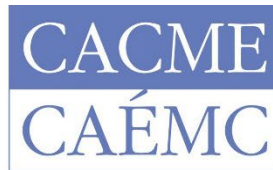


Committee on Accreditation
of Continuing Medical Education



Comité d'agrément de l'éducation
médicale continue

CAÉMC 101 : Notions élémentaires sur l'agrément des unités de DPC

Mai 2024

Le document intitulé CAÉMC 101 : Notions élémentaires sur l'agrément des unités de DPC par le
secrétariat du CAÉMC

est sous licence [CC BY-NC-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)



Table des matières

Sommaire	4
Glossaire des acronymes/abréviations couramment utilisés	5
L'agrément – Histoire et structure du CAÉMC.....	6
Qu'est-ce que l'agrément?.....	6
Pourquoi agréer l'éducation médicale continue/le développement professionnel continu?	6
Historique de l'agrément de l'éducation médicale continue au Canada.....	6
Qui finance le CAÉMC?.....	7
Comment le CAÉMC est-il gouverné?	7
Qui sont les membres votants du CAÉMC?	7
À quelle fréquence les membres du CAÉMC se réunissent-ils?	7
Comment le CAÉMC est-il géré?	8
Quelles unités peuvent être agréées par le CAÉMC?	8
Comment mon unité peut-elle être agréée par le CAÉMC?	8
Le CAÉMC dispose-t-il d'un règlement intérieur?.....	8
Est-il possible d'ajouter, de supprimer ou de modifier des normes d'agrément?	8
Quelle est la relation entre le CAÉMC et le CMQ?.....	9
Le CAÉMC a-t-il des affiliations avec des groupes autres que les instances qui le parrainent?	9
Le CAÉMC est-il affilié à la WFME?	9
Comment puis-je communiquer avec le CAÉMC?	10
Unité de DPC et équipe de visiteurs – Les essentiels.....	10
Quel est l'avantage pour une unité universitaire de DPC d'obtenir l'agrément du CAÉMC?.....	10
Où puis-je me renseigner sur le processus d'agrément?.....	10
Que doit savoir le doyen ou une doyenne du DPC?	10
Existe-t-il un cycle type d'événements liés à l'agrément?	11
Que doit faire une unité de DPC pour se préparer à une visite d'agrément complète?	12
Que dois-je savoir d'autre sur l'ICD?.....	12
L'équipe de visiteurs utilise-t-elle un modèle précis pour préparer son rapport de visite?.....	12
Que se passe-t-il lors d'une visite d'agrément?	13
Que se passe-t-il dans les semaines qui suivent une visite d'agrément?	13
Comment le CAÉMC traite-t-il un rapport de visite d'agrément?	13

Quelles sont les décisions de conformité possibles pour une norme d'agrément? 14

Quelles mesures d'agrément le CAÉMC peut-il prendre? 14

Quelles sont les exigences du CAÉMC en matière de suivi?..... 14

Quelles sont les conditions requises pour un examen interne de la qualité (EIQ)? 15

Quelles sont les exigences en matière de vérification des activités ouvrant droit à des crédits du CMFC ou du Collège royal? 15

Les décisions du CAÉMC peuvent-elles faire l'objet d'un appel? 15

Sommaire

Le document intitulé *CAÉMC 101 : Notions élémentaires sur l'agrément des unités de DPC* est un recueil abrégé de renseignements sur l'agrément des unités d'éducation médicale continue/de développement professionnel continu (ÉMC/DPC) dans les facultés de médecine canadiennes.

Il répond à de nombreuses questions que peut se poser une personne qui participe à l'agrément d'une unité de DPC et définit de nombreux acronymes couramment utilisés. Il est destiné à être utilisé conjointement avec d'autres documents auxquels il est fait référence dans le présent document.

Pour plus de commodité, les sections comprises dans ces *Notions élémentaires* sont reliées par un lien hypertexte de la table des matières à la section appropriée du présent document.

Si, après avoir lu ces *Notions élémentaires*, vous n'avez toujours pas trouvé de réponse à vos questions ou si vous avez des suggestions pour améliorer le document, n'hésitez pas à communiquer avec le secrétariat du CAÉMC à l'adresse suivante : CACME@afmc.ca.

