CACME
CAÉMC

Comité d'agrément de
l'éducation médicale continue

Instrument de collecte de données (ICD) à remplir par les bureaux universitaires de développement professionnel continu (DPC)

En vigueur à compter du 1er juillet 2023
Instructions mises à jour en juin 2025
Modifications mineures mises à jour en juillet 2026

TABLE DES MATIÈRES

Glossaire 3
À propos des normes d'agrément 5
Directives techniques 6
Directives relatives au contenu 6
Introduction 8
DOMAINE 1 : GOUVERNANCE DES ÉTABLISSEMENTS 9
NORME 1.1 Mission des organisations prestataires d'activités de DPC 9
NORMES 1.2 Opérations 10
NORME 1.3 Indépendance pédagogique et conflit d'intérêts 12
NORME 1.4 Normes légales et professionnelles 14
DOMAINE 2 : PROGRAMME ÉDUCATIF 16
NORME 2.1 Évaluation des besoins 16
NORME 2.2 Objectifs d'apprentissage 18
NORME 2.3 Contenu éducatif 20
NORME 2.4 Favoriser l'efficacité de l'apprentissage tout au long de la vie 22
NORME 2.5 Activités d'érudition sur l'éducation en santé 23
DOMAINE 3 : ORGANISATION DU PROGRAMME 24
NORME 3.1 Révision externe de programmes en vue d'obtention de crédits de DPC 24
NORME 3.2 Respect des exigences du CMFC et du Collège royal en matière d'octroi de crédits (le cas échéant*) 26
DOMAINE 4 : AMÉLIORATION CONTINUE 27
NORME 4.1 Qualité et efficacité de la programmation 27
NORME 4.1.1 Exécution d'une évaluation interne de la qualité et approbation 28
NORME 4.2 Évaluation des activités individuelles 30
Liste des annexes 32

Glossaire

Glossaire	Définition recommandée
Activité *(Présent dans la norme 2.2)*	Offre éducative qui fait partie de la programmation globale de l'organisation prestataire d'activités de DPC ou une offre pour laquelle l'organisation prestataire d'activités de DPC accorde un ou plusieurs crédits. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Programme et Séance).*
Activité d'érudition *(Présent dans les normes 1.2 et 2.5)*	Engagement systématique dans la découverte de nouvelles connaissances, l'application des connaissances, l'intégration des connaissances ou l'enseignement, mené avec intégrité et évalué par les pairs.
Apprentissage tout au long de la vie *(Présent dans la norme 2.4)*	Un attribut impliquant un ensemble d'activités auto-initiées et de compétences de recherche d'informations avec une motivation soutenue pour apprendre et la capacité de reconnaître ses propres besoins d'apprentissage. * **Hojat M, Veloski JJ, Gonnella JS. Measurement and correlates of physicians' lifelong learning. Acad Med. 2009;84(8):1066-74. p. 1066 comme cité dans AEMC DPC, 2019.*
Approche scientifique *(Présent dans la norme 2.5)*	Méthode d'engagement systématique dans la découverte de nouvelles connaissances, l'application de connaissances, l'intégration de connaissances ou l'enseignement, menée avec intégrité et évaluée par les pairs.
Besoins non perçus *(Présent dans la norme 2.1)*	Lacunes en matière de connaissances ou de performances qui ne sont pas identifiées par les membres du ou des publics cibles mais qui sont identifiées par d'autres processus d'évaluation formelle. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Évaluation des besoins et Besoins perçus)*
Besoins perçus *(Présent dans la norme 2.1)*	Les lacunes en matière de connaissances ou de performances identifiées par les membres du ou des publics cibles. *(Voir également la définition du glossaire pour : Évaluation des besoins et Besoins non perçus)*
CanMEDS *(Présent dans la norme 2.3)*	Un Référentiel de compétences conçu par le Collège royal qui identifie et décrit les capacités requises par les médecins pour répondre aux besoins en soins de santé des personnes qu'ils servent.
CanMEDS-MF *(Présent dans la norme 2.3)*	Un Référentiel de compétences conçu par le CMFC pour tous les médecins de famille, peu importe le type de pratique, l'emplacement ou les populations desservies.
Champ d'exercice *(Présent dans la norme 2.1)*	L'ensemble des tâches, décisions ou activités effectivement réalisées dans la pratique par un professionnel de la santé qualifié, comme le permet la loi et/ou la réglementation.
Comité de planification scientifique *(Présent dans la norme 1.3)*	Un groupe qui comprend des représentants de tous les publics cibles identifiés et qui est responsable de l'identification des besoins éducatifs, de l'approbation des objectifs éducatifs, de la sélection des méthodes éducatives, des intervenants, des modérateurs, des animateurs et/ou des auteurs, de l'approbation du contenu et des méthodes de diffusion et de l'évaluation des résultats de l'offre de DPC agréée.
Commanditaire *(Présent dans l'introduction et dans la norme 1.3)*	Un individu, un groupe, une société, une organisation ou une entité qui fournit un soutien financier ou en nature de tout type (biens, services, financement, ressources) pour un programme, une activité ou une séance agréée.
Conflit d'intérêts *(Présent dans la norme 1.3)*	Une condition ou un ensemble de conditions dans lesquelles le jugement ou les décisions concernant un intérêt primaire sont indûment influencés ou pourraient être perçus comme étant indûment influencés par un intérêt secondaire (avantage personnel ou organisationnel, y compris le gain financier, l'avancement universitaire ou professionnel, ou d'autres avantages pour la famille, les amis ou les collègues). *(Voir également les définitions du glossaire pour : Conflit d'intérêts perçu et Conflit d'intérêts réel)*
Conflit d'intérêts perçu *(Présent dans la norme 1.3)*	L'apparence d'un conflit d'intérêts indépendamment de l'existence d'un conflit d'intérêts réel. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Conflit d'intérêts et Conflit d'intérêts réel)*

