

**NORMES NATIONALES D'AGRÉMENT POUR LES  
ORGANISATIONS PRESTATAIRES D'ACTIVITÉS DE  
DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DPC)**



**Comité d'agrément de  
l'éducation médicale continue**

**En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018**

## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	3
À propos des normes d'agrément.....	4
DOMAINE 1 : GOUVERNANCE DES ÉTABLISSEMENTS.....	5
Norme 1.1 Mission des organisations prestataires d'activités de DPC.....	5
Norme 1.2 Opérations.....	6
Norme 1.3 Indépendance pédagogique.....	7
Norme 1.4 Normes légales et professionnelles.....	9
DOMAINE 2 : PROGRAMME ÉDUCATIF.....	10
Norme 2.1 Évaluation des besoins.....	10
Norme 2.2 Établissement des objectifs d'apprentissage.....	11
Norme 2.3 Élaboration et présentation du contenu éducatif.....	12
Norme 2.4 Promotion de l'autoapprentissage.....	13
Norme 2.5 Activités d'érudition sur l'éducation en santé.....	14
DOMAINE 3 : ORGANISATION DU PROGRAMME.....	16
Norme 3.1 Révision externe du programme.....	16
DOMAINE 4 : AMÉLIORATION CONTINUE.....	17
Norme 4.1 Évaluation de l'efficacité.....	17
Norme 4.2 Stratégies d'évaluation.....	18
Liste des annexes.....	19
Glossaire de termes.....	21

## INTRODUCTION

Le système national d'agrément des organisations prestataires d'activités de développement professionnel continu (DPC) vise à favoriser le développement professionnel continu des médecins et des équipes interprofessionnelles de soins de santé en menant périodiquement une autoréflexion et un examen par des pairs choisis à l'externe. Les prestataires agréés de DPC incluent les bureaux universitaires de formation médicale continue (ou l'équivalent) des facultés de médecine, les associations nationales de spécialistes et d'autres organismes nationaux ou provinciaux de médecins.

Les normes nationales d'agrément sont fondées sur un ensemble de valeurs, de principes et de paramètres communs, approuvés par le Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC), le Comité de l'agrément du DPC du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (Collège royal) et le Collège des médecins du Québec (CMQ).

Elles visent à promouvoir la collaboration et les partenariats au sein d'une discipline ou entre les disciplines, à répondre aux besoins des patients et des collectivités en matière de santé, à faire valoir l'apprentissage des médecins parmi un éventail de compétences, et à adopter des stratégies pour améliorer la compétence et le rendement des médecins; en fin de compte, elles contribuent à améliorer la santé des patients.

Le contexte et les rôles des prestataires agréés de DPC varient, mais ils s'engagent tous à améliorer l'apprentissage à vie tout au long du continuum de la formation médicale en offrant une foule d'activités éducatives, de stratégies d'évaluation et d'outils.

Tous les prestataires agréés de DPC doivent intégrer et utiliser de façon savante les nouvelles données probantes sur l'efficacité des interventions de développement professionnel continu, les stratégies d'application des connaissances ou les pratiques efficaces d'évaluation. Les unités académiques des facultés de médecine doivent contribuer à l'avancement de la discipline de DPC en participant à la recherche en éducation.

Toutes les organisations prestataires d'activités de DPC, sans égard à leur infrastructure ou aux sources de soutien, doivent s'assurer que leurs activités reposent sur l'évaluation des besoins, respectent un juste équilibre de données scientifiques de grande qualité, évaluent les résultats atteints dans divers domaines de compétence et prennent en compte l'influence d'intérêts concurrents (incluant ceux d'organisations commerciales).

Les normes, les critères, les questions de sondage, les exigences relatives aux documents et le processus d'agrément sont l'assise d'un système national d'agrément des prestataires de DPC transparent, fiable et efficace, tant pour la profession que pour le public qu'il a le privilège de servir.

## 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

Chaque norme d'agrément comprend :

- la norme en soi;
- les critères d'évaluation;
- les documents requis;
- des questions d'autoformation.

Le présent document inclut une liste d'annexes et un glossaire des termes utilisés.

**NORME 1.1 MISSION DES ORGANISATIONS PRESTATAIRES D'ACTIVITÉS DE DPC**

Le prestataire agréé de DPC doit avoir rédigé un énoncé de mission pour son programme de DPC; cet énoncé doit être officiellement approuvé (par exemple, par un Conseil d'administration ou une faculté de médecine) et décrire les éléments suivants :

- le(s) public(s) cible(s);
- l'objectif global;
- les objectifs mesurables.

Les bureaux universitaires de formation médicale continue (FMC) (ou l'équivalent) doivent avoir un plan stratégique officiellement approuvé pour leur programme de DPC; celui-ci doit tenir compte des besoins de la société et décrire les éléments suivants :

- le public cible;
- l'objectif global;
- les objectifs mesurables.

**Critères d'évaluation**

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC n'a rédigé aucun énoncé de mission pour son programme de DPC.  Le bureau universitaire de FMC n'a pas de plan stratégique pour son programme de DPC.
Conformité partielle :	Un énoncé de mission a été rédigé, mais celui-ci n'a pas officiellement été approuvé, ou il n'inclut pas tous les éléments requis.  Le plan stratégique du bureau universitaire de FMC n'a pas officiellement été approuvé, ou il n'inclut pas tous les éléments requis.
Conformité :	Un énoncé de mission a été rédigé, il a officiellement été approuvé et il décrit tous les éléments requis.  Le plan stratégique du bureau universitaire de FMC décrit tous les éléments requis.

**Documents**

- Une copie de l'énoncé de mission ou du plan stratégique en vigueur pour le programme de DPC. Si un plan stratégique est soumis, l'orientation et l'évolution doivent être précisées (*annexe A*).
- Des procès-verbaux ou autres documents démontrant le processus employé pour faire approuver officiellement l'énoncé de mission ou le plan stratégique du programme de DPC (*annexe B*).
- Un organigramme représentant le lien hiérarchique entre le programme de DPC et l'ensemble de l'organisation (*annexe C*).