Glossaire des acronymes/abréviations couramment utilisés

Acronyme/Abréviation	Nom
AAFP	American Academy of Family Physicians
ACCME	Accreditation Council for Continuing Medical Education
ACQ	Amélioration continue de la qualité
AFMC	Association des facultés de médecine du Canada
AU	Année universitaire
C	Conformité
CAÉMC	Comité d'agrément de l'éducation médicale continue
CAFMC	Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada
CMFC	Collège des médecins de famille du Canada
CMQ	Collège des médecins du Québec
Collège royal	Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
CP	Conformité partielle
DPC	Développement professionnel continu
EIQ	Examen interne de la qualité
ÉMC	Éducation médicale continue
FOMC	Fédération des ordres des médecins du Canada
ICD	Instrument de collecte de données
LCME	Liaison Committee for Medical Education
MD	Médecin
NC	Non-conformité
WFME	Fédération mondiale pour l'éducation médicale

L'agrément – Histoire et structure du CAÉMC

Qu'est-ce que l'agrément?

L'agrément consiste en un processus périodique et intégré d'auto-réflexion institutionnelle et d'examen externe par les pairs fondé sur des normes. Bien que l'agrément ne soit pas obligatoire, la participation à l'agrément, par le biais d'une auto-réflexion et d'un examen externe, est une pratique courante au sein des professions autoréglementées qui démontre un engagement envers la qualité et la société qu'elles servent.

Le Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC) limite ses activités d'agrément aux unités universitaires d'éducation médicale continue et/ou de développement professionnel continu admissibles. Les unités agréées par le CAÉMC sont situées partout au Canada et offrent des activités d'éducation médicale continue/de développement professionnel continu aux professionnels de la santé dans tous les territoires et provinces. La liste des unités agréées est tenue à jour sur le site Internet du CAÉMC à l'adresse suivante : <https://cacme-CAÉMC.ca/>.

Pourquoi agréer l'éducation médicale continue/le développement professionnel continu?

Transparent et responsable, le processus d'agrément donne aux membres de la profession et au public l'assurance d'être bien servis par les centres universitaires qui offrent aux médecins et aux autres professionnels de la santé des possibilités d'apprentissage la vie durant.

Dans le cadre de l'agrément, les unités ont également la responsabilité de contribuer à la création de nouvelles connaissances par le biais d'activités de recherche et d'érudition.

Les unités d'ÉMC/de DPC sont également uniques dans la mesure où elles doivent remplir leurs rôles universitaires tout en générant une grande partie de leur propre soutien financier par le biais des frais d'inscription et du parrainage. Le processus d'agrément garantit que les unités d'ÉMC/de DPC s'acquittent de leurs diverses responsabilités en évaluant le caractère suffisant et durable de leurs ressources de même que la légitimité de celles-ci.

En plus de fournir un enseignement et une formation actualisés, les unités agréées peuvent participer à des programmes d'évaluation et/ou à des programmes de remédiation et de perfectionnement pour les médecins en exercice et les membres du corps professoral.

Historique de l'agrément de l'éducation médicale continue au Canada

Le Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC) a été créé en 1996 en tant que sous-comité du Comité d'agrément des facultés de médecine du Canada (CAFMC). Jusqu'en 2007, le président du CAFMC présidait également le CAÉMC. Les normes d'agrément ont été élaborées en collaboration avec le Comité permanent de l'éducation médicale continue (CPEMC) de l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC). Au départ, les unités d'éducation médicale continue (ÉMC) faisaient l'objet d'un examen dans le cadre du processus d'agrément des facultés de médecine par le CAFMC et le Liaison Committee for Medical Education (LCME). Ces comités étaient davantage axés sur les programmes d'enseignement médical prédoctoral et ne disposaient pas de normes d'agrément propres à l'ÉMC.

Au début, la durée des cycles d'agrément variaient en fonction de l'évaluation de la qualité et des défis de l'organisme d'ÉMC faisant l'objet de l'examen. Par la suite, on a adopté des cycles d'agrément de cinq

ans, sur la base du modèle de l'ancien processus CAFMC-LCME. Parmi les caractéristiques du nouveau système, citons la possibilité pour le CAÉMC de demander des rapports d'état, d'effectuer des visites limitées, de mener des activités d'agrément à mi-parcours du cycle, de raccourcir les cycles d'agrément, de placer une unité en probation ou de retirer l'agrément.

Avec le temps, le processus d'agrément s'est orienté vers l'utilisation de normes et de mesures de conformité plus objectives. En 1999, le CAÉMC fonctionnait comme un comité indépendant et en 2007, il avait son propre président, distinct du CAÉMC.

À la suite d'une initiative de l'AFMC, les normes du CAÉMC ont été entièrement réécrites en 2005 en utilisant un cadre de responsabilité sociale. Les normes ont été révisées à nouveau en 2010, en 2018 et en 2023.

