



TROIS OPTIONS D'ACCRÉDITATION

1 Provinciale

Activité au Québec, pour professionnels québécois

L'activité doit répondre minimalement aux exigences du Conseil québécois du développement professionnel continu des médecins (CQDPCM). La direction du DPC peut émettre des crédits dits de catégorie 1 pour les activités d'apprentissage en groupe, qui sont reconnus entre autres par la Fédération des médecins omnipraticiens du Québec (FMOQ) et des crédits pour les activités d'évaluation de l'exercice professionnel.

3 Nationale (Mainpro+ et MDC)

Uniquement les activités en ligne disponible partout au Canada

Même demande que pour les crédits provinciaux Mainpro+ et MDC, mais avec des formulaires additionnels à compléter.

2 Provinciale (Mainpro+ et MDC)

Activité au Québec, pour professionnels canadiens et américains

La Direction du DPC est pleinement agréée par le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) et le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC). Elle peut donc octroyer des crédits conformément au programme de certification du Maintien de la compétence professionnelle (Mainpro+) et du Maintien du certificat (MDC).

De plus, en raison de son appartenance à l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC); la DPC peut octroyer, à certaines conditions, des crédits qui seront reconnus par l'American Medical Association (AMA – PRA Category 1 credits, en raison de leur « équivalence substantielle »)

PRINCIPAUX CRITÈRES

Applicables aux 3 types d'accréditation

- L'événement doit satisfaire au code d'éthique du CQDPCM.
- L'organisme responsable de l'activité doit répondre à la définition d'un organisme médical, c'est-à-dire un groupe reconnu de professionnels de la santé, incluant des médecins, œuvrant dans le domaine du développement professionnel continu, de la recherche médicale ou dans la prestation de soins et qui possède une structure de gouvernance ainsi qu'une adresse civique.
- Le responsable médical de l'activité doit être membre de l'organisme médical reconnu qui chapeaute l'activité et doit posséder un permis de pratique valide dans la province de Québec.
- Le comité scientifique doit être composé d'au moins 3 personnes et le public cible doit être représentée. (Ex. : si l'activité s'adresse à des omnipraticiens, il doit y avoir un omnipraticien sur le comité.)

Spécificités pour l'accréditation provinciale

Il est essentiel qu'au moins un membre du CMFC siège au comité scientifique et qu'au moins un membre de la Faculté de médecine de l'UdeM apporte une contribution substantielle à l'élaboration, à la planification et à la présentation du programme. Les programmes doivent être pertinents à la pratique de la médecine familiale et respecter les normes éthiques.

Spécificités pour l'accréditation nationale

Un minimum de trois membres du CMFC provenant de n'importe quelle région du Canada doivent siéger comme membres du comité scientifique et participer de façon importante au développement, à la planification et au déploiement du programme. Le programme doit être pertinent à la pratique de la médecine familiale et respecter les normes éthiques. Il faut également qu'un membre de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal soit sur le comité.

PIÈCES À JOINDRE

- Le formulaire de demande d'accréditation complété *
- Tous les formulaires de divulgation de conflits d'intérêts des membres du comité scientifique et d'organisation;
- L'invitation aux participants ;
- Les objectifs d'apprentissage (au moins 2-3 objectifs pour chaque partie);
- La programmation/horaire final proposé pour la tenue de l'activité, en prenant soin d'indiquer l'horaire détaillé des périodes de discussion, des ateliers, des séances en groupes restreints, les objectifs d'apprentissages de chaque activité, etc. ;
- La fiche d'inscription ;
- Les outils de promotion de l'activité (affiches, posters, etc.)
- L'hyperlien vers le site web de l'activité;
- Le questionnaire d'évaluation de l'activité (incluant les 3 questions d'éthique exigées par la DPC);
- Le budget détaillé de l'activité (revenus/dépenses);
- Les lettre(s) d'entente(s) prévue(s) entre l'organisme médical responsable et chaque commanditaire impliqué.

Spécificités pour les accréditations provinciales et nationales (Mainpro+ et MDC)

- Le gabarit des diapositives spécifiques où seront présentés aux participants les renseignements sur tout éventuel conflit d'intérêts lié à la conception et à la présentation de l'activité.
- Répondre aux questions supplémentaires liées aux critères de qualité pour les activités certifiées Mainpro+.

