



GUIDE DE L'ACCREDITATION DU DPC DU MÉDECIN

Version Février 2023

Commission Régionale d'Accréditation du DPC et de Certification des Médecins
CROM du Centre
Sousse

Table des matières

[La CACEM](#)

[Accords internationaux](#)

[Définitions](#)

[DPC et FMC](#)

[Activité de DPC présentielle](#)

[Webinaire](#)

[Évènement virtuel](#)

[Évènement hybride](#)

[Activité en ligne](#)

[Plateforme de DPC WCEA-WMA-CNOM](#)

[Application de DPC WCEA](#)

[Évaluation des Pratiques Professionnelles](#)

[Accréditation d'une activité de DPC/FMC](#)

[Certification du médecin](#)

[UDPC](#)

[Prestataire d'activités de DPC/FMC](#)

[Organisateurs Événementiels](#)

[Comité d'Organisation](#)

[Intervenants](#)

[Médecin responsable](#)

[Subvention éducative sans restriction](#)

[Audience/Public cible](#)

[Sponsor](#)

[Conflit d'intérêt](#)

[Médecin examinateur](#)

[Qui peut demander l'accréditation d'une activité de DPC?](#)

[Types d'activités de DPC](#)

[Critères pour l'accréditation d'une activité de DPC](#)

[1- L'organisateur](#)

[2- Le public cible/audience](#)

[3- Les objectifs d'apprentissage](#)

[4- Contenu du programme](#)

[5- La durée de l'activité](#)

[6- Les méthodes d'apprentissage](#)

[7- L'auto-évaluation des participants](#)

[8- L'évaluation de l'activité](#)

[9- Les Intervenants](#)

[10- Le support de l'activité](#)

[11- La documentation de la présence](#)

[12- Le financement de l'activité](#)

[13- Considérations administratives](#)

[Processus de l'accréditation d'une activité de DPC par la CACEM](#)

[Soumission de la demande](#)

[Au niveau de la CACEM](#)

[Réception de la demande](#)

[Confrontation aux critères](#)

[Décision et réponse](#)

[Procédure d'appel](#)

[Conséquences](#)

[Prestataire d'activité](#)

[Médecins participants](#)

[Apprenants](#)

[Personnes ressources/animateurs](#)

[CACEM](#)

[Particularités de certaines activités de DPC](#)

[Les activités présentielle :](#)

[Activités en ligne](#)

[Cas particulier de la plateforme WCEA](#)

[Animateurs/Personnes ressources](#)

[Lecture d'article](#)

[Auteur d'article](#)

[Evaluation des Pratiques Professionnelles](#)

[Stages de perfectionnement](#)

[Principales raisons de rejet d'une demande d'accréditation](#)

[Recommandations concernant les supports de promotion](#)

[SPONSORISATION](#)

[Brochure du programme](#)

[Site web](#)

La CACEM

La Commission Ordinale d'Accréditation du DPC et de Certification des Médecins est une commission créée au sein de l'Ordre par la décision [n° 2018-01 du 2 mars 2018](#) et qui a pour objet de veiller à la promotion de la qualité des soins médicaux prodigués aux citoyens et ce à travers l'accréditation des activités de formation continue des médecins et la certification des médecins en exercice. La CACEM est, à l'instar de l'Ordre des Médecins, indépendante et n'établit d'accords de collaboration qu'avec des structures similaires.

Accords internationaux

Le Conseil National de l'Ordre des Médecins est devenu le 21 octobre 2017 membre observateur de l'Union Européenne des Médecins Spécialistes (UEMS)

Le 15 janvier 2019 est signé à Bruxelles un protocole d'accord entre la CACEM-CNOM et l'EACCME-UEMS de reconnaissance réciproque qui stipule notamment que la CACEM accrédite pour la EACCME (European Accreditation Council for Continuing Medical Education) les activités de DPC internationales qui se déroulent en Tunisie.

La CACEM reconnaît ainsi selon cet accord les crédits ECMEC (European CME Credits) sur la base 1 ECMEC = 1 UDPC.

Par ailleurs, la CACEM reconnaît tacitement les crédits délivrés pour les activités se déroulant à travers la plateforme et l'application WCEA (voir ci-après)

Définitions

DPC et FMC

Le terme Développement Professionnel Continu englobe, outre la Formation Médicale Continue classique, le large domaine des compétences personnelles exigées du médecin après sa qualification par l'Ordre des Médecins pour assurer des soins de haute qualité, dans les domaines médical, social, de management et de l'éthique.