Si vous souhaitez en apprendre davantage sur l'histoire et l'évolution du CAÉMC, consultez le document suivant : Woollard R. Chapitre 19. A History of the Committee on Accreditation of Canadian Medical Education - Canada. In : *Continuing Medical Education. Looking back, planning ahead.* Ed. D.K. Wentz. Dartmouth College Press. Hanover, N.H. USA. 2011.

Qui finance le CAÉMC?

Le CAÉMC est financé par cinq instances de parrainage, le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal), la Fédération des ordres des médecins du Canada (FOMC), les Collège des médecins du Québec (CMQ) et l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC). Les engagements financiers sont fondés sur la représentation proportionnelle de chaque instance de parrainage du CAÉMC qui compte 9 membres votant au total.

Les dépenses liées aux activités d'agrément des unités de DPC de l'université sont financées par la faculté qui fait l'objet de l'évaluation.

Comment le CAÉMC est-il gouverné?

Le CAÉMC est régi par le travail de collaboration des cadres des instances de parrainage (AFMC-CMFC-CMQ-FOMC-Collège royal).

Qui sont les membres votants du CAÉMC?

Les membres votants (10 au maximum) sont choisis par les instances de parrainage, de sorte que le CMFC, le Collège royal et la FOMC sont invités à se faire représenter par deux membres chacun. Le CMQ envoie un membre et l'AFMC envoie trois. Les membres votants siègent au CAÉMC pour une période indéterminée, sous réserve d'une résiliation par l'instance qui les a nommés, par le CAÉMC ou par eux-mêmes.

Le président ou la présidente du CAÉMC supervise toutes les fonctions du CAÉMC et dirige toutes les réunions du CAÉMC. Il ou elle est choisi(e) parmi les membres votants du CAÉMC, généralement un membre de l'AFMC recommandé pour ce poste par l'instance de parrainage. D'une durée de trois ans et renouvelable une fois, le mandat du président ou de la présidente est de trois ans.

À quelle fréquence les membres du CAÉMC se réunissent-ils?

Avant 2020 et les restrictions liées à la pandémie, les membres du CAÉMC se réunissaient généralement en mai et en novembre, au moins une de ces réunions étant une réunion en face-à-face qui se déroulait sur un ou deux jours à Ottawa. Au cours des deux premières années de la pandémie de COVID-19, les réunions sont devenues virtuelles et se sont conformées davantage aux besoins du CAÉMC qu'à un

calendrier fixe. Depuis la mi-2022, les réunions du CAÉMC se tiennent virtuellement deux fois par an, au printemps et à l'automne.

Les membres du CAÉMC peuvent se réunir à d'autres moments sur convocation du président ou de la présidente, en consultation avec le secrétariat.

Au cours des réunions prévues, les rapports de visite d'agrément et les rapports d'état sont examinés, et les décisions d'agrément et les recommandations de suivi sont prises en conséquence.

Le CAÉMC s'engage à examiner et revoir régulièrement ses normes, politiques et procédures. Des groupes de travail (composés de membres votants du CAÉMC et de membres du secrétariat) peuvent être formés pour entreprendre ces révisions et formuler des recommandations de modifications au CAÉMC, comme indiqué dans les *Règles de procédure du CAÉMC* (section V).

Comment le CAÉMC est-il géré?

Les activités et les affaires du CAÉMC sont gérées par le secrétariat du CAÉMC, composé de professionnels et de personnel administratif. Ces mêmes personnes constituent également le secrétariat du CAFMC.

Le ou la secrétaire consacre en principe 12 % de sa semaine de travail aux activités du CAÉMC (20 % d'un poste à 60 %), tandis que le secrétaire adjoint ou la secrétaire adjointe consacre en principe 4 % de sa semaine de travail (10 % d'un poste à 40 %). Le personnel administratif du secrétariat occupe des postes à temps plein au sein de l'AFMC, mais consacre en principe 20 % de son temps aux travaux du CAÉMC.

Parmi ses diverses tâches, le secrétariat organise les réunions du CAÉMC, prépare et diffuse toutes les communications officielles du CAÉMC, répond aux questions ou aux plaintes concernant le CAÉMC, assure la formation des équipes de visiteurs et des membres du CAÉMC et soutient les initiatives entreprises par le CAÉMC. Tous les membres du personnel du secrétariat sont des membres d'office sans droit de vote du CAÉMC.

Quelles unités peuvent être agréées par le CAÉMC?

