



# Comprendre la certification Mainpro<sup>+MD</sup>

Normes pour les fournisseurs de programmes  
de développement professionnel continu



© Le Collège des médecins de famille du Canada 2020

Tous droits réservés. Ce contenu peut être reproduit en entier à des fins éducatives, personnelles et non commerciales seulement, avec mention conformément à la citation ci-après. Toute autre utilisation requiert la permission du Collège des médecins de famille du Canada.

**Pour citer ce document :** Collège des médecins de famille du Canada *Comprendre la certification Mainpro+<sup>MD</sup> : Normes pour les fournisseurs de programmes de développement professionnel continu*. Mississauga, ON : Le Collège des médecins de famille du Canada ; 2020.

## Pour nous joindre

Pour toute demande de renseignements concernant l'examen des programmes nationaux ou pour connaître la politique sur la certification Mainpro+, veuillez communiquer avec le bureau national du CMFC :

Collège des médecins de famille du Canada  
2630, avenue Skymark  
Mississauga (Ontario) L4W 5A4

Ligne pour la certification Mainpro+  
905 361-8233 ou 1 866 242-5885  
[certplus@cfpc.ca](mailto:certplus@cfpc.ca)

Pour de plus amples renseignements sur l'examen d'un programme provincial ou sur l'examen sur le plan de l'éthique, veuillez communiquer avec la [Section provinciale du CMFC](#) appropriée.

# Table des matières

<b>Foire aux questions</b> .....	<b>1</b>
<b>Introduction : Comprendre la certification Mainpro+<sup>MD</sup></b> .....	<b>5</b>
Aperçu de la certification Mainpro+ .....	10
Calendrier des activités certifiées Mainpro+.....	14
<b>Chapitre 1 : Admissibilité à la certification — Notions de base</b> .....	<b>15</b>
Normes éthiques.....	15
Rôle d'un représentant lors d'une activité certifiée offerte en salle.....	16
Sélection des membres et conduite appropriée des réunions des comités de planification scientifique.....	16
Déclaration et divulgation des conflits d'intérêt .....	16
Processus d'examen sur le plan de l'éthique .....	21
Éléments visés par l'examen sur le plan de l'éthique .....	22
<b>Chapitre 2 : Cadre des critères de qualité Mainpro+</b> .....	<b>32</b>
Cadre des critères de qualité.....	33
Tableaux du cadre des critères de qualité .....	34
<b>Chapitre 3 : Calcul des crédits à attribuer</b> .....	<b>40</b>
Description des critères de qualité .....	40
<b>Chapitre 4 : Exigences de la certification Mainpro+ par type de programme</b> .....	<b>49</b>
Programmes d'apprentissage à distance/en ligne .....	49
Programmes de formation des fournisseurs de dossiers médicaux électroniques.....	50
Clubs de lecture ou séries d'activités régulières.....	50
Stages cliniques organisés, bourses de recherche (fellowships) et préceptorats .....	50
Apprentissage en petits groupes donnant droit à un crédit par heure .....	51
Conférences hospitalières ou cliniques .....	51
Certification Mainpro+ des programmes offerts au Québec.....	53
<b>Chapitre 5 : Ententes sur la certification Mainpro+</b> .....	<b>54</b>
Bureaux et départements responsables du DPC dans les universités canadiennes.....	54
Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada.....	54
Collège des médecins du Québec.....	55
American Academy of Family Physicians.....	55

<b>Chapitre 6 : Déclarations de certification Mainpro+.....</b>	<b>57</b>
<b>Choisir le bon énoncé de certification.....</b>	<b>57</b>
Énoncés de marketing pour les programmes certifiés.....	61
Des énoncés de marketing informels semblables ne peuvent pas être utilisés pour les programmes qui font référence aux ententes réciproques entre le CMFC et l’AAFP. Seuls les énoncés de certification complets peuvent être utilisés pour décrire la certification de ces programmes.....	61
<b>Chapitre 7 : Normes concernant la certification partielle .....</b>	<b>62</b>
Programmes sans certification.....	62
<b>Chapitre 8 : Répondre aux infractions liées aux politiques et procédures de la certification Mainpro+ .....</b>	<b>63</b>
<b>Annexe 1 : Formulaire de déclaration de conflits d’intérêts .....</b>	<b>65</b>
Déclaration et divulgation d’un conflit d’intérêts.....	65
Comment remplir le formulaire de déclaration de conflit d’intérêts Mainpro+ .....	67
Le formulaire de déclaration de conflit d’intérêts Mainpro+ <sup>MD</sup> du CMFC.....	68

# Foire aux questions

## **Quels sont les exigences et les coûts associés à la certification Mainpro+<sup>MD</sup> ?**

Les exigences et les coûts varient selon le type de certification demandé. Pour plus de précisions, voir l'Introduction : Aperçu de la certification Mainpro+.

## **Combien de membres du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) doivent siéger à un comité de planification scientifique d'un programme national certifié Mainpro+ ?**

Trois membres actifs du CMFC doivent faire partie du comité de planification scientifique d'un programme national Mainpro+. Ces membres peuvent provenir de n'importe quelle région du pays ou d'une même région. Voir l'Introduction : Comprendre la certification Mainpro+.

## **Comment obtenir confirmation qu'un médecin est membre actif du CMFC ?**

Vous pouvez vérifier le statut d'un médecin en consultant la [Liste des membres du CMFC](#), un onglet situé au haut de la page d'accueil du site Web du Collège.

## **Est-ce que tous les médecins peuvent participer à la planification et à l'élaboration de programmes qui font l'objet d'une demande de certification Mainpro+ ?**

Oui. Toutefois, au moins trois médecins qui sont membres actifs du CMFC pour les programmes nationaux et un pour les programmes provinciaux doivent apporter une contribution importante à la planification et à l'élaboration des programmes certifiés Mainpro+.

## **Qu'est qu'une « contribution importante » à la planification et à l'élaboration d'un programme ?**

Dans le cadre du processus d'évaluation d'une demande, il y a *contribution ou participation importante* lorsqu'un membre du Collège atteste avoir contribué à l'évaluation des besoins d'apprentissage, à l'établissement des objectifs d'apprentissage et du contenu du programme ainsi qu'au choix des conférenciers.

## **Quels paramètres les fournisseurs de programmes de développement professionnel continu (DPC) doivent-ils respecter en ce qui a trait à l'utilisation des logos et éléments d'image de marque ?**

Le contenu présenté lors d'une activité de DPC certifiée Mainpro+ ne peut inclure les logos ni aucun autre élément d'image de marque du fournisseur de DPC et des commanditaires, y compris les couleurs et/ou des gammes de couleurs communément associées à une compagnie ou à un ou plusieurs de ses produits, par exemple dans les diapositives PowerPoint, des documents à distribuer, etc.

## **Le Collège autorise-t-il les représentants de l'industrie à assumer un rôle d'enseignant/de présentateur lors d'activités certifiées Mainpro+ ?**

Non. Les représentants d'intérêts commerciaux (entités à but lucratif qui développent, produisent, commercialisent, vendent, revendent ou distribuent des médicaments, des appareils, des produits ou autres biens, services ou thérapies liées aux soins de santé qui peuvent être prescrits à des

patients ou demandés par un médecin à des fins de diagnostic, de traitement, de surveillance, de prise en charge ou d'atténuation des troubles de santé) — ne peuvent être enseignant ou présentateur.

### **Les entreprises commerciales peuvent-elles participer à l'élaboration d'un programme ?**

Non. Les représentants d'intérêts commerciaux (mentionnés à la question sept ci-dessus) ne peuvent pas participer ni assister aux réunions d'un comité de planification scientifique et de planification du contenu pour les programmes qui font l'objet d'une demande de certification Mainpro+. Ils ne peuvent avoir aucun rôle dans l'élaboration du contenu du programme. Les comités de programme, qui s'occupent principalement de logistique, sont différents et n'excluent pas les représentants d'intérêts commerciaux.

### **Quand faut-il soumettre des renseignements sur les conflits d'intérêts ?**

Les déclarations relatives aux conflits d'intérêts en trois étapes du CMFC (diapositives PowerPoint ou documents à distribuer) et les renseignements connexes (y compris les formulaires de déclaration de conflit d'intérêts du comité de planification) doivent faire partie de la demande de certification. Si le nom du ou des conférenciers et d'autres renseignements requis ne sont pas disponibles au moment de la soumission de la demande, une diapositive standard doit être incluse indiquant comment l'information sera présentée ultérieurement.

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

Seuls les programmes offerts en salle qui ont reçu du soutien financier de groupes ou d'organisations à but lucratif ou qui sont offerts à l'extérieur du Canada doivent faire l'objet d'un examen sur le plan de l'éthique.

### **Comment définit-on le soutien à but lucratif ?**

Il est défini comme une contribution monétaire ou non monétaire fournie par une organisation dont l'objectif principal est de générer des profits pour les propriétaires ou les actionnaires de l'entreprise. Si le fournisseur de DPC est une entreprise à but lucratif, le programme sera alors jugé comme étant soutenu par une entreprise à but lucratif.

### **Qu'est-ce qu'un soutien non financier ?**

Un soutien non financier peut être des services, des outils ou des ressources humaines qui ont une valeur monétaire et qui sont fournis à une organisation en appui à une activité éducative.

### **Qu'est-ce qui constitue une évaluation acceptable des besoins selon le CMFC ?**

Plusieurs types d'évaluation des besoins sont acceptables, incluant la vérification des feuilles cumulatives, les questionnaires, les groupes de consultation, les entrevues, les exercices d'évaluation normalisés, les données sur la morbidité/mortalité, les bases de données provinciales, nationales ou organisationnelles et l'observation directe, entre autres.

Voir les exigences du Critère de qualité 1 : Évaluation des besoins et pertinence pour la pratique au Chapitre 3 : Calcul des crédits à attribuer pour de plus amples renseignements.

### **De quelle manière les grands congrès, symposiums, conférences et assemblées scientifiques sont-ils certifiés dans Mainpro+ ?**

La plateforme CERT+ inclut un processus de demande pour la certification des activités à prestation unique qui donnent droit à un crédit par heure (grands congrès, symposiums, conférences et assemblées scientifiques). Les fournisseurs doivent remplir la demande en ligne appropriée et répondre à un ensemble de questions modifiées, axées sur les critères de qualité (voir le Chapitre 3 : Calcul des crédits à attribuer). Les programmes doivent continuer de respecter les exigences des critères de qualité, mais l'évaluation du contenu prendra moins de place. En fait, l'examen du contenu sera remplacé par un examen du processus utilisé par le comité de planification scientifique pour élaborer les programmes et communiquer avec les conférenciers. Les examinateurs Mainpro+ peuvent toujours demander du contenu pour examen si des sujets ou des aspects du processus décrit dans la demande exigent des précisions ou soulèvent des préoccupations.

### **Une conférence peut-elle comporter des séances certifiées donnant droit à un crédit par heure et d'autres qui donnent droit à deux ou trois crédits par heure ?**

Oui, c'est possible ; cependant, une demande distincte doit être remplie et soumise pour les éléments du programme qui donnent droit à deux ou à trois crédits par heure. Ces éléments doivent être examinés séparément de ceux qui donnent droit à un crédit par heure.

### **Peut-on utiliser plusieurs formats d'apprentissage à distance pour offrir un programme (p. ex., en ligne, webinaire, diffusion web, téléconférence ou vidéoconférence) ?**

Oui. Si vous comptez utiliser plusieurs formats pour offrir un programme, veuillez l'indiquer sur votre demande initiale et décrire quelles mesures seront prises pour veiller à ce que l'expérience d'apprentissage soit équivalente d'un format à l'autre. S'il est établi que les expériences d'apprentissage seront très différentes d'un format à l'autre, vous allez devoir soumettre une demande pour chaque format. Voir le Chapitre 4 : Exigences de la certification Mainpro+ par type de programme.

### **Les séries d'activités régulières (conférences hospitalières, clubs de lecture) peuvent-elles obtenir la certification Mainpro+ ?**

Oui. Voir « Clubs de lectures et séries d'activités régulières » au Chapitre 4 : Exigences de la certification Mainpro+ par type de programme.

### **Peut-on demander la certification d'un programme de DPC modulaire ?**

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

- Les modules sont destinés au même public
- Le contenu est articulé autour d'un même thème
- Le programme est organisé de telle manière que les participants peuvent tirer profit de leur participation, même à un seul module de la série
- Les attestations ou lettres de participation indiquent clairement :

- Le titre du programme de DPC
- Le numéro d'identification de la séance CERT+ terminée
- Le titre du module terminé (p. ex., Module 1 : Soins des pieds chez le diabétique)
- Le nombre de crédits selon les modules que le participant a terminés (p. ex., Module 1 : Soins des pieds chez le diabétique – 1,0 crédit d'autoapprentissage certifié Mainpro+)

Programmes ayant déjà la certification Mainpro+ : si le fournisseur souhaite adopter un format modulaire pour son programme et attribuer des crédits pour chaque module terminé plutôt que pour l'ensemble du programme, il doit soumettre une nouvelle demande à cet effet.

### **Quels sont les délais d'examen d'une demande de certification ?**

Les demandes de certification soumises dans CERT+ qui respectent toutes les exigences et incluent une attestation de la participation des membres du comité de planification seront traitées dans un délai de six semaines. Veuillez noter que le processus d'examen ne pourra commencer que lorsque les frais de demandes auront été versés et que la participation des membres du CMFC au comité de planification aura été confirmée.

### **Si un programme est offert à l'extérieur du Canada, est-il admissible à la certification Mainpro+ ?**

Pour les programmes offerts aux États-Unis, voir le Chapitre 5 : Ententes sur la certification Mainpro+ pour de plus amples renseignements sur les ententes réciproques avec *l'American Academy of Family Physicians* (AAFP). Les organismes canadiens qui organisent et offrent des programmes de DPC à l'extérieur de l'Amérique du Nord doivent présenter une demande de certification au bureau national du CMFC dans CERT+. Des exigences particulières en matière d'éthique s'appliquent aux programmes présentés à l'extérieur du Canada, voir l'Introduction : Aperçu de la certification Mainpro+.

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

Oui. Les demandes de changements doivent être soumises à [certplus@cfpc.ca](mailto:certplus@cfpc.ca) pour examen. Si les changements sont mineurs, la décision reviendra au directeur ou au directeur général du DPC du CMFC qui, après les avoir examinés, les approuvera, indiquera les changements requis ou les rejettera. Si les modifications au contenu sont importantes ou s'il s'agit d'un ajout significatif, une nouvelle demande d'approbation ou de certification devra être soumise.

# Introduction : Comprendre la certification Mainpro+<sup>MD</sup>

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) reconnaît trois catégories de crédits de développement professionnel continu (DPC) : apprentissage en groupe, autoapprentissage et évaluation. Dans ces catégories, les crédits sont classés en crédits certifiés ou non certifiés :

- Les crédits certifiés sont accordés pour des activités examinées et approuvées par le Collège, par une section provinciale du CMFC ou par le bureau de DPC d'une université canadienne et qui respectent les normes qui s'appliquent aux activités de DPC certifiées.
- Les crédits non certifiés sont accordés pour des activités qui n'ont pas été formellement examinées par le Collège, mais qui répondent à sa définition du DPC (voir « Définir le DPC : Fournisseurs admissibles »).

Figure 1. Catégorie des crédits de DPC



## Définir le DPC : Fournisseurs admissibles

Un organisme fournisseur de DPC est un organisme qui assume la responsabilité et l'imputabilité de la conception, de la prestation et de l'évaluation d'activités de DPC certifiées par le CMFC. À ces fins, l'organisme peut former un comité de planification scientifique.

Les organismes fournisseurs de DPC qui répondent aux critères suivants peuvent soumettre des demandes au CMFC et à ses sections provinciales pour examen et allocation de crédits Mainpro+ pour les activités de DPC qu'ils mettent sur pied. Les bureaux universitaires du DPC agréés par le [Comité d'accréditation de l'éducation médicale continue](#) (CAÉMC) — un organisme national dont le CMFC est membre — peuvent aussi certifier des activités auxquelles ils ont amplement contribué. Toutes les normes de certification Mainpro+ doivent être respectées, y compris l'intégration de la contribution importante des membres du CMFC dans tous les aspects du processus de planification.

### Les organisations prestataires de DPC admissibles pour les activités donnant droit à un crédit Mainpro+ par heure :

- **Les organismes médicaux sans but lucratif**, tels que définis dans la Norme nationale (voir ci-après dans descriptions des organisations). Ceci comprend les organisations de professionnels de la santé qui comptent parmi leurs membres, sans toutefois s'y limiter, des médecins.
- **Les organismes de défense des patients axés sur des maladies particulières.**
- **Les ministères et agences gouvernementales** qui œuvrent dans le domaine de la santé et y exercent des responsabilités.
- **Les organismes et associations professionnelles** qui œuvrent dans le domaine de la santé et y exercent des responsabilités, et qui ne correspondent pas à la définition d'une entité commerciale de l'industrie pharmaceutique et des soins de santé.
- **Les entreprises de formation médicale** (y compris les compagnies de formation en ligne, les maisons d'édition et les entreprises de simulation) qui ne sont affiliées à aucune entité commerciale de l'IPSS ni employées par une telle entité, et qui ne mettent sur pied aucune activité pour le compte ou sous l'ordre d'une entité commerciale de l'IPSS.
- **Un comité de planification scientifique** comptant au moins deux membres du CMFC, ou un seul membre du CMFC ainsi qu'au moins un autre professionnel de la santé, et dont le but précis est de créer des activités de DPC.

### Les organisations prestataires de DPC admissibles pour les activités donnant droit à deux et trois crédits Mainpro+ par heure :

- **Les organismes médicaux sans but lucratif**, tels que définis dans la Norme nationale (voir ci-après dans descriptions des organisations). Ceci comprend les organisations de professionnels de la santé qui comptent parmi leurs membres, sans toutefois s'y limiter, des médecins.
- **Collaboration avec des organismes médicaux sans but lucratif** : Les organismes suivants doivent mettre sur pied des activités et demander leur certification en collaboration avec un organisme médical sans but lucratif (tel que défini dans la Norme nationale et expliqué dans descriptions des organisations) : organismes de défense des patients axés sur des maladies particulières ; ministères et agences gouvernementales ; organismes, associations professionnelles et entreprises de formation médicale, conformément à la définition plus haut.

### Organismes inadmissibles en tant que fournisseurs d'activités de DPC certifiées Mainpro+ :

- **Les entités commerciales de l'IPSS sont inadmissibles en tant que fournisseurs de DPC**, de même que toute société affiliée à une entité commerciale de l'IPSS et que toute organisation qui met sur pied une activité de DPC pour le compte ou sous l'ordre d'une entité commerciale de l'IPSS.