Conflit d'intérêts réel *(Présent dans la norme 1.3)*	Une circonstance où deux ou plusieurs intérêts sont indiscutablement en conflit. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Conflit d'intérêts et Conflit d'intérêts perçu)*
Développement professionnel continu (DPC) *(Présent dans toutes les normes)*	L'enseignement et l'apprentissage pour les professionnels de la santé qui répondent à un besoin identifiable et qui sont conçus pour améliorer les connaissances, les compétences, les attitudes, la performance ou les résultats en matière de santé et qui comprennent des activités d'apprentissage qui traitent des compétences dans les Référentiels de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF.
Évaluation *(Présent dans la norme 4.2)*	Une évaluation formelle d'un programme/activité/séance.
Évaluation des besoins *(Présent dans la norme 2.1)*	Une ou des méthodes employée(s) pour définir les besoins perçus et non perçus d'un public cible donné. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Besoins perçus et Besoins non perçus)*
Indépendance pédagogique *(Présent dans la norme 1.3)*	La capacité de l'organisation prestataire d'activités de DPC à avoir une autorité complète sur tous les programmes, activités et séances agréées.
Objectifs d'apprentissage *(Présent dans la norme 2.2)*	Déclarations écrites du point de vue de l'apprenant, basées sur les besoins identifiés du ou des publics cibles, indiquant ce qu'un participant sera capable d'acquérir ou de faire à la suite du programme/de l'activité/séance éducative.
Prestataire agréé de DPC (organisation) *(Présent dans toutes les normes)*	Une entité ayant le pouvoir d'accorder des crédits de DPC en vertu d'un processus d'agrément d'une autorité dûment constituée, notamment le Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC), le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) ou le Collège des médecins du Québec (CMQ).
Programme *(Présent dans la norme 1.1)*	Une offre éducative qui se compose de plus d'une activité ou d'une séance. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Activité et Séance).*
Programme global / programmation/globale *(Présent dans la norme 4.1)*	La totalité des offres de DPC d'une organisation prestataire d'activités de DPC planifiées pour être livrées dans un délai prédéterminé, généralement une année civile ou universitaire.
Public cible *(Présent dans les normes 1.1 et 2.1)*	Le(s) groupe(s) précis d'apprenants auquel(s) un programme/activité/séance de DPC est principalement destiné.
Séance *(Présent dans les normes 2.2 et 2.3)*	Une offre éducative dans le cadre d'une activité ou d'un programme. *(Voir également les définitions du glossaire pour : Activité et Programme).*

À propos des normes d'agrément

Les normes nationales d'agrément pour les organisations prestataires d'activités de DPC se divisent en quatre domaines :

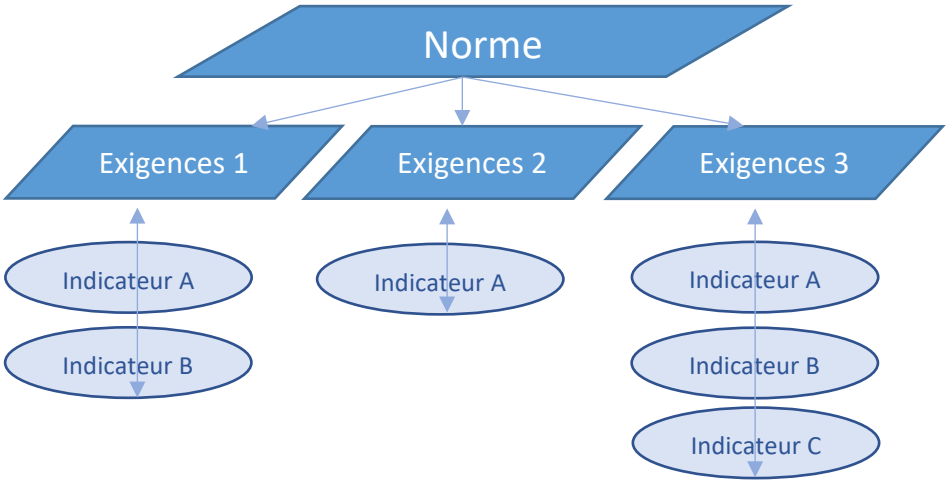
DOMAINE 1 : Gouvernance des établissements
DOMAINE 2 : Programme éducatif
DOMAINE 3 : Organisation du programme
DOMAINE 4 : Amélioration continue

Après un titre de domaine, les normes d'agrément sont présentées par ordre numérique et sont formatées comme suit :

1. Le numéro de la norme et le titre sont indiqués en **caractères gras et bleus**.
2. La norme apparaît ensuite, en caractères bleus ordinaires.
3. Une exigence identifiée numériquement apparaît ensuite (en *caractères italiques noirs*).
4. Les demandes de données/d'informations (c'est-à-dire les indicateurs identifiés A, B, C...) pour chaque exigence apparaissent ensuite en caractères noirs normaux, et les annexes requises sont indiquées entre parenthèses en ***caractères gras et en italique***.
5. Les points 3 et 4 sont répétés, le cas échéant, pour chaque exigence supplémentaire.

Les données/informations/documentation fournies par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour chaque exigence constituent la base sur laquelle les accréditeurs jugent si une exigence précise est respectée.

Chaque exigence représente une reformulation d'une ou plusieurs phrases de la norme. Cette harmonisation entre les indicateurs, les exigences et la norme est illustrée dans la figure ci-dessous :



CRITÈRES DE DÉTERMINATION DE LA CONFORMITÉ

Les critères d'évaluation génériques suivants sont utilisés pour déterminer la conformité de toutes les normes.

Critères de détermination de la conformité	
Conformité (C) :	Respecte toutes les exigences applicables.
Conformité partielle (CP) :	Respecte une ou plusieurs exigences, mais pas toutes.
Non-conformité (NC) :	Ne respecte aucune des exigences applicables.

Directives techniques

Utilisez une police noire normale (Times New Roman 10) lorsque vous saisissez de l'information narrative et tabulaire dans l'ICD. Une fois terminé, supprimez tout espace ou ligne supplémentaire.

Les liens hypertextes ne sont pas autorisés dans l'ICD à part les liens au sein du ICD lui-même.

Toutes les annexes requises de l'ICD sont énumérées dans le tableau de la liste de contrôle fournie sur le site Web du CAÉMC. (*Liste des annexes requises et Feuille de contrôle de l'ICD).* Ce sont les seuls documents qui peuvent être considérés comme des annexes requises. Toutes les autres annexes doivent être incluses comme annexes supplémentaires.

Pour les annexes requises et supplémentaires, il est utile de se référer au titre complet du document, y compris la numérotation de l'annexe requise, dans l'ICD. Toutefois, les fichiers individuels soumis doivent être courts (20 caractères maximum) et inclure RA (annexe requise) ou SA (annexe supplémentaire) au début du nom du fichier. Par exemple, dans l'ICD, l'annexe 1.2-1 A peut être appelée « Annexe requise 1.1-1 A – Mission du programme de DPC », mais le document soumis doit porter un nom plus court : AR_1.1-1_A-Mission. L'abréviation AR signifie « annexe requise ». AS peut être utilisé pour annexe supplémentaire.

Transmettez ces directives techniques à tout groupe ou particulier qui remplit l'ICD ou des sections de celui-ci.

Huit semaines avant la visite d'agrément prévue, l'ICD dûment rempli doit être soumis conformément aux directives fournis par le secrétariat du CAÉMC en format Word docx. Veuillez noter que chaque norme du DCI doit être soumise sous forme de document Word docx distinct, le domaine étant inclus dans la première norme de ce domaine.