Le CAÉMC confère l'agrément aux unités canadiennes d'éducation médicale continue et de développement professionnel continu qui sont affiliées à une faculté de médecine membre de l'AFMC.

Comment mon unité peut-elle être agréée par le CAÉMC?

Les présentes *Notions élémentaires* s'adressent aux [unités de DPC](#) déjà [agréées par le CAÉMC](#). Si vous représentez une faculté de médecine membre de l'AFMC et que vous souhaitez que votre unité soit agréée par le CAÉMC, communiquez avec le secrétariat du CAÉMC à l'adresse CACME@afmc.ca pour de plus amples renseignements.

Le CAÉMC dispose-t-il d'un règlement intérieur?

Le CAÉMC est en train de finaliser son règlement intérieur. Une fois approuvée, la nouvelle version sera disponible sur le site web du CAÉMC.

Est-il possible d'ajouter, de supprimer ou de modifier des normes d'agrément?

Les normes nationales d'agrément reposent sur un ensemble commun de valeurs, de principes et de mesures qui ont été approuvés par le CAÉMC, l'AFMC, la FOMC, le CMFC, le Collège royal et le CMQ.

Les suggestions de nouvelles normes ou de modifications aux normes existantes peuvent provenir de n'importe quelle source. Quiconque souhaite proposer une norme nouvelle ou révisée doit

communiquer par écrit avec le secrétariat du CAÉMC, le Collège royal, le CMFC, l'AFMC, la FOMC ou le CMQ. Le processus d'examen de ces suggestions est décrit dans les *Règles de procédure du CAÉMC* (section V).

Les normes nouvelles ou révisées qui ont été définitivement approuvées seront publiées dans le document *Normes nationales d'agrément pour les organisations prestataires d'activités de développement professionnel continu (DPC)*, disponible sur le site Web de l'ACÉM sous la rubrique [Documents d'agrément](#).

Quelle est la relation entre le CAÉMC et le CMQ?

L'agrément des unités universitaires de DPC au Québec se fait en partenariat avec le Collège des Médecins du Québec. Le processus, les procédures et les normes d'agrément du CAÉMC sont appliqués lors de l'agrément de ces unités de DPC, un membre de l'équipe de visite d'agrément étant nommé par le CMQ. Les lettres d'agrément des unités universitaires du Québec sont cosignées par le CAÉMC et le CMQ.

Outre les quatre unités de DPC universitaires du Québec, le CMQ utilise les normes du CAÉMC pour agréer d'autres prestataires d'activités de DPC dans la province. Ces fournisseurs comprennent les fédérations médicales du Québec (Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ), Fédération des médecins spécialistes du Québec (FMSQ)), les collèges et les associations (Collège québécois des médecins de famille (CQMF) et Médecins francophones du Canada (MdFC)).

Le CMQ lui-même n'accorde pas de crédits de DPC, mais l'agrément par le CMQ donne aux organisations le pouvoir d'accorder des crédits autres que ceux du CMFC ou du Collège royal.

Le CAÉMC a-t-il des affiliations avec des groupes autres que les instances qui le parrainent?

Le CAÉMC est reconnu par l'Accreditation Council for Continuing Medical Education (ACCME) comme fournissant un agrément substantiellement équivalent. Les exigences en matière d'équivalence substantielle sont disponibles sur le site web de l'ACCME à l'adresse suivante : <https://www.accme.org/publications/substantial-equivalency-framework>. Le secrétariat répond aux exigences annuelles de l'ACCME afin de maintenir le statut d'équivalence substantielle.

En raison de cet accord d'équivalence substantielle entre l'ACCME et le CAÉMC, les médecins peuvent convertir les crédits du Collège royal en crédits PRA de catégorie 1 de l'AMA™ et les crédits du CMFC en crédits de l'AAFP (et vice versa).

Le CAÉMC est-il affilié à la WFME?

La Fédération mondiale pour l'enseignement de la médecine (WFME) est une organisation non gouvernementale à but non lucratif, enregistrée en Europe et ayant un lien officiel avec l'Organisation mondiale de la santé (OMS), qui « représente l'enseignement de la médecine et l'éducation et la formation des médecins dans le monde entier ». La WFME publie, entre autres documents, des normes pour l'amélioration de la qualité dans le continuum de l'enseignement médical, y compris le développement professionnel continu (DPC) des médecins.

Les normes d'agrément du CAÉMC présentent certaines similitudes avec celles de la WFME, mais le CAÉMC agréé les universités canadiennes et les unités de DPC de manière indépendante et n'est pas affilié à la WFME.

Comment puis-je communiquer avec le CAÉMC?

