être variés pour satisfaire aux divers styles d'apprentissage et aux horaires de la clientèle cible.

### A. Documents préliminaires à soumettre

#### A.1 Documentation

- Brochures/descriptions de projets ou d'activités d'apprentissage démontrant une variété d'interventions pédagogiques ou de méthodes de formation ciblant des besoins ou des groupes d'apprenants précis.
- Bref aperçu des différents groupes d'apprenants parmi la clientèle cible, de la variété des différents projets pédagogiques mis sur pied pour répondre à leurs besoins et des résultats obtenus.
- Exemples de programmes éducatifs tant pour les médecins de famille que pour les spécialistes.

#### A.2 Réponses aux questions

- Décrivez les ressources professionnelles détenant une expertise en éducation à la disposition de l'unité d'ÉMC / DPC. Comment l'unité utilise-t-elle ces ressources?
- Quels autres services ou ressources à la disposition de l'unité contribuent à l'amélioration de la qualité des occasions d'apprentissage pour les médecins?
- Comment utilise-t-on les enquêtes sur les besoins pour déterminer quelles activités devraient être proposées pour répondre aux besoins déterminés?
- Comment utilise-t-on les enquêtes sur les besoins pour déterminer le format des occasions d'apprentissage?
- Comment assure-t-on l'équilibre en veillant à ce que les occasions d'apprentissage soient disponibles pour correspondre à la variété de styles d'apprentissage et d'objectifs?
- Comment les innovations en matière d'éducation sont-elles présentées aux médecins en pratique? Prière de fournir un exemple réalisé depuis la dernière visite d'agrément.

### B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Discutez avec certains membres de la clientèle cible de leur familiarité avec les ressources/l'expertise offertes par l'unité d'ÉMC/ de DPC de l'université – à la fois concernant la variété des occasions d'apprentissage et la pertinence du contenu clinique.
- Revoyez les réponses aux questions pertinentes de la Section 3.4 A1 ci-après.

## C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Conformité :            | La variété des activités et des services pédagogiques est si limitée que l'unité peut que satisfaire à peu, voire aucun, des besoins d'apprentissage de la clientèle cibles.   |
| Conformité partielle :  | La variété d'activités et de services pédagogiques est limitée, mais permet de répondre à certains besoins d'apprentissage de la clientèle cible.  |
| Conformité :            | L'unité offre une bonne variété d'activités et de services pédagogiques qui répondent à une vaste gamme de besoins d'apprentissage de la clientèle cible.  |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC établit des liens avec d'autres prestataires de DPC, en particulier au sein de la Faculté de médecine / des sciences de la santé, pour collaborer et offrir ses services à titre de ressource pédagogique spécialisée. |

### **2.2 L'unité d'ÉMC / DPC est pleinement engagée dans les affaires pédagogiques de la Faculté de médecine / des sciences de la santé, en particulier celles qui se rapportent au continuum de l'éducation médicale.**

Reconnaissant le rôle unique et important joué par l'ÉMC / DPC dans le continuum de l'éducation médicale, l'unité d'ÉMC / DPC doit contribuer de façon significative et substantielle aux affaires pédagogiques de la Faculté de médecine / des sciences de la santé. En particulier, elle devrait être impliquée dans le programme de formation professorale de la Faculté, en offrant notamment des activités qui appuient les médecins et autres intervenants qui enseignent dans le cadre d'activités d'ÉMC / DPC. Il devrait y avoir des interactions avec les programmes pré-doctoraux et post-doctoraux. L'unité devrait aussi être impliquée dans l'organisation de programmes d'ÉMC / DPC par d'autres unités et départements de la Faculté.

#### A. Documents préliminaires à soumettre

##### A.1 Documentation

- Une liste des cours de perfectionnement des professeurs planifiés par l'unité d'ÉMC / DPC ou en partenariat avec celle-ci au cours des deux dernières années.
- Une liste des activités d'enseignement au premier cycle ou au niveau postdoctoral réalisées au cours des deux dernières années et auxquelles l'unité a contribué.

##### A.2 Réponses aux questions

- Décrivez toutes les initiatives de perfectionnement ayant été réalisées au cours des deux dernières années à l'intention des professeurs qui agissent comme personnes-ressources en ÉMC.
- Comment les principes de l'apprentissage des médecins ont-ils été transmis aux membres des comités de planification et aux enseignants?
- Décrivez dans quelle mesure l'unité d'ÉMC / DPC participe, revoit ou parraine les activités d'ÉMC organisées par l'une ou l'autre des composantes de la Faculté de médecine.
- Décrivez les contributions – collaborations de l'unité d'ÉMC /du DPC
  - aux programmes de premier cycle et de niveau postdoctoral de la Faculté de médecine / des sciences de la santé;
  - avec d'autres écoles ou facultés impliquées dans le domaine de la santé de l'université;
  - avec la Faculté d'éducation permanente;
  - avec les diverses organisations professionnelles, incluant d'autres organisations engagées dans l'ÉMC à l'extérieur de l'université.

- Quelles activités dans le domaine du perfectionnement professionnel des professeurs qui planifient les cours d'ÉMC ou les enseignent ont eu lieu depuis la dernière visite d'agrément? (Les exemples peuvent comprendre la participation à des réunions, à des programmes éducatifs et à des clubs de lecture, et des abonnements à des revues portant sur l'ÉMC).

#### **B. Renseignements à recueillir durant la visite**

- Le degré de participation de l'unité à la revue de tous les cours en matière d'éducation continue ou de perfectionnement professionnel élaborés par la Faculté de médecine/des sciences de la santé ou son degré de contribution à ces cours.
- Les rôles joués par l'ÉMC pour améliorer l'éducation au premier cycle et au niveau postdoctoral.
- Le degré perçu d'efficacité à l'égard des initiatives de perfectionnement des professeurs qui enseignent des cours d'ÉMC / DPC.

#### **C. Critères d'évaluation**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC n'est pas impliquée de quelque manière significative que ce soit aux affaires pédagogiques de la Faculté de médecine / des sciences de la santé au-delà de ses propres activités.  |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC participe sporadiquement ou superficiellement aux affaires pédagogiques de la Faculté <b>ou</b> ne participe pas du tout à la formation professorale, particulièrement en ce qui a trait aux enseignants de l'ÉMC / de la DPC. |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC participe pleinement et régulièrement aux affaires pédagogiques de la Faculté, incluant la formation professorale.   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC revoit, évalue et révisé régulièrement sa relation avec les affaires pédagogiques de la Faculté.   |

### ***2.3 L'unité respecte et applique de façon appropriée et uniforme les normes nationales et provinciales applicables en matière d'ÉMC / DPC des organismes d'agrément, lorsqu'elle octroie des crédits.***

L'unité comprend, respecte et applique de façon appropriée les normes des différents systèmes d'agrément pertinents en matière d'ÉMC / DPC lorsqu'elle octroie des crédits dans chacune des circonstances suivantes :

- L'unité d'ÉMC / DPC planifie et met en œuvre de façon indépendante une activité d'ÉMC / DPC.
- L'unité d'ÉMC / DPC élabore conjointement une activité d'ÉMC / DPC avec un autre organisme. (Dans ce cas, l'unité assume la responsabilité de la planification et de la mise en œuvre de l'activité.)
- L'unité d'ÉMC / DPC évalue pour approbation une activité d'ÉMC / DPC élaborée par un ou des organismes externes afin que l'activité corresponde aux normes pédagogiques et éthiques applicables.