L'annexe de base

L'annexe de base contient les seuls documents justificatifs auxquels le CAÉMC aura accès. Elle doit être soumise un mois avant la visite du CAÉMC et doit être soumis sous la forme d'un seul document PDF, sans liens Internet.

Le modèle de table des matières de l'annexe principale est disponible sur le site Web du CAÉMC, sous la rubrique « Documents d'agrément », avec le modèle de rapport de visite d'agrément du CAÉMC. Les liens de la table des matières vers chaque document doivent être inclus dans le document PDF.

Directives relatives au contenu

On recommande que les réponses narratives aux demandes d'indicateurs soient complètes, mais concises. Souvent, un paragraphe ou deux suffisent peut suffire. Sauf indication contraire, ne soumettez pas plus de trois exemples des documents demandés (par exemple, brochures, procès-verbaux, rapports de cours). Ayez d'autres exemples à disposition pour inspection ou soumission lors de la visite prévue. Indépendamment de toute considération de longueur, la réponse doit être claire et doit aborder tous les aspects de la ou des demandes de renseignements.

L'ICD est examiné par l'équipe de visiteurs, mais pas le CAÉMC, dans le cadre du processus d'agrément par examen par les pairs. Pour déterminer si une exigence est satisfaite et pour faire sa recommandation

au CAÉMC, l'équipe de visiteurs utilise les réponses de la faculté aux demandes d'indicateurs. Dans certains cas, avant ou pendant la visite, le chef de l'équipe peut demander à la faculté de fournir des renseignements supplémentaires. Pour être prises en considération par l'équipe de visite, les mises à jour doivent être fournies avant la fin de la réunion de clôture. Toute mise à jour de l'annexe de base doit également être effectuée avant cette date (pour être prise en considération par le CAÉMC).

Les données tabulaires doivent être présentées telles qu'elles ont été fournies par la faculté dans l'ICD. La faculté peut toutefois utiliser un astérisque (*) pour indiquer l'ajout d'informations contextuelles liées aux données tabulaires.

Pour tout tableau de données ajouté, la source des données doit être clairement identifiée. Les tableaux de données ajoutés doivent se trouver dans la même section que l'exigence concernée, mais ces tableaux ne doivent PAS être numérotés.

Dans des circonstances précises où un document doit être ajouté en annexe, il est demandé aux facultés de mettre en évidence et d'étiqueter des sections spécifiques du document afin que l'équipe de visite puisse facilement identifier les informations requises (par exemple, Annexe requise 3.1-1 B). Le surlignage en couleur est recommandé. La faculté peut utiliser le surlignage et l'étiquetage dans d'autres annexes, mais ce n'est pas obligatoire.

Introduction

Aperçu

Fournissez une brève description (1 ou 2 paragraphes) du programme de DPC, y compris la portée des activités de DPC développées par l'organisation.

Historique d'agrément

Le secrétariat du CAÉMC fournira l'historique d'agrément de l'unité de DPC depuis la dernière visite d'agrément complète.

Changements depuis la dernière visite d'agrément

Fournissez une brève description des changements (1 ou 2 paragraphes) apportés au programme de DPC depuis sa dernière visite d'agrément complète.

DOMAINE 1 : GOUVERNANCE DES ÉTABLISSEMENTS

NORME 1.1 Mission des organisations prestataires d'activités de DPC

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée ou une unité universitaire de DPC doit avoir un énoncé de mission écrit pour son programme de DPC global qui sera utilisé pour le développement de ses activités éducatives. L'énoncé de mission du programme de DPC doit décrire son objectif général, son public cible et sa capacité à répondre aux besoins des patients et de la collectivité. L'énoncé de mission doit être revu et approuvé formellement au moins une fois au cours de chaque cycle d'agrément complet par le conseil d'administration de l'organisation ou, dans le cas d'une unité universitaire de DPC, par le conseil de la faculté ou tout autre instance décisionnelle de la faculté ayant l'autorité déléguée.

Exigence 1.1-1
Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée ou une unité universitaire de DPC doit avoir un énoncé de mission écrit pour son programme global de DPC, qui est utilisé pour le développement de ses activités éducatives.

A. Fournissez une copie de l'énoncé de mission du programme de DPC. (***Annexe 1.1-1 A***)

B. Décrivez comment l'énoncé de mission du DPC est utilisé pour guider le développement de ses activités éducatives et donnez un exemple pour l'illustrer.

Exigence 1.1-2
L'énoncé de mission du programme de DPC doit décrire son objectif général, son public cible et sa capacité à répondre aux besoins des patients et de la collectivité.

A. À l'aide de l'énoncé de mission fourni à l'annexe 1.1-1 A, mettez en évidence et libellez les sections décrivant a) l'objectif général, b) le public cible et c) la réponse aux besoins des patients et de la collectivité.

Exigence 1.1-3
L'énoncé de mission doit être revu et approuvé officiellement au moins une fois au cours de chaque cycle d'agrément complet, soit par le conseil d'administration de l'organisation, soit, dans le cas d'une unité universitaire de DPC, par le conseil de la faculté ou tout autre instance décisionnelle de la faculté ayant l'autorité déléguée.

A. Fournissez la preuve de la révision et de l'approbation formelle de l'énoncé de mission qui comprend le nom de l'organisation approbatrice, une description de l'autorité de l'organisation approbatrice, et la date de l'approbation formelle. (***Annexe 1.1-3 A***)

NORMES 1.2 Opérations

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée a des objectifs opérationnels écrits qui soutiennent la réalisation de sa mission. Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée mesure la réalisation de ses objectifs opérationnels et dispose de ressources suffisantes pour soutenir leur réalisation.

Exigence 1.2-1
Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée a des objectifs opérationnels écrits qui soutiennent la réalisation de sa mission.

A. Fournissez une copie des objectifs opérationnels écrits de l'organisation prestataire d'activités de DPC. (***Annexe 1.2-1 A***)

B. Commentez la manière dont les objectifs opérationnels de l'organisation prestataire d'activités de DPC soutiennent la réalisation de sa mission.

Exigence 1.2-2
Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée mesure la réalisation de ses objectifs opérationnels.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC mesure la réalisation de ses objectifs opérationnels.

B. En utilisant deux exemples du cycle d'agrément le plus récent, décrivez comment ces mesures ont influencé les opérations de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

Exigence 1.2-3
Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée dispose de ressources suffisantes pour soutenir la réalisation de ses objectifs opérationnels.

A. Fournissez un organigramme de l'organisation prestataire d'activités de DPC. (***Annexe 1.2-3 A***)

B. Décrivez les ressources humaines dont dispose l'organisation prestataire d'activités de DPC en mentionnant les personnes qui possèdent les connaissances ou les compétences spécialisées nécessaires pour soutenir la conception, l'exécution et l'évaluation d'interventions éducatives efficaces et, le cas échéant, les personnes impliquées dans des activités de recherche/d'érudition.