Toutes les communications à destination et en provenance du CAÉMC passent par le secrétariat du CAÉMC, mais le site web du CAÉMC (<https://CAÉMC-CAÉMCc.ca/>) est un bon endroit pour trouver de l'information de base. Le site web est un point d'accès aux documents non confidentiels et aux renseignements sur la composition et le fonctionnement des comités. On y trouve également les coordonnées des personnes-ressources.

Secrétariat du CAÉMC

Comité d'agrément de l'éducation médicale continue

10^e étage, 150, rue Elgin

Ottawa, Ontario, Canada K2P 1L4

Téléphone : 613-730-0687 : 613-730-0687. Poste 225

Courriel : info@cacme-caemc.ca ou CACME@afmc.ca

Site web : <https://cacme-caemc.ca>

Unité de DPC et équipe de visiteurs – Les essentiels

Quel est l'avantage pour une unité universitaire de DPC d'obtenir l'agrément du CAÉMC?

En termes simples, l'agrément du CAÉMC permet à une unité universitaire de DPC d'accorder des crédits du CMFC et du Collège royal pour ses diverses activités éducatives sans avoir à demander l'approbation du CMFC et/ou du Collège royal pour chaque activité. Une mention à cet effet doit figurer sur la page d'accueil de l'unité de DPC.

Où puis-je me renseigner sur le processus d'agrément?

On trouve de l'information sur le processus d'agrément sur le site web du CAÉMC (<https://cacme-caemc.ca/>).

Un aperçu des procédures d'agrément se trouve dans l'onglet « CAÉMC en bref » – [Processus d'agrément](#). D'autres documents sont accessibles à partir de l'onglet « [Documents d'agrément](#) ». Sous cet onglet, vous trouverez 1) une liste des normes auxquelles doit satisfaire l'unité 2) l'Instrument de collecte de données (ICD) 3) les lignes directrices pour la visite et 4) le modèle de rapport de visite d'agrément. Le règlement intérieur est en cours de révision et sera publié sur le site web dès qu'il sera disponible. Si vous avez des questions sur le processus, n'hésitez pas à joindre le secrétariat du CAÉMC par courriel à l'adresse CACME@afmc.ca.

Que doit savoir le doyen ou une doyenne du DPC?

Les doyens du DPC doivent savoir que les unités de DPC suivent un cycle d'agrément de 8 ans. Une fois tous les huit ans, toutes les unités de DPC feront l'objet d'une visite d'agrément complète et, au bout de quatre ans, toutes les unités de DPC doivent entreprendre un examen interne de la qualité (EIQ) et se soumettre à des [vérifications](#) du Collège royal et du CMFC. En fonction du degré de conformité de l'unité aux normes d'agrément, des activités d'agrément supplémentaires (par exemple, des rapports d'état, des vérifications d'activités ou des visites supplémentaires) peuvent être nécessaires. Les doyens du DPC doivent connaître le calendrier de leur programme dans le cycle d'agrément afin que l'unité de DPC soit prête à chaque étape du processus.

Fondamentalement, les doyens du DPC sont responsables de l'achèvement de tous les processus d'agrément et de la présentation en temps voulu des documents requis, y compris les rapports d'état, les documents nécessaires aux vérifications et l'Instrument de collecte des données. Le doyen ou la

doyen(ne) de la faculté de médecine a également des rôles désignés qui doivent être coordonnés entre les deux unités. Par exemple, le doyen ou la doyenne de la faculté est le principal destinataire de toutes les lettres officielles de décision d'agrément du CAÉMC. Il ou elle est signataire des réponses officielles aux lettres d'agrément et participe à la planification et à la vérification de l'EIQ.

On conseille vivement aux nouveaux doyens du DPC de communiquer avec le secrétariat du CAÉMC pour :

- 1) informer ce dernier du changement survenu au niveau de la direction de l'unité et fournir les coordonnées actualisées;
- 2) confirmer le calendrier des tâches d'agrément et les délais de présentation.

Existe-t-il un cycle type d'événements liés à l'agrément?

Comme indiqué ci-dessus, le cycle d'agrément des unités de DPC est de huit ans. Une fois tous les huit ans (96 mois), le cycle se répète et l'unité de DPC fait l'objet d'une visite sur place ou d'une visite virtuelle afin de déterminer si elle respecte toutes les normes d'agrément. Avant la visite, l'unité de DPC aura fourni au Collège royal et au CMFC, le cas échéant, l'information demandée qui sera utilisée par ces collèges pour effectuer une vérification des pratiques d'octroi de crédits. À mi-parcours du cycle d'agrément (c'est-à-dire après 48 mois), chaque unité de DPC fera l'objet d'une nouvelle vérification et devra entreprendre un exercice d'auto-évaluation formative appelé Examen interne de la qualité (EIQ).