**Questions**

1. Décrivez brièvement (en un ou deux paragraphes) le programme de DPC, incluant la portée des activités de DPC conçues par le prestataire.
2. Présentez le public cible du programme de DPC.
3. Décrivez le processus employé pour définir les objectifs du programme de DPC.
4. Illustrez comment l'énoncé de mission ou le plan stratégique du programme de DPC a influencé la création d'activités éducatives ciblées.
5. Précisez à quelle fréquence le prestataire a révisé l'énoncé de mission ou le plan stratégique du programme de DPC.

## NORME 1.2 OPÉRATIONS

Le prestataire agréé de DPC a mis en œuvre un plan opérationnel qui favorise la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC, dont :

- un budget qui prévoit des fonds suffisants;
- un nombre adéquat de bénévoles et d'employés rémunérés, stratégie de formation et de soutien à l'appui;
- l'accès aux ressources physiques (p. ex., des espaces de bureaux) et techniques (p. ex., des bases de données, des ressources média) nécessaires au développement et à la mise en œuvre du programme de DPC.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC n'a élaboré aucun plan opérationnel qui favorise la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC.
Conformité partielle :	Un plan opérationnel favorisant la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC est en cours de création, ou il ne reflète pas tous les éléments requis.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC a mis en œuvre un plan opérationnel qui favorise la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC, et qui inclut tous les éléments requis.

### Documents

- Fournir le plan opérationnel qui favorise le développement et la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC. Le plan opérationnel doit inclure états financiers de la plus récente année fiscale complète et de l'exercice financier en cours (*annexe D*).

### Questions

1. Décrivez le processus employé par le prestataire pour définir et affecter les ressources financières nécessaires à la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC.
2. Décrivez les défis actuels et futurs liés au financement des activités du prestataire.
3. Décrivez dans quelle mesure les ressources humaines du prestataire (bénévoles et employés) contribuent à la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC. (Par exemple, fournissez un organigramme du personnel rémunéré, des bénévoles et des comités pertinents).
4. Décrivez la stratégie de rétention ou le plan de relève qui aideront le prestataire à acquérir l'expertise requise pour créer et mettre en œuvre son programme de DPC.
5. Décrivez l'accès aux ressources physiques et techniques permettant au prestataire de réaliser la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC. Par exemple, l'organisation a-t-elle accès à un espace de formation? Où sont sauvegardés les dossiers et comment y accède-t-on? Le prestataire est-il doté d'employés affectés aux technologies de l'information?

## NORME 1.3 INDÉPENDANCE PÉDAGOGIQUE

Le prestataire agréé de DPC a mis en œuvre des politiques et des procédures qui respectent la *Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées* et qui régissent :

- les relations avec d'autres organisations pour s'assurer que le processus de planification est exempt de toute influence commerciale;
- les processus employés par les personnes qui contribuent au contenu des activités d'apprentissage, ou qui en assurent la création, pour divulguer les conflits d'intérêts réels ou potentiels;
- les processus employés pour gérer les conflits d'intérêts déclarés.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Il n'existe aucune politique ou procédure pour décrire la façon dont le prestataire d'activités de DPC s'assure que le processus de planification est exempt de toute influence commerciale, incluant le signalement, la divulgation et la gestion des conflits d'intérêts.
Conformité partielle :	Les politiques et procédures décrivant la façon dont le prestataire d'activités de DPC s'assure que le processus de planification est exempt de toute influence commerciale, incluant le signalement, la divulgation et la gestion des conflits d'intérêts, sont en cours de création, ne traitent pas de tous les éléments requis ou ne respectent pas les normes établies.
Conformité :	Des politiques et procédures respectant les normes établies sont en place et décrivent la façon dont le prestataire d'activités de DPC s'assure que le processus de planification est exempt de toute influence commerciale, incluant le signalement, la divulgation et la gestion des conflits d'intérêts.

### Documents

- Fournir les politiques et les procédures qui définissent la façon dont le prestataire d'activités de DPC a mis en œuvre la *Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées (annexe E)*. Celles-ci doivent inclure :
  - Le processus de recherche de financement, de gestion des fonds et de reconnaissance des commanditaires dans le programme des activités.
  - Un échantillon de la correspondance avec les commanditaires potentiels ou confirmés d'une récente activité de DPC, incluant les lettres d'invitation aux commanditaires ou exposants, les brochures de commandite ou d'exposition, les lettres de confirmation de commandite ou de contrat signé par l'organisation prestataire d'activités de DPC et le commanditaire.
  - Les politiques et procédures employées pour recenser, examiner et gérer les conflits d'intérêts, notamment le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts du prestataire d'activités de DPC, les procédures sur la gestion des conflits d'intérêts potentiels par le comité de planification scientifique (ou autre) et la façon dont on informe les participants au programme de DPC des conflits d'intérêts déclarés par une personne.
  - Un échantillon de la correspondance échangée avec les enseignants, les auteurs et les membres du comité de planification scientifique, et qui démontre comment les politiques et procédures du prestataire de DPC sur les conflits d'intérêts ont été mises en œuvre.

### Questions

1. Décrivez comment la création de politiques et procédures régissant la commandite :
  - a) a permis au prestataire de s'assurer que le processus de planification est exempt de toute influence commerciale.
  - b) a contribué à l'élaboration d'un contenu équilibré sur le plan scientifique.
2. Quelle est l'incidence des politiques et procédures régissant le signalement, la divulgation et la gestion des conflits d'intérêt sur le programme de DPC en général?
3. Comment le prestataire assure-t-il le respect des politiques et procédures figurant à l'annexe E?
4. À quelle fréquence les politiques et procédures sont-elles revues et mises à jour?
5. Comment le prestataire s'y prend-il pour signaler, divulguer et gérer les conflits d'intérêts?