L'unité doit posséder les mécanismes nécessaires pour lui permettre de veiller à ce que l'approbation relative aux crédits soit conforme aux critères établis par les programmes des organismes nationaux ou provinciaux appropriés en DPC, comme ceux du CMFC, du CRMCC et du CMQ. Le cas échéant, le personnel de l'unité d'ÉMC / DPC doit connaître de façon exhaustive les programmes et systèmes de crédits.

Des organismes externes à l'université ou d'autres départements de l'université peuvent demander à l'unité d'ÉMC / DPC de collaborer à l'élaboration d'une activité afin que les médecins participant à l'activité obtiennent des crédits ou pour augmenter la valeur attractive de l'activité. L'unité ne devrait se lancer dans une telle entreprise que si elle peut s'assurer que les normes pertinentes sont respectées.

## **A. Documents préliminaires à soumettre**

### **A.1 Documentation**

- Les politiques et procédures écrites, utilisées par l'unité d'ÉMC / DPC pour évaluer les activités et attribuer les crédits de formation. Faire la liste de toutes les activités de l'unité d'ÉMC / DPC depuis le dernier agrément :
  - organisées par elle-même;
  - organisées en partenariat avec des organisations non agréés;
  - approuvées ou rejetées par d'autres organisations médicales.
- Donner deux exemples, parmi la liste précitée retenue par l'équipe d'agrément, qui illustrent ou démontrent comment ces politiques et procédures écrites ont été appliquées.
- Fournir les formulaires de demande pour approbation d'une activité.

### **A.2 Réponses aux questions**

- Comment l'unité d'ÉMC / DPC traite-t-elle les demandes pour l'attribution de crédits de formation? Par exemple, qui attribue les crédits? Existe-t-il une structure officielle d'un comité? Quels sont les mécanismes de contrôle de la qualité mis en place?
- Quels sont les mécanismes de contrôle mis en place pour veiller à ce que les activités développées conjointement ou les activités devant être révisées par d'autres organisations médicales satisfassent aux mêmes critères des systèmes de crédit de DPC national ou provincial?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC s'assure-t-elle que les politiques administratives, éducatives et éthiques (incluant financières), qui ont été développées pour encadrer l'organisation des activités d'apprentissage qu'elle accrédite, sont conformes aux systèmes de crédit adopté pour toute autre activité nationale ou provinciale d'apprentissage? Comment l'unité d'ÉMC / DPC conserve-t-elle des dossiers de tous les événements d'ÉMC en médecine familiale et en spécialité (exception faite des visites des malades et des clubs de lecture) pour lesquels elle a attribué des crédits de formation continue?
- Comment le personnel de l'unité d'ÉMC / DPC veille-t-il à ce que les personnes participant à la planification et au développement de l'ÉMC aient une connaissance à jour des aspects éducationnels et éthiques de MOC ou de MAINPRO, ou de tout autre système de crédit de DPC pertinent et en tiennent compte dans leur planification des programmes?

## **B. Renseignement à recueillir durant la visite**

- Processus utilisé lors de l'octroi des crédits d'étude
- Toute difficulté rencontrée par le personnel de l'unité d'ÉMC / DPC en interprétant et en appliquant les normes, eu égard à l'octroi des crédits d'étude, définies par les organismes concernés (le CMFC, le CRMCC ou le CMQ)..
- Le nombre de programmes approuvés ou rejetés au cours de la dernière année.

## C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC ne possède pas de politiques ou de procédures écrites pour développer ou revoir et approuver des programmes en vertu des systèmes de crédit nationaux ou provinciaux en DPC développé par les organismes <b>et ne réussit pas à respecter correctement les normes.</b>   |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC est à élaborer des politiques et procédures écrites ou possède actuellement des procédures et politiques écrites incomplètes pour développer et/ou revoir et approuver des programmes qui satisfont aux normes des systèmes de crédit nationaux ou provinciaux d'agrément de DPC <b>ou respecte de façon inconsistante les normes de ces systèmes.</b> |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC a développé et mis en œuvre des politiques et procédures écrites pour développer et/ou revoir et approuver des programmes qui répondent aux normes d'agrément nationale ou provinciale des systèmes de crédit de DPC <b>et respecte de façon consistante les normes de ces systèmes.</b>   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a évalué ses politiques et procédures, mis en œuvre des stratégies et des mécanismes de contrôle de la qualité et offre une rétroaction formative constante aux participants qui ont soumis leur programme pour l'obtention de crédits.  |

### **2.4 L'unité d'ÉMC / DPC encourage et supporte l'auto-apprentissage.**

On devrait faire la promotion de l'auto-apprentissage dans l'ensemble du continuum d'éducation médicale. Les praticiens devraient pouvoir utiliser leur environnement professionnel comme point de départ à l'apprentissage et être en mesure de développer, de mettre en œuvre et de documenter les résultats de cet apprentissage. Une unité d'ÉMC / DPC doit offrir des services qui aident les médecins à déterminer leurs besoins perçus et non perçus, à combler les lacunes identifiées au niveau des connaissances ou de la performance et à avoir accès à des ressources qui appuient l'apprentissage individuel. On pourra y parvenir en offrant des services éducatifs permettant :

- d'offrir des renseignements généraux ou des services de consultation aux particuliers;
- d'intégrer des techniques d'auto-apprentissage à ses propres activités;
- d'organiser des stages cliniques pour répondre aux besoins identifiés par ou avec les praticiens;
- de faciliter la participation à des programmes nationaux comme le programme « Perles » du CMFC et les Projets d'apprentissage personnel du CRMCC;
- de procéder à des auto-évaluations (par l'entremise de bases de données administratives ou la revue de dossiers);
- de participer à des programmes de formation à domicile (p. ex., le programme d'auto-apprentissage de l'American College of Physicians ou autre);
- d'offrir un accès rapide aux sources d'information comme les bibliothèques, les services en ligne, etc.

#### **A. Documents préliminaires à soumettre**

##### A.1 Documentation

- Politiques liées à l'élaboration de plans d'apprentissage individualisés ou à l'organisation de stages.
- Outils facilitant l'identification des besoins d'apprentissage et l'évaluation de l'impact de l'apprentissage sur la pratique.

##### A.2 Réponses aux questions

- Quels sont les services et outils d'auto-apprentissage offerts par l'unité d'ÉMC / DPC? Favorise-t-elle l'accès à d'autres outils ou services ?
- Quelles sont les activités d'apprentissage individuel mises à la disposition des médecins par l'entremise de l'unité d'ÉMC / DPC?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC facilite-t-elle l'intégration de stratégies d'auto-apprentissage dans ses activités de groupe?
- L'unité d'ÉMC / DPC offre-t-elle aux médecins de l'aide pour perfectionner leurs habiletés en matière d'auto-apprentissage? Dans l'affirmative, décrivez comment.
- Comme l'unité d'ÉMC / DPC aide-t-elle les médecins à évaluer l'impact de l'apprentissage sur leur pratique en utilisant des méthodes d'évaluation adaptées à leurs besoins?

#### **B. Renseignements à recueillir durant la visite**

- Commentaires d'un échantillon de la clientèle cible sur l'appui qu'ils reçoivent de l'unité d'ÉMC / DPC en ce qui a trait à l'élaboration de leurs objectifs personnels d'auto-apprentissage et à l'atteinte de ces objectifs.

