

Politiques et procédures concernant le co-développement de programmes éducatifs

1. Introduction

La Société canadienne de thoracologie (SCT) co-développe occasionnellement des programmes éducatifs avec des organismes médicaux et non médicaux, afin de mettre à profit l'expertise d'autres organismes et d'élaborer des programmes destinés à un auditoire plus large.

Le présent document de politiques et de procédures vise à faire en sorte que la SCT développe ces programmes conformément aux normes éthiques les plus rigoureuses et aux exigences du Programme de maintien du certificat (MDC) du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC).

2. Politique

À titre de prestataire agréé du programme de MDC du CRMCC, la SCT assume la responsabilité du contenu de tout programme qu'elle coparraine avec des organismes médicaux ou non médicaux, et elle voit à ce qu'il soit conforme aux normes du CRMCC. Cela signifie qu'elle s'implique dès le début dans la planification et la conception du programme, plutôt que d'approuver simplement un programme existant. La SCT assume la responsabilité de veiller à la validité scientifique et à l'objectivité du contenu de tout programme coparrainé.

Conformément aux principes d'agrément du CRMCC, les activités coparrainées de formation médicale continue (FMC)/développement professionnel continu (DPC) doivent remplir les critères suivants :

- 2.1 Le programme est fondé sur une évaluation des besoins qui identifie les besoins perçus et non perçus de l'auditoire cible;
- 2.2 Le comité du programme inclut des membres de l'auditoire cible;
- 2.3 Le programme inclut des objectifs d'apprentissage qui décrivent le résultat escompté de l'activité, en termes de connaissances, de compétences et/ou d'attitudes – c'est-à-dire qu'ils doivent décrire ce que le participant arrivera à faire différemment après l'activité;
- 2.4 Au moins 25 p. cent du temps total de formation est consacré à un apprentissage interactif;

- 2.5 Une évaluation du programme a été développée. Elle vérifie si les objectifs du programme et des séances ont été atteints; elle permet aux participants d'identifier les connaissances qu'ils ont acquises et leur impact potentiel sur leur pratique; et elle demande si un biais a été perçu dans le programme;
- 2.6 L'organisme doit divulguer aux participants toute affiliation financière des enseignants, des animateurs ou des membres du comité de planification (au cours des deux dernières années) avec tout organisme commercial, peu importe son lien avec les sujets abordés ou mentionnés lors de l'événement (déclaration de conflit d'intérêt);
- 2.7 Le programme donne un aperçu équilibré et non biaisé du corpus de données scientifiques actuel;
- 2.8 Aucune publicité de médicament ou de produit n'est incluse dans le matériel imprimé (programme préliminaire et final, dépliant ou préavis) de l'événement ou distribuée avec ce matériel;
- 2.9 Les noms génériques, plutôt que les noms de marques commerciales, devraient être utilisés dans tous les exposés et le matériel imprimé;
- 2.10 Tout emploi « non approuvé » ou « non conforme » de médicaments ou de dispositifs est déclaré;
- 2.11 Il y a divulgation budgétaire complète. Les arrangements financiers sont conformes aux plus récentes lignes directrices de l'AMC;
- 2.12 Toutes les commandites à un programme de FMC/DPC sont octroyées sous forme de subventions éducatives. Une entente écrite (protocole d'entente) entre la SCT et le co-développeur décrit comment les fonds seront répartis, conformément au plan du programme. Tous les honoraires des enseignants sont payés par la SCT (prestataire agréé).