Le DPC s'intègre dans la démarche qualité du médecin en vue de :

- Promouvoir et améliorer la santé des patients et de la communauté.
- Maintenir à jour et améliorer les compétences acquises en fonction des progrès de la science.
- Promouvoir l'intérêt pour la recherche, l'enseignement et l'amélioration de la qualité.
- Améliorer et entretenir les relations et la collaboration entre tous les acteurs du système de santé.

Activité de DPC présentielle

Une activité de DPC présentielle est une réunion requérant une présence effective en temps réel, physique et/ou virtuelle, et dont l'objectif principal est la mise à la disposition des médecins d'un matériel éducatif de nature médicale, dans le but d'en tirer un bénéfice éducatif impactant sur leurs pratiques.

Chaque forme de présence/participation doit pouvoir être prouvée grâce à un mécanisme fiable de confirmation de la participation.

Une activité de DPC présentielle peut donc :

- se dérouler dans un lieu physique ;
- être diffusée en direct (événements virtuels ou webinaires en direct) ;
- se dérouler sous un format hybride (sur place et par diffusion en direct).

Quel qu'en soit le format, ce type d'activité doit permettre la participation effective des apprenants, lesquels doivent avoir la possibilité de soumettre des questions et d'avoir des réponses.

Webinaire

Événement éducatif diffusé en temps réel d'une durée variant de 30 min à 2 heures.

Évènement virtuel

Événement éducatif diffusé en temps réel de durée supérieure à 2h (congrès virtuel par exemple)

Évènement hybride

Événement éducatif alliant simultanément une présence physique et diffusion en ligne.

Activité en ligne

Événement éducatif pré-enregistré et/ou publié en ligne sur un site ou une plateforme spécialement dédiée. Il peut s'agir également d'enregistrements de webinaires et d'évènements virtuels.

Plateforme de DPC WCEA-WMA-CNOM

C'est une [plateforme d'apprentissage](#) entrant dans le cadre d'une initiative entre la World Continuing Education Alliance, la World Medical Association et le CNOM. Elle propose des activités de DPC en ligne gratuites, la plupart accréditées par les organismes partenaires et reconnues par la CACEM. Elle permet également la publication par les prestataires d'activités de DPC tunisiens d'un contenu local.

Application de DPC WCEA

C'est une application annexe de la plateforme de DPC qui facilite l'accès à ses activités de DPC en adaptant leurs formats aux smartphones et tablettes (Android et iOS).

Évaluation des Pratiques Professionnelles

L'EPP ou Évaluation des Pratiques Professionnelles est une composante incontournable de la démarche Qualité du médecin ; elle est appelée, à moyen terme, à faire partie intégrante de son DPC. Elle se traduit par la mise en relation des pratiques avec les Recommandations de Bonnes Pratiques et implique l'analyse des données cliniques et permet la confrontation et le suivi des résultats en vue d'une actualisation des modalités de prise en charge et une amélioration continue de la qualité des soins.

Les outils permettant au médecin de faire une EPP sont multiples et devront être maîtrisés par une formation adéquate. Ils feront l'objet d'un manuel à part.

Accréditation d'une activité de DPC/FMC

L'accréditation d'une activité de DPC consiste à vérifier sa conformité aux normes adoptées par la CACEM selon les recommandations internationales adaptées au contexte tunisien et à travers un processus ouvert, transparent, rigoureux et administrativement simple et flexible.

Cette accréditation permet de :

- Garantir que le contenu de l'événement est pertinent et de qualité pour le DPC du médecin ;
- Valoriser les apprentissages basés sur les activités de DPC ;
- Minimiser les biais et les conflits d'intérêts ;
- Encourager une évaluation adéquate des activités éducatives ;

Le DPC accrédité est la base de la certification du médecin.

Certification du médecin

À ne pas confondre avec la certification ISO, la certification dans le contexte médical du maintien des compétences est un label de qualité délivré par le Conseil National de l'Ordre des Médecins, directement ou à travers les Boards de spécialité prévus dans la décision de la création de la CACEM, aux médecins qui répondent aux exigences de qualité, principalement par le suivi régulier de leurs activités de DPC accréditées. Un certain nombre d'unités de DPC sur une période donnée devra pouvoir être prouvé par le médecin afin d'obtenir/maintenir sa certification.