## Définir le DPC : descriptions des organisations

**Entité commerciale de l'industrie pharmaceutique et des soins de santé (IPSS) :** Une entité à but lucratif impliquée dans le développement, la production, la mise en marché, la revente ou la distribution de médicaments, dispositifs, produits, services ou traitements que les médecins peuvent prescrire ou recommander à des patients ou utiliser dans le cadre d'un diagnostic ou d'un traitement, dans la surveillance, la prise en charge ou le soulagement de problèmes de santé. À titre d'exemple, de telles entités comprennent (sans toutefois s'y limiter) ce qui suit :

- Compagnies pharmaceutiques
- Entreprises d'appareils médicaux
- Compagnies de fournitures médicales et chirurgicales
- Producteurs de produits de santé en vente libre
- Compagnies alimentaires (lait maternisé, suppléments nutritifs)
- Pharmacies ; compagnies de régimes alimentaires, de conditionnement physique et de perte de poids ; magasins de prothèses et orthèses ; centres d'examens de l'ouïe ; compagnies de soins à domicile ; etc.
- Services cliniques appartenant à l'une des entités susmentionnées ou sous son contrôle
- Cette catégorie **ne comprend pas** les entreprises de logiciels médicaux (dossier médical électronique)

**Entreprise de formation médicale :** Une entité (avec ou sans but lucratif) dont la principale activité est la prestation de formation sur des problèmes de santé, des traitements, des produits ou services médicaux et tout autre sujet lié à l'exercice de la médecine pertinent pour les médecins et autres professionnels de la santé. Ces activités peuvent être financées par des subventions à la formation accordées par des entités commerciales de l'IPSS, d'autres entités commerciales, des agences gouvernementales ou des organisations caritatives, ou encore par des frais d'abonnement ou d'inscription. Mentionnons à titre d'exemple les agences de voyages de DPC/FMC, les compagnies de formation en ligne, les maisons d'édition et les entreprises de simulation.

Ces entités **ne fournissent ni** promotion, ni reconnaissance de marque, ni soutien au sein de conseils consultatifs, ni tout autre service considéré surtout comme étant le travail d'une agence de communications dans le domaine médical.

**Organismes médicaux sans but lucratif :** Un groupe sans but lucratif de professionnels de la santé qui est dotée d'une structure de gouvernance officielle, qui rend compte, entre autres, à ses médecins membres affiliés et sert leurs intérêts par les activités suivantes :

- Développement professionnel continu
- Prestation de soins de santé
- Recherche

Cette définition comprend, sans nécessairement s'y limiter, les groupes suivants :

- Facultés de médecine
- Départements ou divisions d'un hôpital
- Sociétés médicales
- Associations médicales
- Académies de médecine
- Organisations médicales de recherche
- Cliniques
- Autorités sanitaires non reliées aux agences gouvernementales
- Ordres des médecins provinciaux au Canada

Types d'organisations qui **ne sont pas** considérées comme étant des organisations médicales :

- Organismes de défense des droits des patients axés sur une maladie (p. ex., Diabète Canada)
- Ministères et agences gouvernementales (p. ex., Santé Canada, Agence de la santé publique du Canada)
- Industrie (p. ex., compagnies pharmaceutiques, entreprises d'appareils médicaux)
- Sociétés de formation médicale ou de communications (p. ex., CME Inc.)
- Sociétés de formation en ligne à but lucratif, maisons d'édition ou entreprises de simulation (p. ex., Medscape, CAE Healthcare)
- Un petit nombre de médecins qui travaillent ensemble uniquement et particulièrement dans le but de développer un programme de formation

### Définir le DPC : Sujets admissibles

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

- Programmes de perfectionnement professoral visant à améliorer l'enseignement de la médecine familiale
- Programmes visant à améliorer les compétences en recherche sur les soins primaires
- Programmes visant à améliorer les compétences en informatique s'appliquant à l'apprentissage, à l'accès à l'information ou au DPC (programme de formation sur les dossiers médicaux électroniques, par exemple)
- Sujets liés à la gestion de la pratique qui portent sur l'assurance de la qualité, le cheminement des patients, la satisfaction des patients et leur bien-être général
- Programmes conçus pour améliorer les compétences des médecins en administration des hôpitaux, des organisations médicales ou d'autres systèmes de soins de santé
- Programmes sur des pratiques alternatives en matière de santé conçus pour sensibiliser les médecins à ces techniques et à leur possible effet sur les patients
- Programmes conçus pour améliorer les connaissances des médecins sur la facturation dans une pratique en cabinet

- Programmes ciblant l'augmentation de la résilience et de la prévention de l'épuisement professionnel chez les professionnels de la santé, qui peuvent être liés directement à un ou plusieurs rôles CanMEDS-MF

### **Définir le DPC : Sujets inadmissibles**

Les sujets qui ne relèvent pas du champ de la pratique médicale généralement accepté ou sont en périphérie de la pratique ne sont pas admissibles à la certification Mainpro+. Ces sujets comprennent, sans s'y limiter :

- Sujets cliniques en dehors du champ habituel de la pratique des médecins de famille (incluant les programmes liés à l'enseignement des procédures esthétiques)
- Sujets liés à la gestion des affaires ciblant les avantages pour les médecins (p. ex., la planification financière personnelle)
- Programmes sur d'autres pratiques alternatives en matière de santé conçus pour enseigner les techniques qui leur sont associées
- Programmes centrés sur le mieux-être, l'épanouissement ou le développement personnel des médecins
- Programmes visant à préparer les candidats à passer l'Examen de certification en médecine familiale ou l'Examen de compétence additionnelle en médecine d'urgence du Collège (même si les participants peuvent réclamer des crédits non certifiés pour ces heures de participation)

Indépendamment de la catégorie de certification (apprentissage en groupe, autoapprentissage ou évaluation), tous les programmes sont également classés en sous-catégories basées selon la façon dont l'examen sera effectué et la région où ils sont offerts. C'est-à-dire dire que la certification sera soit provinciale, soit nationale.

### **Certification provinciale**

Un programme avec certification provinciale donne droit à des crédits uniquement dans la province où la certification a été accordée. Son comité de planification scientifique doit inclure au moins un membre actif du CMFC de la province où il est offert.

### **Certification nationale**

Un programme avec certification nationale donne droit à des crédits dans toutes les provinces (y compris les programmes donnant droit à deux et trois crédits par heure)<sup>1</sup>. Son comité de planification scientifique doit inclure au moins trois membres actifs du CMFC.

---

<sup>1</sup> Des critères de certification additionnels s'appliquent aux programmes avec certification nationale offerts au Québec.

## Aperçu de la certification Mainpro+

Le tableau 1 présente un aperçu des catégories, coûts, critères et processus liés à la certification.

Ces renseignements s'appliquent aux activités d'apprentissage en groupe, d'autoapprentissage et d'évaluation. Vous trouverez dans les chapitres qui suivent de plus amples renseignements sur ces nombreux éléments.

### Frais de demande (taxes en sus)

Veillez noter que les fournisseurs devront payer des frais de demande non remboursables basés sur le nombre de crédits par heure demandé. Si un programme est examiné et approuvé pour un nombre de crédits moindre que celui qui est demandé, les frais de demande ne seront pas remboursés.

**Tableau I. Frais de demande de certification Mainpro+ par type de programme**

Prestation de programmes	Programmes avec certification nationale (comprend les programmes offerts à l'extérieur du Canada)			Programmes avec certification provinciale		
	1 crédit par heure	2 crédits par heure	3 crédits par heure	1 crédit par heure	2 crédits par heure	3 crédits par heure
Avec soutien commercial	850 \$	950 \$	1 050 \$	650 \$	S.O.	S.O.
Sans soutien commercial	500 \$	600 \$	700 \$	450 \$	S.O.	S.O.

S.O. : Sans objet

### Période de certification

- Programmes donnant droit à 1 crédit par heure : période de certification de 12 mois
- Programmes donnant droit à 2 crédits par heure : période de certification de 18 mois
- Programmes donnant droit à 3 crédits par heure : période de certification de 24 mois

### Date limite pour présenter une demande

Le Collège doit recevoir tous les documents afférents à la demande au moins **six (6) semaines** avant la date prévue pour la présentation de la première séance. Remarque :

- L'approbation et la certification ne peuvent être accordées de façon rétroactive aux programmes pour lesquels les délais susmentionnés ne sont pas respectés.
- Les fournisseurs qui ne soumettent pas leur demande et tous les documents afférents avant la date limite pourraient ne pas obtenir l'approbation de leur programme à temps pour la première séance prévue.
- Les fournisseurs doivent informer les participants qu'ils ne peuvent réclamer des crédits certifiés si le processus de certification du programme n'est pas achevé avant le début de la séance.

## Processus de demande de certification

Toutes les demandes doivent être soumises en ligne, sur la plateforme CERT+ (<https://certplus.cfpc.ca>). Tous les documents requis doivent être téléchargés et les frais de demande versés au moment de soumettre la demande.

**Examen du contenu :** Un examen complet du contenu est requis pour la majorité des programmes soumis pour la certification Mainpro+. Les seules exceptions sont les activités à prestation unique donnant droit à crédit par heure, comme les tournées hospitalières ou cliniques, les clubs de lecture, les séries régulières (en personne et en ligne), etc. Les examinateurs Mainpro+ peuvent exiger un examen du contenu pour ces activités à leur discrétion.

## Programmes donnant droit à deux et à trois crédits par heure

Les programmes qui donnent droit à deux et à trois crédits par heure doivent être élaborés par, ou en collaboration avec, une organisation médicale sans but lucratif, telle que définie par le CMFC.

**Révision du contenu :** Tous les programmes donnant droit à deux et trois crédits par heure nécessitent une révision complète de leur contenu. La totalité du contenu du programme doit être fournie au moment de soumettre la demande.

**Exigences de complétion :** Les participants qui souhaitent réclamer des crédits pour leur participation à des programmes donnant droit à deux ou trois crédits par heure doivent s'assurer que les programmes répondent à toutes les composantes d'une activité certifiée Mainpro+ afin d'être admissibles à des crédits approuvés. Les fournisseurs de programme ne devraient pas remettre de lettre ou une attestation de participation jusqu'à ce que toutes les composantes du programme soient complétées, y compris les exigences à la suite du programme. Les participants qui n'effectuent pas tous les éléments requis du programme ne pourront réclamer que des crédits non certifiés.

**Définition de petit groupe :** Un petit groupe est défini comme étant d'environ 10 participants par animateur.

## Programmes avec certification nationale offerts dans la province de Québec

Au moment de soumettre une demande de certification nationale Mainpro+, les fournisseurs doivent indiquer si le programme soumis sera offert au Québec. Si c'est le cas, la demande de certification Mainpro+ comprend des questions additionnelles. Les programmes seront évalués par deux examinateurs, un du Québec et un du CMFC. Si le contenu est présenté en français au Québec, la version française doit être soumise pour examen en même temps que la version anglaise.

La vérification de la traduction sera faite une fois l'examen du programme terminé; l'approbation finale est subordonnée à la vérification de la traduction.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences additionnelles applicables aux programmes offerts au Québec, voir la Certification Mainpro+ des programmes offerts dans la province de Québec.

## Processus d'évaluation du contenu

**Programmes avec certification nationale :** Chaque demande est évaluée de manière indépendante par deux membres du CMFC, qui ont été formés à cet effet. Ils détermineront l'admissibilité à la certification et le nombre de crédits qu'il convient d'attribuer.

**Programmes avec certification provinciale :** Chaque demande est évaluée de manière indépendante par un membre du CMFC qui a été formé à cet effet. Il déterminera l'admissibilité à la certification et le nombre de crédits qu'il convient d'attribuer.

Après avoir été évalué, le programme recevra l'une des trois cotes suivantes :

- Approuvé
- Changements requis<sup>2+</sup>
- Rejeté

La confirmation de l'approbation du contenu est envoyée aux fournisseurs de DPC par le bureau national/bureau de la section provinciale du CMFC par l'intermédiaire de la plateforme CERT+. Les programmes qui nécessitent un examen sur le plan de l'éthique ne sont pas considérés comme étant certifiés tant que cet examen n'a pas été complété.

### Ajouter des séances

Tous les programmes offerts en salle doivent ajouter une séance dans CERT+ avant chaque séance où l'activité est offerte. Pour ajouter une séance, cliquez sur le bouton « AJOUTER UNE SÉANCE » dans CERT+. Les programmes en direct sans soutien à but lucratif peuvent ajouter des séances sans frais. Les programmes avec un soutien à but lucratif doivent faire l'objet d'un examen sur le plan de l'éthique pour chaque nouvelle séance. Il y a des frais pour chaque examen sur le plan de l'éthique. Vous trouverez davantage de détails ci-dessous.

### Processus d'examen sur le plan de l'éthique

- Tous les programmes offerts en salle qui reçoivent du soutien financier ou en nature d'organisations à but lucratif sont soumis à un processus d'examen sur le plan de l'éthique avant la certification finale.
- Chaque fois qu'une séance d'un programme approuvé est présentée, les documents de la séance doivent préalablement être soumis au bureau de la section provinciale concernée pour examen.
- Les frais de l'examen sur le plan de l'éthique sont de 150 \$ par séance; pour les programmes avec certification provinciale, les frais du premier examen sur le plan de l'éthique sont inclus dans le coût de la demande de certification.

### Programmes offerts à l'extérieur du Canada (en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018)

Les programmes offerts à l'extérieur du Canada sont assujettis à un examen sur le plan de l'éthique, peu importe si le programme a reçu du soutien d'un organisme à but lucratif ou non. Cet examen portera sur le marketing et la promotion de ces programmes. Les séances sont revues pour s'assurer que les bons énoncés de certification Mainpro+ sont utilisés pour la description de la formation certifiée et que les crédits Mainpro+ ne sont pas utilisés pour attirer davantage de participants. L'examen sur le plan de l'éthique fournira une occasion d'examiner la promotion du programme et de s'assurer que les activités sociales sont secondaires à la promotion du contenu

---

<sup>2+</sup> Les programmes qui ont reçu la cote « changements requis » doivent apporter ces changements dans les 30 jours qui suivent la demande des examinateurs. Si les changements ne sont pas faits ou si les examinateurs n'ont reçu aucune rétroaction dans les délais prescrits, le dossier sera clos et une nouvelle demande de certification, accompagnée des frais afférents, devra être soumise.

éducatif. Ceci comprend un examen de l'ensemble du marketing du programme (brochures, sites Web, invitations, etc.) Un examen sur le plan de l'éthique est exigé chaque fois qu'une séance du programme est offerte à l'extérieur du Canada. Les frais de l'examen sur le plan de l'éthique sont de 150 \$ plus taxes.

### Attestation de participation

Les fournisseurs de DPC sont tenus de remettre aux participants une lettre d'attestation ou un certificat de participation lorsque le participant aura terminé un programme certifié. Ce document doit comporter les éléments suivants :

- Le nom complet du participant
- Le titre du programme (exactement tel qu'il apparaît dans la demande de certification)
- **Le numéro d'identification de la séance CERT+**
- La date et le lieu de la séance
- Le nombre de crédits pour lequel la séance est certifiée
- Le type de crédits pour lequel la séance est certifiée (c.-à-d. apprentissage en groupe, autoapprentissage, évaluation)
- La signature d'un officiel du fournisseur de DPC **pour les activités offertes au Québec**

Veillez noter que les participants à des programmes qui donnent droit à trois crédits par heure de participation ne devraient pas recevoir de lettre d'attestation ou de certificat de participation tant qu'ils n'ont pas satisfait aux exigences concernant les activités de suivi exigées.

Les participants Mainpro+ doivent soumettre une preuve de participation seulement si le Collège leur demande de le faire. Tous les participants Mainpro+ doivent toutefois conserver ces preuves en dossier pendant au moins six ans au cas où ils feraient l'objet d'une validation ou d'une vérification des crédits.

### Vérification de programme (audit)

Le Comité national sur le développement professionnel continu du CMFC (CNDPC), le Département du développement professionnel continu du CMFC (DPC) et/ou une section provinciale du CMFC ou son comité du DPC peuvent procéder à une vérification de tout programme de DPC certifié Mainpro+.

Le CMFC n'est pas tenu d'aviser au préalable un fournisseur de DPC de son intention d'effectuer une vérification.

La certification peut être révoquée si le programme ne respecte pas les politiques et les procédures de la certification. Si la certification est révoquée, il incombe aux fournisseurs de DPC d'informer les médecins participants que le programme ne donne pas droit à des crédits Mainpro+.

### Processus d'appel

Les fournisseurs de DPC peuvent en appeler d'une décision refusant la certification d'un programme ou d'une séance (approbation sur le plan de l'éthique).

- Tous les appels doivent être déposés par écrit (les courriels sont acceptables) auprès du bureau national du CMFC et envoyés à l'attention du coordonnateur ou de la coordonnatrice de la certification Mainpro+ ([certplus@cfpc.ca](mailto:certplus@cfpc.ca)).

- La demande d'appel doit être accompagnée d'une lettre expliquant le motif de l'appel et d'une copie de l'avis de refus de la certification ou du rejet à la suite de l'examen sur le plan de l'éthique et/ou du numéro d'identification CERT+.



## Calendrier des activités certifiées Mainpro+

Un calendrier des activités certifiées Mainpro+ est affiché sur le site Web du CMFC. Dans le cadre du processus de demande CERT+, les fournisseurs devront indiquer s'ils veulent ou non que leur programme figure dans ce calendrier. Seuls les programmes certifiés y seront inscrits.

Les programmes d'autoapprentissage en ligne seront automatiquement ajoutés au calendrier des activités après leur approbation. Ces programmes apparaîtront avec la mention « en cours » jusqu'à l'expiration de leur période de certification. Les fournisseurs peuvent enlever ces programmes du calendrier s'ils le désirent.

**IMPORTANT :** Si les fournisseurs ne souhaitent pas que leurs programmes apparaissent dans le calendrier des activités, ils doivent l'indiquer lorsqu'ils ajoutent les séances à CERT+.

# Chapitre 1 : Admissibilité à la certification – Notions de base

Tous les programmes de développement professionnel continu (DPC) pour lesquels une demande de certification Mainpro+ est présentée au Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) doivent respecter ou dépasser les critères établis par le Conseil d'administration et le Comité de direction du CMFC, le Comité national sur le développement professionnel continu du CMFC (CNDPC) et autres comités/groupes appropriés du CMFC. Les normes établies par des organismes extérieurs au CMFC — incluant l'Association médicale canadienne (AMC) — sont également prises en compte lors de la détermination de l'admissibilité à la certification.

Le Collège considère les critères qui suivent comme le fondement sur lequel reposent tous les programmes de DPC ; ils sont les bases d'une programmation de DPC de qualité. Les personnes et groupes qui participent à la conception, à l'élaboration et à la diffusion des programmes de DPC doivent lire les présents documents — en entier — et comprendre les politiques et les normes qu'ils contiennent.

## Normes éthiques

En bref, pour que les programmes de DPC obtiennent et conservent leur certification, il faut que leur planification, leur contenu et leur prestation respectent les normes éthiques Mainpro+. Les fournisseurs de DPC, leurs représentants et les enseignants et conférenciers sélectionnés doivent comprendre les exigences et lignes directrices qui suivent et s'y conformer :

- Les exigences décrites dans le présent document (*Comprendre la certification Mainpro+<sup>MD</sup> : Guide à l'intention des fournisseurs de programmes de développement professionnel continu*) ;
- La politique de l'Association médicale canadienne (AMC) [Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins](#).
- La [Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées](#)

De plus, toutes les organisations membres de Médicaments novateurs Canada doivent se conformer au [Code d'éthique de 2018](#). Quant aux programmes offerts dans la province de Québec, ils doivent respecter le [Code d'éthique](#) du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins.

En cas de divergence entre les documents susmentionnés, le présent guide, *Comprendre la certification Mainpro+<sup>MD</sup> : Guide à l'intention des fournisseurs de programmes de développement professionnel continu*, fait autorité.

## Rôle d'un représentant de l'ISSP dans la prestation d'activités certifiées

Les représentants d'intérêts commerciaux de l'industrie des soins de santé et pharmaceutique (p. ex., compagnies pharmaceutiques, producteurs ou fournisseurs de cannabis médical, compagnies d'équipement médical) ne peuvent agir en tant qu'animateur, conférencier et/ou formateur lors de la présentation de programmes certifiés Mainpro+ pour aucune raison.