#### **A. Critères d'évaluation**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC n'offre aucune ressource pédagogique encourageant ou supportant l'auto-apprentissage.   |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC offre un nombre restreint de ressources pédagogiques pour encourager ou supporter l'auto-apprentissage.   |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC offre de multiples ressources pédagogiques pour encourager ou supporter l'auto-apprentissage.   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a démontré comment elle a évalué et ajusté ses services afin de promouvoir et d'améliorer l'auto-apprentissage. |

### **2.5 En tant qu'unité universitaire, l'unité d'ÉMC / DPC participe à des activités de recherche et d'innovation qui contribuent à la discipline de l'ÉMC / du DPC.**

Les unités universitaires d'ÉMC / DPC devraient rechercher de nouvelles façons d'améliorer la qualité et la pertinence de l'ÉMC / du DPC et de lier les activités d'apprentissage à l'impact qu'elles peuvent avoir sur la pratique. Une unité doit participer à des activités d'érudition en ÉMC / DPC et ces activités doivent être en lien avec sa mission ou ses buts et objectifs. Ces activités peuvent comprendre :

- la réalisation d'un projet de recherche original en ÉMC / DPC;
- l'élaboration d'activités et de programmes d'ÉMC / DPC innovateurs;
- l'établissement de liens avec d'autres départements universitaires pour la réalisation d'activités de recherche et de développement;
- la collaboration avec d'autres groupes internes ou externes à l'université en vue de la réalisation d'activités de recherche conjointes;
- le partage de programmes, activités ou expériences de recherche en ÉMC / DPC. Ce partage du savoir peut se faire via la publication ou la présentation des résultats de recherche et la participation à la communauté universitaire de l'ÉMC.

Les unités universitaires d'ÉMC / DPC doivent être en mesure d'avoir un accès compétitif aux ressources financières ou autres prévues pour la recherche et le développement en éducation pour l'ensemble de la Faculté de médecine.

(Reportez-vous à la norme 3.4 pour une référence à l'évaluation des activités d'ÉMC / DPC, qui peuvent être améliorées de manière à faire partie d'un programme de recherche.)

## A. Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

- Fournissez une liste des publications (revues par des pairs) et des présentations faites par les membres de l'unité d'ÉMC / DPC et autres membres du corps professoral (en relation avec leur rôle auprès de l'unité d'ÉMC / DPC) depuis la dernière visite d'agrément.
- Fournissez une liste des subventions de recherche en matière d'ÉMC ou de perfectionnement du corps professoral qui ont été obtenues par des membres de l'unité d'ÉMC / DPC ou pour lesquelles ces derniers ont postulé (directement ou dans le cadre d'une collaboration).

**Note concernant l'innovation et l'érudition :** Fournissez une brève description de toute activité d'innovation et d'érudition de l'unité. Ces activités peuvent comprendre les initiatives d'auto-apprentissage, les activités d'évaluation de l'exercice ou du rendement (services) qui sont associées à l'unité, qui ne figurent pas parmi les publications et les présentations récentes.

### A. 2 Réponses aux questions

- Existe-t-il un programme/une infrastructure de recherche défini au sein de l'unité, et, le cas échéant, comment ce programme/cette structure est-il lié à l'énoncé de mission global et aux objectifs de l'unité?
- Qui est responsable du développement, de la mise en œuvre et de la révision continue du programme?
- Qui sont les personnes qui contribuent au programme et quel est leur rôle?
- Les activités de recherche et de développement de l'unité sont-elles liées à d'autres programmes au sein de l'université? Le cas échéant, décrivez ces liens.
- Décrivez tout exemple de projet ou activité innovateur actuellement en cours ou en voie de réalisation dans lequel l'unité est impliquée et précisez en quoi ces programmes sont innovateurs? Comment ces activités sont-elles liées à l'énoncé de mission?
- Décrivez la contribution de l'unité d'ÉMC / DPC au développement et à la mise en œuvre de nouveaux moyens d'améliorer la qualité et la pertinence des activités d'ÉMC et la capacité de l'unité à lier ses activités à des résultats sur les soins de santé.
- À quels défis l'unité d'ÉMC / DPC fait-elle actuellement face en ce qui a trait aux activités de recherche et de développement?

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Comment l'unité d'ÉMC / DPC a-t-elle collaboré avec les membres du corps professoral pour entreprendre des projets de recherche éducative et des projets de développement?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC a-t-elle travaillé avec des professionnels de l'éducation (unité de l'éducation médicale ou l'équivalent), à des projets de recherche éducative et de développement?
- Donnez une description des initiatives de collaboration entre les écoles ou les facultés se déroulant actuellement et quels sont les défis qui en découlent?
- Donnez une description des ressources de la faculté mises à la disposition de l'unité dans le cadre des activités de recherche et de développement.

## C. Critères d'évaluation

|                  |   |
|------------------|---|
| Non-conformité : | L'unité d'ÉMC / DPC ne participe d'aucune façon significative à la recherche et à |
|------------------|---|

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | l'innovation.  |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC participe dans une certaine mesure à l'élaboration ou à la réalisation d'activités d'érudition liées à l'ÉMC / au DPC <b>ou</b> participe à des activités de recherche qui sont sans lien avec sa mission ou ses buts et objectifs.  |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC participe régulièrement à des activités variées d'érudition en lien avec sa mission ou avec ses buts et objectifs. L'unité devrait minimalement être engagée dans la réalisation d'un projet de recherche original   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC possède un programme de recherche et d'innovation bien établi et appuyé par des ressources et contribue de façon constante à l'ÉMC / la DPC par le biais de présentations dans le cadre de réunions nationales et internationales et de publications revues par des pairs dans des revues scientifiques. |

### 3. Planification et mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC

La planification et la mise en œuvre d'activités d'ÉMC / DPC devraient être basées sur une approche méthodique intégrée s'appliquant à l'ensemble des services et des activités d'apprentissage développées par l'unité. Cette démarche comprend la détermination des besoins d'apprentissage, la formulation d'objectifs d'apprentissage, la planification des activités et l'évaluation des activités individuelles. Cette démarche est appuyée par un système de documentation efficace. L'évaluation de la conformité aux normes décrites dans cette section devrait tenir compte de l'ensemble du programme de l'unité, non seulement de ses activités « vedettes ».

#### A. Documents préliminaires à soumettre

##### A.1 Documentation

##### A.2 Réponses aux questions

- Décrivez l'approche générale utilisée par l'unité d'ÉMC / DPC pour la planification d'une activité d'apprentissage, notamment la manière dont les différentes étapes sont intégrées.
- Décrivez l'approche utilisée par l'unité d'ÉMC / DPC pour chacune des étapes de planification décrites ci-haut.
- Qui participe au processus décisionnel?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC priorise-t-elle le contenu pouvant être inclus dans une activité et parmi les différentes activités?
- Comment choisit-on le contenu d'une activité et comment l'unité d'ÉMC / DPC intègre-t-elle cette donnée dans son plan à long terme?
- Quels processus, le cas échéant, sont mis en place pour la planification d'activités d'adressant à des médecins spécialistes ?

#### B. Renseignements à recueillir durant la visite

**3.1 *La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend des stratégies d'évaluation des besoins. Des représentants de la clientèle cible doivent participer au processus de détermination des besoins. L'évaluation des besoins devrait porter sur des sujets liés à la pratique de la clientèle cible et aux enjeux pertinents en matière de santé.***

L'évaluation appropriée des enjeux liés aux pratiques actuelles, à la santé des patients / de la population et au système de soins de santé permet de s'assurer que les activités d'apprentissage aident les participants à améliorer leurs pratiques. Pour ce faire, l'unité d'ÉMC / DPC doit posséder un système bien établi. L'unité devrait aller au-delà de sa propre perception de l'apprentissage en tentant d'identifier les besoins perçus et non perçus.