C. Indiquez les recettes totales et les dépenses totales de l'organisation prestataire d'activités de DPC pour les trois dernières années.

D. Décrivez les installations dont dispose l'organisation prestataire d'activités de DPC, y compris l'espace physique, les ressources informatiques/technologiques pour le stockage et la récupération des dossiers, le développement et la prestation de programmes et, le cas échéant, la participation continue à des activités d'érudition/de recherche.

NORME 1.3 Indépendance pédagogique et conflit d'intérêts

Des procédures écrites basées sur des normes reconnues* sont utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique de toutes les activités agréées par l'organisation prestataire d'activités de DPC et pour s'assurer que les conflits d'intérêts réels/perçus sont divulgués et gérés.

* Normes présentement acceptées : Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées et pour les activités agréées tenues dans la province de Québec, le Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins.

Exigence 1.3-1

Des procédures écrites basées sur des normes reconnues sont utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique de toutes les activités agréées par l'organisation prestataire d'activités de DPC.*

A. Nommez la ou les normes acceptée(s) utilisée(s) pour garantir l'indépendance pédagogique de toutes les activités agréées par l'organisation prestataire d'activités de DPC.

B. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique de toutes les activités agréées et commentez la façon dont ces procédures se rapportent à la (aux) norme(s) acceptée(s) identifiée(s) au point 1.3-1 A. (***Annexe 1.3-1 B***)

C. Fournissez un exemple de contrat avec un commanditaire et toute la correspondance connexe d'une activité récente de DPC démontrant que les procédures décrites au point 1.3-1 B ont été utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique. (***Annexe 1.3-1 C***)

Exigence 1.3-2

Des procédures écrites basées sur des normes acceptées sont utilisées pour garantir que les conflits d'intérêts réels/perçus sont divulgués pour toutes les activités.*

A. Identifiez la (les) norme(s) acceptée(s) qui constitue(nt) la base des procédures de conflit d'intérêts de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

B. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées pour s'assurer que les conflits d'intérêts réels/perçus sont divulgués et commentez la façon dont ces procédures se rapportent à la (aux) norme(s) acceptée(s) identifiée(s) au point 1.3-2 A. (***Annexe 1.3-2 B***)

C. Fournissez des exemples de correspondance démontrant la divulgation de conflits d'intérêts réels/perçus entre l'organisation prestataire d'activités de DPC et a) les membres du comité de planification scientifique, b) les conférenciers/auteurs, et c) les modérateurs/animateurs. (***Annexe 1.3-2 C***)

Exigence 1.3-3

Des procédures écrites basées sur des normes acceptées sont utilisées pour garantir la gestion des conflits d'intérêts réels/perçus pour toutes les activités.*

A. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites démontrant que les conflits d'intérêts réels/perçus sont gérés et commentez la manière dont ces procédures se rapportent à la (aux) norme(s) acceptée(s) identifiée(s) en 1.3-2 A. (***Annexe 1.3-3 A***)

B. Fournissez des preuves démontrant que les conflits d'intérêts réels/perçus sont gérés conformément aux normes acceptées identifiées au point 1.3-2 A (***Annexe 1.3-3 B***).

NORME 1.4 Normes légales et professionnelles

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des procédures écrites pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour maintenir la confidentialité et pour protéger la vie privée et les droits d'auteur.

Exigence 1.4-1
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des procédures écrites pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour préserver la confidentialité.

A. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour préserver la confidentialité. (***Annexe 1.4-1 A***)

B. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC garantit le respect des normes professionnelles et légales applicables pour préserver la confidentialité.

C. Fournissez un exemple démontrant que les procédures de confidentialité sont utilisées/appliquées.

Exigence 1.4-2
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des procédures écrites pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger la vie privée.

A. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger la vie privée. (***Annexe 1.4-2 A)***

B. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC garantit le respect des normes professionnelles et légales applicables pour protéger la vie privée.

C. Fournissez un exemple démontrant que les procédures relatives à la protection de la vie privée sont utilisées/appliquées.

Exigence 1.4-3

L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des procédures écrites pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger les droits d'auteur.

A. Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger les droits d'auteur. (***Annexe 1.4-3 A***)

B. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC garantit le respect des normes professionnelles et légales applicables pour protéger les droits d'auteur.

C. Fournissez un exemple démontrant que les procédures entourant les droits d'auteur sont utilisées/appliquées.

DOMAINE 2 : PROGRAMME ÉDUCATIF

NORME 2.1 Évaluation des besoins

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée évalue les besoins perçus et non perçus de chaque public cible identifié dans son énoncé de mission. Les besoins perçus et non perçus sont utilisés pour développer sa programmation globale et ses activités éducatives individuelles. Pour chaque activité éducative, le champ d'exercice du ou des publics cibles identifiés est pris en compte dans l'évaluation des besoins.

Exigence 2.1-1
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée évalue les besoins perçus et non perçus de chaque public cible identifié dans son énoncé de mission.

A. Décrivez comment et à quelle fréquence l'organisation prestataire d'activités de DPC a évalué les besoins perçus et non perçus de chaque public cible identifié dans son énoncé de mission (tel que décrit à l'Annexe 1.1-1-A).

Exigence 2.1-2
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise les besoins perçus et non perçus pour élaborer sa programmation globale et ses activités éducatives individuelles.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC utilise les évaluations des besoins perçus et non perçus dans l'élaboration de sa programmation globale.

B. Fournissez un exemple qui montre comment l'organisation prestataire d'activités de DPC a utilisé les résultats des évaluations des besoins pour développer sa programmation globale. (***Annexe 2.1-2 B***)

C. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC utilise les évaluations des besoins perçus et non perçus pour développer chacune de ses activités éducatives individuelles.

D. Fournissez un exemple qui montre comment l'organisation prestataire d'activités de DPC a utilisé les résultats des évaluations des besoins pour développer une activité éducative individuelle. (***Annexe 2.1-2 D***)

Exigence 2.1-3

Pour chaque activité éducative à laquelle des crédits sont accordés par l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée, le champ d'exercice du ou des publics cibles identifiés est pris en compte dans l'évaluation des besoins.

A. Décrivez comment le champ d'exercice du ou des public(s) cible(s) identifié(s) est pris en compte dans l'évaluation des besoins pour chaque activité de formation créditée par l'organisation prestataire d'activités de DPC.

NORME 2.2 Objectifs d'apprentissage

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée s'assure que les objectifs d'apprentissage pour chaque activité (programme/séance individuelle) soient dérivés des besoins identifiés. Les objectifs d'apprentissage pour une activité, y compris toute séance individuelle associée (le cas échéant), sont :

a) rédigés du point de vue de l'apprenant en utilisant des verbes d'action;
b) cohérents avec le format éducatif;
c) mis à disposition avant l'activité pour être évalués par les participants potentiels.