Les représentants de l'industrie (compagnie pharmaceutique/de biotechnologie) peuvent assister aux programmes de DPC certifiés offerts en salle à titre de membres non contributeurs aux discussions afin d'offrir un soutien logistique, p. ex., aider à la procédure d'inscription, disposer l'équipement audiovisuel, assigner les places, distribuer les certificats de présence.

Ils peuvent assister à un programme certifié offert en salle uniquement si le président du comité de planification scientifique y consent et seulement s'il reste des places, de préférence à l'arrière de la salle. Ils ne peuvent pas porter d'identificateurs commerciaux (p. ex., logos d'entreprise).

## Sélection des membres et conduite appropriée des réunions des comités de planification scientifique

Une importante contribution est exigée de tous les membres des comités de planification scientifique. Cette participation doit être confirmée par le ou les membres du CMFC nommés dans la demande. Il y a contribution importante lorsque le membre du CMFC atteste :

- Qu'il ou elle a participé de manière substantielle au programme visé par la demande de certification (p. ex., a contribué à l'évaluation des besoins d'apprentissage, à la définition des objectifs d'apprentissage et au choix des conférenciers ou présentateurs).
- Que le contenu du programme est pertinent à la médecine de famille.
- Que la planification, le contenu et la présentation du programme satisfont aux normes d'éthique applicables.
- Qu'il ou elle a été informé(e) de toute mesure d'incitation financière ou non financière associée au programme.
- Qu'il ou elle est également membre du comité scientifique.

Le ou les membres du CMFC qui font partie du comité de planification scientifique seront tenus responsables de la manière dont le programme est présenté et devront donner suite à toute préoccupation concernant des infractions aux normes.

Les représentants d'intérêts commerciaux (compagnies pharmaceutiques, producteur ou fournisseur de cannabis médical, compagnies d'équipement médical, firmes de marketing ou de communications, etc.) ne peuvent siéger à un comité de planification scientifique ou à un comité scientifique. Ils ne peuvent pas non plus être observateurs, transcripteurs, etc. lors des réunions ou des activités des comités de planification.

## Déclaration et divulgation des conflits d'intérêts

Le CMFC exige la conformité envers la [Norme nationale de soutien des activités de DPC agréées](#) (la Norme nationale), qui décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

## Définitions

**Conflit d'intérêts :** Un conflit d'intérêts est un ensemble de conditions dans le cadre desquelles un jugement ou une décision concernant un intérêt principal (p. ex., le bien-être d'un patient, la validité d'une recherche, la qualité de la formation en médecine) est influencé de façon abusive par un intérêt secondaire (un avantage personnel ou organisationnel incluant le gain financier, l'avancement académique ou professionnel, ou d'autres avantages pour la famille, les amis ou les collègues).

**Conflit d'intérêts perçu :** Un conflit d'intérêts perçu survient lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, peu importe s'il existe un conflit d'intérêts réel.

**Conflit d'intérêts réel :** Un conflit d'intérêts réel survient lorsque deux intérêts ou plus entrent sans conteste en conflit. L'identification d'un conflit d'intérêt réel nécessite toujours une stratégie d'atténuation de la partialité.

## Condition 3 de la Norme nationale : Conflit d'intérêts

Cette condition de la norme décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

3.1 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent fournir à l'organisation prestataire de DPC une description écrite de toutes les relations avec des organisations à but lucratif ou sans but lucratif au cours des deux années précédentes y compris (sans s'y limiter) :

- a) les paiements directs incluant les honoraires ;
- b) la participation à des comités consultatifs ou des bureaux de conférenciers ;
- c) le financement de subventions ou d'essais cliniques ;
- d) les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil ;
- e) tout autre investissement ou toute autre relation qu'un participant raisonnable et bien informé pourrait considérer comme un facteur d'influence sur le contenu de l'activité éducative.

3.2 Le comité de planification scientifique est tenu d'examiner les relations financières divulguées par les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs avant le début de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures s'imposent pour gérer les conflits d'intérêts réels ou potentiels.

Le comité de planification scientifique doit avoir en place des procédures à respecter s'il est informé d'un cas de conflit d'intérêts durant l'activité de DPC ou avant celle-ci.

3.3 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent indiquer aux participants leurs relations conformément à la sous-condition 3.1.

3.4 Toute personne n'ayant pas divulgué ses relations conformément aux sous-conditions 3.1 et 3.3 ne peut pas participer à titre de membre du comité de planification scientifique, de conférencier, de modérateur, d'animateur ou d'auteur d'une activité de DPC agréée.

## Processus de divulgation des CI

1. Tous les membres de comités de planification, conférenciers, modérateurs, animateurs et auteurs doivent remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.
2. Tous les formulaires originaux remplis doivent être conservés par le demandeur de la certification Mainpro+ (appelé « fournisseur de DPC » ou « organisateur de DPC ») pour une période d'un an suivant l'expiration de la certification en cas de vérification du programme par le CMFC.
3. **Formulaires des membres des comités de planification scientifique :** Les formulaires dûment remplis par chacun des membres des comités de planification scientifique doivent être présentés au même moment que la demande de certification (numériser et télécharger tous les formulaires dans CERT+).
4. **Formulaires des présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs :** Ces formulaires doivent être soumis au comité de planification scientifique du fournisseur de DPC. Le comité de planification scientifique a la responsabilité d'examiner toutes les relations financières divulguées par les conférenciers, modérateurs, animateurs et auteurs avant la tenue de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures sont requises pour gérer les conflits d'intérêts potentiels ou réels. Le comité de planification scientifique doit également avoir des procédures en place qui seront suivies si un conflit d'intérêts est porté à son attention avant ou pendant une activité de DPC.
5. La divulgation doit être effectuée aux participants que vous ayez ou non une relation à divulguer.
6. Le présentateur doit faire une déclaration verbale et écrite au début de la présentation à l'aide des diapos du CMFC créées à cette fin. Si les diapos ne sont pas utilisées, la déclaration doit être incluse dans la documentation du programme (p. ex., programme de la conférence, site Web du cours, cahier de travail, documentation à lire, etc.) au besoin.
7. Il incombe aux présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs de veiller à ce que leurs présentations et leurs matériels de formation (et les recommandations éventuelles) soient équilibrés et qu'ils reflètent les publications scientifiques les plus récentes. La seule exception permise à cette règle vise les situations où un seul traitement ou une seule stratégie thérapeutique existe. L'utilisation de produits ou de services non encore homologués doit être déclarée pendant la présentation.
8. Toute personne qui omet de divulguer ses relations comme il est exigé ne peut participer à titre de membre d'un comité de planification scientifique, présentateur, modérateur, animateur ou auteur d'une activité certifiée Mainpro+.

**Voir l'Annexe 1 : Déclaration et divulgation des conflits d'intérêts pour un exemplaire du formulaire de déclaration de conflit d'intérêts et les directives pour le remplir.**

## Politique de divulgation en trois étapes des conflits d'intérêts

Tous les programmes de DPC certifiés Mainpro+ doivent présenter aux participants, verbalement et par écrit (c.-à-d. présentation de diapositives), les renseignements sur tout éventuel conflit

d'intérêts lié à la conception et à la présentation du programme. Cette politique est connue sous le nom de politique de divulgation des conflits d'intérêts en trois étapes. Le comité de planification scientifique a la responsabilité d'examiner les formulaires de divulgation de CI soumis par les conférenciers, modérateurs et auteurs et d'établir une stratégie d'atténuation pour les conflits identifiés.

Les trois étapes suivantes doivent être incluses dans l'information fournie aux participants :

### **Étape 1 : Divulgation de l'enseignant/du présentateur**

- Fournir le nom du présentateur et toute relation avec des intérêts commerciaux ou non commerciaux (subvention/soutien à la recherche, frais de consultation, etc.).

### **Étape 2 : Divulgation de soutien commercial**

- Fournir un aperçu détaillé des liens/appuis offerts par des entités externes (avec ou sans but lucratif) ou des organisations à l'élaboration/à la présentation du programme, incluant les subventions à visée éducative, les services en nature (p. ex., logistique) et les aspects des liens de l'enseignant/présentateur qu'un participant raisonnable pourrait estimer pertinents à la présentation (p. ex., produits fabriqués par les entreprises nommées à la diapositive 1 qui pourraient avoir un lien direct avec la présentation). Cette diapositive/étape devrait être remplie et présentée (lorsque possible) par le président du Comité de planification scientifique ou une personne désignée par celui-ci.

### **Étape 3 : Atténuation des sources potentielles de partialité (requis uniquement lorsqu'un conflit est identifié aux étapes 1 et 2)**

- Expliquer de quelle manière les sources potentielles de partialité divulguées sur les deux diapositives précédentes ont été atténuées. Cette diapositive/étape devrait être remplie et présentée (lorsque possible) par le président ou un représentant du Comité de planification scientifique.

Si les noms des enseignants ou des présentateurs ne sont pas connus au moment de la soumission de la demande de certification, le fournisseur doit intégrer au programme des diapositives non remplies ou prévoir un espace à cette fin dans les documents à remettre et autres documents écrits. Dès que les enseignants ou les conférenciers ont été sélectionnés, le fournisseur doit s'assurer d'inclure les renseignements pertinents, qui doivent également être soumis lors de l'examen sur le plan de l'éthique.

Le CMFC a mis au point un modèle/gabarit PowerPoint pour les fournisseurs de DPC. Pour de plus amples renseignements sur la façon de remplir les diapositives sur les conflits d'intérêts, consultez [Les Conseils pratiques sur les conflits d'intérêts](#) et voir la déclaration des conflits d'intérêts en trois étapes en ligne.

**Figure 1.1 : Exemples de diapositives de divulgation en trois étapes**

DIAPO 1 :	DIVULGATION DE L ENSEIGNANT/DU PRÉSENTATEUR
<p>» Enseignant : Nom du conférencier</p> <p>» Liens avec des commanditaires financiers :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toute relation financière directe, y compris la réception d'honoraires : <b>PharmaCorp ABC, Canadian Cancer Org.</b></li><li>• La participation à des conseils consultatifs ou des services de conférenciers : <b>XYZ Biopharmaceutiques Itée.</b></li><li>• Les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil : <b>Objet ABC</b></li><li>• Tout autre investissement ou toute autre relation qui pourrait être jugé(e) par un participant raisonnable et bien informé comme ayant le potentiel d'influencer le contenu de l'activité de formation : <b>Employé du groupe hospitalier XXY</b></li></ul>	
DIAPO 2 :	DIVULGATION DE SOUTIEN FINANCIER
<p>Ce programme de formation a été produit grâce au soutien financier de <b>[nom de l'organisation]</b> sous forme de <b>[description, par ex., subvention à l'éducation]</b>.</p> <p>Ce programme de formation a été produit grâce au soutien non financier de <b>[nom de l'organisation]</b> sous forme de <b>[description, par ex., soutien logistique]</b>.</p> <p>Conflits d'intérêts potentiels :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>[Nom du conférencier/de l'enseignant]</b> a reçu <b>[des honoraires/des subventions, etc.]</b> de <b>[nom de l'organisation appuyant le programme ET/OU de l'organisation dont les produits sont discutés dans le cadre du programme]</b>.</li><li>• <b>[Nom de l'organisation appuyant le programme]</b> <b>[a développé/accorde les licences d'/distribue/tire profit des ventes d', etc.]</b> un produit dont il sera question dans le cadre du programme.</li></ul>	
DIAPO 3 :	ATTÉNUATION DES SOURCES POTENTIELLES DE PARTIALITÉ
<p><b>[Expliquer comment les sources potentielles de partialité divulguées sur les deux diapositives précédentes ont été atténuées].</b></p> <p>Consulter le document « Conseils pratiques ».</p>	

## Points explicatifs

- Si le conférencier n'entretient aucune relation susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts et si le programme a été conçu sans l'appui d'entités commerciales, la diapositive sur la gestion des conflits d'intérêts peut être omise.
- On s'attend à ce que le comité de planification scientifique examine et approuve le contenu des diapositives de déclaration de conflit d'intérêts, et ce, pour chacun des conférenciers associés au programme (étapes 1 et 2). Si la possibilité d'un conflit existe, le comité doit discuter d'un plan de gestion et l'approuver.
- On s'attend à ce que les comités de planification scientifique déclarent toute relation qui existe avec une ou plusieurs entités commerciales en matière d'élaboration ou de dissémination du programme (étape 2 ; voir les exemples, diapositive 2).
- Là où la possibilité de conflits d'intérêts existe, les comités de planification scientifique doivent développer et divulguer un plan de gestion de ces conflits et présenter le plan (étape 3).
- On s'attend à ce que les diapositives de déclaration de conflit d'intérêts qui ont été approuvées par le comité de planification soient soumises à l'examen sur le plan de l'éthique chaque fois que le programme est présenté.
- Il n'est pas suffisant d'indiquer l'examen du programme par le CMFC en tant que plan d'atténuation des influences extérieures.
- Dans le cas d'activités d'envergure comportant de multiples séances et plusieurs conférenciers, l'information aux participants sur l'appui commercial dont bénéficie le programme dans son ensemble doit être présentée une seule fois au début du programme, de même que dans le matériel imprimé. Chacun des conférenciers participant à ces programmes doit présenter l'information sur les relations qu'il entretient, ou pas, avec des entités commerciales.
- Si le programme est présenté sans logiciel ou outils à la présentation (p. ex., PowerPoint, Prezzi, etc.), la déclaration doit être faite verbalement et par écrit, si du matériel imprimé est distribué (p. ex., dans les documents à remettre ou sous forme d'encart dans le plan de cours).

## Processus d'examen sur le plan de l'éthique

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

Pour veiller à ce que les programmes de DPC certifiés Mainpro+ se concentrent sur les besoins d'apprentissage des médecins de famille plutôt que sur les avantages accessoires, comme les repas, les divertissements ou les récompenses financières, le CMFC a mis sur pied un processus d'examen sur le plan de l'éthique formel pour tous les programmes certifiés Mainpro+ offerts en salle et ayant reçu du soutien financier ou en nature d'une organisation à but lucratif. Les programmes offerts à l'extérieur du Canada sont assujettis à un examen sur le plan de l'éthique, peu importe s'il bénéficie d'un soutien commercial ou non.

Chaque fois qu'une séance d'un programme certifié Mainpro+ ayant reçu du soutien d'une organisation à but lucratif est offerte, le fournisseur de DPC doit obtenir l'approbation sur le plan de l'éthique de la section provinciale du CMFC appropriée, c'est-à-dire de la province où la séance est offerte. Le coût de chaque examen sur le plan de l'éthique est de 150 \$ plus les taxes

applicables, et il n'est pas remboursable. Le fournisseur doit remplir le formulaire d'examen sur le plan de l'éthique en ligne sur son portail, sur la plateforme CERT+.

Voici les étapes du processus d'examen sur le plan de l'éthique pour les demandes de certification nationale et provinciale.

### **Programmes Mainpro+ provinciaux**

1. Soumettez votre programme dans CERT+ à la section provinciale du CMFC pour examen et approbation (formulaire de demande, frais d'administration, évaluation des besoins et du programme, diapos PowerPoint, etc.).
2. Une fois que votre programme est approuvé par la section provinciale, vous pouvez demander une approbation sur le plan de l'éthique et la certification finale du programme, qui seront valables pour cette section provinciale seulement.
3. Le premier examen sur le plan de l'éthique aux fins de la certification provinciale d'un programme Mainpro+ ne comporte pas de frais. Pour toutes les séances subséquentes, vous devez soumettre une demande d'examen sur le plan de l'éthique (par l'entremise de CERT+), ainsi que les frais d'examen (150 \$ + les taxes applicables) et la documentation requise à la section provinciale appropriée au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de votre séance.

### **Programmes Mainpro+ nationaux**

1. Soumettez votre programme dans CERT+ au bureau national du CMFC pour examen et approbation (formulaire de demande, frais d'administration, évaluation des besoins et du programme, diapos PowerPoint, etc.).
2. Une fois que votre programme est approuvé par le bureau national, vous pouvez demander une approbation sur le plan de l'éthique et la certification finale dans n'importe quelle province où le programme sera offert. (Les programmes offerts au Québec doivent avoir été soumis au processus d'examen de cette province.)
3. Pour que toutes les séances d'un programme soient offertes, vous devez présenter une demande d'examen sur le plan de l'éthique (par l'entremise de CERT+), ainsi que les frais d'examen (150 \$ + les taxes applicables) et la documentation requise à la section provinciale appropriée au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de votre séance.

## **Éléments visés par l'examen sur le plan de l'éthique**

Afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux normes de la certification Mainpro+, le processus de certification comporte une vérification approfondie des éléments suivants :

- La logistique de la séance (p. ex., repas, divertissements et activités sociales, lieu, coûts pour les participants, conférenciers et présentateurs) ;
- Le matériel promotionnel, les invitations et la correspondance avec les participants visés, les attestations de participation et toutes les autres annonces publiées dans les médias imprimés ou électroniques (y compris les sites Web, blogues, etc.) : cet examen a pour but de s'assurer qu'aucun élément d'image de marque du commanditaire n'est inclus dans ces documents et que les énoncés de certifications Mainpro+ appropriés sont utilisés ;
- Les coûts que doivent assumer les participants (p. ex. inscription et activités sociales) : cet examen a pour but de vérifier que les coûts à assumer par les participants ne sont pas subventionnés de telle manière que le commanditaire puisse influencer le contenu pédagogique ;

- Les formulaires dûment remplis et les diapositives de déclaration de conflit d'intérêts pour les conférenciers, les modérateurs et les facilitateurs qui participeront à la séance qui fait l'objet de l'examen.

Les documents et les renseignements susmentionnés doivent être soumis par les fournisseurs de DPC au bureau de la section provinciale appropriée au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Les sections qui suivent fournissent de plus amples renseignements sur ces éléments qui font partie de la demande.

### Logistique du programme : Limites de dépenses pour les repas offerts lors d'événements certifiés Mainpro+

La logistique entourant la présentation de programmes de DPC est examinée dans le cadre du processus d'examen sur le plan de l'éthique.

Le Comité national sur le développement professionnel continu (CNDPC) et le bureau national du CMFC soutiennent la possibilité pour les sections provinciales d'établir et d'imposer, en se basant sur la connaissance qu'elles ont de leur région, des limites sur les coûts des repas associés aux activités certifiées Mainpro+. Les coûts liés à la tenue d'une activité peuvent varier beaucoup d'une province et d'une ville à l'autre. Par souci de transparence et d'équité, et même s'il n'est pas nécessaire que les montants maximaux qu'elles fixent soient identiques, toutes les sections provinciales doivent se conformer aux directives qui suivent :

- Établir des montants maximaux qu'elles estiment acceptables dans leur province pour les repas associés aux activités de DPC certifiées Mainpro+ ;
- Rendre ces montants publics (c.-à-d. les publier sur le site Web national et les sites Web des sections provinciales afin que tous les fournisseurs comprennent les limites qu'ils doivent respecter.

Veuillez noter que les coûts dans le Tableau 1.1 suivant sont établis par participant.

**Tableau 1.1 : Limites quotidiennes sur les dépenses pour les repas liées aux activités certifiées Mainpro+**

Section provinciale	Petit déjeuner	Dîner	Souper
	Coût maximal par participant, excluant les taxes et les pourboires.		
Alberta	30 \$	40 \$	75 \$
Colombie-Britannique	25 \$	35 \$	55 \$*/70 \$ +
Manitoba	20 \$	30 \$	75 \$
Nouveau-Brunswick	25 \$	30 \$	75 \$
Terre-Neuve-et-Labrador	25 \$	30 \$	100 \$
Nouvelle-Écosse	30 \$	30 \$	75 \$
Ontario	30 \$	60 \$	85 \$
Île-du-Prince-Édouard	35 \$	50 \$	75 \$
Québec	30 \$	40 \$	80 \$

Saskatchewan	30 \$	30 \$	75 \$
--------------	-------	-------	-------

\*Centre-ville de Vancouver

†Ailleurs en C.-B.