Formulaire de demande d'accréditation * :



- [À télécharger ici](#)
- S'assurer de toujours télécharger la version la plus récente. Les mises à jours sont fréquentes.

Il n'est pas permis d'inscrire sur le programme ou de diffuser qu'une demande de crédits est à l'étude avant que l'[analyse du dossier soit complétée](#).



BON À SAVOIR



Le comité scientifique peut être assisté par un comité organisateur qui voit à la logistique de l'événement.



Le comité d'organisation n'a aucun pouvoir décisionnel sur le contenu de l'activité, il est là pour atteindre les objectifs pédagogiques.



Les comités scientifique et organisateur doivent déclarer aux participants tout lien financier entretenu par les membres du corps professoral, les conférenciers, les modérateurs ou les membres des comités scientifique et organisateur avec tout organisme commercial, quel que soit le rapport de celui-ci avec les sujets abordés mentionnés au cours de l'activité proposée.



Aucun nom de produit ne doit se retrouver dans le programme de l'activité, et si des marques de commerce sont mentionnées dans le matériel pédagogique, celles-ci seront toujours accompagnées du nom générique.



Des gratifications indues ou des cadeaux ne doivent pas être offertes à quiconque sauf s'ils le sont dans un contexte éducatif.



Aucune publicité pour un médicament ou tout autre produit ne doit accompagner ni figurer sur le matériel.



Les documents pédagogiques et de diffusion doivent être exempts de promotion.



Un registre des présences doit être maintenu pour toutes les activités (et conservé pendant une période de 5 ans).



Pour une activité en présentiel, 25% d'interactivité entre les participants ou entre le formateur et les participants est requise. En virtuel, il doit y avoir une possibilité d'interaction en direct ou en différé via forum ou courriels avec la personne experte en contenu.



Un certificat de participation contenant les énoncés d'agrément appropriés doit être délivré aux participants présents à l'activité.



Toutes les dépenses pour les conférenciers sont directement et entièrement assumées par l'organisme médical responsable de l'activité.



Toutes les autres dépenses nécessaires à l'activité (hôtel, restaurant, support informatique, ressources humaines, etc.) doivent être sous le contrôle entier de l'organisme médical responsable.



Toutes les activités sociales hormis les repas intercalés dans l'activité sont entièrement à la charge du participant et ne sont pas financées à même les fonds provenant de commanditaires.



Les conférenciers doivent tous déclarer leur potentiel conflit d'intérêt et les formulaires signés par ceux-ci doivent être conservés par le comité d'organisation.

COMMANDITAIRES



Il n'y aura pas d'association directe entre une séance d'éducation précise et un commanditaire (anglais : tagging)



Les commanditaires offrant un soutien financier ou un soutien en services pour une activité admissible aux crédits de formation doivent être reconnus sur une page générale de commanditaires, dans le plan de cours ou sur le programme de l'activité. La page de commanditaires devrait être une page distincte du programme éducatif.



Tous les commanditaires doivent être indiqués au même endroit, SANS LOGO, en utilisant la même typologie et la même taille de caractère, avec un libellé reconnaissant un commanditaire : « Cette activité a reçu une subvention à visée éducative des compagnies ABC ».



Le financement provenant de compagnies commerciales doit se faire sous forme de subventions non restrictives à visée éducative.

DEMANDES & TARIFICATION

- Soumettre une demande complète au moins 30 jours ouvrables avant la date prévue de l'activité. Si moins que 30 jours, des frais supplémentaires s'appliquent.

- Frais d'étude de dossier pour un établissement affilié à l'UdeM :

- Événement avec revenu : 560 \$ (sans hébergement de certificats) ou 280 \$ + 8 \$ / certificat (avec hébergement de certificats)

- Événement sans revenu : 225\$ (sans hébergement de certificats) ou 115 \$ + 6 \$ / certificat (avec hébergement de certificats)

Frais supplémentaires :

Demande entre 29 et 15 jours avant la tenue de l'événement : Ajout de 280 \$

Frais pour dossier jugé complexe : Ajout de 125\$ / heure (minimum 1 heure)

*Les tarifs peuvent changer. [À vérifier sur le web.](#)

TEMPS DE TRAVAIL

Environ 90 heures.

SITE WEB

<https://www.dpcmed.umontreal.ca/accreditation/>