L'unité d'ÉMC / DPC devrait utiliser une variété de stratégies de détermination des besoins et de sources d'information, notamment :

Besoins perçus

- perceptions des médecins sur leurs lacunes au niveau des connaissances et des habiletés
- suggestions tirées des formulaires d'évaluation des activités précédentes
- commentaires des représentants de la clientèle cible participant aux comités de planification des activités
- sondages, entrevues et groupes de discussion

Besoins non perçus

- évaluations de la compétence et du rendement de particuliers, de groupes, d'organisations ou de communautés comparables (auto-évaluation, évaluation professionnelle de groupes)
- revues de dossiers et autres programmes d'assurance de la qualité
- données sur des programmes de révisions par des pairs
- développements en recherche scientifique et technologie
- statistiques et données sur la santé provenant de divers organismes publics et privés

**A. Documents préliminaires à soumettre**

A.1 Documentation

- Exemples/preuves des activités de planification, comprenant :
  - diverses stratégies de détermination des besoins utilisées (échantillon représentatif, incluant notamment des procès verbaux des réunions de comités, les résultats de sondages auprès de la clientèle cible, les résultats de revues de dossiers, des examens par des pairs ou d'auto-évaluations).
  - la manière dont les besoins non perçus ont été déterminés.

A.2 Réponses aux questions

- Quelles méthodes de détermination des besoins ont été utilisées dans le cadre de la planification et du développement des activités de l'unité d'ÉMC / DPC?
- Quels processus ou stratégies l'unité d'ÉMC / DPC utilise-t-elle pour différencier les besoins perçus de la clientèle cible de ceux non perçus lors de la planification d'une activité?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC aide-t-elle les départements de spécialité à travailler avec des spécialistes de la région pour identifier et prioriser leurs besoins d'apprentissage?

**B. Renseignements à recueillir durant la visite**

**C. Critères d'évaluation**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Non-conformité :       | L'unité d'ÉMC / DPC fait peu de tentatives pour déterminer les besoins perçus ou non perçus de la clientèle cible.  |
| Conformité partielle : | L'unité d'ÉMC / DPC tente de déterminer les besoins d'apprentissage de la clientèle cible, mais cette démarche est principalement limitée aux besoins perçus. |
| Conformité :           | L'unité d'ÉMC / DPC utilise de façon régulière une variété de stratégies pour   |

|   |
|---|
| déterminer les besoins perçus et non perçus de la clientèle cible   |
| Conformité exemplaire : En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC vérifie la justesse ou l'impact de ses stratégies de détermination des besoins sur l'amélioration de la performance ou les changements des pratiques. |

**3.2 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend la formulation d'objectifs d'apprentissage et l'utilisation de méthodes d'apprentissage en lien avec les besoins définis.**

On doit formuler des objectifs d'apprentissage pour toutes les activités. Ces objectifs devraient tenir compte :

- des besoins sur lesquels repose l'activité;
- des apprenants à qui l'activité est destinée;
- de toute exigence contextuelle relative aux participants;
- des résultats attendus de l'activité sur les connaissances, les habiletés ou les attitudes des participants.

Des objectifs d'apprentissage généraux doivent être établis pour les événements de grande envergure (comme les congrès). Des objectifs spécifiques doivent aussi être établis pour les activités de formation individuelles (p.ex. ateliers ou symposiums faisant partie d'un congrès) ou les conférences portant sur un sujet particulier. Les objectifs d'apprentissage doivent être rédigés du point de vue des participants (c.-à.-d., que retireront-ils de l'expérience pédagogique?) et être fournis à l'avance aux participants afin de leur donner une explication sur la nature et le but de l'activité.

Le lien entre les besoins identifiés, les objectifs d'apprentissage rédigés et les méthodes pédagogiques sélectionnées doit être clair. Les méthodes pédagogiques devraient être choisies en fonction des objectifs d'apprentissage déterminés pour chaque activité.

**A. Documents préliminaires à soumettre**

A.1 Documentation

- Exemples de la planification du programme, notamment :
  - la manière dont les besoins évalués ont été convertis en objectifs d'

A.2 Réponses aux questions

- Durant la dernière période d'agrément, quelles ont été les procédures établies et utilisées pour traduire les besoins d'ÉMC en objectifs d'apprentissage?

**B. Renseignements à recueillir durant la visite**

**C. Critères d'évaluation**

|                        |   |
|------------------------|---|
| Non-conformité :       | L'unité d'ÉMC / DPC ne fournit pas les objectifs d'apprentissage aux participants <b>et</b> il n'y a pas de relation entre les objectifs d'apprentissage et les méthodes pédagogiques choisies.   |
| Conformité partielle : | L'unité d'ÉMC / DPC ne fournit pas régulièrement des objectifs d'apprentissage appropriés aux participants <b>ou</b> ne lie pas toujours les méthodes pédagogiques aux objectifs d'apprentissage. |
| Conformité :           | L'unité d'ÉMC / DPC fournit régulièrement des objectifs d'apprentissage appropriés aux participants <b>et</b> ces objectifs sont liés à la fois aux besoins                                       |

|  |
|--|
| déterminés et aux méthodes pédagogiques.   |
| Conformité exemplaire : En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a élaboré une gamme d'objectifs d'apprentissage allant au-delà du rôle d'expert médical ou a développé des méthodes pédagogiques innovatrices couvrant une vaste éventail de compétences ou de contenus. |

**3.3 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend l'élaboration d'un contenu qui est à la fois conforme aux objectifs d'apprentissage définis. Ce contenu est scientifiquement valide, intègre et objectif.**

L'unité doit veiller à ce que le contenu de ses activités d'ÉMC / DPC soit objectif et qu'il réponde aux objectifs d'apprentissage définis. Le contenu devrait encourager le transfert des connaissances à la pratique en s'appuyant sur les données scientifiques actuelles. Il devrait également tenir compte des normes de pratique reconnues.

L'unité devrait communiquer les besoins ou les objectifs d'apprentissage déterminés aux personnes ressources qui sont appelées à enseigner dans le cadre des activités d'ÉMC / DPC. L'unité devrait veiller à ce que les conférenciers présentent un contenu scientifiquement valide, intègre et objectif, surtout lorsqu'il s'agit de recommandations cliniques.

**A. Documents préliminaires à soumettre**

A.1 Documentation

- Exemples de la planification d'une activité, incluant la manière dont les objectifs ont été communiqués aux personnes ressources et à la clientèle cible.
- Exemples de lignes directrices de pratique clinique choisies ou développées pour une formation donnée.

**B. Renseignements à recueillir durant la visite**

**C. Critères d'évaluation**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC ne communique pas les besoins déterminés et les objectifs d'apprentissage aux conférenciers <b>et</b> ne leur demande pas aux conférenciers de s'assurer de la validité, de l'intégrité et de l'objectivité scientifique du contenu qu'ils présentent. |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC communique parfois les besoins déterminés et les objectifs d'apprentissage aux conférenciers ou demande parfois aux conférenciers de s'assurer de la validité, de l'intégrité et de l'objectivité scientifique du contenu qu'ils présentent.           |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC communique de façon systématique les besoins déterminés et les objectifs d'apprentissage aux conférenciers <b>et</b> leur demande de s'assurer de la validité, de l'intégrité et de l'objectivité scientifique du contenu qu'ils présentent.           |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a mis sur pied un processus d'examen du contenu avant la tenue d'une activité d'ÉMC / DPC ou a mis sur pied un processus de vérification durant ou après l'activité d'ÉMC / DPC.                     |



**3.4 La démarche de planification, d'élaboration et de mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC organisées seules ou en partenariat par l'unité d'ÉMC / DPC comprend un processus d'évaluation lié aux besoins d'apprentissage déterminés et aux objectifs d'apprentissage définis.**

L'évaluation d'une activité de formation donnée doit être liée aux besoins établis et aux objectifs d'apprentissage énoncés. Les résultats de l'évaluation devraient être partagés de façon appropriée avec les membres du corps professoral qui enseignent dans le cadre des événements d'ÉMC / DPC et d'autres particuliers ou groupes pertinents (comme une division ou un département universitaire).