Établis en 2013 ; révisés en 2019.

### Exceptions au processus d'examen sur le plan de l'éthique

- Les programmes élaborés et offerts par le bureau national ou des sections provinciales du CMFC ne sont pas soumis à un examen sur le plan de l'éthique.
- Les programmes qui n'ont pas reçu de financement d'entités à but lucratif ne sont pas soumis au processus d'examen sur le plan de l'éthique (sauf les programmes offerts à l'extérieur du Canada).
- Les programmes d'autoformation en ligne (programmes auxquels les participants accèdent individuellement, sur leur propre temps, sans l'aide du représentant d'un commanditaire).

Pour de plus amples renseignements sur le processus, voir le Chapitre 8 : Contrer les infractions liées aux politiques et procédures de la certification Mainpro+.

### Présentation du programme : Séparation entre éducation et publicité

Il est essentiel de faire la distinction entre promotion et éducation dans les activités Mainpro+. Pour cette raison, les logos et autres éléments d'image de marque des fournisseurs ou des commanditaires sont interdits sur les contenus éducatifs certifiés Mainpro+ (c.-à-d. que ces éléments ne doivent pas figurer dans les entêtes et les bas de page des diapositives PowerPoint, de la documentation, des feuilles de présence, des modules Web, etc.). Pour la même raison, il est interdit d'utiliser des couleurs et/ou des gammes de couleurs communément associées à une compagnie ou à l'un ou l'autre de ses produits sur les diapositives PowerPoint, la documentation, les invitations, les modules Web, etc.

Pour que ces directives soient respectées, les fournisseurs devront soumettre les éléments suivants avec leur demande d'examen :

- Une liste de tous les bailleurs de fonds du programme
- Une liste des produits du bailleur de fonds dont il est question dans le cadre du programme
- Un échantillon de l'emballage du ou des produits du bailleur de fonds, des logos de la compagnie et des couleurs qui y sont associées à des fins de comparaison

### Normes sur le matériel de présentation des programmes Mainpro+

Le processus d'examen et d'approbation lié à la certification Mainpro+ s'applique à toutes les étapes des programmes de DPC, de leur élaboration à leur présentation. La section qui suit donne un aperçu des exigences et des restrictions se rapportant au matériel de présentation et de promotion.

#### Renseignements requis

Les invitations ou les brochures se rapportant au programme doivent inclure les renseignements suivants :

- Titre du programme (titre exact, tel qu'il a été approuvé au moment de la certification)
- Objectifs d'apprentissage de la séance
- Nom du ou des conférenciers (le cas échéant)
- Nom du ou des modérateurs (le cas échéant)

- Heure de début et de fin de la présentation certifiée
- Heure à laquelle les repas/collations seront servis (le cas échéant)
- Lieu
- Énoncé de certification Mainpro+ ou énoncé de marketing
- Déclaration de soutien financier (le cas échéant)

### **Utilisation générale des logos et autres éléments d’image de marque**

Les logos et autres éléments d’image de marque des commanditaires ne doivent pas figurer sur les documents — invitations, brochures, diapositives et autres supports — présentés durant une activité certifiée Mainpro+. Par exemple :

- Il n’est pas permis d’inclure des logos des commanditaires dans les entêtes ou les pieds de page des diapositives PowerPoint, des documents à distribuer, des invitations, des communications, etc.
- Il n’est pas permis d’utiliser les couleurs ou les palettes de couleurs généralement associées à une entreprise commanditaire ou à un ou plusieurs de ses produits pour les diapositives PowerPoint, les documents à distribuer, les invitations, les communications, etc.

D’autres restrictions particulières applicables au positionnement et à la visibilité des noms des commanditaires, de leurs logos et des noms de leurs produits sont expliquées en détail dans les sections qui suivent.

### **Brochures à plusieurs pages**

Aucun logo de commanditaire ne peut figurer sur la couverture ou sur la première page d’une brochure à plusieurs pages.

Le CMFC permet l’utilisation de logos de commanditaires uniquement sur la dernière page ou au verso de la brochure. Lorsqu’un logo commercial est utilisé, il ne doit pas incorporer ou inclure le nom d’un produit particulier. Pour reconnaître un commanditaire, l’énoncé suivant **doit** être utilisé : « Ce programme a reçu une subvention à visée éducative ou du soutien en nature de [noms des organismes de financement]. »

En outre, le nom ou le logo de la compagnie ne doit pas figurer sur la même page Web que la description du programme (p. ex. ordre du jour, information sur le conférencier, aperçu du cours).

Si des logos font partie des documents de promotion d’une activité certifiée Mainpro+, la taille des logos du fournisseur de DPC et/ou des commanditaires ne doit pas dépasser la taille des caractères utilisés dans le corps de texte de l’annonce ou de la brochure (voir les Figures 1.2 à 1,4).

**Figure 1.2. Exemple A : Page couverture inacceptable pour une brochure, affiche ou un dépliant d'une page**



L'exemple A est inacceptable parce que :

- Les logos des commanditaires sont inclus sur la page couverture
- Les noms des produits sont inclus
- Les noms des commanditaires sont affichés dans une police plus grande/de façon plus évidente que le reste du texte

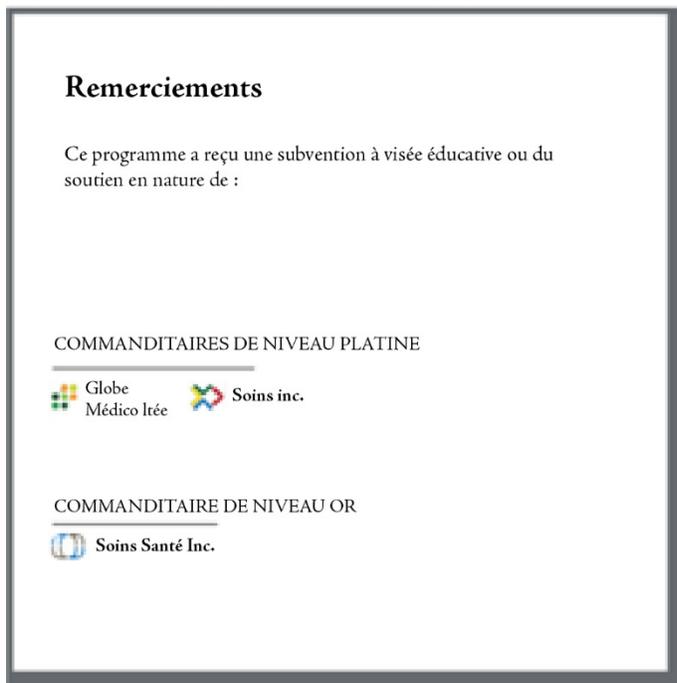
**Figure 1.3. Exemple B : Page couverture acceptable pour une brochure, affiche ou un dépliant d'une page**



L'exemple B est acceptable parce que :

- Aucun logo de commanditaire n'est affiché sur la page couverture
- Aucun nom de produit n'est mentionné
- Les noms des commanditaires sont affichés dans une police qui ne dépasse pas la grosseur du texte.

**Figure 1.4. Exemple C : Dernière page ou verso**



L'exemple C est acceptable parce que :

- Les logos des commanditaires apparaissent à la dernière page/au verso de la brochure ; veuillez prendre note que l'inclusion des logos d'intérêts commerciaux de l'IPSS n'est pas permise en aucun cas pour les activités certifiées offertes dans la province de Québec, car les fournisseurs doivent satisfaire aux exigences du [Code d'éthique](#) du CQDPCM
- Les noms des produits ne sont pas inclus
- Les noms des commanditaires sont affichés dans une police qui ne dépasse pas la grosseur du texte.

## **Brochures d'une page, affiches, dépliants**

Pour les brochures d'une page, les affiches et les dépliants, les commanditaires peuvent être mentionnés au bas du document, d'une manière discrète. L'énoncé suivant doit être utilisé : « Ce programme bénéficie d'une subvention à visée éducative ou de ressources en nature de [nom des organisations] ». Les logos ne peuvent pas être utilisés dans ce cas.

## **Annonces publicitaires**

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

- Ils sont inclus à la fin du document (dernières pages seulement)
- Ils ne font pas face à une page affichant du contenu éducatif (p. ex., ordre du jour, information sur le conférencier, aperçu du cours, etc.)
- Ils sont clairement identifiés en tant que publicité ou promotion
- Publicité non reliée à un produit en particulier

## **Sites Web**

Les brochures, programmes et sites Web promotionnels se rapportant aux activités certifiées Mainpro+ ne peuvent être hébergés ou publicisés sur un site Web commercial ; ceci inclut l'inscription en ligne aux activités certifiées Mainpro+. Par exemple, « [www.pharmaX.com/activité\\_Mainpro+](http://www.pharmaX.com/activité_Mainpro+) » n'est pas acceptable.

Lorsqu'un lien actif vers des documents, du contenu, des produits ou des services non certifiés est inclus sur un site Web commercial, une fenêtre flash de type « pop-up » doit avertir l'utilisateur que le site ou le contenu ne fait pas partie du site et du contenu se rapportant au programme certifié Mainpro+.

En outre, les conditions suivantes s'appliquent :

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

Il est interdit de placer des logos de compagnies et/ou de produits sur la page d'accueil ou la première page du site Web d'un événement certifié Mainpro+. Lorsque des logos doivent être utilisés, le CMFC exige qu'ils soient placés sur une page Web distincte, destinée à la reconnaissance des commanditaires. Le nom ou le logo de la compagnie ne doit pas figurer sur la même page Web que le programme certifié Mainpro+ (p. ex., ordre du jour, information sur le conférencier, aperçu du cours, etc.).

## **Attestations de participation**

Les logos commerciaux et autres éléments d'image de marque ne doivent pas figurer sur les attestations remises aux participants qui terminent un programme. Un énoncé indiquant : « Ce programme bénéficie d'une subvention à visée éducative ou de soutien en nature de (nom des entreprises commanditaires) » peut figurer sur les certificats ; la taille de police utilisée ne doit toutefois pas dépasser celle qui est utilisée dans le corps de texte du certificat.

La Figure 1.5 est un certificat type approuvé par le Collège :

**Figure 1.5 : Exemple de certificat de participation à un programme de DPC**

**CERTIFICAT DE PARTICIPATION<sup>†</sup>**  
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

La présente atteste que

[nom du participant]

a complété le programme de développement professionnel continu intitulé

[nom du programme]  
N° DE LA SÉANCE CERT+

le  
11 janvier 2019  
Hôtel Quelconque, Winnipeg  
(Manitoba)

Crédits pour les médecins de  
famille :

Cette activité d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation donnant droit à {nb-de  
crédits-par-heure} a reçu  
la certification du Collège des médecins de famille du Canada et  
de la section \_\_\_\_\_ et donne droit jusqu'à \_\_\_\_ crédits certifiés Mainpro+.

*Ce programme de formation a bénéficié d'une bourse à visée éducative ou de soutien en nature  
de [nom des organisations].*

Inscription de vos crédits : Veuillez soumettre vos crédits pour cette activité en ligne au  
<https://www.cfpc.ca/ouverturedesession/>. Veuillez conserver votre attestation de  
participation pendant six ans au cas où vous feriez l'objet d'une vérification des crédits.

<sup>†</sup>Les activités offertes au Québec nécessitent la signature d'une personne autorisée du fournisseur de DPC et la durée certifiée de l'activité.

## Utilisation du logo du CMFC

Le logo du CMFC ne peut être utilisé sans le consentement explicite et écrit du CMFC ; la certification Mainpro+ ne confère pas le droit d'utiliser ce logo.

Les déclarations de certification Mainpro+ peuvent être utilisées seulement lorsque le programme a été approuvé et qu'on lui a accordé la certification finale. Si ces déclarations sont utilisées avant que la certification ait été accordée, les fournisseurs pourraient se voir interdire de soumettre des programmes à la certification Mainpro+ pendant une période pouvant aller jusqu'à 12 mois. Pour de plus amples renseignements, voir le Chapitre 6 : Déclarations de certification Mainpro+ et le Chapitre 8 : Contrer les infractions liées aux politiques et procédures de la certification Mainpro+.

## Prestation du programme : Respect du programme par les enseignants/présentateurs

**Les fournisseurs de DPC doivent donner des consignes précises aux enseignants et présentateurs en ce qui a trait à leur participation au programme et à sa prestation.** En l'absence de telles consignes, de nombreux programmes sont confrontés à des problèmes de non-respect des exigences de la certification si des enseignants et des présentateurs prennent des libertés avec le contenu et les activités et les modifient pour satisfaire des croyances ou des besoins personnels.

**Une fois que le programme a obtenu la certification Mainpro+, il est interdit de lui apporter des changements sans le consentement explicite et écrit du Collège.** Aucune modification n'est acceptable (hormis la correction de fautes d'orthographe ou de grammaire), incluant la modification ou l'ajout de points de données sur un graphique, la modification des couleurs ou du thème des diapositives, l'insertion de nouvelles études, la révision des études de cas, etc.

**Ne pas présenter un programme exactement tel qu'il a été examiné et certifié peut entraîner la révocation de la certification ou d'autres sanctions similaires.** Si des changements ou des modifications doivent être apportés à un programme certifié, le fournisseur du programme doit en aviser le Collège et obtenir l'autorisation requise.

Le Collège suggère l'approche suivante pour interagir avec les enseignants et les présentateurs des programmes certifiés Mainpro+ :

- Pour les programmes avec certification nationale, il est conseillé d'offrir un programme formel de formation des formateurs pour favoriser l'uniformité et s'assurer que toutes les personnes qui contribuent à la prestation du programme respectent les règles et règlements du CMFC.
- Pour les programmes avec certification provinciale, il est conseillé que toutes les personnes qui contribuent à la prestation du programme assistent à une séance d'information et/ou reçoivent un document d'appui pour uniformiser la prestation et assurer le respect des règles et règlements du CMFC.

Plus précisément, il faut fournir aux enseignants et présentateurs les éléments suivants :

- Les objectifs d'apprentissage approuvés par le Collège pour le programme.
- Une copie de tout le matériel associé au programme et approuvé par le Collège (p. ex., diapositives PowerPoint, documents à remettre aux participants, évaluations).

- Des détails sur les formats des programmes et les méthodologies d'enseignement approuvés par le Collège (p. ex., activités en petits groupes, cours magistraux).
- De l'information sur le public cible (p. ex., niveau d'expérience, etc.).
- Des directives sur la nécessité de présenter le programme et le contenu/le matériel connexe exactement tel qu'il a été approuvé (voir ci-après).

Il incombe aux fournisseurs de DPC de s'assurer que le contenu et le matériel présentés sont identiques à ceux qui ont été soumis et approuvés par le CMFC. Si des changements doivent être apportés au programme ou au contenu approuvé, le fournisseur de DPC doit d'abord communiquer avec le bureau de la section provinciale du CMFC (pour les programmes avec certification provinciale) ou le bureau national (pour les programmes avec certification nationale) pour discuter des changements proposés. Si la section provinciale ou le bureau national juge que ces changements sont substantiels, le fournisseur devra soumettre une nouvelle demande d'examen et de certification du programme (et déboursier les frais d'administration plus la TPS/TVH applicable).

De plus :

- Les fournisseurs de DPC doivent conserver des copies des formulaires d'évaluation dûment remplis ou des résumés des réponses pendant au moins un an au cas où le programme ferait l'objet d'une vérification par le CMFC.
- Le CMFC recommande aux organisateurs de fournir un résumé des évaluations à tous les conférenciers et présentateurs à des fins de perfectionnement personnel et professionnel.
- Les fournisseurs doivent se baser sur les commentaires des participants pour améliorer les présentations futures du programme ; ils doivent également démontrer que des améliorations ont été apportées lors des demandes de certification subséquentes.
- Les fournisseurs pourraient devoir remettre les résultats des évaluations aux bureaux des sections provinciales et au bureau national du CMFC sur demande.
- Au moment de soumettre leurs programmes pour une nouvelle certification, les fournisseurs devront présenter les résultats d'évaluation des séances précédemment certifiées.



Voir le Critère de qualité 5 : Évaluation et mesure des résultats.

# **Chapitre 2 : Cadre des critères de qualité**

## **Mainpro+**

Les critères suivants s'appliquent à tous les programmes de développement professionnel continu (DPC) qui demandent la certification Mainpro+. Une série d'exigences liées à chaque critère permet aux responsables de la certification d'évaluer chaque programme de façon objective et d'attribuer un nombre de crédits approprié aux programmes qui répondent aux critères minimums pour la certification.