Les activités d'agrément formelle à 24 ou 72 mois du cycle sont limitées aux normes qui ne sont pas totalement conformes et peuvent donc inclure des vérifications supplémentaires par le CMFC ou le Collège royal.



Que doit faire une unité de DPC pour se préparer à une visite d'agrément complète?

Au minimum, chaque unité de DPC doit remplir et soumettre un *Instrument de collecte de données* (ICD). L'ICD est disponible sur le site web du CAÉMC. Il peut être rempli (en anglais ou en français) par l'unité de DPC et doit être soumis au secrétariat du CAÉMC deux mois/8 semaines avant la visite prévue.

L'unité de DPC doit travailler avec le secrétariat du CAÉMC pour organiser les détails de la visite, y compris le calendrier de la visite. L'unité de DPC doit également prévoir la présence de certains membres du personnel pour rencontrer l'équipe de visiteurs.

Dans l'idéal, l'unité de DPC est toujours prête pour la prochaine visite d'agrément. En s'engageant régulièrement dans des initiatives d'amélioration continue de la qualité (ACQ) et d'auto-évaluation, l'unité de DPC peut s'assurer qu'elle respecte en permanence les normes d'agrément.

Environ 12 semaines avant le début de la visite d'agrément, le secrétariat fournira à l'unité de DPC faisant l'objet de la visite une liste des récents antécédents d'agrément de l'unité, la composition de l'équipe de visite et des documents d'information concernant la conduite de la visite et la préparation du rapport. Le secrétariat fournira également des informations sur la manière dont l'unité de DPC doit soumettre ses documents à l'équipe et au secrétariat du CAÉMCC.

Que dois-je savoir d'autre sur l'ICD?

L'ICD énumère chacune des 14 normes d'agrément. Chaque unité est évaluée en fonction de son degré de conformité aux exigences de la norme. Les exigences sont énumérées sous chaque norme et apparaissent comme des reprises quasi verbatim d'une phrase ou d'une expression de la norme. Chaque exigence est suivie d'une ou plusieurs demandes d'information. Les réponses aux demandes de données sont appelées « indicateurs ». Les indicateurs comprennent les informations qu'une équipe de visite, et finalement le CAÉMC, utiliseront pour évaluer si une exigence est satisfaite et pour déterminer le degré de conformité à la norme.

En règle générale, lorsqu'une question relative à un indicateur demande un document tel qu'une procédure écrite ou une brochure, le document doit être joint en annexe à l'ICD. Il est essentiel que l'annexe soit correctement identifiée. Lorsque l'ICD le demande, il convient d'utiliser des surlignages de couleur et des identifiants pour aider l'équipe de visiteurs et les examinateurs du CAÉMC à trouver l'information requise.

Lorsqu'un document n'est pas demandé par une question liée aux indicateurs, le CAÉMC recherche généralement une réponse narrative. Une bonne réponse narrative est précise, complète et concise. Le CAÉMC ne limite pas le nombre de mots des réponses narratives, mais quelques phrases suffisent souvent. Une réponse est généralement inférieure à une page .

L'équipe de visiteurs utilise-t-elle un modèle précis pour préparer son rapport de visite?

Avant la visite, le secrétariat du CAÉMC fournit à l'équipe de visite un modèle précis à utiliser pour préparer son rapport de visite. Ce modèle décrit les différentes sections du rapport à remplir, notamment une description générale de l'unité de DPC, les principaux changements intervenus depuis la dernière visite d'agrément, l'historique de l'agrément de l'unité en ce qui concerne la conformité aux normes, les vérifications réalisées et le calendrier du processus d'EIQ. L'équipe peut également ajouter des observations positives.

Que se passe-t-il lors d'une visite d'agrément?

Une visite d'agrément complète de 1,5 à 2 jours commence généralement par une réunion initiale entre l'équipe de visiteurs et le doyen. La visite d'agrément se termine par une réunion de bilan avec le doyen ou la doyenne et le doyen associé ou la doyenne associée de la DPC (ou poste équivalent). Les visites sont virtuelles, sauf si l'unité de la DPC a demandé une visite en personne.