Exigence 2.2-1

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée s'assure que les objectifs d'apprentissage pour chaque activité (programme/séance individuelle) soient dérivés des besoins identifiés.

A. Décrivez le processus utilisé pour garantir que les objectifs d'apprentissage de chaque activité (programme/séance individuelle) sont dérivés des besoins identifiés.

B. Fournissez une documentation datant du dernier cycle d'agrément démontrant que les objectifs d'apprentissage d'un programme global ont été dérivés des besoins identifiés. (***Annexe 2.2-1 B***)

C. Fournissez une documentation datant du dernier cycle d'agrément démontrant que les objectifs d'apprentissage d'une séance individuelle sont dérivés des besoins identifiés. (***Annexe 2.2-1 C***)

Exigence 2.2-2

Les objectifs d'apprentissage d'une activité, y compris les séances individuelles associées (le cas échéant) sont rédigés du point de vue de l'apprenant en utilisant des verbes d'action.

A. Décrivez comment le processus utilisé pour développer les objectifs d'apprentissage garantit qu'ils sont rédigés du point de vue de l'apprenant en utilisant des verbes d'action.

B. Fournissez les objectifs d'apprentissage de trois activités proposées au cours du dernier cycle d'agrément. Le cas échéant, inclure au moins un exemple avec des objectifs pour un programme global et au moins un exemple démontrant les objectifs d'apprentissage de séances individuelles. (***Annexe 2.2-2 B***)

Exigence 2.2-3

Les objectifs d'apprentissage d'une activité, y compris les séances individuelles associées (le cas échéant), sont cohérents avec le format éducatif.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée s'assure que les objectifs d'apprentissage sont cohérents avec le format éducatif de l'activité.

B. Commentez la pertinence du format éducatif pour les objectifs d'apprentissage des séances individuelles fournis à l'annexe 2.2-2 B.

Exigence 2.2-4

Les objectifs d'apprentissage d'une activité, y compris les séances individuelles associées (le cas échéant), sont mis à disposition avant l'activité afin que les participants potentiels puissent les évaluer.

A. Décrivez le(s) processus utilisé(s) pour diffuser les objectifs d'apprentissage aux participants potentiels avant une activité.

B. En utilisant les exemples de séances individuelles présentés à l'annexe 2.2-2 B, fournissez la preuve que les objectifs d'apprentissage des séances individuelles ont été mis à la disposition des participants potentiels avant chaque activité.

NORME 2.3 Contenu éducatif

Le contenu éducatif des activités (programme/séance individuelle) élaboré par une organisation prestataire d'activités de DPC agréée

a) répond aux besoins liés à la pratique;
b) répond aux besoins du patient et de la collectivité;
c) est fondé sur des données scientifiques dont la source et la qualité sont communiquées aux participants;
d) est réparti dans l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF.

Exigence 2.3-1

Le contenu éducatif des activités (programme/séance individuelle) élaboré par une organisation prestataire d'activités de DPC agréée répond aux besoins liés à la pratique.

A. Identifiez deux activités élaborées lors du dernier cycle d'agrément. Pour chaque activité, fournissez-la ou les évaluations des besoins et les objectifs d'apprentissage sur lesquels l'activité était basée. Si l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a élaboré des programmes et des séances individuelles, fournissez un exemple de chaque catégorie ***(Annexe 2.3-1 A)***.

B. Commentez comment chaque activité identifiée en 2.3-1 A a répondu aux besoins liés à la pratique.

Exigence 2.3-2

Le contenu éducatif des activités (programme/séance individuelle) élaboré par une organisation prestataire d'activités de DPC agréée répond aux besoins des patients et de la collectivité.

A. En utilisant les deux activités identifiées en 2.3-1 A, commentez la façon dont le contenu a répondu aux besoins des patients et de la collectivité.

Exigence 2.3-3

Le contenu éducatif des activités (programme/séance individuelle) élaborées par une organisation prestataire d'activités de DPC agréée est fondé sur des données scientifiques dont la source et la qualité sont communiquées aux participants.

A. À l'aide des deux activités identifiées au point 2.3-1 A, commentez la façon dont le contenu est fondé sur des données scientifiques dont la source et la qualité sont communiquées aux participants.

Exigence 2.3-4

Le contenu éducatif des activités (programme/séance individuelle) élaborées par une organisation prestataire d'activités de DPC agréé est réparti dans l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF.

A. En utilisant les deux activités identifiées en 2.3-1 A, identifiez où le contenu est distribué dans l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF.

NORME 2.4 Favoriser l'efficacité de l'apprentissage tout au long de la vie

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise une variété de ressources curriculaires (c'est-à-dire des stratégies, des services ou des outils) qui facilitent l'acquisition de compétences efficaces d'apprentissage tout au long de la vie pour les professionnels de la santé en exercice en offrant aux apprenants la possibilité d'identifier des objectifs d'apprentissage, de construire des plans de développement personnel et d'enregistrer, de réfléchir et d'évaluer les résultats de leurs activités d'apprentissage en exercice.

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée encourage l'apprentissage au sein des équipes de soins de santé dans des collectivités de pratique formelles ou informelles.

Exigence 2.4-1

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise une variété de ressources curriculaires (c'est-à-dire des stratégies, des services ou des outils) qui facilitent l'acquisition de compétences efficaces d'apprentissage tout au long de la vie pour les professionnels de la santé en exercice en offrant aux apprenants la possibilité d'identifier des objectifs d'apprentissage, de construire des plans de développement personnel et d'enregistrer, de réfléchir et d'évaluer les résultats de leurs activités d'apprentissage en exercice.

A. Décrivez les types et la variété des ressources curriculaires (c'est-à-dire les stratégies, les services ou les outils) utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC qui facilitent l'acquisition de compétences efficaces d'apprentissage tout au long de la vie pour les professionnels de la santé en exercice.

B. Pour chacun des points suivants, donnez un exemple d'une occasion que l'organisation prestataire d'activités de DPC a offerte aux apprenants pour :
    i. identifier leurs objectifs d'apprentissage;
    ii. construire des plans de développement personnel;
    iii. enregistrer et réfléchir à leurs activités d'apprentissage;
    iv. évaluer les résultats de leurs activités d'apprentissage en exercice.

Exigence 2.4-2

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée encourage l'apprentissage au sein des équipes de soins de santé dans des collectivités de pratique formelles ou informelles.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée encourage l'apprentissage au sein des équipes de soins de santé dans des collectivités de pratique formelles ou informelles.