# Cadre des critères de qualité

Exemples qui peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences des critères de qualité						
Crédits par heure	Critère 1 : Évaluation des besoins et pertinence pour la pratique	Critère 2 : Interactivité et participation	Critère 3 : Intégration des données probantes	Critère 4 : Surmonter la résistance au changement	Critère 5 : Évaluation et mesure des résultats	Critère 6 : Renforcement de l'apprentissage
Un crédit par heure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sondages</li> <li>Revue d'articles</li> <li>Rapports d'événement critique</li> <li>Rapports de quasi-incident</li> <li>Analyses de données épidémiologiques</li> <li>Examen de rapports sur les patients</li> <li>Rétroaction sur l'évaluation d'événements précédents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période de Q et R des participants</li> <li>Système de réponse des participants</li> <li>Discussions de cas</li> <li>Questionnaires et questions à choix multiples intégrés dans le contenu en ligne de programmes</li> <li>Les activités asynchrones présentées en ligne doivent inclure une façon pour les participants de poser des questions au sujet du contenu du programme</li> </ul>	<p><b>Sources de données cliniques discutées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recensions systématiques/méta-analyses d'études (essais contrôlés randomisés ECR)</li> <li>Études de cohorte, études de cas-témoins</li> <li>Essais contrôlés randomisés uniques, bien conçus et d'envergure moyenne, d'essais contrôlés non randomisés bien conçus, avec résultats cohérents</li> <li>Études de cohorte de grande envergure</li> <li>Nombre de patients à traiter et nombre de patients nécessaires pour obtenir un effet nocif et réductions du risque absolu et relatif.</li> <li>Lignes directrices cliniques</li> </ul> <p><b>Sources de données non cliniques discutées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Littérature pédagogique</li> <li>Littérature des sciences sociales</li> <li>Littérature des sciences humaines</li> <li>Littérature des affaires</li> </ul>	<p><b>Exemples d'obstacles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Attitude (motivation à changer)</li> <li>Lieu géographique (accès aux ressources / établissements)</li> <li>Connaissances</li> <li>Organisationnels (obstacles liés aux processus/système de santé)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Changement auto-déclaré dans les connaissances/compétences/le rendement</li> <li>Contrat d'engagement à changer</li> </ul>	<p>Non requis pour les activités donnant droit à un crédit par heure</p>
Deux crédits par heure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les sondages représentatifs du public cible (p. ex., médecins en milieu urbain par rapport rural, géographie)</li> <li>Données fondées sur la communauté</li> <li>Études des tendances pour l'orientation de patients vers d'autres services</li> <li>Examens de la morbidité et de la mortalité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une partie de l'activité est basée sur le travail en petit groupe ou sur des ateliers</li> <li>Dans la catégorie autoapprentissage, l'apprentissage fondé sur les cas remplace le travail en petit groupe</li> <li>Discussions de cas</li> <li>Jeu de rôles</li> <li>Activités de simulation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser des résultats axés sur le patient/fonctionnels et éviter les résultats intermédiaires</li> <li>Les données probantes canadiennes doivent être présentées si elles existent</li> </ul>	<p><b>Façons de surmonter les obstacles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trousses d'outils pour les patients</li> <li>Exercices forcés sur la pratique</li> <li>Études de cas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Test de connaissances</li> <li>Réalisation d'un cycle PFÉA (Planifier-Faire-Étudier-Agir) sur l'amélioration continue de la qualité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Téléconférence après le programme</li> <li>Questionnaire ouvert</li> <li>Suivi sur l'engagement à changer</li> <li>Vérification des dossiers et rétroaction</li> <li>Test de rendement ou de connaissances</li> <li>Exercices de réflexion après le programme</li> <li>Rencontre avec un coach ou un pair sur le plan d'amélioration de la pratique</li> </ul>
Trois crédits par heure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examens de dossiers</li> <li>Résultats du cycle PFÉA (Planifier-Faire-Étudier-Agir) sur l'amélioration continue de la qualité</li> <li>Analyse des données des DMÉ/de la pratique</li> <li>Entrevues</li> <li>Test de connaissances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le programme doit être basé sur l'apprentissage en petit groupe             <ul style="list-style-type: none"> <li>Dans la <b>catégorie autoapprentissage</b>, les programmes doivent être basés sur des cas ou sur des scénarios d'immersion (simulation)</li> </ul> </li> <li>Simulation avec observation et rétroaction</li> <li>Scénarios fondés sur la pratique</li> <li>Pratiquer les exercices d'examen des données</li> <li>Consultation avec des pairs/patients/collègues</li> <li>Exercices de réflexion après le programme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse et critique de la littérature</li> <li>Mini club de lecture</li> <li>Application et évaluation des lignes directrices cliniques</li> </ul>	<p><b>Façons de solliciter les obstacles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Évaluation des besoins afin de solliciter des obstacles</li> <li>Vérification de la pratique</li> <li>Test de connaissances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observation et rétroaction dans un milieu de pratique</li> <li>Vérification de la pratique/des dossiers</li> <li>Contrat d'engagement à changer avec suivi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Téléconférence après le programme</li> <li>Questionnaire ouvert</li> <li>Suivi sur l'engagement à changer</li> <li>Vérification des dossiers et rétroaction</li> <li>Test de rendement ou de connaissances</li> <li>Rencontre avec un coach ou un pair sur le plan d'amélioration de la pratique</li> </ul>

# Tableaux du cadre des critères de qualité

## Critère de qualité 1 :

### Évaluation des besoins et pertinence pour la pratique

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Évaluations indirectes des besoins du public cible pour orienter la conception du programme et obtenir des renseignements généraux sur les connaissances et l'expérience pratique avant la formation</li><li>✓ Les objectifs d'apprentissage sont liés aux résultats de l'évaluation des besoins</li><li>✓ L'évaluation des besoins porte sur la compétence des médecins à la lumière des rôles CanMEDS-MF</li></ul>
<b>Deux crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un crédit par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ S'assurer que l'échantillon utilisé dans l'évaluation des besoins représente le public cible afin d'améliorer l'applicabilité du contenu du programme.</li><li>✓ S'assurer que l'évaluation des besoins cible les lacunes en matière de compétences des médecins dans au moins un des domaines de compétence CanMEDS-MF.</li></ul>
<b>Trois crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un et à deux crédits par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ S'assurer que l'évaluation des besoins porte sur de véritables participants aux programmes.</li><li>✓ Identifier les lacunes dans les connaissances, les compétences ou la performance, basées sur des données tirées de la pratique.</li><li>✓ Identifier les lacunes dans les compétences des médecins dans plusieurs domaines de compétences CanMEDS-MF, allant au-delà du rôle d'expert en médecine familiale.</li></ul>

**Critère de qualité 2 :**  
**Interactivité et participation**

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Au moins 25 % du programme doit être mené de façon interactive</li> </ul>
<b>Deux crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un crédit par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La participation de l'apprenant ne doit pas se limiter aux questions et réponses de l'auditoire.</li> <li>✓ Le programme offre aux participants l'occasion d'interagir entre eux, avec les animateurs et avec la matière enseignée. (Les programmes de la catégorie autoapprentissage doivent comporter une interaction avec les animateurs et avec la matière enseignée seulement.)</li> <li>✓ Une partie de l'activité est basée sur le travail en petit groupe ou sur des ateliers. (Dans la catégorie autoapprentissage, l'apprentissage fondé sur les cas remplace le travail en petit groupe.)</li> </ul>
<b>Trois crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un et à deux crédits par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le programme doit être basé sur l'apprentissage en petit groupe. (Dans la catégorie autoapprentissage, les programmes doivent être basés sur des cas ou sur des scénarios d'immersion.)</li> <li>✓ Inclure des activités que les participants pourront appliquer dans la pratique</li> <li>✓ Inclure des activités de réflexion formelles sur l'application de l'apprentissage à la pratique dans un délai réaliste afin d'évaluer le changement dans la pratique</li> </ul>

## Critère de qualité 3 :

### Intégration des données probantes

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Un aperçu des données probantes et de leur utilisation dans la création du contenu doit être fourni, et des références doivent accompagner les documents</li><li>✓ Les données probantes doivent provenir de recensions systématiques/méta-analyses d'études (essais contrôlés randomisés (ECR), études cas-témoins de cohortes), d'essais contrôlés randomisés uniques, bien conçus et d'envergure moyenne, d'essais contrôlés non randomisés bien conçus, avec résultats cohérents, ou d'études de cohortes de grande envergure</li><li>✓ L'absence de données probantes à l'appui des affirmations ou des recommandations doit être reconnue</li><li>✓ Si le programme porte sur une étude unique ou si certaines études ont été écartées, les concepteurs de programmes doivent fournir les preuves nécessaires pour appuyer cette décision.</li><li>✓ Les graphiques et les tableaux ne peuvent être modifiés pour mettre en évidence un traitement ou un produit quelconque.</li><li>✓ Les bienfaits et les risques éventuels doivent être examinés ; une manière efficace de présenter cette information aux cliniciens est d'utiliser le nombre de patients à traiter (NPT) et le nombre de patients nécessaires pour obtenir un effet nocif (NPN) et les réductions du risque absolu et relatif.</li></ul>
<b>Deux crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un crédit par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Le contenu doit refléter les résultats axés sur les patients et éviter les résultats intermédiaires</li><li>✓ Présenter les données probantes canadiennes, si elles existent</li></ul>
<b>Trois crédits par heure</b>	<p>Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un et à deux crédits par heure et les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Offrir aux participants des possibilités de chercher, d'évaluer et d'appliquer les meilleures données probantes disponibles</li></ul>

## Critère de qualité 4 :

### Surmonter la résistance au changement

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	✓ La conception pédagogique comprend une discussion des obstacles au changement les plus courants dans la pratique
<b>Deux crédits par heure</b>	Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un crédit par heure et les suivantes : ✓ La conception pédagogique comprend une discussion des approches pour surmonter ces obstacles
<b>Trois crédits par heure</b>	Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un et à deux crédits par heure et les suivantes : ✓ Demander à de véritables participants d'identifier des obstacles au changement ✓ Discuter des obstacles et des approches pour les surmonter

## Critère de qualité 5 :

### Évaluation et mesure des résultats

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	✓ Les mesures sont incluses pour évaluer l'apprentissage auto- déclaré ou les changements dans ce que les participants connaissent ou savent comment faire suivant leur participation au programme de DPC
<b>Deux crédits par heure</b>	Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un crédit par heure et les suivantes : ✓ Inclure une méthode de mesure impartiale du changement dans les connaissances ✓ Offrir aux participants la possibilité d'évaluer le changement des compétences CanMEDS-MF (conformément aux objectifs d'apprentissage)
<b>Trois crédits par heure</b>	Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à un et à deux crédits par heure et les suivantes : ✓ Inclure une mesure impartiale du changement dans les compétences et/ou dans la performance clinique et/ou des résultats pour les patients pour tous les apprenants ✓ Fournir des occasions d'évaluer le changement dans toutes les compétences CanMEDs-MF qui figurent dans les objectifs d'apprentissage

## Critère de qualité 6 :

### Renforcement de l'apprentissage

CRÉDITS PAR HEURE	EXIGENCES DE CERTIFICATION
<b>Un crédit par heure</b>	Non requis pour les programmes donnant droit à un crédit par heure
<b>Deux crédits par heure</b>	✓ Intègre au moins une stratégie validée pour renforcer ou faciliter l'apprentissage continu
<b>Trois crédits par heure</b>	Doit respecter les exigences des programmes qui donnent droit à deux crédits par heure et les suivantes : ✓ Intègre au moins deux stratégies validées, idéalement échelonnées dans le temps (par exemple, 6 et 12 semaines)

# Chapitre 3 : Calcul des crédits à attribuer

Selon le score global obtenu lors de l'évaluation à la lumière des critères de qualité, les programmes obtiendront la certification Mainpro+ et seront approuvés pour un, deux ou trois crédits par heure. Ces crédits sont calculés comme suit :

(Nombre total d'heures de formation [excluant les mots d'accueil (présentations), les pauses, les repas, le temps consacré à l'évaluation]) x nombre de crédits par heure approuvé = nombre de crédits auquel le programme donne droit

Par exemple : **(1,5 heure de formation) x 2 crédits par heure = 3,0 crédits**

Les programmes individuels peuvent être certifiés pour une catégorie d'activité seulement.

## Description des critères de qualité

### Critère de qualité 1 : Évaluation des besoins et pertinence pour la pratique

Les fournisseurs doivent démontrer que leurs programmes ont été conçus pour combler une lacune sur le plan de la pratique professionnelle (c.-à-d. quand le niveau de pratique — en ce qui a trait aux connaissances, compétences ou rendement du médecin — ne correspond pas au niveau idéal ou souhaité) au moyen d'activités et de contenus pertinents au regard des besoins d'apprentissage des participants (connaissances, compétences et/ou rendement).

Les fournisseurs doivent démontrer l'existence d'une lacune suffisante dans la pratique professionnelle. C'est cette lacune qui servira ensuite de base pour déterminer les besoins d'apprentissage des médecins. Les résultats d'un sondage indiquant que les médecins souhaitent « améliorer les soins » ou « améliorer » leurs connaissances et/ou compétences à l'égard d'une maladie, d'un traitement donné ou d'autres prestations n'indiquent pas qu'il existe une lacune suffisante sur le plan de leur pratique professionnelle.

Une stratégie d'évaluation des besoins devrait permettre de cerner les besoins éducatifs perçus et non perçus du public cible.

La stratégie d'évaluation des besoins doit en outre tenir compte du [Référentiel de compétences CanMEDS–Médecine familiale \(CanMEDS-MF\)](#).

Par le passé, le DPC était axé sur le transfert du savoir ou l'actualisation des connaissances cliniques — améliorer le rôle des médecins en tant qu'experts médicaux. Au fil du temps, nous avons appris que si ce type de développement professionnel est essentiel à une bonne pratique médicale, plusieurs domaines non cliniques — plus précisément ceux qui reconnaissent les divers rôles des médecins en dehors du diagnostic clinique et du traitement des symptômes — le sont également.

Les Rôles CanMEDS-MF fournissent un cadre à partir duquel la compétence en médecine de famille peut être évaluée dans divers domaines. Les sept rôles sont les suivants :

- Expert en médecine de famille
- Communicateur
- Collaborateur
- Leader
- Promoteur de la santé
- Érudit
- Professionnel

De plus, on doit démontrer que les objectifs d'apprentissage, le contenu du programme et les activités et interventions pédagogiques ont été déterminés à la lumière de ces lacunes. Or, la première étape consiste à élaborer et formuler des objectifs d'apprentissage qui définissent clairement comment le programme améliorera la compétence des médecins, leur rendement et/ou la santé des patients.

L'étape suivante consiste à utiliser les objectifs comme base pour créer les activités et les contenus éducatifs qui permettent aux apprenants d'appliquer judicieusement leurs nouvelles connaissances, habiletés et compétences. Pour être admissibles à la certification Mainpro+, tous les programmes doivent être pertinents à la pratique globale de la médecine de famille. La pertinence est déterminée en évaluant si le programme :

- Favorise l'amélioration de la prestation des soins aux patients par les médecins de famille ;
- Aborde au moins un des [quatre principes de la médecine familiale](#) ;
- Relève du champ d'activités des médecins de famille ;
- Propose un contenu et des concepts fondés sur des données probantes ou généralement acceptées par la communauté médicale canadienne.

**Pour des exemples de sujets acceptables et non acceptables, voir Définir le DPC — Sujets admissibles.**

### **Critère de qualité 2 : Interactivité et participation**

Pour les programmes certifiés Mainpro+, les activités, le contexte et les techniques pédagogiques doivent être propices à un apprentissage efficace et appuyer les objectifs d'apprentissage fixés pour chaque programme.

L'interactivité avec le contenu du programme peut prendre diverses formes incluant, sans s'y limiter, les suivantes :

- Outils de collecte de données par public cible (systèmes de réaction de l'auditoire [*iClickers*], etc.)
- Études de cas
- Questionnaires
- Discussions en petits groupes
- Activités de simulation
- Apprentissage par immersion
- Activités qui peuvent s'appliquer dans les bureaux ou cliniques des participants

### **Critère de qualité 3 : Intégration des données probantes**

Pour démontrer que le contenu clinique de leurs programmes est valide et représentatif des meilleures et plus récentes données probantes disponibles, les fournisseurs de programmes doivent s'assurer que :

- Les données probantes utilisées dans le cadre de programmes de DPC — et en particulier en ce qui a trait aux affirmations et recommandations cliniques — sont conformes à ce qui est généralement accepté au sein de la profession médicale.
- Les recherches sur lesquelles sont basées les recommandations ou les lignes directrices et/ou qui sont mentionnées dans le cadre d'un programme satisfont aux normes habituelles de rigueur scientifique (conception expérimentale, analyse, communication des résultats, etc.).
- Les programmes certifiés Mainpro+ ne peuvent enseigner ni promouvoir des procédures et/ou pratiques médicales que l'on sait dangereuses ou inefficaces ou qui ne répondent pas aux normes de qualité des soins aux patients.
- Les données probantes — et les contenus qui en découlent — sont sélectionnées sans aucune influence et sans tenir compte d'un intérêt commercial.
- Une présentation équilibrée de l'information et de toutes les options thérapeutiques connexes est essentielle à la certification ; les fournisseurs de programme doivent donc s'assurer que toute description des options thérapeutiques utilise des noms génériques (ou des noms génériques et commerciaux) sans refléter d'exclusivité ou faire la promotion de la marque. S'il n'y a pas de noms génériques, les noms commerciaux doivent être utilisés de manière uniforme.

- Les affirmations ou recommandations faites dans le cadre d'une activité éducative doivent inclure des références. L'absence de données probantes à l'appui des affirmations ou des recommandations doit être reconnue dans le programme.

Les données probantes de la meilleure qualité sont celles qui proviennent de recensions systématiques/méta-analyses d'études (essais contrôlés randomisés [ECR], études cas-témoins, études de cohortes), d'ECR uniques, bien conçus et d'envergure moyenne, d'essais contrôlés non randomisés bien conçus, avec résultats cohérents, ou d'études de cohortes de grande envergure.

Si le programme porte sur une étude unique ou si certaines études ont été écartées, les concepteurs de programmes doivent expliquer cette décision.

Les graphiques, tableaux et autres documents relatifs aux données probantes ne peuvent être modifiés pour mettre en évidence un traitement ou un produit quelconque.

Les bienfaits et les risques potentiels doivent être examinés ; une manière efficace de présenter cette information aux cliniciens est d'utiliser les nombres de patients à traiter et le nombre de patients nécessaires pour obtenir un effet nocif et les réductions du risque absolu et relatif. Dans les traitements visant à augmenter la survie, la mortalité toutes causes confondues est le résultat optimal.

La sensibilité et la spécificité sont des critères utiles pour juger les tests cliniques.

Selon le sujet, les données probantes peuvent provenir de la littérature pédagogique, des sciences sociales, des sciences humaines ou du domaine des affaires.

#### **Critère de qualité 4 : Surmonter la résistance au changement**

La valeur d'un programme de DPC bien conçu et bien présenté est considérablement diminuée — voire réduite à néant — si des obstacles empêchent les apprenants d'appliquer de nouvelles méthodes, techniques ou compétences ou d'autres améliorations à leur pratique. Pour combler les lacunes entre les pratiques exemplaires et les soins réellement dispensés aux patients, il faut comprendre les obstacles — réels et perçus — auxquels sont confrontés les médecins et les autres professionnels de la santé.

L'évaluation des besoins constitue une étape importante pour cerner les comportements ou les compétences des médecins qui doivent être modifiés ou améliorés ; toutefois, il est tout aussi important de repérer les obstacles pouvant susciter une résistance au changement. Provoquer des changements en soins de santé est donc un processus complexe assorti de nombreux obstacles potentiels à l'adoption efficace de nouvelles attitudes et croyances et de nouveaux comportements et processus. **Les programmes de DPC qui visent à surmonter la résistance des médecins au changement seront les plus susceptibles de les inciter à modifier leur pratique.**

Le processus d'évaluation des besoins joue un rôle important pour repérer l'éventuelle résistance des médecins au changement. Ce processus devrait donc inclure une analyse des écarts qui persistent entre la pratique recommandée et la pratique actuelle du public ciblé. La détermination des écarts permettra vraisemblablement de découvrir les obstacles qui entravent l'adoption des recommandations. Les obstacles courants au changement sont identifiés dans le Tableau 3.1. Voici les méthodes pouvant servir à repérer la résistance au changement :

- En apprendre sur la mise en œuvre de l'innovation en question en discutant avec des personnes clés qui possèdent les connaissances, l'autorité et les compétences requises.
- Observer les personnes dans la pratique, particulièrement en se concentrant sur les comportements routiniers.
- Utiliser un questionnaire afin d'explorer les connaissances, croyances, attitudes et comportements.
- Faire un remue-méninge informel en petits groupes pour découvrir les pistes de solution à un problème.
- Tenir un groupe de consultations pour évaluer la pratique actuelle et explorer de nouvelles façons de travailler.

**Tableau 3.1 : Obstacles courants au changement**

Type d'obstacle	Description
Connaissance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manque de familiarité ou de connaissance du contenu des guides de pratique ou des recommandations</li> <li>• Manque de connaissance des récents constats et des récentes données probantes, et techniques</li> </ul>
Attitude	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Désaccord avec les nouvelles recommandations ou les nouveaux guides de pratique</li> <li>• Manque d'attente à l'égard des résultats</li> <li>• Manque de motivation à changer</li> <li>• Manque de confiance en sa capacité à adopter un certain comportement</li> </ul>
Comportement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficulté à se rappeler les interventions proposées, au besoin</li> <li>• Aucun moment prévu pour l'apprentissage dans les soins habituels aux patients</li> <li>• Peu ou pas d'occasions de mettre en pratique les nouvelles interventions en raison du profil des patients/de la charge de travail</li> </ul>
Organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obstacles procéduraux dans le système de santé</li> <li>• Présence de contraintes financières liées à la mise en œuvre du changement</li> <li>• Manque de temps ou d'occasions d'appliquer les recommandations</li> </ul>

Une fois que l'on connaît les obstacles, l'activité de DPC doit les aborder et proposer des interventions visant à les surmonter. Ainsi, non seulement on atteint les objectifs d'apprentissage de l'activité de DPC, mais on les transpose dans la pratique. Voici quelques exemples d'interventions qui peuvent être utiles.