6. Quels problèmes (s'il y a lieu) le bureau ou le prestataire éprouve-t-il à respecter la norme lorsqu'ils créent des activités ou des programmes?



## NORME 1.4 NORMES LÉGALES ET PROFESSIONNELLES

Le prestataire agréé de DPC a mis en œuvre des politiques et des procédures pour s'assurer que sa gouvernance, ses activités, ses processus de planification et la gestion de ses dossiers respectent les normes légales et professionnelles applicables, incluant la protection des renseignements personnels, la confidentialité et les droits d'auteur.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC n'a aucune politique ni procédure pour s'assurer que sa gouvernance, ses activités, ses processus de planification et la gestion de ses dossiers respectent les normes légales et professionnelles applicables.
Conformité partielle :	Le prestataire d'activités de DPC élabore actuellement des politiques et des procédures pour s'assurer que sa gouvernance, ses activités, ses processus de planification et la gestion de ses dossiers respectent les normes légales et professionnelles applicables, ou celles en place ne respectent pas tous les éléments requis.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC a mis en œuvre des politiques et des procédures qui démontrent comment sa gouvernance, ses activités, ses processus de planification et la gestion de ses dossiers respectent les normes légales et professionnelles applicables, et ce, pour tous les éléments requis.

### Documents

- Fournir les politiques et procédures régissant la protection des renseignements personnels et la confidentialité des personnes et des groupes qui participent aux activités du programme de DPC du prestataire (*annexe F*).
- Fournir les politiques et procédures régissant le respect des droits d'auteur (*annexe G*).

### Questions

1. Décrivez comment le prestataire assure le respect des normes légales et professionnelles provinciales et nationales relatives à la protection des renseignements personnels et à la confidentialité.
2. Décrivez comment le prestataire ou le bureau assure le respect des normes sur les droits d'auteur.

**NORME 2.1 ÉVALUATION DES BESOINS**

Le prestataire agréé de DPC a recours à différentes méthodes pour définir les besoins professionnels perçus et non perçus des membres de son public cible en fonction du Référentiel de compétences CanMEDS (ou CanMEDS MF) pour les médecins, afin de planifier et choisir le format des activités éducatives.

**Critères d'évaluation**

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC évalue les besoins professionnels perçus uniquement liés au rôle d'expert médical du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins afin de planifier et choisir le format des activités éducatives.
Conformité partielle :	Le prestataire d'activités de DPC évalue les besoins professionnels perçus liés à divers rôles du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins afin de planifier et choisir le format des activités éducatives.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC évalue les besoins professionnels perçus et non perçus de son public cible en fonction de divers rôles du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins (au moins un de plus que le rôle d'expert médical) afin de planifier et choisir le format des activités éducatives.

**Documents**

- Fournir trois exemples de méthodes utilisées pour évaluer les besoins professionnels perçus liés à la pratique (*annexe H*).
- Fournir un exemple de méthode utilisée pour évaluer les besoins professionnels non perçus liés à la pratique (*annexe I*).

**Questions**

1. Décrivez les méthodes employées pour définir les besoins professionnels perçus et non perçus des membres du public cible visé.
2. Pour chaque stratégie d'évaluation des besoins perçus énumérée à l'annexe H, décrivez quels rôles du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins ont été évalués et comment les résultats ont été utilisés pour planifier une activité éducative, ainsi que le format choisi.
3. Pour chaque stratégie d'évaluation des besoins non perçus énumérée à l'annexe I, décrivez quels rôles du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins ont été évalués et comment les résultats ont été utilisés pour planifier une activité éducative, ainsi que le format choisi.
4. Comment le prestataire ou le bureau a-t-il utilisé le Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins pour mieux cerner les besoins professionnels liés à la pratique dans le cadre du programme de DPC?
5. Décrivez comment les besoins cernés permettent de créer les activités planifiées par le prestataire ou le bureau, incluant le choix du format pédagogique.

## NORME 2.2 ÉTABLISSEMENT DES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Le prestataire agréé de DPC élabore des objectifs d'apprentissage pour chaque activité afin de répondre aux besoins professionnels liés à la pratique. Les objectifs d'apprentissage pour l'activité dans son ensemble et les séances individuelles (le cas échéant) sont :

- rédigés selon le point de vue de l'apprenant;
- fidèles au format pédagogique choisi;
- présentés à d'éventuels participants avant la tenue de l'activité, aux fins d'examen.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC ne tient pas compte des besoins connus pour élaborer les objectifs d'apprentissage globaux ou propres aux séances.
Conformité partielle :	Le prestataire d'activités de DPC tient compte des besoins connus pour élaborer les objectifs d'apprentissage globaux et propres aux séances, mais ceux-ci ne sont pas rédigés selon le point de vue de l'apprenant, conformes au format pédagogique ou présentés avant la tenue de l'activité.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC démontre qu'il tient compte des besoins connus pour élaborer les objectifs d'apprentissage globaux et propres aux séances, et que ceux-ci sont rédigés selon le point de vue de l'apprenant, conformes au format pédagogique choisi et présentés aux participants éventuels avant la tenue de l'activité aux fins d'examen.

### Documents

- Fournir des documents sur trois activités/séances qui démontrent comment les besoins connus ont été pris en compte pour élaborer les objectifs d'apprentissage (*annexe J*).
- Fournir les lignes directrices ou les outils que le prestataire met à la disposition des enseignants pour les aider à créer des objectifs d'apprentissage (*annexe K*).
- Fournir une copie finale des brochures/programmes ou de la documentation distribuée aux participants concernant trois activités, et qui décrivent les objectifs d'apprentissage globaux et propres aux séances (*annexe L*).