NORME 2.5 Activités d'érudition sur l'éducation en santé

Un organisme fournisseur de DPC agréée utilise des données probantes pour orienter la conception et la mise en œuvre de ses activités éducatives et innove dans ses programmes éducatifs en utilisant une approche scientifique.

Une unité universitaire de DPC (ou un titre équivalent) doit démontrer de manière continue sa participation, de manière indépendante ou en collaboration, à des travaux d'érudition ou de recherche originale dans le domaine de l'éducation médicale, du développement professionnel continu ou de l'éducation des professionnels de la santé.

Exigence 2.5-1

Un organisme fournisseur de DPC agréée utilise des données probantes pour orienter la conception et la mise en œuvre de ses activités éducatives.

A. Décrivez et donnez un exemple, au cours des deux dernières années, de la manière dont l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a utilisé des preuves pour orienter la conception et la mise en œuvre de ses activités éducatives.

Exigence 2.5-2

L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée innove dans ses programmes éducatifs en utilisant une approche scientifique.

A. Identifiez et décrivez brièvement une innovation dans la programmation éducative qui a été mise en œuvre au cours des quatre dernières années.

B. Décrivez brièvement l'approche scientifique adoptée à l'égard de l'innovation décrite en 2.5-2 A.

Exigence 2.5-3

L'unité de DPC agréée de l'université doit démontrer de manière continue sa participation, de manière indépendante ou en collaboration, à des travaux d'érudition ou de recherche originale dans le domaine de l'éducation médicale, du développement professionnel continu ou de la formation des professionnels de la santé.

A. Décrivez la participation continue de l'unité de DPC agréée de l'université à des travaux d'érudition et/ou de recherche originale en matière d'éducation médicale, de développement professionnel continu ou d'éducation des professionnels de la santé au cours du dernier cycle d'agrément.

B. Fournissez des preuves démontrant la participation continue de l'unité à des travaux d'érudition et/ou de recherche originale tels que décrits au point 2.5-3 A, appuyées, le cas échéant, par des entrées dans une ou plusieurs des catégories ci-dessous : (***Annexe 2.5-3 B***)
    i. Présentations évaluées par les pairs
    ii. Subventions évaluées par les pairs
    iii. Publications évaluées par les pairs
    iv. Autres activités d'érudition et de recherche non incluses dans les points i - iii (ci-dessus)

DOMAINE 3 : ORGANISATION DU PROGRAMME

NORME 3.1 Révision externe de programmes en vue d'obtention de crédits de DPC

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des politiques/procédures écrites (y compris des mesures efficaces de contrôle de la qualité) pour évaluer les activités éducatives en vue de l'obtention de crédits de DPC. Les politiques/procédures soutiennent le respect constant des normes éducatives et éthiques applicables*.

* Les normes éducatives et éthiques présentement applicables sont publiées sur les sites Web du *Collège des médecins de famille du Canada (CMFC)*, du *Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal)* et dans la *Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées*. Pour les activités agréées tenues dans la province de Québec, référez-vous également au *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins*.

Exigence 3.1-1

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des politiques/procédures écrites pour évaluer les activités éducatives en vue de l'obtention de crédits de DPC.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des politiques/procédures écrites pour l'évaluation des activités éducatives individuelles en vue de l'obtention de crédits de DPC.

B. Fournissez les politiques/procédures écrites pour l'évaluation a) de l'apprentissage en groupe, b) de l'auto-apprentissage et c) des activités de simulation/évaluation pour les crédits de DPC. Mettez en évidence et identifiez les documents comme il convient. (***Annexe 3.1-1 B***)

Exigence 3.1-2

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée utilise des mesures efficaces de contrôle de la qualité pour évaluer les activités éducatives en vue de l'obtention de crédits de DPC.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée forme/soutient les personnes responsables de l'évaluation des activités éducatives pour les crédits de DPC.

B. Décrivez les mesures utilisées pour assurer un contrôle efficace de la qualité.

C. Fournissez des preuves que ces mesures de contrôle de la qualité sont efficaces.

Exigence 3.1-3

Les politiques/procédures utilisées par un prestataire d'activités de DPC agréée soutiennent l'adhésion constante aux normes éducatives et éthiques applicables.*

* Les normes éducatives et éthiques présentement applicables sont publiées sur les sites Web du *Collège des médecins de famille du Canada (CMFC)*, du *Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal)* et dans la *Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées*. Pour les activités agréées tenues dans la province de Québec, référez-vous également au *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins*.

A. Décrivez comment les politiques/procédures utilisées par un prestataire d'activités de DPC agréée soutiennent une adhésion cohérente aux normes éducatives et éthiques applicables.

B. Fournissez trois exemples des deux dernières années universitaires démontrant comment l'unité de DPC a travaillé avec une organisation pour améliorer sa demande de crédits de DPC afin de garantir le respect des normes éducatives et éthiques applicables. Pour chaque exemple, incluez des preuves que l'unité de DPC a travaillé avec l'organisation pour améliorer une demande et soutenir l'adhésion aux normes éducatives et éthiques. ***(Annexe 3.1-3 B)***

C. Tableau 3.1-3 C

Tableau 3.1-3 C | Évaluation des activités et octroi de crédits autres que ceux du CMFC ou du Collège royal — Source : Unité de DPC

Remplissez le tableau pour les cinq plus récentes activités de groupe évaluées qui **n'ont pas** été soumises pour des crédits du CMFC ou du Collège royal, en fournissant le nom de l'organisation, le titre du programme et la ou les dates de chaque activité. Le matériel d'évaluation complète de ces cinq activités doit être mis à la disposition de l'équipe de visiteurs sur demande. Si aucune de ces activités ou moins de cinq répondent à ce critère, fournissez un énoncé à cet effet.			
Année universitaire ou civile	Nom de l'organisation	Titre du programme	Date(s) de l'activité

NORME 3.2 Respect des exigences du CMFC et du Collège royal en matière d'octroi de crédits (le cas échéant*)

**Cette norme et les exigences qui y sont associées ne s'appliquent qu'aux unités universitaires de DPC ou aux organisations prestataires d'activités de DPC agréées qui octroient des crédits du CMFC ou du Collège royal.*

Une unité universitaire de DPC ou une organisation prestataire d'activités de DPC agréée respecte les exigences relatives à l'octroi de crédits du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) et du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) au moment d'octroyer des crédits de ces organisations pour des activités précises.

Exigence 3.2-1

Une vérification effectuée par le CMFC confirme que l'unité de DPC respecte les exigences relatives à l'octroi de crédits du CMFC pour les activités donnant droit à des crédits du CMFC.

A. Le cas échéant, le rapport de la vérification du CMFC sera fourni. (***Annexe 3.2-1 A***)

Exigence 3.2-2

Une vérification réalisée par le Collège royal confirme que l'unité de DPC respecte les exigences relatives à l'octroi de crédits du Collège royal pour les activités donnant droit à des crédits du Collège royal.