#### **Interventions visant à surmonter la résistance au changement dans la pratique**

- Éducation
- Formation continue en pharmacothérapie
- Système de rappel (rappels dans le dossier, communications de suivi, demandes de commentaires)
- Vérification et rétroaction
- Interventions médiées par les patients
- Outils de pratique
- Suivi programme
- Consultations informelles

#### **Critère de qualité 5 : Évaluation et mesure des résultats**

Par le passé, l'évaluation des programmes de DPC portait sur la participation (le nombre de personnes qui participent à l'intervention éducative) et la satisfaction (si oui ou non l'intervention éducative répond aux attentes des participants). Cependant, nous savons maintenant que le changement qui résulte d'une intervention éducative — en particulier le changement aux plans du rendement, de la santé des patients et de la santé des collectivités — est une mesure plus fiable de la réussite d'un programme.

Le changement en tant que résultat direct d'une intervention éducative peut être très difficile à évaluer, car des variables parasites et/ou incontrôlées peuvent entrer en jeu. Cependant, d'importants travaux effectués dans le domaine de la mesure des résultats ont abouti à un cadre qui permet d'évaluer le changement par-delà les connaissances déclaratives ou procédurales. Par exemple :

- **Compétence** : Observation du rendement dans le milieu d'apprentissage, rapport sur l'engagement à effectuer un changement
- **Rendement** : Examen des dossiers des patients, observation dans un contexte clinique simulé, autoévaluation du rendement

- **Santé des patients** : Changements dans l'état de santé des patients, tels que consignés dans les dossiers ou déclarés par les patients
- **Santé des collectivités** : Données obtenues au moyen de rapports ou d'études épidémiologiques ou fournies par les collectivités

L'évaluation est une composante obligatoire des programmes certifiés Mainpro+. Elle permet l'amélioration continue des programmes de DPC et fournit une précieuse rétroaction à ceux et celles qui les planifient et les présentent. Pour qu'un programme obtienne la certification Mainpro+, les participants doivent pouvoir l'évaluer de manière significative et confidentielle. De plus, le Collège exige que certaines questions d'évaluation soient intégrées aux formulaires d'évaluation de tous les programmes certifiés Mainpro+.

La question d'évaluation suivante est obligatoire (et doit être présentée exactement comme suit) :

### **Évaluation et mesure des résultats des programmes de DPC**

1. Avez-vous perçu de la partialité dans une partie du programme ?

Oui

Non

Si oui, veuillez expliquer : \_\_\_\_\_

Question additionnelle obligatoire pour les programmes offerts au Québec (doit être présentée exactement comme suit) :

2. L'activité respectait-elle le Code d'éthique du CQDPCM (<http://cqdpcm.ca/tool/code-dethique/>) ?

Oui

Non

Figure 3,1 Exemple de formulaire d'évaluation à remplir par le participant

Exemple de formulaire d'évaluation à remplir par le participant					
Titre : _____					
Date : _____					
Lieu : _____					
Objectifs d'apprentissage : Le programme a répondu aux objectifs énoncés.					
Objectif	Entièrement d'accord	D'accord	Neutre	En désaccord	Entièrement en désaccord
[Objectif 1]	5	4	3	2	1
[Objectif 2]	5	4	3	2	1
[Objectif 3]	5	4	3	2	1
[Objectif 4]	5	4	3	2	1
Contenu et présentation du programme					
	Entièrement d'accord	D'accord	Neutre	En désaccord	Entièrement en désaccord
Le contenu du programme :	5	4	3	2	1
m'a permis d'améliorer mes connaissances*.	5	4	3	2	1
a répondu à mes attentes.	5	4	3	2	1
était bien organisé	5	4	3	2	1
La divulgation des éventuels conflits d'intérêts a été clairement communiquée.	5	4	3	2	1
Les membres du corps professoral ont présenté/animé le programme de manière efficace.	5	4	3	2	1
Il y a eu suffisamment de possibilités d'interaction avec mes pairs.	5	4	3	2	1
(... suite)					

Exemple de formulaire d'évaluation à remplir par le participant (... /suite)

Contenu et prestation du programme

Avez-vous perçu de la partialité dans une partie du programme?\*  Oui  Non

Si oui, veuillez expliquer :

Quelle a été la partie la **plus efficace** du programme ? Pourquoi ?

Décrivez **deux façons** dont vous modifieriez votre pratique après avoir participé à ce programme :

1.

2.

Quelle a été la partie la **moins efficace** du programme ? Pourquoi ?

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

Pour les programmes offerts dans la province de Québec :

L'activité respectait-elle le Code d'éthique du CQDPCM (<http://cqdpcm.ca/tool/code-dethique/>) ?

Oui

Non

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

Commentaires généraux :

\* Question obligatoire

## Évaluation des résultats

Les programmes qui font l'objet d'une demande de certification Mainpro+ donnant droit à deux et à trois crédits par heure doivent également inclure des stratégies pour mesurer les résultats de l'activité pédagogique. Ces programmes doivent inclure une méthode de mesure objective du changement dans les connaissances des participants et, pour ceux qui donnent droit à trois crédits par heure, une méthode de mesure objective du changement dans le rendement de tous les participants. Les résultats des activités de DPC peuvent être mesurés grâce à ce qui suit :

- Observation et rétroaction dans le milieu d'apprentissage
- Observation et rétroaction dans le milieu de pratique
- Vérification de la pratique/des dossiers
- Contrat d'engagement à changer avec suivi
- Test de connaissances
- Réalisation d'un plan qui se traduit par la séquence « planifier, faire, vérifier, agir »
- Examen des données de santé communautaires avant ou après l'activité éducative<sup>3</sup>

## Critère de qualité 6 : Renforcement de l'apprentissage

Les interventions éducatives ont plus d'impact pour les apprenants si l'apprentissage est étalé sur une longue période plutôt que concentré en une séance/période unique, d'une durée déterminée. Depuis longtemps, Mainpro+<sup>MD</sup> reconnaît la valeur des stratégies éducatives qui renforcent et/ou facilitent l'apprentissage continu, parce que ces stratégies :

- Encouragent les participants à réfléchir à ce qu'ils ont appris lors de l'intervention éducative et à la façon dont ces apprentissages peuvent influencer, ou ont influencé, leur pratique.
- Donnent la possibilité aux participants de poursuivre le dialogue avec les collègues et/ou enseignants après avoir eu l'occasion d'appliquer leurs nouvelles connaissances, compétences ou attitudes à leur pratique.
- Favorisent l'assimilation et la rétention — qui posent parfois problème en raison de la charge de travail du médecin de famille moyen.

Lorsque le programme doit inclure de telles stratégies (programmes faisant l'objet d'une demande de certification pour trois crédits par heure ; voir le Chapitre 3 : Calcul des crédits à attribuer), ne pas remettre d'attestation de fin de programme (p. ex., un certificat) tant que les participants n'ont pas complété et retourné au fournisseur de DPC la ou les activités de type « renforcement de l'apprentissage ». Tout manquement à cette exigence de la part du fournisseur et/ou du participant pourra se traduire par la révocation de la certification du programme.

### Exemples d'activités de suivi et de renforcement de l'apprentissage

- **Évaluation du rendement ou des connaissances**

Les évaluations du rendement ou des connaissances doivent comporter des questions ouvertes (plutôt que des questions à choix multiples) afin de susciter une réflexion active. L'évaluation devrait être directement liée aux objectifs d'apprentissage du programme et les résultats devraient servir à donner de la rétroaction spécifique aux participants.

---

<sup>3</sup> Pour de plus amples renseignements, voir : Moore DE Jr. A framework for outcomes evaluation in the continuing professional development of physicians. Dans : Davis D, Barnes BE, Fox R, eds. *The Continuing Professional Development of Physicians: From Research to Practice*. Chicago, IL: American Medical Association Press; 2003:249-274.

- **Vérification de la fiche de suivi et rétroaction**

La vérification peut être effectuée par une agence externe ou par les participants actuels si on leur donne les instructions et les outils nécessaires.

- **Questionnaire ouvert**

Le questionnaire ouvert devrait inciter les participants à prendre en considération l'influence du programme sur leur pratique. Ceci viendra renforcer les thèmes clés et l'information présentés durant le programme et aussi stimuler le questionnement subséquent.

Exemples de questions :

- Quel effet [titre du programme] a-t-il eu sur votre pratique ?
- Avez-vous apporté des changements à votre pratique à la suite du programme ?
  - Quels changements spécifiques avez-vous apportés ?
  - Quel effet, s'il y a lieu, le programme a-t-il eu sur votre confiance lorsque que vous avez dû discuter avec des patients souffrant de [l'affection ou la maladie] ?
- Si vous n'avez pas changé votre pratique à la suite de ce programme :
  - Trouviez-vous que le programme n'était pas pertinent à votre pratique ? Si oui, veuillez préciser.
  - Avez-vous rencontré des obstacles lorsque vous tentiez d'apporter des changements ? Si oui, veuillez préciser.
  - Comment le programme pourrait-il être modifié afin de le rendre plus utile ?
- Quels autres changements voudriez-vous apporter à votre pratique à la suite de ce programme ?

- **Téléconférence/conférence Web de suivi**

Organiser une téléconférence ou une conférence Web de six à douze semaines après la fin du cours, à laquelle seront invités les animateurs du programme et les participants. Faire porter l'activité sur un ou deux concepts clés du programme, et encourager les participants à partager entre eux leurs expériences et pratiques exemplaires.

- **Autres activités**

Les stratégies de suivi qui appuient et renforcent le changement incluent également les rappels, les listes de vérification, les lignes directrices et algorithmes, les systèmes de rétroaction, le matériel d'éducation des patients, etc. Si un contrat d'engagement à changer fait partie du cursus, inclure une activité de suivi pour revoir le contrat de six à douze semaines après le cours.

Veillez noter que le Critère de qualité 6 n'est pas obligatoire pour les programmes qui donnent droit à un crédit par heure.

# Chapitre 4 : Exigences de la certification

## Mainpro+ par type de programme

Cette section présente de l'information sur la certification pour divers types d'activités de développement professionnel continu (DPC).

### Programmes d'apprentissage à distance/en ligne

Certains programmes d'apprentissage à distance répondent aux critères de certification Mainpro+ visant les programmes offerts en ligne. Veuillez lire attentivement l'information qui suit avant de soumettre votre demande de certification et de sélectionner la demande qui s'applique à votre cas. Pour de plus amples renseignements sur le type de demande requise, veuillez communiquer avec nos bureaux (voir nos coordonnées).

### Programmes offerts en ligne

Sélectionner l'option autoformation en ligne dans la plateforme CERT+ lorsque :

- Le programme est offert exclusivement en ligne.
- Il s'agit exclusivement d'un programme d'autoformation (pour toutes les activités en ligne synchrones, veuillez plutôt sélectionner l'option diffusion en direct sur le Web dans CERT+).
- Chaque participant se connecte au programme individuellement, n'importe quand et à partir de n'importe quel endroit.
- Aucun endroit n'est désigné pour accueillir les participants (c.-à-d. qu'aucun groupe de médecins n'est rassemblé en un même site pour se connecter au programme) ; les participants accèdent au programme de leur domicile, de leur lieu de travail, etc.
- Aucun rafraîchissement ou boisson n'est offert aux participants.
- L'industrie pharmaceutique ou des soins de santé ne participe pas à la logistique de l'activité.

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

- Les participants doivent pouvoir s'inscrire et recevoir une attestation à cet effet.
- Le programme doit être offert pendant une période de temps déterminée, qui doit être mentionnée avant le début du programme.
- Les participants doivent pouvoir interagir avec les enseignants et avec les autres participants (soit en direct, soit de manière asynchrone). Lorsqu'une discussion est terminée, un sommaire des points discutés, des conclusions et des lectures additionnelles recommandées devrait être fourni (veuillez noter que pour les programmes conçus pour la catégorie autoapprentissage, l'interactivité est exigée seulement avec le matériel pédagogique et avec l'animateur de groupe).
- Si les participants ont des questions au sujet du contenu du programme, il devrait y avoir un moyen de soumettre des questions et de recevoir une réponse.
- Le nombre de crédits accordés doit être fonction de la meilleure estimation du temps requis pour compléter le programme de DPC (y compris le temps de lecture, les entrées sur le forum de discussion, et autre).
- Les programmes qui souhaitent recevoir une certification provinciale pour les activités d'autoformation en ligne doivent démontrer que le public cible est provincial et que la participation est limitée aux participants d'une seule province.

## Autres programmes d'apprentissage à distance

Pour tous les autres programmes d'apprentissage à distance, vous devez sélectionner l'option diffusion en direct sur le Web dans CERT+, selon le public visé. Ces demandes s'appliquent aux programmes présentés comme suit :

- Uniquement à un public en direct.
- À un public en direct et diffusés par voie de communication synchrone à des participants à distance ;
- Uniquement à un public à distance par voie de communication synchrone (p. ex., webinaire, vidéoconférence ou téléconférence).

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

Veillez noter que si une compagnie à but lucratif offre du soutien (en nature ou financier) pour ce programme, un examen sur le plan de l'éthique distincte sera requis pour chaque site (hôtel, centre de congrès, bureau de médecin ou clinique, etc.) où des collations et/ou des rafraîchissements sont offerts et/ou un représentant de l'industrie sera présent pour aider à la logistique, comme l'installation de l'équipement audiovisuel, la distribution du matériel d'apprentissage, etc.

## Programmes de formation des fournisseurs de dossiers médicaux électroniques

La formation sur les dossiers médicaux électroniques (DMÉ) peut obtenir la certification Mainpro+. Elle peut être offerte par un fournisseur ou un fabricant de systèmes de DMÉ, que cette personne soit médecin ou non. Il y a de fortes chances que les fournisseurs et les fabricants soient les personnes qui connaissent le mieux les divers programmes et équipements utilisés.

## Clubs de lecture ou séries d'activités régulières

Des clubs de lecture ou des séries d'activités régulières bien structurés et planifiés à l'avance (en personne et en ligne) auxquels participent des groupes de médecins de famille pourraient donner droit à des crédits Mainpro+.

Des activités organisées ou financées (ou les deux) par des agences externes (p. ex. des compagnies pharmaceutiques ou biotechnologiques) ne peuvent pas être présentées ou annoncées comme des clubs de lecture ou des séries d'activités régulières certifiées Mainpro+. Chaque activité doit faire l'objet d'une demande distincte de certification Mainpro+ (avec paiement des frais d'administration) et d'un examen sur le plan de l'éthique du CMFC.

Les présentations financées en tout ou en partie à même des subventions à visée éducative sans restriction sont permises si elles répondent à tous les critères de certification. Les fournisseurs de ces activités doivent ajouter leurs séances dans CERT+, mais il n'y aura pas de frais pour l'examen sur le plan de l'éthique.

Les clubs de lecture ou des séries d'activités régulières ne sont pas soumis à un examen sur le plan de l'éthique pour chaque séance. La seule exception survient lorsqu'elles sont organisées ou financées par un organisme externe (voir le paragraphe ci-dessus).

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

Les stages cliniques organisés (individuellement ou en groupe), les bourses de recherche (fellowships) et les programmes de préceptorat ou de supervision sont admissibles à la certification Mainpro+. Une demande de

certification Mainpro+ dûment remplie, accompagnée d'une description du stage et des frais d'administration est requise.

## Apprentissage en petits groupes donnant droit à un crédit par heure

Cette section ne s'applique pas aux programmes d'apprentissage en petits groupes basés sur la pratique de la *Foundation for Medical Practice Education*. Ces programmes sont certifiés de manière permanente pour deux et trois crédits par heure. Les membres qui participent à ces programmes doivent demander les crédits définis par la Foundation.

### Apprentissage en petits groupes autonomes

L'animateur de chaque petit groupe autonome doit présenter une demande de certification Mainpro+ en utilisant la demande pour l'apprentissage en petit groupe donnant droit à un crédit par heure. La demande doit également inclure :

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

Dans le cas de petits groupes autonomes, les animateurs doivent fournir aux participants un certificat ou une lettre attestant de leur assiduité à la fin d'une série de rencontres (les certificats ou les lettres doivent aussi indiquer le nom de l'animateur). Lors de la présentation d'une demande de recertification, les animateurs doivent fournir un rapport d'une page au CMFC décrivant les expériences éducatives, une liste des sujets couverts, un énoncé déclarant que le groupe a effectué les rencontres prévues et une évaluation sommaire des programmes.

Si ces activités sont commanditées ou soutenues par l'industrie et que les fonds proviennent d'une compagnie, chaque réunion d'un petit groupe autonome doit alors faire l'objet d'une demande de certification Mainpro+ distincte. Les réunions financées en tout ou en partie à même des subventions à visée éducative regroupées sans restriction sont permises, et il n'est pas nécessaire de soumettre une demande de certification Mainpro+ distincte pour chacune.

## Conférences hospitalières ou cliniques

Les conférences hospitalières ou cliniques sont admissibles à la certification Mainpro+ si elles ont été créées et se déroulent conformément aux exigences de la certification Mainpro+ provinciale (voir l'Introduction : Aperçu de la certification Mainpro+) et si elles respectent les lignes directrices énoncées ci-après. Il faut soumettre une demande de certification tous les ans. Les organisateurs de conférences doivent remplir la demande de certification Mainpro+ pour les conférences qui donnent droit à un crédit par heure et se conformer aux exigences suivantes :

- Le département de médecine de famille ou un autre département de médecine choisit les sujets en se fondant sur une évaluation des besoins éclairée par des évaluations de conférences, des initiatives régionales, les expériences de médecins-chefs de file, les conversations avec des collègues et les sujets émergents dans la pratique.
- L'évaluation des besoins sert de fondement pour établir les objectifs d'apprentissage, concevoir le programme et préparer le contenu.
- Le département choisit un conférencier ou un présentateur approprié selon le sujet :
  - Le département doit informer le conférencier des exigences de la certification Mainpro+
  - Les présentations doivent être préparées par les conférenciers et non pas par une agence ou une personne externe
- Le département choisit un lieu et une date appropriés pour la tenue des présentations (elles ne devraient pas avoir lieu à l'extérieur de l'hôpital ou de la clinique à moins que l'endroit soit propice à l'enseignement et à l'apprentissage, comme l'auditorium d'une université).
- Le département est responsable de la promotion des conférences et s'occupe des inscriptions, y compris de la surveillance des présences, au moins chaque année ou chaque semestre, et des attestations de participation portant la déclaration de certification Mainpro+.
- Le département assume tous les coûts associés aux conférences, dont les honoraires des conférenciers et les repas ou rafraîchissements pour les participants, en se servant de fonds amassés à même des subventions à visée éducative sans restriction regroupées pour la formation (pouvant venir de l'industrie), des subventions provinciales et autres.
- Le département recueille les données d'évaluation des présentations et s'en sert pour établir les objectifs d'apprentissage pour l'année suivante.

Les conférences organisées ou payées par des agences externes au département de médecine concerné (p. ex., compagnies pharmaceutiques, de biotechnologie, etc.) ne peuvent pas être annoncées ou présentées comme étant certifiées Mainpro+. Pour de telles présentations, il faut faire une demande distincte de certification Mainpro+ (demande et frais administratifs différents) ; elles seront assujetties à un examen sur le plan de l'éthique par le CMFC.

Les présentations financées en tout ou en partie à même des subventions à visée éducative sans restriction regroupées pour la formation sont permises si elles répondent aux critères susmentionnés.