### Questions

1. Décrivez le processus utilisé pour créer des objectifs d'apprentissage globaux et propres aux séances à partir des besoins professionnels liés à la pratique.
2. Indiquez qui s'assure que les objectifs d'apprentissage respectent les normes établies.
3. Décrivez le processus employé pour faire connaître les objectifs d'apprentissage aux éventuels participants avant la tenue de l'activité.

## NORME 2.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DU CONTENU ÉDUCATIF

Le prestataire agréé de DPC a mis en place un processus efficace pour soutenir l'élaboration de contenu :

- portant sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins;
- respectant les divers besoins liés à la pratique;
- fondé sur des données scientifiques.

Les méthodes employées pour offrir le programme sont fondées sur des données probantes et respectent la nature du thème.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	<p>Il n'y a aucun processus établi pour soutenir l'élaboration de contenu portant sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins, qui satisfait aux divers besoins liés à la pratique ou fondé sur des données scientifiques.</p> <p>Les méthodes employées pour offrir le programme ne sont pas fondées sur des données probantes ou ne respectent pas la nature du thème.</p>
Conformité partielle :	<p>Le processus visant à appuyer la création de contenu portant sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins, qui satisfait aux divers besoins liés à la pratique ou fondé sur des données scientifiques, n'a pas été mis en œuvre.</p> <p>Les méthodes visant à offrir le programme sont fondées sur des données probantes et respectent la nature du thème, mais n'ont pas été mises en œuvre.</p>
Conformité :	<p>Un processus efficace a été établi pour appuyer la création de contenu portant sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins; il satisfait aux divers besoins liés à la pratique et est fondé sur des données scientifiques.</p> <p>Les méthodes employées pour offrir le programme sont fondées sur des données probantes et respectent la nature du thème.</p>

### Documents

- Fournir trois exemples qui démontrent que le contenu élaboré pour les activités porte sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins, qu'il satisfait aux divers besoins liés à la pratique, et qu'il est fondé sur des données scientifiques. Les documents fournis doivent démontrer que les méthodes employées pour offrir le programme sont fondées sur des données probantes et respectent la nature du thème (*annexe M*).

### Question

1. Quelles stratégies ont été employées par le prestataire ou le bureau pour appuyer la création de contenu portant sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins, contenu qui satisfait aux divers besoins liés à la pratique et est fondé sur des données scientifiques?

## NORME 2.4 PROMOTION DE L'AUTOAPPRENTISSAGE

Le prestataire agréé de DPC a mis en place des stratégies, des services ou des outils pour favoriser l'autoapprentissage et encourager les participants, par exemple :

- à soulever des questions liées à leur pratique ou à leur participation à des activités d'apprentissage collectif, et à y répondre;
- à définir les futurs domaines d'apprentissage à partir d'évaluations (incluant les autoévaluations) du savoir, des compétences ou du rendement;
- à élaborer un plan de développement professionnel continu;
- à consigner les impacts sur la pratique après avoir participé aux activités d'apprentissage;
- à réfléchir aux résultats d'apprentissage après avoir participé aux activités d'apprentissage;
- à s'autoévaluer.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Le prestataire d'activités de DPC n'a pas élaboré de stratégies, de services ou d'outils pour favoriser l'autoapprentissage.
Conformité partielle :	Les stratégies, les services ou les outils pour favoriser l'autoapprentissage sont en cours de création.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC a mis en place des stratégies, des services ou des outils pour favoriser l'autoapprentissage.

### Documents

- Fournissez trois exemples de stratégies, de services ou d'outils qui favorisent l'autoapprentissage (*annexe N*).

### Question

1. Quelles stratégies le prestataire a-t-il mises en place pour favoriser l'autoapprentissage?

## NORME 2.5 ACTIVITÉS D'ÉRUDITION SUR L'ÉDUCATION EN SANTÉ

Le prestataire agréé de DPC aborde son travail de manière savante et utilise les données probantes sur l'efficacité des interventions éducatives ou des innovations, pour inspirer la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de ses activités.

Les bureaux universitaires de la FMC (ou l'équivalent) doivent participer, seuls ou ensemble, à l'érudition (partager des projets ou des innovations au moyen de présentations ou de publications) ou à la recherche en éducation médicale, en développement professionnel continu ou en éducation des professionnels de la santé.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	<p>Le prestataire d'activités de DPC ne peut pas démontrer comment il utilise les données probantes sur l'efficacité des interventions éducatives ou des innovations pour inspirer la conception ou la mise en œuvre de ses activités.</p> <p>Les bureaux universitaires de la FMC n'ont pas participé à l'érudition ou à la recherche en éducation médicale, en développement professionnel continu ou en éducation des professionnels de la santé.</p>
Conformité partielle :	<p>Le prestataire d'activités de DPC compte utiliser les données probantes sur les interventions éducatives ou les innovations pour inspirer la conception, l'élaboration ou la mise en œuvre de ses activités.</p> <p>Les bureaux universitaires de la FMC ont élaboré un plan pour participer à l'érudition ou à la recherche.</p>
Conformité :	<p>Le prestataire d'activités de DPC peut démontrer que les données probantes sur l'efficacité des interventions éducatives ou des innovations inspirent la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de ses activités.</p> <p>Les bureaux universitaires de la FMC démontrent qu'ils participent continuellement à l'érudition et à la recherche.</p>

### Documents

- Fournir deux exemples d'activités créées et mises en œuvre dans le cadre du programme de DPC, après avoir examiné et évalué la littérature sur l'éducation médicale ou le développement professionnel continu. (Par exemple, il peut d'agir d'une nouvelle méthode d'évaluation des besoins, de perfectionnement du corps professoral, d'éducation ou d'évaluation) (*annexe O*).