**A. Documents préliminaires à soumettre**

A.1 Documentation

- Un exemple d'un outil d'évaluation typique mentionnant les objectifs de l'activité.
- Des exemples de compilation des évaluations de trois différents types d'activités pour la clientèle cible .
- Un exemple anonymisé de la rétroaction fournie aux personnes ressources d'une activité.
- La preuve que les résultats des évaluations sont revus par les comités de planification.
- Des exemples des différentes étapes de la planification d'une activité, y compris la planification de l'évaluation.

A.2 Réponses aux questions

- Comment les outils d'évaluation sont-ils liés aux objectifs énoncés de l'activité?
- Comment les résultats de l'évaluation sont-ils utilisés?
- Des outils / méthodes sont-ils utilisés pour faciliter le transfert des connaissances? Le cas échéant, prière d'en donner un exemple.
- Quel est la procédure d'évaluation établie pour les activités de formation individuelles?
- Comment les stratégies d'évaluation et les méthodes pédagogiques utilisées sont-elles liées aux besoins identifiés et aux objectifs d'apprentissage?

**B. Renseignements à recueillir durant la visite**

- Des détails/éclaircissements concernant l'évaluation d'activités de différents types.
- La manière dont chaque activité individuelle est liée aux objectifs à long terme de l'unité.
- Un examen de l'évaluation des activités de formation, notamment :
  - la pertinence des activités utilisées pour répondre aux besoins;
  - l'efficacité avec laquelle les activités sont réalisées;
  - la qualité du processus pédagogique;
  - dans quelle mesure les besoins identifiés ont été comblés;
  - dans quelle mesure les résultats anticipés pour les participants se sont réalisés;
  - l'effet des résultats de l'apprentissage sur le comportement des médecins.

**C. Critères d'évaluation**

|                  |  |
|------------------|--|
| Non-conformité : | L'évaluation des activités d'ÉMC / DPC est limitée ou vérifiée de façon sporadique si les besoins ont été comblés ou les objectifs d'apprentissage ont été atteints. |
|------------------|--|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Conformité partielle :  | L'évaluation des activités d'ÉMC / DPC est principalement axée sur la satisfaction générale des participants ou sur leurs perceptions quant à la satisfaction de leurs besoins ou à l'atteinte des objectifs d'apprentissage.                                       |
| Conformité :            | L'évaluation des activités d'ÉMC / DPC comprend parfois une vérification des changements de compétence des médecins (connaissances, habiletés, attitudes) et de leurs perceptions quant à l'impact de ces changements sur leur pratique ou les résultats des soins. |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'évaluation des activités d'ÉMC / DPC comprend des mesures d'impact sur la performance des médecins ou des améliorations apportées à leur pratique.  |

**3.4 L'unité d'ÉMC / DPC s'est dotée d'une politique officielle pour encadrer ses relations avec les tierces parties. La politique décrit de façon explicite comment l'unité minimise ou gère les conflits d'intérêts réels et perçus.**

L'unité d'ÉMC / DPC doit posséder une politique clairement articulée à laquelle elle adhère pour orienter ses relations avec des groupes externes qui pourraient avoir un conflit d'intérêt réel ou potentiel relativement à la planification, au développement du contenu et à la mise en œuvre des activités d'ÉMC / DPC qu'elle organise seule ou en partenariat. Ces groupes externes comprennent des organismes à but lucratif (compagnies pharmaceutiques, compagnies de fournitures médicales ou toute autre entreprise), des organismes à but non lucratif, des gouvernements ou des agences gouvernementales ainsi que d'autres organismes professionnels ou à mission éducative. La politique de l'unité doit être conforme aux normes nationales et provinciales en la matière.

La politique doit veiller à ce que :

- les activités de formation demeurent objectives et libres de biais externes;
- l'unité d'ÉMC / DPC soit indépendante en ce qui a trait à la planification, au matériel utilisé et à la promotion de ses activités;
- les participants soient informés des liens qui existent entre l'unité d'ÉMC / DPC, les organisateurs ou les membres du corps professoral et tout groupe externe ayant un intérêt potentiel dans l'activité et qui peuvent conduire à une présentation biaisée du contenu;
- les participants soient prévenus lorsqu'il y a des discussions concernant des utilisations non approuvées d'interventions diagnostiques ou thérapeutiques.

Afin de satisfaire à ces exigences pour ses propres activités d'ÉMC / DPC, l'unité d'ÉMC / DPC doit :

- en contrôler la planification et le contenu;
- établir la priorité des thèmes abordés;
- choisir tous les éducateurs et approuver le matériel utilisé;
- divulguer aux participants l'existence de toute relation avec des tierces parties ou tout autre source de biais potentiels;
- veiller à ce qu'il y ait une distinction claire entre tout programme de promotion de produits ou services et le processus pédagogique;
- posséder des données d'évaluation des activités pédagogiques qui démontrent que ces mesures de prévention des biais externes ont été efficaces.

On devrait encourager la Faculté de médecine / des sciences de la santé à mettre en place, dans l'ensemble de la Faculté, une politique régissant l'implication des membres du corps professoral dans l'ÉMC / DPC, même pour les activités non liées à l'unité d'ÉMC / DPC.

## A. Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

- Un exemplaire de la politique qui gouverne les relations avec l'industrie. Si les lignes directrices diffèrent de façon importante de celles élaborées par l'AMC ou le Conseil québécois du développement professionnel continu des médecins (CQDPCM), décrivez les différences.
- Des copies des lettres/documents fournis aux membres du corps professoral concernant la déclaration de conflit d'intérêts potentiel.
- Des copies des documents fournis aux participants indiquant des conflits d'intérêts déclarés.
- Des copies des résultats d'évaluation sur la perception des participants quant à la présence de biais commerciaux dans les activités.
- Pour l'exercice financier précédent, une liste comportant le nom des commanditaires, le montant des octrois et l'objet du financement.

### A.2 Réponses aux questions

- Quelle est l'approche de l'unité d'ÉMC / DPC concernant la sollicitation de fonds auprès de l'industrie? Comment s'assure-t-elle que le contenu des activités n'est pas influencé par l'industrie ou les autres commanditaires?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC réagit-elle lorsque des compagnies l'abordent pour lui demander de parrainer, co-organiser ou collaborer de quelque manière que ce soit au développement ou à la mise en œuvre d'activités?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC veille-t-elle à ce que les membres des comités de planification et les membres du corps professoral participant aux activités connaissent la politique? Comment veille-t-elle à ce qu'ils y adhèrent?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC s'assure-t-elle que les membres du corps professoral lui divulguent, ainsi qu'aux participants, tout lien avec des commanditaires, des produits ou autres sources de partialité pouvant influencer l'objectivité du programme?
- Comment les participants sont-ils informés des conflits d'intérêts potentiels des membres du corps professoral agissant comme personnes ressources lors d'une activité?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC et le(s) comité(s) du programme vérifient-ils la présence de partialité commerciale après une activité?
- Comment les discussions sur les indications non approuvées d'interventions thérapeutiques sont-elles traitées?