Les séances individuelles d'une conférence hospitalière ou clinique avec certification Mainpro+ provinciale n'ont pas besoin d'être soumises à un examen sur le plan de l'éthique. Il faut plutôt remplir à cette fin un seul formulaire chaque année et le présenter à la section provinciale concernée du CMFC indiquant l'endroit où se déroulera chaque séance, les coûts approximatifs et les autres renseignements pertinents. Cet examen ne comporte pas de frais additionnels ; les frais du premier examen sur le plan de l'éthique sont compris dans les frais d'administration pour les programmes avec certification Mainpro+ provinciale. La seule exception existe : les présentations organisées et financées par des agences externes.

## Certification Mainpro+ des programmes offerts au Québec

Les activités ou programmes qui seront présentés dans la province de Québec doivent respecter les lignes directrices du [Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins](#). Ces lignes directrices s'appliquent aux programmes avec certification nationale dont certaines séances peuvent être offertes au Québec, et aux programmes avec certification provinciale dont toutes les séances seront offertes au Québec. La demande de certification pour les programmes qui seront présentés au Québec comporte des questions additionnelles qui ont trait aux exigences concernant les procédures financières et l'élaboration des programmes, dont les suivantes :

- Le développement de tous les programmes de DPC certifiés doit relever d'une organisation médicale.
- L'organisation médicale est responsable de recevoir le soutien financier ou en nature destiné à l'élaboration de l'activité de DPC certifiée.
- L'organisation médicale est responsable de payer les honoraires et dépenses des membres du comité de planification scientifique, conférenciers, modérateurs, animateurs de groupe ou autres.
- Si le programme est offert en français au Québec, la version française doit être soumise en même temps que la version anglaise pour examen. La vérification de la traduction aura lieu une fois que l'examen du programme sera terminé, et l'approbation finale du programme sera subordonnée à la vérification de la traduction.
- Les logos des commanditaires ne peuvent être inclus dans le matériel publicitaire ou éducatif du programme.

Les demandes de certification nationale qui indiquent que l'on prévoit offrir le programme dans la province de Québec seront évaluées par un examinateur national basé au Québec et un examinateur national du CMFC. Les programmes et activités qui ne sont pas examinés en utilisant le processus de demande pour le Québec ne peuvent être offerts dans cette province, et les membres qui participent à des programmes qui n'ont pas la certification provinciale pour le Québec ne pourront obtenir de crédits Mainpro+ pour leur participation.

Le chapitre 5 décrit les arrangements conclus par le CMFC avec d'autres organisations médicales ainsi qu'avec des départements de DPC universitaires relativement à la certification Mainpro+.

# Chapitre 5 : Ententes sur la certification Mainpro+

Cette section contient des renseignements sur les organisations autorisées par le CMFC à accorder la certification Mainpro+ ou dont les crédits de formation sont reconnus comme équivalents aux crédits Mainpro+.

## Bureaux et départements responsables du DPC dans les universités canadiennes

Les bureaux responsables du DPC dans les universités canadiennes peuvent attribuer des crédits Mainpro+ à des activités et des programmes si ces bureaux ou les membres de leur personnel enseignant ont contribué de façon substantielle à leurs planification, organisation, développement et présentation (pourvu que l'activité ou le programme réponde aux critères de la certification Mainpro+ et que les bureaux responsables du DPC soient en mesure de démontrer leur capacité à examiner les critères Mainpro+ de manière appropriée).

Les bureaux du DPC des universités peuvent conférer la certification pour les programmes de DPC suivants :

- Programmes provinciaux offerts en salle ou en ligne qui donnent droit à un crédit par heure (pourvu qu'ils répondent à tous les critères Mainpro+ pertinents, incluant la présence d'un membre actif du CMFC au comité de planification scientifique du programme)
- Programmes nationaux d'autoformation en ligne qui donnent droit à un crédit par heure (pourvu qu'ils respectent tous les critères Mainpro+ pertinents, incluant la présence de trois membres actifs du CMFC au comité de planification scientifique du programme).

Le bureau du DPC d'une université doit être agréé par le Comité d'agrément de la formation médicale continue (CAFMC) pour exercer ses pouvoirs de certification Mainpro+. Le CAFMC est un organisme national d'agrément indépendant composé de représentants de nombreuses organisations nationales médicales canadiennes dont le seul mandat est d'évaluer les bureaux universitaires du DPC.

Les bureaux du DPC des universités ne peuvent pas conférer la certification Mainpro+ nationale pour des programmes de DPC offerts en salle. La certification Mainpro+ nationale des programmes de DPC offerts en salle sera administrée par le bureau national du CMFC dans le cadre d'un processus concerté en vertu duquel la certification finale est accordée par les sections provinciales du CMFC.

Les bureaux du DPC des universités ne peuvent pas conférer la certification Mainpro+ pour des programmes qui donnent droit à plus d'un crédit par heure, à moins qu'il fasse partie du projet pilote pour la certification d'activités donnant droit à deux et trois crédits par heure.

## Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada

Le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) offre un programme de Maintien du certificat (MDC) aux médecins et chirurgiens spécialistes (exception faite de la spécialité de médecine de famille). Les sociétés nationales canadiennes de spécialistes sont agréées par le Collège royal pour offrir des activités de DPC pour lesquelles les membres du Collège royal peuvent demander des unités de formation du Collège royal conformément à la section 1 et à la section 3 du MDC.

Les membres affiliés du CMFC (les membres dont la spécialité n'est pas la médecine de famille) peuvent inclure les unités de formation du Collège royal dans le calcul des crédits Mainpro+ exigés.

Tous les autres membres du CMFC et participants Mainpro+ non membres peuvent inscrire jusqu'à 50 crédits certifiés par cycle pour leur participation à des activités accréditées en vertu de la section 1 et de la section 3 du programme de MDC du Collège royal.

## Collège des médecins du Québec

Le CMFC accepte toutes les activités certifiées par les organismes d'agrément du DPC reconnus par le Collège des médecins du Québec (1 heure = 1 crédit).

## American Academy of Family Physicians

L'[American Academy of Family Physicians](#) (AAFP) est l'organisme d'agrément du DPC en médecine familiale aux États-Unis. Le CMFC et l'AAFP ont conclu un accord bilatéral de réciprocité pour l'agrément, selon lequel :

- Les membres de l'AAFP qui participent à des activités et à des programmes de DPC certifiés par le CMFC et donnant droit à des crédits certifiés Mainpro+ peuvent obtenir les crédits prescrits par l'AAFP :
  - Les fournisseurs de DPC peuvent rappeler aux membres de l'AAFP cette entente réciproque quand ils font la promotion de leurs programmes ;
  - Après avoir reçu la confirmation écrite du CMFC qu'un programme a été certifié, la déclaration suivante peut figurer dans la documentation concernant le programme, sous réserve qu'elle soit formulée exactement comme suit :

*Les membres de l'American Academy of Family Physicians sont admissibles à jusqu'à \_\_\_\_ heures de crédits prescrits pour leur participation à cette réunion/activité en raison d'une entente réciproque avec le Collège des médecins de famille du Canada.*

- Les membres du CMFC qui participent à des activités ou programmes certifiés par l'AAFP donnant droit à des crédits prescrits peuvent demander le nombre équivalent de crédits certifiés Mainpro+.
- Les membres du CMFC qui participent à des activités ou programmes certifiés par l'AAFP donnant droit à des crédits facultatifs peuvent demander le nombre équivalent de crédits non certifiés Mainpro+.
  - Les fournisseurs de DPC peuvent rappeler aux membres du CMFC cette entente réciproque quand ils font la promotion de leurs programmes ;
  - Après avoir reçu la confirmation écrite de l'AAFP qu'un programme a été certifié, la déclaration suivante peut figurer dans la documentation concernant le programme, sous réserve qu'elle soit formulée exactement comme suit :

*Les membres du Collège des médecins de famille du Canada sont admissibles à jusqu'à \_\_\_\_ crédits certifiés [d'apprentissage en groupe, d'autoapprentissage, d'évaluation] Mainpro+ pour leur participation à cette réunion/activité en raison d'une entente réciproque avec l'American Academy of Family Physicians.*

- Les activités de DPC qui se déroulent d'un côté ou de l'autre de la frontière Canada-États-Unis sont agréées/certifiées en fonction de la nationalité du public cible principal (peu importe où les bureaux

du fournisseur sont situés). Les programmes sont évalués selon les critères de l'organisation responsable de la certification :

- Le CMFC est responsable de certifier l'activité si le public cible principal est canadien :
  - Si l'activité se déroule au Canada et est présentée par un fournisseur américain, la certification relève de la section provinciale du CMFC concernée.
  - Si l'activité a lieu aux États-Unis et est présentée par un fournisseur canadien, la certification est coordonnée par l'intermédiaire du bureau national du CMFC.
  - Le CMFC avise l'AAFP de la tenue de tels programmes.
  - Les bureaux du DPC des universités canadiennes peuvent attribuer des crédits Mainpro+ à des programmes qu'ils organisent et offrent aux États-Unis pourvu que le principal public cible soit canadien (ils doivent informer le bureau national du CMFC de la tenue de tels programmes ; le CMFC en avise ensuite l'AAFP).
- L'AAFP est responsable de l'agrément des activités si le public cible principal est américain :
  - Ce règlement s'applique si l'activité a lieu aux États-Unis et est présentée par un fournisseur canadien ou si elle a lieu au Canada et est présentée par un fournisseur américain.
  - L'AAFP informe le CMFC de la tenue de tous les programmes de ce genre qui se déroulent au Canada.

Le chapitre 6 fournit des renseignements sur les déclarations de certification que les fournisseurs de DPC doivent présenter aux participants pour respecter les exigences de la certification.

# Chapitre 6 : Déclarations de certification

## Mainpro+

**Important :** Il est interdit aux fournisseurs de mentionner le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) ou la certification Mainpro+ avant d’avoir reçu un avis d’approbation ou de certification définitif pour leur programme. Ils ne peuvent déclarer ou indiquer « demande de crédits en cours auprès du CMFC » ou le laisser entendre par une formulation analogue. Un fournisseur qui fait des déclarations en ce sens avant l’examen et la certification commet une infraction aux normes Mainpro+ et pourrait se voir interdire de soumettre des programmes à la certification Mainpro+ pendant une période pouvant aller jusqu’à 12 mois.

Pour plus d’information sur la politique et les procédures du CMFC concernant les infractions aux exigences de la certification Mainpro+, voir le Chapitre 8 : Contrer les infractions liées aux politiques et procédures de la certification Mainpro+

### Choisir le bon énoncé de certification

Dès qu’un programme a été approuvé, \* les fournisseurs de programme peuvent utiliser les énoncés de certification suivants dans leurs communications et matériels promotionnels. **Les énoncés doivent apparaître exactement comme ils sont indiqués dans le présent document**, les champs pertinents doivent être remplis ou choisis à partir du texte surligné (les énoncés devraient être présentés sans surlignage).

Pour trouver le bon énoncé de certification, commencer par sélectionner à partir des cinq options suivantes pour voir comment le programme est présenté ou certifié :

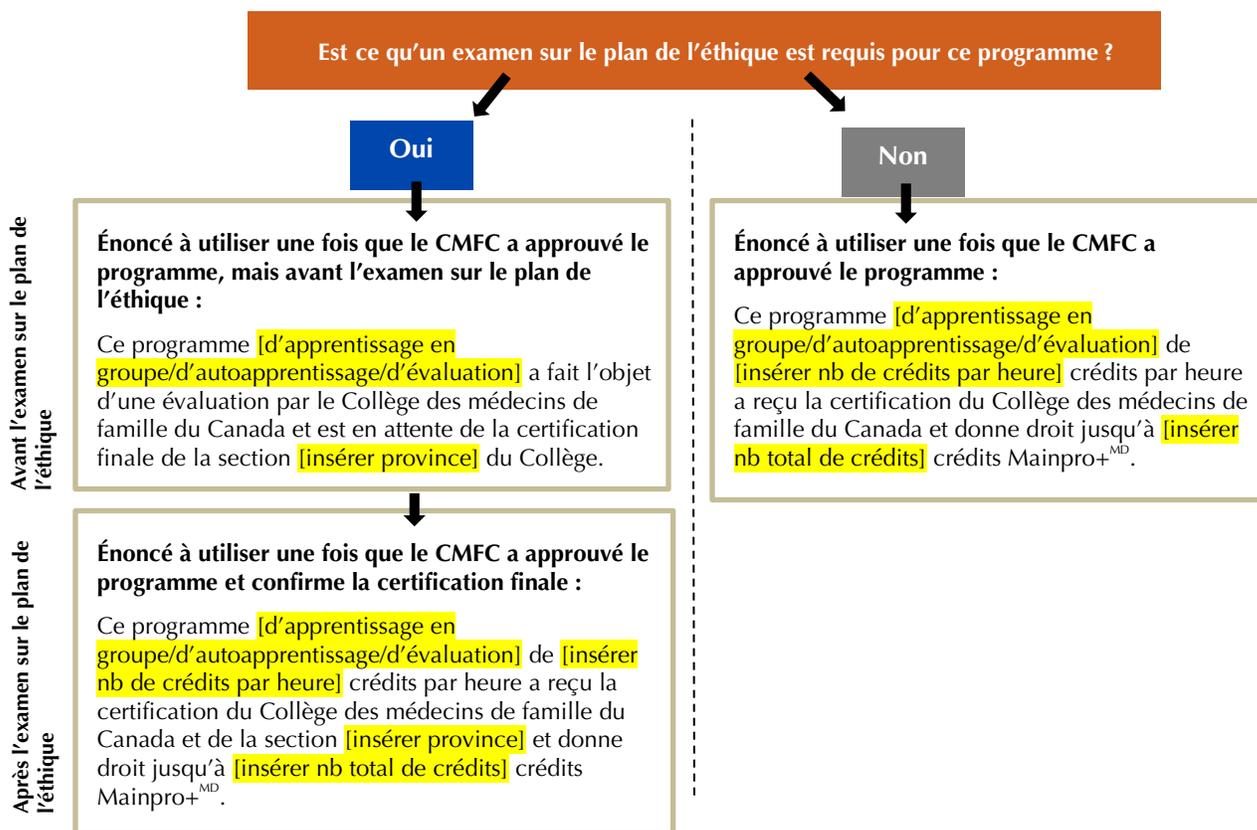
1. Programmes Mainpro+ nationaux offerts à l’extérieur du Québec
2. Programmes Mainpro+ provinciaux offerts à l’extérieur du Québec
3. Programmes Mainpro+ nationaux et provinciaux offerts au Québec
4. Programmes Mainpro+ certifiés par le bureau de DPC d’une faculté de médecine d’une université canadienne
5. Entente réciproque pour les crédits Mainpro+ et les crédits prescrits de l’American Academy of Family Physicians

Ensuite, suivez le parcours dans les pages suivantes qui mène aux énoncés de certification conçus pour ces circonstances particulières, à savoir si le programme nécessite un examen sur le plan de l’éthique, à quelle étape du processus d’examen la demande se situe, etc.

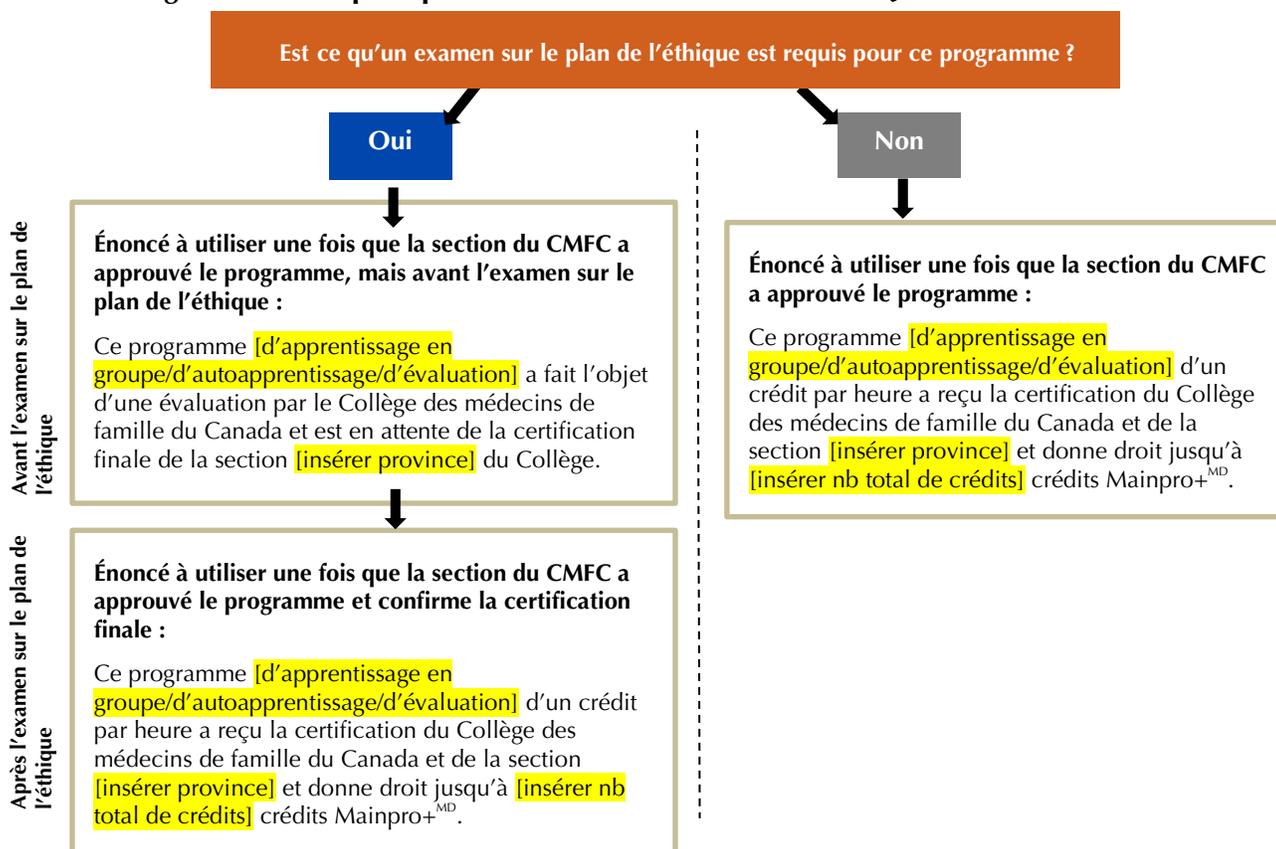
---

\* Dès que le Bureau national du CMFC ou une de ses sections provinciales approuve un programme, un avis écrit est envoyé par courriel.

## 1. Programmes Mainpro+ nationaux offerts à l'extérieur du Québec



## 2. Programmes Mainpro+ provinciaux offerts à l'extérieur du Québec



### 3. Programmes Mainpro+ nationaux et provinciaux offerts au Québec

Est ce qu'un examen sur le plan de l'éthique est requis pour ce programme ?

Oui

Non

Certification nationale

Certification provinciale

Certification nationale

Certification provinciale

Énoncé à utiliser une fois que le CMFC a approuvé le programme, mais avant l'examen sur le plan de l'éthique :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] de [insérer nb de crédits par heure] crédits par heure a fait l'objet d'une évaluation par le Collège des médecins de famille du Canada et est en attente de la certification finale du Collège québécois des médecins de famille.