Veillez fournir les documents suivants SEULEMENT si le prestataire participe à l'érudition ou à la recherche :

- Fournir la liste des présentations liées au programme de DPC depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années (*annexe P*).
- Fournir la liste des subventions examinées par les pairs (recherche, perfectionnement du corps professoral, etc.) pour lesquelles le prestataire a présenté une demande, ou qu'il a reçues depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années (*annexe Q*).
- Fournir la liste des publications examinées par les pairs sur le développement professionnel continu, l'éducation médicale ou le perfectionnement du corps professoral et parues depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années (*annexe R*).

### Questions

1. Décrivez au moins deux activités, initiatives ou innovations conçues ou mises en œuvre par le prestataire ou le bureau, et fondées sur l'examen de la littérature de recherche sur l'éducation médicale ou le développement professionnel continu
2. Quelles stratégies, ressources ou infrastructures le prestataire a-t-il élaborées pour promouvoir une approche savante dans le développement du programme de DPC?

3. Quels défis le prestataire rencontre-t-il par rapport à l'usage de données probantes sur l'efficacité des interventions éducatives ou des innovations pour inspirer la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de ses activités? Comment a-t-il tenté d'y remédier?

Veillez répondre aux questions suivantes SEULEMENT si le prestataire participe à l'érudition ou à la recherche :

4. Dans quelle mesure l'apport en érudition (présentations ou publications) ou en recherche du prestataire a-t-il permis au programme de DPC de contribuer davantage à l'apprentissage des médecins et d'améliorer la compétence, le rendement ou les résultats des soins de santé?
5. Si le prestataire ou le bureau a élaboré un programme de recherche, quels sont les défis entrevus pour la poursuite de la recherche?

**NORME 3.1 RÉVISION EXTERNE DU PROGRAMME**

Le prestataire agréé de DPC a mis en œuvre des politiques et procédures (incluant des mesures de contrôle de la qualité) pour examiner les activités éducatives développées par d’autres organisations et donnant droit à des crédits de DPC. Selon le cas, les politiques et procédures assurent le respect des normes éducatives et éthiques établies par :

- le Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins (CQDPCM);
- le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC); et/ou
- le Collège royal.

**Critères d’évaluation**

Non-conformité :	Il n’existe aucune politique ni procédure pour examiner les activités éducatives développées par d’autres organisations.
Conformité partielle :	Les politiques et procédures ayant pour but d’évaluer le respect aux normes éducatives et éthiques des activités éducatives développées par d’autres organisations sont en cours de création ou n’incluent aucune mesure de contrôle de la qualité.
Conformité :	Des politiques et procédures, incluant des mesures de contrôle de la qualité, sont en place pour évaluer le respect aux normes éducatives et éthiques des activités éducatives développées par d’autres organisations.

**Documents**

**Activités d’apprentissage collectif**

- Fournir les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s’assurer que les activités d’apprentissage collectif développées par d’autres organisations respectent les normes (*annexe S*).
- Fournir tous les documents liés à l’examen et à l’approbation d’une activité d’apprentissage collectif par le prestataire ou le bureau (*annexe T*).
- Fournir la liste de toutes les demandes d’activités d’apprentissage collectif examinées par le prestataire ou le bureau depuis la dernière revue d’agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l’activité et le statut d’approbation ou non de la demande (*annexe U*).

**Autoévaluation**

- Fournir les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s’assurer que les programmes d’autoévaluation développés par d’autres organisations respectent les normes (*annexe V*).
- Fournir tous les documents liés à un programme d’autoévaluation examiné et approuvé par le prestataire ou le bureau (*annexe W*).
- Fournir la liste de toutes les demandes de programmes d’autoévaluation examinées par le prestataire ou le bureau depuis la dernière revue d’agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l’activité d’évaluation et le statut d’approbation ou non de la demande (*annexe X*).

**Activités de simulation**

- Fournir les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s’assurer que les activités de simulation développées par d’autres organisations respectent les normes établies (*annexe Y*).
- Fournir tous les documents liés à une activité de simulation examinée et approuvée par le prestataire ou le bureau (*annexe Z*).
- Fournir la liste de toutes les demandes d’activités de simulation examinées par le prestataire ou le bureau depuis la dernière revue d’agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l’activité de simulation et le statut d’approbation ou non de la demande (*annexe AA*).

**Questions**

1. Quel soutien le prestataire ou le bureau offre-t-il aux personnes chargées de s’assurer que les activités éducatives développées par d’autres organisations respectent les normes éducatives et éthiques?
2. Comment transmet-on l’information aux organisations une fois l’examen terminé?



**NORME 4.1 ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ**

Un prestataire agréé du DPC a instauré un processus qui, au moins une fois par cycle d'agrément :

- évalue dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC sont respectés;
- détermine les possibilités et les plans d'amélioration.

**Critères d'évaluation**

Non-conformité :	Il n'existe aucun processus pour évaluer dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC sont respectés.
Conformité partielle :	Le processus visant à évaluer dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC sont respectés est en cours de création, n'a pas été mis en œuvre durant le présent cycle d'agrément, ou n'a pas permis d'établir des possibilités et des plans d'amélioration.
Conformité :	Le processus visant à évaluer dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC sont respectés a été mis en œuvre au moins une fois durant le présent cycle d'agrément et a permis au prestataire d'établir des possibilités et des plans d'amélioration.

**Documents**

- Fournir au moins deux (et jusqu'à quatre) exemples d'outils, de processus ou de mesures utilisés par le prestataire pour évaluer dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC ont été respectés (*annexe BB*).

*Remarque : Ces exemples ne doivent pas se limiter à l'évaluation de l'efficacité d'une activité. Ils doivent démontrer comment le programme de DPC et sa structure lui permettent de réaliser l'énoncé de sa mission.*

- Un document qui décrit le ou les points à améliorer (*annexe CC*).
- Au moins un exemple de la façon dont le prestataire a élaboré un plan pour remédier à un point à améliorer (*annexe DD*).