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Vérification que les principaux intervenants sont informés et sensibilisés à la politique régissant les relations qu'entretient l'unité d'ÉMC / DPC avec l'industrie.
- Vérification auprès de la Faculté de médecine / des sciences de la santé que cette dernière possède une politique sur les relations commerciales régissant ses activités et celles de tous les membres du corps professoral.
- Choisir au hasard une activité afin de vérifier, parmi la documentation afférente à cette activité, que les étapes de la politique sont suivies.

## C. Critères d'évaluation

|                        |   |
|------------------------|---|
| Non-conformité :       | L'unité d'ÉMC / DPC ne possède pas de politique écrite qui définit ou guide ses relations avec les tierces parties.   |
| Conformité partielle : | L'unité d'ÉMC / DPC possède des politiques écrites qui définissent ou guident ses relations avec les tierces parties, mais elle ne les a pas systématiquement |

|                         |   |
|-------------------------|---|
|                         | mises en œuvre dans ses activités d'ÉMC / DPC réalisées seules ou en partenariat.   |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC a élaboré et systématiquement mis en œuvre des politiques écrites qui définissent ou orientent ses relations avec les tierces parties dans ses activités d'ÉMC / DPC réalisées seules ou en partenariat.. |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC a démontré comment elle a revu et vérifié l'efficacité de ses politiques visant à minimiser les biais externes.   |

## 4. Organisation et administration

### 4.1 *L'unité d'ÉMC / DPC possède une structure organisationnelle et décisionnelle conçue pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs.*

L'unité d'ÉMC / DPC doit posséder chacun des éléments suivants sous forme appropriée :

- une place définie au sein de la structure organisationnelle de la Faculté de médecine / des sciences de la santé;
- un statut et des mécanismes d'imputabilités équivalents ou semblables à ceux des bureaux d'études prédoctorale et postdoctorale;
- un poste de vice-doyen de l'ÉMC (ou l'équivalent) comparable aux postes correspondants dans les bureaux d'études médicales prédoctorale et postdoctorale;
- une structure organisationnelle qui définit les responsabilités des membres du personnel;
- un cadre de gestion administrative qui permet l'élaboration et la mise en œuvre des objectifs stratégiques et des décisions;
- un processus de vérification interne des pratiques administratives favorisant le perfectionnement du personnel et la responsabilisation en matière de gestion des ressources matérielles et financières;
- une représentation de la clientèle cible dans les mécanismes de gouvernance de l'unité d'ÉMC / DPC et au sein des comités de planification des activités (afin de veiller à la pertinence des besoins identifiés, des priorités établies, du contenu et des modalités d'évaluation).

#### A. Documents préliminaires à soumettre

##### A.1 Documentation

- Organigrammes démontrant les liens entre les différentes composantes de l'unité d'ÉMC / DPC et entre l'unité et la faculté.
- Exemples du mandat et de la composition des comités de planification des activités en médecine familiale et en spécialité ainsi que les politiques auxquelles ces comités doivent souscrire.
- Exemples de planification des activités d'apprentissage (peut comprendre le procès-verbal des réunions du comité de planification ou les brochures ou autres informations sur l'activité), notamment la façon dont elles s'insèrent dans les objectifs à long terme de l'unité d'ÉMC / DPC.
- Exemples de procès-verbaux des comités de planification reflétant la composition et les travaux de ces comités.

##### A.2 Réponses aux questions

- Décrivez les structures administratives mises en place dans l'unité d'ÉMC / DPC pour élaborer et mettre en œuvre les objectifs de l'unité. Pour chaque groupe, comité ou sous-comité, décrivez :
  - ses rôles et responsabilités;

- la façon dont ses membres sont choisis;
- la/les structures(s) hiérarchique(s) en vigueur.
- Sur quels critères l'unité d'ÉMC / DPC se fonde-t-elle pour choisir les membres des comités de planification?
- Décrivez les structures de planification mises en place pour permettre l'élaboration de programmes éducatifs individuels pour les médecins de famille, les spécialistes et autres professionnels de la santé, selon le cas.
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC peut-elle s'assurer que les intérêts et les besoins d'un groupe précis (c.-à-d., médecins de famille, cardiologues, etc.) ont une influence directe sur le contenu des activités visant ce groupe?
- Quel est l'apport / le rôle des représentants d'autres disciplines médicales ou d'autres professions de la santé dans le processus de détermination des besoins pour orienter le développement d'activités ?

### B. Renseignements à recueillir durant la visite

- Déterminez si le personnel administratif de l'unité d'ÉMC / DPC comprend bien ses rôles et ses responsabilités.
- Déterminez si les présidents des comités de l'ÉMC comprennent bien leurs rôles et leurs responsabilités.
- Déterminez dans quelle mesure les membres des comités administratifs contribuent à l'élaboration des politiques et procédures de l'unité.
- Déterminez la manière dont les comités de planification agissent face aux influences externes potentielles dans le cadre du fonctionnement ou de la planification des programmes d'ÉMC.

### C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | Il n'y a pas d'infrastructure organisée ou cadre de gestion administrative.  |
| Conformité partielle :  | L'infrastructure organisationnelle ou le cadre de gestion administrative est mal défini ou incomplet, n'est pas mis en pratique de façon uniforme ou n'est pas lié à l'élaboration ou à la mise en œuvre de la mission ou du but et des objectifs de l'unité.                  |
| Conformité :            | L'infrastructure organisationnelle ou le cadre de gestion administrative est bien défini et bien positionné au sein de l'administration de la Faculté et il appuie systématiquement l'élaboration et la mise en œuvre de la mission ou du but et des objectifs de l'unité..    |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité a démontré comment l'infrastructure organisationnelle ou le cadre de gestion administrative améliorerait de façon continue le perfectionnement du personnel, la gestion des ressources et l'imputabilité financière. |

#### **4.2 L'unité d'ÉMC / DPC veille à ce que sa gouvernance, ses opérations et ses activités respectent les normes professionnelles, éthiques et juridiques acceptées.**

En tant qu'établissement universitaire, l'unité d'ÉMC / DPC doit mener ses affaires conformément aux normes professionnelles, éthiques et légales applicables, notamment en ce qui a trait aux droits d'auteur, à la législation relative à la protection de la vie privée, à la confidentialité des listes de participants, aux contrats au sens de la loi et à l'imputabilité financière. L'unité fonctionne d'une manière conforme aux politiques et procédures de l'Université et de la Faculté. (Reportez-vous au point 3.5 pour les questions

relatives au travail avec des tierces parties concernant la planification et la mise en œuvre des programmes pédagogiques)

## **A. Documents préliminaires à soumettre**

### **A.1 Documentation**

- Toutes les politiques de l'unité d'ÉMC / DPC concernant les questions d'ordre éthique, les conflits d'intérêts et la divulgation de renseignements ou de conflits.
- Toute liste de contrôle ou autres mesures fournies aux organisateurs des cours/activités pour veiller au respect des directives.
- Les politiques afférentes aux remboursements, aux annulations, aux droits d'auteur ou à d'autres questions d'ordre juridique pertinentes.
- Des exemples de contrats et de correspondance écrite avec les conférenciers et les exposants.