De plus, les exigences suivantes doivent être remplies après la mise en œuvre du programme :

- 2.13 Des copies des formulaires d'évaluation remplis et/ou un résumé de ces évaluations sont fournis au Secrétariat de la SCT;
- 2.14 Une liste des participants au programme de FMC, identifiant la profession de chacun, est fournie au Secrétariat de la SCT;

Les participants reçoivent un certificat de participation qui inclut l'énoncé suivant :

« Le présent événement, approuvé par la Société canadienne de thoracologie, constitue une Activité de formation collective agréée (Section 1) conformément à la définition du Programme de maintien du certificat du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. Les participants qui complètent ce programme sont admissibles à obtenir un crédit par heure de programme, jusqu'à concurrence de X [insérez le nombre d'heures correspondant à la durée de votre programme] heures. »

3. Procédures

- 3.1 Un organisme médical ou non médical soumet une proposition de coparrainage qui comprend une description générale du programme proposé, un budget, des suggestions d'enseignants possibles, etc.;
- 3.2 La proposition est examinée par le Comité de développement professionnel de la SCT (ou son successeur) et par tout autre Comité de la SCT directement concerné (p. ex., comité spécifique à une maladie);
- 3.3 Si la proposition est acceptée, le Secrétariat de la SCT et le co-développeur élaborent un protocole d'entente décrivant leurs responsabilités mutuelles pour l'élaboration et la mise en œuvre réussies du programme, l'agrément de la SCT, les frais administratifs (y compris un dépôt non remboursable) et la gestion des fonds;
- 3.4 Une fois le protocole d'entente signé par les deux parties, la SCT désigne un membre qui siègera au comité de planification du programme co-développé. Ce membre participera au développement et/ou à la planification de l'évaluation des besoins, du matériel du programme et de stratégies d'évaluation conformes aux normes du CRMCC;
- 3.5 Le comité de planification du programme développe le contenu, le matériel (diapositives, transparents, feuilles à distribuer) et autres éléments du programme, puis soumet l'ensemble du programme à la SCT pour examen;
- 3.6 Un panel d'experts est nommé par la SCT pour vérifier que le programme est approprié et conforme aux normes du CRMCC. (Dans plusieurs cas, il est possible de contourner cette étape si le comité de planification du programme est composé d'experts du contenu et de membres actifs de la SCT.) À l'issue de l'examen expert, des modifications pourraient être requises avant de soumettre le programme au Comité de développement professionnel de la SCT pour approbation finale;

- 3.7 Une fois que le programme est considéré prêt à l'agrément, il est soumis au Comité de développement professionnel de la SCT. La soumission doit inclure :
- 3.7.1 Le formulaire de demande d'agrément du programme de MDC (Section 1) du CRMCC;
 - 3.7.2 Un sommaire de l'évaluation des besoins;
 - 3.7.3 La documentation du développement du programme (procès-verbaux, rapports, copies des communications entre les membres du comité de planification);
 - 3.7.4 Une ébauche du dépliant du programme comprenant :
 - Un horaire indiquant la durée des activités interactives
 - Des objectifs d'apprentissage décrivant ce que le participant arrivera à faire différemment après l'activité
 - Les noms et titres des membres du comité de planification
 - 3.7.5 Le formulaire d'évaluation du programme;
 - 3.7.6 Les énoncés de divulgation (comité de planification, enseignants, animateurs, modérateurs);
 - 3.7.7 Un budget et une liste des commanditaires;
 - 3.7.8 Le matériel éducatif (exemplaires de diapositives, transparents, feuilles à distribuer).
- 3.8 Si le Comité de développement professionnel de la SCT n'approuve pas le programme, celui-ci pourra être soumis de nouveau après l'apport des modifications recommandées;
- 3.9 Si le programme est approuvé, le co-développement de l'événement de DPC par la SCT (prestataire agréé) devra être reconnu dans le matériel du programme. Celui-ci devra signaler que le programme est approuvé par la SCT pour l'attribution de crédits en vertu de la Section 1 du programme de MDC du CRMCC;
- 3.10 Si le contenu du programme est modifié, il doit être soumis à nouveau pour approbation.ⁱ

4. Administration

Cette politique sera révisée aux cinq ans par le conseil d'administration de la SCT.

ⁱ *Politique de l'AMC – Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : Lignes directrices pour les médecins* (2007), n°40 : « Si on modifie le contenu des modules de PPPe, il faut les faire agréer à nouveau ».