**Questions**

1. Comment le prestataire s'assure-t-il que ses membres et les enseignants qui participent au programme de DPC en connaissent la mission ou le plan stratégique?
2. Par quelles méthodes le prestataire évalue-t-il dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables, les résultats attendus ou le plan stratégique du programme de DPC sont respectés?
3. Décrivez comment les résultats de cette évaluation ont influencé les orientations stratégiques du programme de DPC.
4. Décrivez comment les résultats de cette évaluation ont entraîné l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'amélioration.

## NORME 4.2 STRATÉGIES D'ÉVALUATION

Le prestataire agréé de DPC a mis en œuvre un processus pour évaluer les activités éducatives en recourant à d'autres méthodes que l'autodéclaration afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus.

Par exemple, l'organisation emploie des stratégies pour évaluer l'acquisition de connaissances, de compétences et d'attitudes, et l'amélioration du rendement des médecins ou des résultats des soins aux patients.

### Critères d'évaluation

Non-conformité :	Le processus employé par le prestataire d'activités de DPC pour évaluer les activités éducatives afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus se limite à l'autodéclaration.
Conformité partielle :	Le prestataire d'activités de DPC a démontré qu'il élabore un processus pour évaluer les activités éducatives en recourant à d'autres méthodes que l'autodéclaration afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus.
Conformité :	Le prestataire d'activités de DPC a élaboré et mis en œuvre un processus pour évaluer les activités éducatives en recourant à d'autres méthodes que l'autodéclaration afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus.

### Documents

- Fournir trois exemples d'outils ou de stratégies d'évaluation employés par le prestataire pour évaluer les résultats attendus des activités de DPC (*annexe EE*).
- Fournir les pièces justificatives attestant que le programme de DPC travaille à l'élaboration d'un processus pour évaluer les activités éducatives en recourant à d'autres méthodes que l'autodéclaration afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus (*annexe FF*).
- Fournir une compilation ou un sommaire des résultats d'évaluation d'une activité éducative (*annexe GG*).

### Questions

1. Décrivez la ou les démarches employées par le prestataire pour évaluer ses activités.
2. Décrivez le type de données probantes utilisées pour démontrer la réalisation des résultats attendus des activités.
3. Décrivez comment les résultats d'évaluation des activités sont utilisés pour planifier les futures activités d'apprentissage.

Norme	Annexe	Détails
1.1	A	Une copie de l'énoncé de mission ou du plan stratégique en vigueur pour le programme de DPC. Si le plan stratégique est soumis, l'orientation et le mouvement doivent être précisés.
1.1	B	Procès-verbaux ou d'autres documents démontrant le processus employé pour faire approuver officiellement l'énoncé de mission ou le plan stratégique du programme de DPC.
1.1	C	Un organigramme représentant le lien hiérarchique entre le programme de DPC et l'ensemble de l'organisation.
1.2	D	Le plan opérationnel qui favorise le développement et la réalisation de la vocation, des objectifs mesurables ou du plan stratégique du programme de DPC. Le plan opérationnel doit inclure des états financiers de la plus récente année fiscale complète et l'exercice financier en cours.
1.3	E	Les politiques et les procédures qui définissent la façon dont le prestataire d'activités de DPC a mis en œuvre la <i>Norme nationale pour le soutien des activités de DPC agréées</i> .
1.4	F	Les politiques et procédures régissant la protection des renseignements personnels et la confidentialité des personnes et des groupes qui participent aux activités du programme de DPC du prestataire.
1.4	G	Les politiques et procédures régissant le respect des droits d'auteur.
2.1	H	Trois exemples de méthodes utilisées pour évaluer les besoins professionnels perçus liés à la pratique.
2.1	I	Un exemple de méthode utilisée pour évaluer les besoins professionnels non perçus liés à la pratique.
2.2	J	Documents sur trois activités/séances qui démontrent comment les besoins connus ont été pris en compte pour élaborer les objectifs d'apprentissage.
2.2	K	Les lignes directrices ou les outils que l'organisation met à la disposition des enseignants pour les aider à créer des objectifs d'apprentissage.
2.2	L	La copie finale des brochures/programmes ou de la documentation distribuée aux participants en lien avec trois activités, et qui décrivent les objectifs d'apprentissage globaux et propres aux séances.
2.3	M	Trois exemples qui démontrent que le contenu élaboré pour les activités porte sur l'ensemble du Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins, qu'il satisfait aux divers besoins liés à la pratique, et qu'il est fondé sur des données savantes. Les documents fournis doivent démontrer que les méthodes employées pour offrir le programme sont fondées sur des données probantes et respectent la nature du thème.
2.4	N	Trois exemples de stratégies, de services ou d'outils qui favorisent l'autoapprentissage.
2.5	O	Deux exemples d'activités créées et mises en œuvre dans le cadre du programme de DPC, après avoir examiné et évalué la littérature sur l'éducation médicale ou le développement professionnel continu. (Par exemple, une nouvelle méthode d'évaluation des besoins, de perfectionnement du corps professoral, d'éducation ou d'évaluation).
2.5	P	La liste des présentations liées au programme de DPC depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années.