A. Le cas échéant, le rapport de vérification du Collège royal sera fourni. (***Annexe 3.2-2 A***)

DOMAINE 4 : AMÉLIORATION CONTINUE

NORME 4.1 Qualité et efficacité de la programmation

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée s'assure la qualité et l'efficacité de l'ensemble de sa programmation en :

- surveillant le lien entre sa programmation et son énoncé de mission en matière de DPC;
- effectuant un suivi de la réalisation des objectifs globaux de programmation;
- mettant en œuvre des stratégies visant à combler les lacunes identifiées dans la qualité ou l'efficacité globale de la programmation.

Exigence 4.1-1
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée assure la qualité et l'efficacité de sa programmation globale en surveillant le lien de sa programmation avec son énoncé de mission en matière de DPC.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée surveille le lien entre sa programmation et son énoncé de mission en matière de DPC.

Exigence 4.1-2
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée assure la qualité et l'efficacité de sa programmation globale en contrôlant la réalisation des objectifs globaux de programmation.

A. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée surveille la réalisation de ses objectifs globaux de programmation.

B. Fournissez deux exemples montrant que l'organisation surveille la réalisation de ses objectifs globaux de programmation. Pour chaque exemple, décrivez tout outil, processus ou mesure de suivi utilisé.

Exigence 4.1-3
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée assure la qualité et l'efficacité de l'ensemble de sa programmation en mettant en œuvre des stratégies visant à combler les lacunes identifiées dans la qualité ou l'efficacité globale de la programmation.

A. Décrivez les stratégies utilisées par le prestataire d'activités de DPC agréé pour remédier aux lacunes identifiées dans la qualité ou l'efficacité globale de sa programmation.

B. Donnez deux exemples de lacunes identifiées et les stratégies qui ont été mises en œuvre pour y remédier.

NORME 4.1.1 Exécution d'une évaluation interne de la qualité et approbation

L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a effectué une évaluation interne de la qualité (EIQ) à mi-parcours du cycle d'agrément de huit ans, ce qui a donné lieu à un plan d'action qui a été largement partagé au sein de la faculté ou de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

L'organisation prestataire d'activités de DPC a émis une approbation signée par la direction* confirmant que le processus d'évaluation :

- incluait une discussion concernant la portée de l'évaluation entre le doyen/la doyenne du DPC et le doyen/la doyenne de la faculté dans le cas d'une unité universitaire de DPC ou, dans le cas d'une autre organisation prestataire d'activités de DPC, entre ses dirigeants et une autorité appropriée;
- s'harmonisait aux normes du CAÉMC;
- a fait appel à au moins un visiteur externe à l'unité de DPC ou à l'organisation prestataire d'activités de DPC;
- a donné lieu à des recommandations d'amélioration continue de la qualité (ACQ), notamment des échéanciers de suivi (c'est-à-dire un plan d'action), qui ont été largement partagées au sein de la faculté ou de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

* Dans le cas d'une unité universitaire de DPC, l'approbation du doyen/de la doyenne est requise à l'aide du formulaire d'approbation décanale du CAÉMC. Dans le cas d'autres organisations prestataires d'activités de DPC, l'approbation est requise de la part d'une autorité appropriée.

Exigence 4.1.1-1
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a réalisé une évaluation interne de la qualité (EIQ) à mi-parcours du cycle d'agrément de huit ans.

A. Décrivez le processus utilisé pour réaliser l'EIQ, y compris la portée de l'évaluation. (Limitez la réponse à une page maximum).

B. Pour toute EIQ qui n'est pas terminée au cours de la quatrième année du cycle d'agrément de huit ans, fournissez l'échéancier et expliquez-en les circonstances.

Exigence 4.1.1-2
L'évaluation interne de la qualité (EIQ) a donné lieu à un plan d'action qui a été largement partagé au sein de la faculté ou de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

A. Décrivez comment le plan d'action a été partagé au sein de la faculté ou de l'organisation prestataire d'activités de DPC.

Exigence 4.1.1-3

L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a soumis une approbation exécutive signée par la direction confirmant que le processus d'évaluation :*

- *incluait une discussion concernant la portée de l'évaluation entre le doyen/la doyenne du DPC et le doyen/la doyenne de la faculté dans le cas d'une unité universitaire de DPC ou, dans le cas d'une autre organisation prestataire d'activités de DPC, entre ses dirigeants et une autorité appropriée;*
- *s'harmonisait aux normes du CAÉMC;*
- *a fait appel à au moins un visiteur externe à l'unité de DPC ou à l'organisation prestataire d'activités de DPC;*
- *a donné lieu à des recommandations d'amélioration continue de la qualité (ACQ), notamment des échéanciers de suivi (c'est-à-dire un plan d'action), qui ont été largement partagées au sein de la faculté ou de l'organisation prestataire d'activités de DPC.*

** Dans le cas d'une unité universitaire de DPC, l'approbation du doyen/de la doyenne est requise à l'aide du formulaire d'approbation décanale du CAÉMC. Dans le cas d'autres organisations prestataires d'activités de DPC, l'approbation est requise de la part d'une autorité compétente.*

A. Fournissez une copie du formulaire d'approbation exécutive soumis. **(*Annexe 4.1.1-3 A*)**

NORME 4.2 Évaluation des activités individuelles

Une organisation prestataire d'activités de DPC agréée évalue chacune des activités éducatives individuelles qu'elle développe et accrédite et mesure l'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques au moyen du Référentiel de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF en utilisant une variété de méthodes d'évaluation appropriées, dont certaines incorporent des mesures autres que l'auto-évaluation. Les données d'évaluation sont utilisées pour planifier les activités d'apprentissage futures.

Exigence 4.2-1
L'organisation prestataire d'activités de DPC agréée évalue chacune des activités éducatives individuelles qu'elle développe et qu'elle accrédite.

A. Décrivez le processus de l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que chacune des activités éducatives individuelles qu'elle développe et qu'elle accrédite est évaluée.

Exigence 4.2-2
Pour chacune des activités éducatives individuelles qu'elle élabore et qu'elle accrédite, l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée mesure l'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques dans le Référentiel de compétences CanMEDS/CanMEDS-MF.

A. En utilisant des exemples de trois activités éducatives différentes qui ciblent trois rôles CanMEDS/CanMEDS- FM différents, montrez comment l'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques a été mesurée dans chaque cas. (***Annexe 4.2-2 A***)

Exigence 4.2-3
L'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques est évaluée à l'aide d'une variété de méthodes d'évaluation appropriées, dont certaines incorporent des mesures autres que l'auto-évaluation.