### **A.2 Réponses aux questions**

- Comment l'unité d'ÉMC / DPC communique-t-elle ses politiques afférentes aux normes professionnelles, éthiques ou légales aux conférenciers, aux animateurs d'ateliers ou aux autres enseignants dans le cadre de ses activités?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC communique-t-elle ses politiques dans ce domaine à la Faculté et aux membres de la Faculté de façon plus générale?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC communique-t-elle ses attentes à l'égard du fait que tous les conférenciers/enseignants doivent adhérer aux principes de rigueur intellectuelle lorsqu'ils font des recommandations cliniques? Comment s'y prend-elle pour contrôler la situation?
- Comment l'unité d'ÉMC / DPC s'assure-t-elle de la validité scientifique de la matière présentée dans le cadre de ses activités?
- Décrivez la manière dont l'unité d'ÉMC / DPC veille à ce que les conférenciers soient conscients de leur obligation de préciser le niveau de validité de leurs recommandations cliniques et d'identifier les recommandations portant sur des utilisations non approuvées d'interventions thérapeutiques (y compris des agents thérapeutiques, des instruments médicaux et des techniques complémentaires et parallèles.)
- Décrivez comment l'unité d'ÉMC / DPC s'y prend pour veiller à ce que la législation en matière de droits d'auteur soit respectée. Existe-il une politique à ce sujet au niveau de l'organisation? Comment en contrôle-t-elle la conformité?
- Décrivez les politiques et les procédures de l'unité d'ÉMC / DPC en ce qui a trait au traitement de conflits d'intérêts réels ou potentiels. Si elle soupçonne l'existence d'un conflit d'intérêts, comment l'unité s'y prend-elle pour s'assurer de sa divulgation?
- Comment les questions de vie privée et de confidentialité sont-elles traitées, en particulier lorsqu'elles touchent les participants?
- Qui est autorisé à signer des accords avec des commanditaires ou des exposants?

## **B. Renseignements à recueillir durant la visite**

- Les membres du corps professoral participant aux programmes d'ÉMC comprennent-ils les politiques mises en place pour s'assurer de la validité et de l'intégrité du contenu scientifique présenté?
- Les membres du corps professoral participant aux programmes d'ÉMC comprennent-ils les politiques concernant les conflits d'intérêts et leur divulgation?
- Les membres du corps professoral participant aux programmes d'ÉMC comprennent-ils les implications de la législation sur les droits d'auteur concernant l'utilisation d'articles, de photographies ou d'autres documents publiés dans leurs présentations, documentation à distribuer, sites Internet, etc.?

- Arrive-t-il que des données sur les patients soient utilisées dans le cadre d'activités d'éducation continue et si oui, est-ce de façon anonymisée?

### C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC ne possède pas de politiques éthiques et légales écrites régissant ses opérations et ses activités.  |
| Conformité partielle :  | L'unité d'ÉMC / DPC possède des politiques éthiques et légales incomplètes régissant ses opérations et ses activités <b>ou encore</b> , ses politiques éthiques et légales n'ont pas été mises en œuvre de façon systématique. |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC a élaboré <b>et</b> mis en œuvre des politiques éthiques et légales écrites régissant ses opérations et ses activités.   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC vérifie régulièrement si ses politiques éthiques et légales sont respectées et a évalué et rehaussé leur efficacité.                                     |

### **4.3 L'unité d'ÉMC / DPC possède et gère des ressources financières suffisantes pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs. Ceci comprend et requiert l'appui de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.**

L'unité d'ÉMC / DPC doit :

- démontrer une bonne santé financière;
- posséder de bonnes pratiques de gestion financière : elle doit notamment préparer des budgets pour l'ensemble de son programme d'ÉMC / DPC et chacune des activités individuelles, faire une tenue de livres et produire des états financiers adéquats, et faire un examen approprié de ses pratiques financières;
- bénéficier d'un engagement financier significatif de la part de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.

### A. Documents préliminaires à soumettre

#### A.1 Documentation

- Toutes les sources de revenus et les types de dépenses au cours des deux dernières années.
- Données relatives aux inscriptions pour le dernier exercice financier.
- Sommaire du budget comprenant :
  - Un état du revenu de l'année en cours relativement aux frais généraux de fonctionnement du programme d'ÉMC (y compris les frais d'inscription aux activités d'ÉMC, les cadeaux, les dons ou les subventions budgétés à partir de fonds institutionnels ou d'autres sources).
  - Un état des dépenses de l'année en cours relativement à l'exploitation générale du programme d'ÉMC (y compris les salaires et les rétributions, les fournitures et l'équipement, les frais de déplacement et autres dépenses).
  - Les arrangements financiers au sein de l'organisation, y compris mais non de façon limitative la quote-part des revenus versée par l'unité à la faculté, et les attentes de la faculté face au recouvrement des coûts et à la production de revenus.

#### A.2 Réponses aux questions

- Décrivez le degré et le type d'appui reçu de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.

- Comment les membres du corps professoral qui participent à la planification et à la prestation de l'ÉMC / de la DPC sont-ils identifiés et appuyés par l'unité?
- Décrivez comment l'unité d'ÉMC / DPC gère son personnel administratif (p. ex., embauche, élaboration de descriptions de postes, réunions du personnel, occasions de perfectionnement professionnel, évaluations de la performance, etc.).
- Quelles sont les forces et les limites de l'unité d'ÉMC / DPC quant à l'accès aux différents types de médias et ressources nécessaires à la dispensation d'activités de formats pédagogiques diversifiés?
- Décrivez les relations qu'entretient l'unité d'ÉMC / DPC avec des organisations externes afin de la soutenir dans l'accomplissement de sa mission et de ses objectifs.
- Décrivez les opportunités de développement offertes par la Faculté de médecine / des sciences de la santé.
- Décrivez tout obstacle qui restreint la capacité de l'unité d'ÉMC / DPC de satisfaire à sa mission et d'atteindre ses objectifs.

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

- L'unité d'ÉMC / DPC jouit-elle d'une stabilité financière suffisante pour lui permettre d'atteindre ses objectifs et de satisfaire à sa mission durant la période couverte par l'agrément à venir?
- Les membres du corps professoral qui contribuent aux activités de l'unité se sentent-ils appuyés et estiment-ils que leurs contributions sont appréciées?
- Qu'en est-il de la stabilité, de la cohésion et de l'efficacité du personnel administratif?

## C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | Les ressources ou les pratiques de gestion financières sont inadéquates pour accomplir la mission ou le but et les objectifs de l'unité.   |
| Conformité partielle :  | Les ressources ou les pratiques de gestion financières sont insuffisantes et ne peuvent soutenir qu'une partie de la mission ou du but et des objectifs de l'unité.  |
| Conformité :            | Les ressources et les pratiques de gestion financières sont suffisantes pour accomplir la mission ou le but et les objectifs de l'unité et il y a un engagement clair de la Faculté de médecine / des sciences de la santé.                  |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC utilise ses ressources et des stratégies de gestion financière pour encourager l'innovation et la recherche dans le domaine du développement professionnelle continue. |

### **4.4 L'unité d'ÉMC / DPC possède et gère des ressources humaines administratives et professionnelles suffisantes pour accomplir sa mission et ses objectifs.**

Dans ce contexte, on entend par « ressources humaines » deux groupes de personnes qui doivent posséder des compétences appropriées. Ces deux groupes sont importants et devraient faire partie de l'unité d'ÉMC / DPC.

- **Personnel universitaire :** 1. membres du corps professoral ou autres spécialistes de l'éducation qui possèdent des connaissances sur la façon dont les médecins apprennent et adoptent des innovations dans l'exercice de leurs fonctions, contribuent à la recherche pédagogique, à l'élaboration du programme et aux autres activités de l'unité; 2. membres du corps professoral qui enseignent de façon appropriée dans le domaine de l'ÉMC / la DPC.