Énoncé à utiliser une fois que le Collège québécois des médecins de famille a approuvé le programme, mais avant l'examen sur le plan de l'éthique :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] d'un crédit par heure répond aux critères de certification du Collège québécois des médecins de famille, organisme pleinement agréé en développement professionnel continu par le Collège des médecins du Québec, et est en attente de la certification finale pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Énoncé à utiliser une fois que le CMFC a approuvé le programme :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] de [insérer nb de crédits par heure] crédits par heure répond aux critères de certification du Collège des médecins de famille du Canada et du Collège québécois des médecins de famille, organisme pleinement agréé en développement professionnel continu par le Collège des médecins du Québec, et donne droit à [insérer nb total de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup> pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Énoncé à utiliser une fois que le Collège québécois des médecins de famille a approuvé le programme :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] d'un crédit par heure répond aux critères de certification du Collège québécois des médecins de famille, organisme pleinement agréé en développement professionnel continu par le Collège des médecins du Québec, et donne droit à [insérer nb total de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup> pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Énoncé à utiliser une fois que le Collège québécois des médecins de famille a approuvé le programme et confirme la certification finale :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] de [insérer nb de crédits par heure] crédits par heure a reçu la certification du Collège des médecins de famille du Canada et du Collège québécois des médecins de famille et donne droit à [insérer nb total de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup> pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Énoncé à utiliser une fois que le Collège québécois des médecins de famille a approuvé l'examen sur le plan de l'éthique et confirme la certification finale :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] d'un crédit par heure répond aux critères de certification du Collège québécois des médecins de famille, organisme pleinement agréé en développement professionnel continu par le Collège des médecins du Québec, et donne droit à [insérer nb total de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup> pourvu que les normes éthiques soient respectées.

Avant l'examen sur le plan de l'éthique

Après l'examen sur le plan de l'éthique

#### 4. Programmes Mainpro+ certifiés par le bureau de DPC d'une faculté de médecine d'une université canadienne

Sur confirmation écrite du bureau du DPC de l'université qu'un programme a été certifié, le fournisseur de programme peut utiliser l'une des déclarations suivantes dans la documentation et sur son programme (cet énoncé doit apparaître exactement comme suit) :

Ce programme [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] d'un crédit par heure répond aux critères de certification du Collège des médecins de famille du Canada et a reçu la certification du [bureau du DPC de l'université] et donne droit jusqu'à [insérer nb total de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup>.

#### 5. Entente réciproque pour les crédits Mainpro+ et les crédits prescrits de l'American Academy of Family Physicians

En vertu d'une entente réciproque, les membres du CMFC et de l'American Academy of Family Physicians (AAFP) peuvent participer à des activités ou programmes de DPC en salle certifiés par le CMFC ou l'AAFP et obtenir des crédits dans leur propre programme. C'est-à-dire que les membres du CMFC qui participent à des activités ou programmes de développement professionnel continu en salle agréés par l'AAFP et donnant droit à des crédits prescrits peuvent réclamer des crédits Mainpro+ et vice-versa pour les membres de l'AAFP. Le fournisseur peut indiquer ce qui suit dans la documentation et sur son programme (cet énoncé doit apparaître exactement comme suit) :



##### Énoncé à utiliser dans le programme :

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

##### Énoncé à utiliser dans le programme :

Les membres du Collège des médecins de famille du Canada peuvent réclamer jusqu'à [insérer nb de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup> [d'apprentissage en groupe/d'autoapprentissage/d'évaluation] pour leur participation à cette réunion/activité conformément à une entente réciproque convenue avec l'American Academy of Family Physicians.

## Énoncés de marketing pour les programmes certifiés

Nous comprenons que les énoncés de certification fournis dans ce chapitre sont assez longs en raison de tous les détails requis. Dès qu'un programme a été approuvé et certifié, les fournisseurs peuvent utiliser les courtes descriptions suivantes à des fins promotionnelles dans les circonstances suivantes. **Ces énoncés ne peuvent être utilisés pendant qu'un programme est en attente d'une approbation ou de la certification finale.**

Pour les programmes offerts à l'échelle nationale et provinciale (y compris au Québec) et pour ceux certifiés par les bureaux de DPC des facultés de médecine canadiennes (scénarios 1 à 4 décrits plus haut dans le présent chapitre), les énoncés suivants peuvent être utilisés à des fins promotionnelles **tant et aussi longtemps que les énoncés de certification finale sont fournis comme prévu dans le programme intégral** :

- Ce/Cette [programme/conférence/activité/événement] a été certifié(e) et donne droit à un maximum de [insérer nb de crédits] crédits Mainpro+<sup>MD</sup>.
- Accumulez jusqu'à [insérer nb de crédits] crédits certifiés Mainpro+<sup>MD</sup>!

**Les certificats de participation doivent mentionner les énoncés de certification au complet** comme mentionnés dans ce chapitre ; les versions plus courtes ne peuvent être utilisées pour ces certificats.

Des énoncés de marketing informels semblables ne peuvent pas être utilisés pour les programmes qui font référence aux ententes réciproques entre le CMFC et l'AAFP. Seuls les énoncés de certification complets peuvent être utilisés pour décrire la certification de ces programmes.

# Chapitre 7 : Normes concernant la certification partielle

Voici les normes pour la planification et la mise en œuvre de séances certifiées et non certifiées dans le cadre d'un programme :

- Pendant le processus de demande de certification, si le fournisseur sait que le programme offrira à la fois des séances certifiées et non certifiées, cette information doit faire partie de la demande.
- Lorsqu'il planifie des séances différentes, le fournisseur doit regrouper séparément les séances certifiées et non certifiées. À titre d'exemple, il peut présenter toutes les séances certifiées en matinée (ou au début de la série de séances), et toutes les séances non certifiées en après-midi (ou à la fin de la série de séances), ou vice versa.
- Au moment de soumettre les séances et/ou programmes à l'examen sur le plan de l'éthique, le fournisseur doit aviser la section provinciale du CMFC que le programme comprendra des séances certifiées et non certifiées. Le programme complet, y compris les invitations et le matériel promotionnel (versions papier ou électronique), doit être soumis à un examen sur le plan de l'éthique. Cette mesure permettra à la section provinciale de vérifier que tous les documents publicitaires et promotionnels et le format publié de la séance respectent les normes Mainpro+.
- Sur les invitations et le matériel publicitaire (versions papier et électronique), les séances certifiées doivent être indiquées comme étant certifiées par le CMFC, conformément aux normes de certification Mainpro+ en vigueur. **Les activités non certifiées ne peuvent être mentionnées ou incluses dans les ordres du jour, les programmes ou le calendrier des activités (préliminaire et final).**
- Les séances non-certifiées doivent être indiquées séparément et doivent comporter un énoncé précisant qu'elles ne sont pas certifiées par le CMFC.
- Les programmes non certifiés financés par des organismes à but lucratif peuvent utiliser l'énoncé suivant : « Cette activité n'est pas certifiée par le Collège des médecins de famille du Canada. »
- Les programmes non certifiés financés par des organismes sans but lucratif peuvent utiliser l'énoncé suivant : « Cette activité n'a pas été formellement revue pour le CMFC ; toutefois, elle est admissible à des crédits non certifiés. Les participants Mainpro+ peuvent également obtenir des crédits certifiés additionnels en effectuant un [exercice Relier l'apprentissage](#). »
- Au début de chaque séance, le président ou le conférencier doit signaler à l'auditoire si la séance est certifiée ou non par le CMFC.
- Si les normes susmentionnées ne sont pas respectées, il y aura infraction aux politiques et procédures de la certification Mainpro+, et le fournisseur pourrait encourir des mesures disciplinaires conformément à la politique relative aux infractions liées à la procédure de la certification Mainpro+ du CMFC.

## Programmes sans certification

Les membres du CMFC et les participants Mainpro+ non membres peuvent obtenir des crédits non certifiés Mainpro+ pour certaines activités non certifiées par le CMFC, les sections provinciales et les bureaux responsables du DPC dans les universités (et donc non admissibles à l'octroi de crédits certifiés Mainpro+). Ces activités doivent être pertinentes à la médecine de famille et ne peuvent être de nature promotionnelle. Les entreprises qui ne sont pas partenaires de l'industrie peuvent utiliser l'énoncé suivant : « Cette activité n'a pas été révisée officiellement par le CMFC ; toutefois, elle est admissible à des crédits non certifiés. Les participants Mainpro+ peuvent également obtenir des crédits certifiés additionnels en effectuant un [exercice Relier l'apprentissage](#). » Les fournisseurs à but lucratif ne sont pas autorisés à désigner une activité comme donnant droit à des crédits non certifiés Mainpro+.

# Chapitre 8 : Répondre aux infractions liées aux politiques et procédures de la certification Mainpro+

Dans le cadre de la prestation d'une activité certifiée Mainpro+, si un fournisseur de développement professionnel continu (DPC)\*<sup>4</sup> (personne et/ou entreprise) ou un présentateur qui agit au nom d'un fournisseur de DPC ne respecte pas les lignes directrices du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) sur la certification Mainpro+ — c.-à-d. les normes et exigences détaillées dans le présent document, y compris en ce qui a trait à l'utilisation appropriée de l'énoncé de certification Mainpro+ — les mesures suivantes peuvent s'appliquer :

## Première infraction

Le bureau national du CMFC émet un avertissement écrit. Le fournisseur de DPC doit fournir la preuve qu'il a rectifié toute information erronée. Il doit également réagir à l'avertissement reçu en fournissant des détails sur les mesures qui ont été ou seront prises par la personne ou l'entreprise pour se conformer aux normes Mainpro+ dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avertissement.

Si un fournisseur de DPC ne démontre pas qu'il a rectifié l'information, pris des mesures correctrices et/ou réagi à l'avertissement dans les 10 jours ouvrables, il peut faire l'objet des mesures décrites sous « Deuxième infraction ».

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

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

## Deuxième infraction

Le bureau national du CMFC émet un avertissement écrit. Une copie de cet avertissement est distribuée à tous les bureaux des sections provinciales du CMFC et à tous les membres du Comité national du développement professionnel continu (CNDPC). Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avertissement, le fournisseur de DPC doit fournir la preuve qu'il a rectifié toute information erronée. Il doit également réagir à l'avertissement reçu en fournissant des détails sur

---

<sup>4</sup> \* Souvent, le fournisseur de DPC est une entreprise de communication ou de consultation agissant au nom d'une autre organisation ou compagnie (par exemple, une compagnie pharmaceutique ou une organisation indépendante de soins de santé) ; dans de tels cas, on considère que les deux parties contractantes (c.-à-d. l'entreprise de communication et la compagnie ou l'organisation qui a embauché le sous-traitant) constituent le fournisseur de DPC. À ce titre, lorsque des infractions seront notées, les deux parties recevront un avertissement et subiront les mesures appropriées.

les mesures qui ont été ou seront mises en place par la personne ou l'entreprise pour se conformer aux normes Mainpro+.

Si un fournisseur de DPC ne démontre pas qu'il a rectifié l'information, pris des mesures correctrices et/ou réagi à l'avertissement dans les 10 jours ouvrables, il peut faire l'objet des mesures décrites sous « Infractions subséquentes ».

### **Infractions subséquentes**

Renvoi au CNDPC qui recommandera les mesures appropriées, notamment l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Révocation de la certification d'un ou de plusieurs programmes (programmes pour lesquels le fournisseur s'est rendu coupable des « infractions subséquentes ») présentement approuvés pour des crédits Mainpro+ (les membres du CMFC ne seraient pas autorisés à réclamer des crédits Mainpro+ pour leur participation à ces programmes).
- Une période de suspension allant de six à douze mois durant laquelle aucun nouveau programme ne ferait l'objet d'une demande de certification Mainpro+ et aucun programme existant ne ferait l'objet d'une demande de renouvellement de la certification Mainpro+.
- Une plainte écrite soumise à Médicaments novateurs Canada dans les cas où le fournisseur de DPC est une compagnie de recherche pharmaceutique du Canada et que l'on considère que cette compagnie a enfreint le *Code d'éthique de 2016 de Médicaments novateurs Canada*.
- Une plainte écrite soumise aux organismes de réglementation médicale fédéraux et/ou aux organismes provinciaux de délivrance du permis d'exercice dans les cas où le fournisseur de DPC est un membre du CMFC ou un participant Mainpro+ non membre et que l'on considère qu'il a enfreint les lignes directrices en matière de conduite professionnelle.

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

# Annexe 1 : Formulaire de déclaration de conflits d'intérêts

## Déclaration et divulgation d'un conflit d'intérêts

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) exige la conformité envers la [Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées](#) (la Norme nationale) qui décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

### Définitions :

**Conflit d'intérêts :** Un conflit d'intérêts est un ensemble de conditions dans le cadre desquelles un jugement ou une décision concernant un intérêt principal (p. ex., le bien-être d'un patient, la validité d'une recherche, la qualité de la formation en médecine) est influencé de façon abusive par un intérêt secondaire (un avantage personnel ou organisationnel incluant le gain financier, l'avancement académique ou professionnel, ou d'autres avantages pour la famille, les amis ou les collègues).

**Conflit d'intérêts perçu :** Un conflit d'intérêts perçu survient lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, peu importe s'il existe un conflit d'intérêts réel.

**Conflit d'intérêts réel :** Un conflit d'intérêts réel survient lorsque deux intérêts ou plus entrent sans conteste en conflit.

### Condition 3 de la Norme nationale : Conflit d'intérêts

Cette condition de la norme décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

3.1 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent fournir à l'organisation prestataire de DPC une description écrite de toutes les relations avec des organisations à but lucratif ou sans but lucratif au cours des deux années précédentes y compris (sans s'y limiter) :

- a) les paiements directs incluant les honoraires ;
- b) la participation à des comités consultatifs ou des bureaux de conférenciers ;
- c) le financement de subventions ou d'essais cliniques ;
- d) les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil ;
- e) tout autre investissement ou toute autre relation qu'un participant raisonnable et bien informé pourrait considérer comme un facteur d'influence sur le contenu de l'activité éducative.

3.2 Le comité de planification scientifique est tenu d'examiner les relations financières divulguées par les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs avant le début de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures s'imposent pour gérer les conflits d'intérêts réels ou potentiels.

Le comité de planification scientifique doit avoir en place des procédures à respecter s'il est informé d'un cas de conflit d'intérêts durant l'activité de DPC ou avant celle-ci.

3.3 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent indiquer aux participants leurs relations conformément à la sous-condition 3.1.

3.4 Toute personne n'ayant pas divulgué ses relations conformément aux sous-conditions 3.1 et 3.3 ne peut pas participer à titre de membre du comité de planification scientifique, de conférencier, de modérateur, d'animateur ou d'auteur d'une activité de DPC agréée.

## **Processus**

1. Tous les membres de comités de planification, conférenciers, modérateurs, animateurs et auteurs doivent remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.

2. Tous les formulaires originaux remplis doivent être conservés par le demandeur de la certification Mainpro+ (appelé « fournisseur de DPC » ou « organisateur de DPC ») pour une période d'un an suivant l'expiration de la certification en cas de vérification du programme par le CMFC.

3. **Formulaires des membres des comités de planification scientifique :** Les formulaires dûment remplis par chacun des membres des comités de planification scientifique doivent être présentés au même moment que la demande de certification (numériser et télécharger tous les formulaires dans CERT+).

4. **Formulaires des présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs :** Ces formulaires doivent être soumis comité de planification scientifique du fournisseur de DPC. Le comité de planification scientifique a la responsabilité d'examiner toutes les relations financières divulguées par les conférenciers, modérateurs, animateurs et auteurs avant la tenue de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures sont requises pour gérer les conflits d'intérêts potentiels ou réels. Le comité de planification scientifique doit également avoir des procédures en place qui seront suivies si un conflit d'intérêts est porté à son attention avant ou pendant une activité de DPC.

5. La divulgation doit être effectuée aux participants que vous ayez ou non une relation à divulguer.

6. Le présentateur doit faire une déclaration verbale et écrite au début de la présentation à l'aide des diapos du CMFC créées à cette fin. Si les diapos ne sont pas utilisées, la déclaration doit être incluse dans la documentation du programme (p. ex., programme de la conférence, site Web du cours, cahier de travail, documentation à lire, etc.) au besoin.

7. Il incombe aux présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs de veiller à ce que leurs présentations et leurs matériels de formation (et les recommandations éventuelles) soient équilibrés et qu'ils reflètent les publications scientifiques les plus récentes. La seule exception permise à cette règle vise les situations où un seul traitement ou une seule stratégie thérapeutique existe. L'utilisation de produits ou de services non encore homologués doit être déclarée pendant la présentation.

8. Toute personne qui omet de divulguer ses relations comme il est exigé ne peut participer à titre de membre d'un comité de planification scientifique, présentateur, modérateur, animateur ou auteur d'une activité certifiée Mainpro+.

## Comment remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+

Ce formulaire comporte trois parties :

- **Les parties 1 et 3 doivent être remplies par tous** les membres du comité de planification scientifique, présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.
- **La partie 2 doit être remplie par tous** les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.

Les formulaires dûment remplis doivent être retournés au fournisseur ou à l'organisateur de programme de DPC, et non pas directement au CMFC. L'organisation prestataire de DPC doit conserver les formulaires dûment remplis pendant une période d'un an suivant la date d'échéance de la certification.

# Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+<sup>MD</sup> du CMFC

## Partie 1

Tous les présentateurs, modérateurs, animateurs, auteurs et membres du comité de planification scientifique doivent remplir le présent formulaire et le remettre au fournisseur ou à l'organisateur du programme de DPC désigné. Il convient de divulguer l'information au public, peu importe qu'il existe ou non une relation avec une entité avec ou sans but lucratif. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une annexe.

Je n'ai aucune affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

(Les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs qui n'ont rien à divulguer doivent mentionner au public qu'ils ne peuvent identifier de conflit d'intérêts.)

J'ai/j'ai eu une affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

Veuillez remplir les sections ci-dessous qui s'appliquent à votre situation maintenant et au cours des deux (2) dernières années civiles, y compris l'année en cours. Veuillez nommer les organisations avec ou sans but lucratif auxquelles vous êtes/étiez affilié et expliquer brièvement vos liens avec chaque organisation. Vous devez divulguer cette information au public sous forme verbale et par écrit.

	Nom de l'organisation à but lucratif/sans but lucratif	Description de la relation
Toute relation financière directe incluant les honoraires		
Participation à des comités consultatifs ou des services de conférenciers		
Subventions, recherches ou essais cliniques financés		
Les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil		
Tout autre investissement ou toute autre relation qui pourrait être jugé(e) par un participant raisonnable et		

bien informé comme ayant le potentiel d'influencer le contenu de l'activité de formation :		
--	--	--

## Partie 2

Seuls les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs doivent remplir la section qui suit.

	Encercler une réponse		
J'entends faire des recommandations thérapeutiques à l'égard de médicaments qui n'ont pas encore obtenu l'approbation des organismes réglementaires (p. ex., utilisation hors indication).	Oui	Non	<i>Vous devez divulguer toute utilisation hors indication pendant votre présentation.</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Je reconnais que la <a href="#">Norme nationale</a> exige que toute description des options thérapeutiques doive utiliser les noms génériques (ou les noms génériques et commerciaux) et ne pas faire l'objet d'exclusivité et de promotion d'une marque.</li> </ul>	Oui	Non	<i>Tout manquement à cette obligation est une infraction de la Norme nationale et des Normes de certification Mainpro+.</i>

## Partie 3

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.	<input type="checkbox"/> Membre d'un comité de planification scientifique	<input type="checkbox"/> Modérateur	<input type="checkbox"/> Présentateur
		<input type="checkbox"/> Auteur	<input type="checkbox"/> Facilitateur
Je suis :	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)		

Nom/titre du programme/de l'activité : _____
---

Attestation :

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

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_