2.5	Q	La liste des subventions examinées par les pairs (recherche, perfectionnement du corps professoral, etc.) pour lesquelles le prestataire a présenté une demande, ou qu'il a reçues depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années.
2.5	R	La liste des publications examinées par les pairs sur le développement professionnel continu, l'éducation médicale ou le perfectionnement du corps professoral et parues depuis la dernière revue d'agrément ou depuis les trois dernières années.
3.1	S	Les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s'assurer que les activités d'apprentissage collectif développées par d'autres organisations respectent les normes.
3.1	T	Tous les documents liés à l'examen et à l'approbation d'une activité d'apprentissage collectif par le prestataire ou le bureau.
3.1	U	La liste de toutes les demandes d'activités d'apprentissage collectif examinées par le prestataire ou le bureau depuis la dernière revue d'agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l'activité et le statut d'approbation ou non de la demande.
3.1	V	Les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s'assurer que les programmes d'autoévaluation développés par d'autres organisations respectent les normes.
3.1	W	Tous les documents liés à un programme d'autoévaluation examiné et approuvé par le prestataire ou le bureau.
3.1	X	La liste de toutes les demandes de programme d'autoévaluation examinées par le prestataire ou le bureau depuis la dernière revue d'agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l'activité d'évaluation et le statut d'approbation ou non de la demande.
3.1	Y	Les politiques et procédures élaborées par le prestataire ou le bureau pour s'assurer que les activités de simulation développées par d'autres organisations respectent les normes établies.
3.1	Z	Tous les documents liés à une activité de simulation examinée et approuvée par l'organisation ou le bureau.
3.1	AA	La liste de toutes les demandes d'activités de simulation examinées par l'organisation ou le bureau depuis la dernière revue d'agrément. La liste doit inclure le nom du demandeur, le nom de l'activité de simulation et le statut d'approbation ou non de la demande.
4.1	BB	Au moins deux (et jusqu'à quatre) exemples d'outils, de processus ou de mesures utilisés par le prestataire pour évaluer dans quelle mesure la vocation, les objectifs mesurables ou le plan stratégique du programme de DPC ont été respectés.
4.1	CC	Un document qui décrit le ou les points à améliorer.
4.1	DD	Au moins un exemple de la façon dont le prestataire a élaboré un plan pour remédier à un point à améliorer.
4.2	EE	Trois exemples d'outils ou de stratégies d'évaluation employés par le prestataire pour évaluer les résultats attendus des activités de DPC.
4.2	FF	Documents attestant que le programme de DPC travaille à l'élaboration d'un processus pour évaluer les activités éducatives en recourant à d'autres méthodes que l'autodéclaration afin de mesurer le degré de réalisation des résultats attendus.
4.2	GG	Une compilation/un sommaire des résultats d'évaluation d'une activité éducative.

Terme	Définition
Activité d'apprentissage agréée	Une activité éducative qui respecte les normes du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada ou du Collège des médecins de famille du Canada au point de vue administratif, éducatif et éthique. Les activités d'apprentissage agréées incluent les activités d'apprentissage collectif, d'autoapprentissage et d'évaluation, en personne ou en ligne.
Activité de FMC/DPC	Une activité éducative qui appuie le programme de FMC/DPC d'une organisation.
Apprentissage interactif	Une partie de la méthode pédagogique qui incorpore et favorise le dialogue ou la communication entre les participants et les enseignants pour améliorer le transfert et l'acquisition des connaissances.
Association de nom	Établissement d'un lien entre le nom d'un commanditaire et une séance éducative particulière dans le cadre d'une activité d'apprentissage collectif agréée.
Association nationale de spécialistes (ANS)	Un regroupement professionnel de médecins d'une spécialité ou d'une surspécialité médicale, chirurgicale ou de laboratoire. Les ANS permettent d'échanger des idées, de promouvoir la formation et la recherche et de discuter de questions d'intérêt pour les membres et autres intervenants.
Besoins non perçus	Les besoins non perçus sont des déficits de connaissance ou de rendement cernés par des mesures externes et souvent fondés sur des données externes (à la personne ou au groupe). Les besoins non perçus peuvent être signalés par les moyens suivants : tests de connaissances, vérification de dossier (imprimé ou électronique), simulation (dans toutes les gammes de fidélité), rétroaction multisources – incluant les sondages auprès des patients, les rapports d'incident critique, etc.
Besoins perçus	Les besoins perçus sont des lacunes soulevées par des personnes ou des groupes en ce qui a trait à leurs connaissances ou leur rendement. Ainsi, les apprenants « savent ce qu'ils doivent savoir ». Les besoins perçus sont souvent signalés par les moyens suivants : points de vue des comités de planification, sujets proposés sur les formulaires d'évaluation, points soulevés par les groupes de discussion ou dans les entrevues structurées, sondages auprès des apprenants, etc.
CanMEDS	Le Référentiel de compétences CanMEDS pour les médecins décrit les connaissances, les compétences et les habiletés dont les médecins spécialistes doivent disposer pour des résultats optimaux pour les patients. Le référentiel se fonde sur les sept rôles que tous les médecins doivent assumer pour être de meilleurs médecins : expert médical, communicateur, collaborateur, leader, promoteur de la santé, érudit et professionnel.
CanMEDS-MF	CanMEDS médecine familiale (CanMEDS-MF) est une adaptation de CanMEDS 2005, le référentiel de compétences pour la formation médicale élaboré par le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. Conformément à CanMEDS 2005, CanMEDS-MF vise à orienter le programme d'études et à jeter les bases pour créer et agréer les programmes de résidence. Son but ultime consiste à améliorer les soins aux patients et à s'assurer que les programmes de formation postdoctorale en médecine