Entre la réunion initiale et la réunion de bilan, l'équipe de visiteurs rencontre diverses personnes ou groupes qui jouent un rôle en matière d'ÉMC/de DPC ou qui interagissent avec l'unité ou les programmes de DPC. Elle peut également visiter les installations utilisées par le personnel de l'unité de DPC ou pour les activités de DPC. Une liste type est disponible dans le Guide du déroulement des visites d'agrément.

Lors de la réunion de bilan, les membres de l'équipe partagent leurs observations positives sur la structure et le fonctionnement de l'unité de DPC, les domaines où, selon l'équipe, des améliorations sont nécessaires et, si on le leur demande, ils peuvent fournir des commentaires constructifs à la direction de l'unité de DPC. Le CAÉMC détermine le degré de conformité aux normes après avoir examiné les recommandations de l'équipe de visiteurs. Les membres de l'équipe ne fourniront pas d'évaluation de la conformité aux normes individuelles au cours de la réunion de bilan et ne communiqueront pas de recommandations ou de décisions concernant l'état d'agrément global de l'unité.

Que se passe-t-il dans les semaines qui suivent une visite d'agrément?

Dans les deux semaines suivant la fin de la visite d'agrément, les membres de l'équipe remplissent et soumettent au secrétariat du CAÉMC un rapport écrit de leurs conclusions avec les évaluations recommandées. Dans le jargon de l'agrément, les « conclusions » sont des commentaires relatifs aux domaines de non-conformité/de conformité partielle. Les « notes ou notations recommandées » se limitent à la conformité, à la conformité partielle et à la non-conformité. Le rapport comprend une page titre, une clause de non-responsabilité, une introduction, des observations positives et un résumé des conclusions de l'équipe. Ces sections sont suivies d'un examen de chaque norme. Le secrétariat examine l'ébauche du rapport pour vérifier l'exhaustivité et le caractère approprié de la documentation. Le secrétariat peut fournir un retour d'information aux membres de l'équipe concernant le ton de l'écriture ou faire des suggestions pour apporter des éclaircissements au rapport .

Quatre semaines après la visite d'agrément, la version finale du rapport est préparée par l'équipe de visiteurs et soumise au secrétariat, est transmise au doyen ou à la doyenne sans inclure la note recommandée par l'équipe pour chaque norme. Le doyen ou la doyenne dispose de 10 jours ouvrables pour commenter le ton du rapport et toute erreur de fait ou d'omission. Les commentaires du doyen ou de la doyenne sur les erreurs sont limités aux informations qui ont été présentées à l'équipe de visiteurs avant ou pendant la visite. L'équipe examinera les commentaires du doyen ou de la doyenne et révisera le rapport comme elle le juge approprié , dans un délai d'une semaine. L'équipe de visite ne fait pas de recommandations et ne prend pas de décisions concernant l'état d'agrément global de l'unité. Si le doyen ou la doyenne continue d'avoir des doutes sur le ton ou l'exactitude factuelle du rapport final, il ou elle peut correspondre avec le secrétariat du CAÉMC pour lui faire part de ses inquiétudes.

Comment le CAÉMC traite-t-il un rapport de visite d'agrément?

Six semaines avant une réunion du CAÉMC, le secrétariat du CAÉMC désignera deux membres du CAÉMC pour examiner le rapport de visite et la lettre du doyen ou de la doyenne (le cas échéant). Chaque examinateur ou examinatrice remplit une feuille de travail et parvient à une conclusion

indépendante sur le degré de conformité envers chaque norme, l'état d'agrément à attribuer et tout suivi requis de la part de l'unité de DPC.

Ensuite, les évaluateurs travaillent ensemble et soumettent au secrétariat du CAÉMC une feuille de travail consensuelle. Cette feuille de travail consensuelle est examinée par le secrétariat du CAÉMC qui s'assure qu'elle est complète et claire et, une fois examinée, elle peut être renvoyée aux examinateurs pour révision.

La feuille de travail finale des examinateurs, le rapport de la visite d'agrément et la lettre du doyen ou de la doyenne (le cas échéant) sont affichés sur un site Internet sécurisé et mis à la disposition de tous les membres du CAÉMC et du secrétariat. Avant la réunion du CAÉMC, tous les membres du CAÉMC sont invités à examiner les documents et à se présenter à la réunion du CAÉMC prêts à prendre des décisions.

Des efforts sont faits pour s'assurer qu'un membre de l'équipe de visiteurs assiste à la réunion du CAÉMC. Ce membre de l'équipe ne s'exprime qu'en réponse aux questions directes du CAÉMC. Après avoir évalué les recommandations présentées par les examinateurs, le CAÉMC prend une décision quant au degré de conformité à chacune des normes, puis une décision d'agrément globale. Après la décision d'agrément, le CAÉMC détermine le suivi nécessaire.