- **Personnel administratif** : employés administratifs et de soutien compétents et fiables qui sont dévoués à leurs tâches.

Entre autres, la gestion des ressources humaines doit comprendre des descriptions de postes, l'évaluation du rendement et un plan de relève pour tous les niveaux de postes.

#### A. Documents préliminaires à soumettre

A.1 Documentation

A.2 Réponses aux questions

#### B. Renseignements à recueillir durant la visite

#### C. Critères d'évaluation

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Non-conformité :        | L'unité ne dispose pas de ressources humaines suffisantes pour élaborer ou accomplir sa mission ou son but et ses objectifs.  |
| Conformité partielle :  | Les ressources humaines ne suffisent qu'à appuyer une portion de la mission de l'unité ou de son but et de ses objectifs <b>ou</b> on constate une insuffisance en ce qui a trait à l'un des deux groupes définis <b>ou</b> il n'y a aucune preuve d'activités de gestion du personnel.   |
| Conformité :            | Les ressources humaines sont suffisantes pour accomplir la mission ou le but et les objectifs de l'unité <b>et</b> chacun des deux groupes définis est représenté adéquatement dans l'organisation <b>et</b> on constate un certain degré de gestion du personnel, y compris la preuve qu'il existe un certain degré de planification de la relève. |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité a su utiliser les forces de son personnel administratif et professionnel pour développer et mettre en œuvre des approches novatrices relativement à la planification et à l'élaboration d'activités d'ÉMC / DPC ou des projets de recherche en DPC.                                       |

#### **4.5 L'unité d'ÉMC / DPC possède ou a accès à suffisamment de ressources matérielles pour accomplir sa mission, ses buts et ses objectifs.**

L'unité d'ÉMC / DPC doit avoir ou a accès à chacun des éléments suivants :

- espaces de bureau (locaux administratifs);
- espaces pour la tenue d'activités (y compris la possibilité d'y tenir une gamme d'activités variées)
- technologies de l'information, autres ressources médiatiques et soutien technique (p. ex., ressources audiovisuelles, vidéoconférences, fonctions Internet (incluant l'apprentissage en ligne), laboratoires de simulation);
- ressources pour les communications et la promotion des activités
- des relations bien établies avec des groupes professionnels externes du domaine médical ou de l'enseignement qui permettent de faciliter l'identification des besoins, l'accès aux ressources, l'évaluation de l'impact de la formation sur la pratique et le partage de connaissances et de ressources.

## A. Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

### A.2 Réponses aux questions

## B. Renseignements à recueillir durant la visite

## C. Critères d'évaluation

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | Les ressources matérielles de l'unité sont soit trop restreintes, inadéquates ou disponibles de façon trop sporadique pour soutenir l'élaboration ou la mise en œuvre de la mission ou du but et des objectifs de l'unité.   |
| Conformité partielle :  | Les ressources matérielles de l'unité sont raisonnables, mais ne peuvent soutenir qu'une partie de la mission ou du but et des objectifs de l'unité.   |
| Conformité :            | Les ressources matérielles de l'unité sont suffisantes en termes de diversité et de qualité pour soutenir l'élaboration et la mise en œuvre de la mission ou du but et des objectifs de l'unité.   |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité a été en mesure d'accéder à d'autres ressources permettant la mise en œuvre de méthodes et de formats pédagogiques innovateurs couvrant un vaste éventail de sujets ou d'activités (p. ex., systèmes utilisant les technologies de l'information, laboratoires de simulation, etc.). |

**4.6 L'unité d'ÉMC / DPC possède un système de documentation efficace pour ses processus décisionnels, ses activités administratives et opérationnelles, et la participation de la clientèle cible aux activités qu'elle organise. L'unité fournit aux participants des certificats de participation lorsque requis ou sur demande.**

Cette section se rapporte aux politiques globales, aux procédures et à l'utilisation des dossiers appropriés relatifs à toutes les activités, fonctions et responsabilités de l'unité d'ÉMC / DPC. Ceci comprend les activités de documentation relatives aux aspects financiers, à l'élaboration des politiques, à la planification et à la mise en œuvre des activités de formation et à l'archivage. Cela englobe également l'organisation des dossiers électroniques et les systèmes de classement.

L'unité d'ÉMC / DPC doit entretenir un système de dossiers relatifs à la participation aux activités d'ÉMC et de réalisations relatives à l'auto-apprentissage. Ces informations devraient être accessibles et conservées pendant au moins six ans. La gestion de ces informations devrait respecter toute législation applicable sur la protection de la vie privée. Ces renseignements doivent demeurer confidentiels et seuls les médecins participants et les chercheurs détenant un consentement approprié peuvent y accéder.

## A. Documents préliminaires à soumettre

### A.1 Documentation

- Fournir un exemple anonymisé du document typique envoyé à un médecin faisant état de sa participation aux activités d'ÉMC offertes par l'unité sur une période d'un an.
- Politiques relatives à la divulgation à des tiers de renseignements sur la participation.
- Exemples de registres de participation et de documents fournis aux participants ainsi que la politique régissant ces aspects.

A. 2 Réponses aux questions

- Comment l'unité d'ÉMC / de DPC documente-t-elle et conserve-t-elle les informations sur ses processus décisionnels et ses opérations générales?
- Comment l'unité d'ÉMC / de DPC documente-t-elle et conserve-t-elle les informations sur la participation des médecins aux événements d'ÉMC / DPC?
- Décrivez la politique de l'unité d'ÉMC / de DPC concernant la divulgation de renseignements à des tiers sur la participation et la manière dont elle est appliquée.

**B. Renseignements à recueillir durant la visite**

- Voici la liste des renseignements qui devront être mis à la disposition des visiteurs durant la visite :
  - Procès-verbaux des réunions
  - Manuels des politiques et procédures
  - Tout document traitant de la manière dont les décisions sont prises et sont intégrées à la « mémoire institutionnelle » de l'unité
- Évaluez l'infrastructure technique appuyant l'unité d'ÉMC / DPC et les stratégies en place pour maintenir la sécurité et l'intégrité des données.
- Une évaluation du système de documentation permettant de recueillir, d'emmagasiner et de récupérer les informations sur la participation aux activités d'ÉMC pendant six ans.

**C. Critères d'évaluation**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Non-conformité :        | L'unité d'ÉMC / DPC ne possède pas de politiques, procédures <b>ni</b> aucun système de documentation permettant de documenter ou de conserver les informations portant sur les processus décisionnels ou la participation des médecins aux activités d'ÉMC / DPC.                       |
| Conformité partielle :  | Les politiques et procédures de l'unité d'ÉMC / DPC sont en cours d'élaboration, sont incomplètes ou sont seulement partiellement mises en œuvre <b>ou</b> le système de documentation est limité.   |
| Conformité :            | L'unité d'ÉMC / DPC a établi et mis en œuvre des politiques et des procédures <b>et</b> possède un système de documentation permettant de documenter et de conserver les informations portant sur les processus décisionnels et la participation des médecins aux activités d'ÉMC / DPC. |
| Conformité exemplaire : | En plus de satisfaire aux critères de conformité, l'unité d'ÉMC / DPC revoit et révisé régulièrement ses politiques et procédures en matière de documentation des informations portant sur les processus décisionnels et la participation des médecins aux activités d'ÉMC / DPC.        |