A. Fournissez une liste montrant la variété des méthodes d'évaluation utilisées. Utilisez un astérisque pour identifier les méthodes basées sur l'auto-évaluation.

B. Décrivez comment l'organisation prestataire d'activités de DPC détermine le caractère approprié des méthodes d'évaluation utilisées pour mesurer l'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques.

Exigence 4.2-4
Les données d'évaluation sont utilisées pour planifier les futures activités d'apprentissage.

A. Décrivez comment les données d'évaluation des activités sont utilisées pour planifier les futures activités d'apprentissage.

B. Fournir des preuves pour montrer que les données d'évaluation des activités ont été utilisées pour planifier les futures activités d'apprentissage.

Liste des annexes

Norme	Annexe	Détails
1.1	***Annexe 1.1-1 A***	Fournissez une copie de l'énoncé de mission du programme de DPC.
1.1	***Annexe 1.1-3 A***	Fournissez la preuve de la révision et de l'approbation formelle de l'énoncé de mission qui comprend le nom de l'organisation approbatrice, une description de l'autorité de l'organisation approbatrice, et la date de l'approbation formelle.
1.2	***Annexe 1.2-1 A***	Fournissez une copie des objectifs opérationnels écrits de l'organisation prestataire d'activités de DPC.
1.2	***Annexe 1.2-3 A***	Fournissez un organigramme de l'organisation prestataire d'activités de DPC.
1.3	***Annexe 1.3-1 B***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique de toutes les activités agréées et commentez la façon dont ces procédures se rapportent à la (aux) norme(s) acceptée(s) identifiée(s) au point 1.3-1 A.
1.3	***Annexe 1.3-1 C***	Fournissez un exemple de contrat et toute la correspondance connexe avec un commanditaire d'une activité de DPC récente, démontrant que les procédures décrites au point 1.3- 1 B ont été utilisées pour garantir l'indépendance pédagogique.
1.3	***Annexe 1.3-2 B***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées pour s'assurer que les conflits d'intérêts réels/perçus sont divulgués et commentez la façon dont ces procédures se rapportent à la (aux) norme(s) acceptée(s) identifiée(s) au point 1.3-2 A.
1.3	***Annexe 1.3-2 C***	Fournissez des exemples de correspondance démontrant la divulgation de conflits d'intérêts réels/perçus entre l'organisation prestataire d'activités de DPC et a) les membres du comité de planification scientifique, b) les conférenciers/auteurs, et c) les modérateurs/animateurs.
1.3	***Annexe 1.3-3 A***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites démontrant que les conflits d'intérêts réels/perçus sont gérés et commentez la manière dont ces procédures se rapportent à la ou aux normes acceptées identifiées au point 1.3-2 A.
1.3	***Annexe 1.3-3 B***	Fournissez des preuves démontrant que les conflits d'intérêts réels/perçus sont gérés conformément à la ou aux normes acceptées identifiées au point 1.3-2 A.
1.4	***Annexe 1.4-1 A***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour préserver la confidentialité.
1.4	***Annexe 1.4-2 A***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger la vie privée.
1.4	***Annexe 1.4-3 A***	Fournissez et mettez en évidence les sections pertinentes des procédures écrites utilisées par l'organisation prestataire d'activités de DPC pour garantir que sa gouvernance, ses opérations, ses processus de planification et sa gestion des dossiers sont conformes aux normes professionnelles et légales applicables pour protéger les droits d'auteur.
2.1	***Annexe 2.1-2 B***	Fournissez un exemple qui montre comment l'organisation prestataire d'activités de DPC a utilisé les résultats des évaluations des besoins pour développer sa programmation globale.

2.1	***Annexe 2.1-2 D***	Fournissez un exemple qui montre comment l'organisation prestataire d'activités de DPC a utilisé les résultats des évaluations des besoins pour développer une activité éducative individuelle.
2.2	***Annexe 2.2-1 B***	Fournissez une documentation datant du dernier cycle d'agrément démontrant que les objectifs d'apprentissage d'un programme global ont été dérivés des besoins identifiés.
2.2	***Annexe 2.2-1 C***	Fournissez une documentation datant du dernier cycle d'agrément démontrant que les objectifs d'apprentissage d'une séance individuelle sont dérivés des besoins identifiés.
2.2	***Annexe 2.2-2 B***	Fournissez les objectifs d'apprentissage de trois activités proposées au cours du dernier cycle d'agrément. Le cas échéant, incluez au moins un exemple avec des objectifs pour un programme global et au moins un exemple démontrant les objectifs d'apprentissage de séances individuelles.
2.3	***Annexe 2.3-1 A***	Identifiez deux activités élaborées lors du dernier cycle d'agrément. Pour chaque activité, fournissez-la ou les évaluations des besoins et les objectifs d'apprentissage sur lesquels l'activité était basée. Si l'organisation prestataire d'activités de DPC agréée a élaboré des programmes et des séances individuelles, fournissez un exemple de chaque catégorie.
2.5	***Annexe 2.5-3 B***	Fournissez des preuves démontrant la participation continue de l'unité à des travaux d'érudition et/ou de recherche originale tels que décrits au point 2.5-3 A, appuyées, le cas échéant, par des entrées dans une ou plusieurs des catégories ci-dessous : i. Présentations évaluées par les pairs ii. Subventions évaluées par les pairs iii. Publications évaluées par les pairs iv. Autres activités d'enseignement et de recherche non incluses dans les points i - iii (ci-dessus)
3.1	***Annexe 3.1-1 B***	Fournissez les politiques/procédures écrites pour l'évaluation a) de l'apprentissage en groupe, b) de l'auto-apprentissage et c) des activités de simulation/évaluation pour les crédits de DPC. Mettez en évidence et identifiez les documents comme il convient.
3.1	***Annexe 3.1-3 B***	Fournissez trois exemples des deux dernières années universitaires démontrant comment l'unité de DPC a travaillé avec une organisation pour améliorer sa demande de crédits de DPC afin de garantir le respect des normes éducatives et éthiques applicables. Pour chaque exemple, incluez des preuves que l'unité de DPC a travaillé avec l'organisation pour améliorer une demande et soutenir l'adhésion aux normes éducatives et éthiques.
3.2	***Annexe 3.2-1 A***	Le cas échéant, le rapport de la vérification du CMFC sera fourni.
3.2	***Annexe 3.2-2 A***	Le cas échéant, le rapport de la vérification du Collège royal sera fourni.
4.1.1	***Annexe 4.1.1-3 A***	Fournissez une copie du formulaire d'approbation exécutive soumis.
4.2	***Annexe 4.2-2 A***	En utilisant des exemples de trois activités éducatives différentes qui ciblent trois rôles CanMEDS/CanMEDS FM différents, montrez comment l'atteinte d'objectifs d'apprentissage spécifiques a été mesurée dans chaque cas.