Quelles sont les décisions de conformité possibles pour une norme d'agrément?

Chaque norme sera évaluée sur selon l'une des modalités suivantes : Conformité (C), Conformité partielle (CP) ou Non-conformité (NC). La conformité (C) signifie que toutes les exigences de la norme ont été respectées. La conformité partielle (CP) signifie qu'au moins une, mais pas toutes les exigences ont été respectées, et la non-conformité (NC) signifie que, selon le CAÉMC, aucune des exigences n'a été respectée.

Quelles mesures d'agrément le CAÉMC peut-il prendre?

Classées par ordre de gravité croissante, voici les mesures d'agrément que peut prendre le CAÉMC :

- Agrément
- Agrément avec notification d'intention de retrait
- Retrait de l'agrément

Des mesures d'agrément spéciales s'appliquent aux unités de DPC qui demandent l'agrément, et ces circonstances particulières sont décrites dans les *Règles de procédure du CAÉMC*.

Quelles sont les exigences du CAÉMC en matière de suivi?

Toutes les mesures prises par le CAÉMC doivent faire l'objet d'un certain niveau de suivi.

Même lorsqu'une unité de DPC respecte toutes les normes d'agrément et est agréée selon un cycle régulier (c'est-à-dire 8 ans), l'examen interne de la qualité à 48 mois et les vérifications du CMFC et du Collège royal au bout de 4 ans sont des exigences permanentes.

D'autres activités de suivi peuvent être menées :

- Consultation du Secrétariat
- Visite d'agrément limitée
- Visite d'agrément complète

Pour tout complément d'information sur les détails des activités de suivi, veuillez consulter le règlement intérieur du CAÉMC. Pour les unités de DPC assujetties à une visite limitée ou complète, le suivi est plus

approfondi et, dans tous les cas, lorsqu'une norme est jugée non conforme, un plan d'action doit être présenté dans les douze mois.

Le suivi le plus courant, même pour les unités de DPC agréées pour un cycle complet de 8 ans consiste à demander un rapport d'état relativement à une ou plusieurs normes. Le CAÉMC peut demander un rapport d'état sur n'importe quelle norme classée PC ou NC. Les rapports d'état sont examinés après 24, 48, 72 ou 96 mois (selon les recommandations du CAÉMC), et de nouvelles mesures d'agrément peuvent être prises à l'un ou l'autre de ces intervalles.

Quelles sont les conditions requises pour un examen interne de la qualité (EIQ)?

L'EIQ est un exercice d'amélioration de la qualité obligatoire qui a lieu vers le milieu du cycle d'agrément de 8 ans. Les exigences détaillées se trouvent dans la norme 4.1.1 du CAÉMC. La portée de l'EIQ est laissée à la discrétion du doyen ou de la doyenne du DPC en consultation avec le doyen ou la doyenne de la faculté, mais elle doit être harmonisée avec une ou plusieurs normes du CAÉMC, doit impliquer un examinateur externe et doit aboutir à des recommandations d'amélioration de la qualité qui sont largement partagées au sein de la faculté. Le suivi requis par le CAÉMC se limite à la réalisation et à la soumission d'une attestation d'approbation d'une page signée par le doyen ou la doyenne du DPC et le doyen ou la doyenne de la faculté.

Quelles sont les exigences en matière de vérification des activités ouvrant droit à des crédits du CMFC ou du Collège royal?

Au minimum, avant une visite complète (96 mois) et à nouveau à mi-cycle (48 mois), le CMFC et le Collège royal vérifient chacun un échantillon d'activités pour lesquelles des crédits du CMFC et du Collège royal ont été accordés par l'unité de DPC. Avant toute vérification, l'unité de DPC sera contactée par chaque collège afin d'arranger les détails concernant les activités précises à vérifier. À la suite d'une vérification, si les exigences du CMFC et/ou du Collège royal ne sont pas satisfaites, une ou plusieurs vérifications supplémentaires seront effectuées par le ou les collèges correspondants dans un délai de deux ans. Les vérifications sont requises par la norme 3.2 du CAÉMC.

Les décisions du CAÉMC peuvent-elles faire l'objet d'un appel?

Seuls deux types de décisions du CAÉMC peuvent faire l'objet d'un appel.

Une unité de DPC déjà agréée peut faire appel de la décision du CAÉMC concernant le retrait de l'agrément. Une unité en quête d'agrément peut faire appel de la décision du CAÉMC de refuser l'agrément.