	familiale répondent aux besoins de la société.
Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada	Un organisme national, privé, à but non lucratif, créé en vertu d'une loi spéciale du Parlement en 1929, en vue de superviser la formation médicale des spécialistes au Canada.
Commanditaire	Un individu, un groupe, une société commerciale ou une organisation qui fournit des fonds, des biens ou des services pour soutenir des activités éducatives agréées, des ressources ou des outils d'apprentissage agréés (tels que des activités d'apprentissage collectif, des programmes d'autoévaluation et de simulation ainsi que des outils d'évaluation du rendement).
Commandite	Le processus par lequel des individus, des groupes, des sociétés ou des organisations fournissent un appui sous forme de contributions financières ou en nature à un prestataire de DPC en vue de soutenir une activité éducative agréée, ou une ressource ou un instrument d'apprentissage.
Conflit d'intérêts	<p>Une série de conditions où le jugement ou les décisions concernant un intérêt primaire (p. ex., le bien-être des patients, la validité de la recherche ou la qualité de la formation médicale) sont indûment influencés par un intérêt secondaire (avantage personnel ou organisationnel incluant un gain financier, l'avancement académique ou professionnel ou tout autre avantage pour la famille, les amis ou les collègues).</p> <p>Les conflits d'intérêts réels surviennent lorsque deux intérêts ou plus entrent sans conteste en conflit.</p> <p>Les conflits d'intérêts perçus surviennent lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, peu importe s'il existe un conflit d'intérêts réel.</p>
DPC (développement professionnel continu)	Le DPC dépasse l'objectif de la FMC traditionnelle (définie ci-dessous) et comporte des activités d'apprentissage qui intègrent les compétences autres que celle du rôle d'expert médical.
Élaboration conjointe	Le processus par lequel deux organisations ou plus, dont au moins une est un organisme de médecins, collaborent prospectivement afin d'élaborer et de mettre en œuvre une activité éducative agréée, une ressource d'apprentissage ou un outil.
Évaluation	Une évaluation visant à déterminer dans quelle mesure l'activité respecte les objectifs d'apprentissage définis.
Évaluation des besoins	Une os des méthodes employée(s) pour définir les besoins perçus et non perçus d'un public cible donné.
FMC (formation médicale continue)	Un enseignement et un apprentissage qui répondent à un besoin identifiable et visant à améliorer les connaissances médicales/cliniques, les compétences, les attitudes, le rendement ou les résultats pour la santé.

Formation des adultes	Une forme d'enseignement et d'apprentissage destinée aux apprenants matures.
Méthodes pédagogiques	La formule utilisée pour présenter les activités éducatives aux apprenants.
Objectifs d'apprentissage	Énoncés fondés sur les besoins définis du public cible et qui précisent ce que les participants seront en mesure de connaître ou d'accomplir après une activité éducative.
Organisme de médecins	<p>Un groupe à but non lucratif composé de professionnels de la santé et doté d'une structure de gouvernance officielle qui rend compte, entre autres, à ses membres médecins spécialistes et leur offre des services par le truchement des activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le développement professionnel continu</li> <li>• La prestation de soins de santé</li> <li>• La recherche</li> </ul> <p>Cette définition inclut, sans toutefois s'y limiter, les groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les facultés de médecine</li> <li>• Les départements ou divisions d'établissements hospitaliers</li> <li>• Les sociétés médicales</li> <li>• Les associations médicales</li> <li>• Les académies médicales</li> <li>• Les organisations de médecins chercheurs</li> <li>• Les autorités sanitaires indépendantes des organismes gouvernementaux</li> </ul> <p>Cette définition exclut les sociétés pharmaceutiques ou leurs groupes consultatifs, les fabricants de fournitures médicales et chirurgicales, les entreprises de communication et les autres organisations, les projets et activités à but lucratif.</p> <p>Types d'organisations qui ne sont pas considérées comme des organisations de médecins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les organisations de défense des droits des patients axées sur une maladie (p. ex., l'Association canadienne du diabète)</li> <li>• Les ministères ou organismes gouvernementaux (p. ex., Santé Canada, l'Agence de la santé publique du Canada)</li> <li>• L'industrie (p. ex., les sociétés pharmaceutiques, les fabricants d'équipements médicaux, etc.)</li> <li>• Les entreprises de formation ou de communication médicale (p. ex., CME Inc.)</li> <li>• Les entreprises d'éducation médicale en ligne à but lucratif, maisons d'édition ou sociétés de simulation (p. ex., Medscape, CAE)</li> </ul> <p>Petits nombres de médecins travaillant en collaboration à la conception de programmes éducatifs</p>
Organisme de non-médecins	Un groupe qui ne répond pas à la définition d'organisme de médecins (voir <i>Organisme de médecins</i> ). Il peut s'agir d'organisations de défense des droits des patients axées sur une maladie, de sociétés pharmaceutiques ou leurs groupes consultatifs, de fabricants de fournitures médicales et chirurgicales, d'entreprises de communication ou d'autres organisations à but lucratif.
Prestataire agréé de DPC	Un organisme national de médecins qui correspond aux spécialités et surspécialités reconnues par le Collège royal et aux nouveaux domaines de compétence ciblée (programmes de diplôme) du Collège royal, qui a présenté une demande au Collège royal et qui a satisfait les normes d'agrément établies, OU un bureau universitaire de formation médicale continue de l'une des 17 facultés de médecine canadiennes qui a

	soumis une demande au Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC) et qui a satisfait les normes d'agrément établies.
Programme de FMC/DPC	Le plan pédagogique global d'une organisation, incluant les activités éducatives, qui répond aux besoins des membres d'une organisation ou d'un public cible donné.
Programme de Maintien du certificat (MDC)	Le programme de développement professionnel continu du Collège royal destiné aux Associés et aux professionnels de la santé. La participation au programme de MDC est une exigence de l'admission et du renouvellement du titre d'Associé du Collège royal, même si les professionnels de la santé qui ne sont pas Associés peuvent aussi participer au MDC. Celui-ci favorise l'excellence dans tous les aspects de la pratique professionnelle et place les participants au cœur de leur développement professionnel.
Séance de FMC/DPC	Une composante d'une activité éducative de plus grande envergure. Par exemple, un atelier présenté durant une conférence annuelle.
Subvention à l'éducation	Le mécanisme par lequel un commanditaire fournit un soutien financier à une organisation pour l'élaboration d'une activité éducative, d'une ressource ou d'un outil d'apprentissage.
Symposium satellite	Une activité d'apprentissage collectif non agréée conçue par des organismes de non-médecins.
Transparence	Révéler, divulguer ou informer clairement [son antonyme est l'ambiguïté].
Utilisation de médicaments hors indication	L'utilisation d'un médicament pour traiter une maladie pour laquelle il n'a pas reçu l'approbation d'un organisme de réglementation (Santé Canada, par exemple).  Par « hors indication », s'entend aussi l'utilisation non approuvée d'un médicament.