UDPC

L'Unité de DPC est l'unité de mesure du DPC. Les activités de DPC accréditées donnent droit à des unités variables selon leurs types. Des unités peuvent également être obtenues par d'autres activités reconnues par la CACEM telles que la rédaction d'articles et l'animation d'activités de DPC accréditées (ci-après "intervenants").

Prestataire d'activités de DPC/FMC

Individu ou organisation responsable de la production d'activités de DPC/FMC

Organisateurs Événementiels

Individu ou organisation chargé par contrat d'organiser un événement/activité de DPC.

Comité d'Organisation

Personnes responsables ou qui ont contribué à la conception de l'événement, à la sélection et à la préparation du format et du contenu du programme, à la sélection des intervenants etc. N'en font pas partie le personnel non médical responsable de la partie logistique de l'organisation de l'événement ni les intervenants qui n'ont pas été impliqués dans sa préparation.

Intervenants

Ce sont les conférenciers invités, les présidents de session, les animateurs d'ateliers, les modérateurs de table ronde, les animateurs de discussion, les développeurs et les présentateurs de contenu éducatif et de matériel d'apprentissage en ligne, etc.

Médecin responsable

Le médecin responsable d'une activité de DPC peut être le responsable du comité d'organisation et/ou du comité scientifique, l'un de ses membres ou tout autre médecin acceptant de prendre la responsabilité de la soumission de la demande d'accréditation de l'activité de DPC. C'est cette personne qui sera le vis-à-vis direct de la CACEM et remplira et signera la demande et les éventuelles déclarations. Cette personne doit être un médecin inscrit auprès de l'Ordre des médecins.

Subvention éducative sans restriction

Une subvention éducative sans restriction est un parrainage financier offert à un prestataire par le sponsor par le biais d'un contrat transparent. Il incombe au prestataire de FMC d'utiliser le financement aux fins qu'il juge appropriées, sans aucune contrainte de la part du sponsor. Tout financement doit être fourni sans aucune tentative du sponsor d'influencer le programme, les sujets de discussion des sessions individuelles, le contenu ou le choix des intervenants.

Audience/Public cible

Groupe spécifique de médecins identifiés comme destinataires d'une activité de DPC.

Sponsor

Individu, groupe, société ou organisation (à but lucratif ou non lucratif) qui fournit un soutien financier (subvention éducative sans restriction) ou en nature (prêt d'équipement) à l'appui d'activités éducatives.

Conflit d'intérêt

Ensemble de conditions dans lesquelles le jugement ou les décisions concernant un intérêt primaire (par exemple le bien-être des patients, la validité de la recherche et/ou la qualité de l'enseignement médical) sont indûment influencés par un intérêt secondaire (avantage personnel ou organisationnel, y compris le gain financier, l'avancement académique ou professionnel, ou d'autres avantages pour la famille, les amis ou les collègues)

Médecin examinateur

C'est un médecin chargé par la CACEM d'examiner une demande d'accréditation d'une activité de DPC. Il sera choisi par la CACEM selon la spécialité intéressée par la formation. Il devra avoir été préalablement briefé sur les modalités d'évaluation.

Selon les termes de l'accord de réciprocité signé avec la EACCME-UEMS, la CACEM doit tenir un pool de médecins examinateurs de toutes les spécialités.

Qui peut demander l'accréditation d'une activité de DPC?

La CACEM examine les demandes d'accréditation d'activités de DPC soumises par :

- un médecin, individuellement
- un service universitaire ou hospitalier
- une société ou association scientifique médicale
- une agence de communication médicale
- une structure de santé privée ou publique

Les demandes émanant d'autres types de prestataires seront examinées au cas par cas.

La demande doit être faite sous la responsabilité d'un médecin inscrit à l'Ordre des médecins.

La CACEM n'examine pas les événements dont le format du contenu ou les intervenants sont influencés par l'industrie telles que :

- Les laboratoires pharmaceutiques ou leurs filiales
- Les entreprises de fournitures médicales/chirurgicales

La CACEM ne pourra pas non plus examiner les activités de DPC organisées par l'Ordre des Médecins vu qu'elle appartient à cette structure. Pour ses propres activités de DPC, l'Ordre des Médecins devra se tourner vers d'autres accréditeurs (Facultés de Médecine par exemple)

La CACEM n'est également pas habilitée à examiner des demandes provenant d'autres professionnels de la santé, sauf activités impliquant des médecins.

Types d'activités de DPC

Toutes les activités d'apprentissage et de perfectionnement comportant une participation active du médecin peuvent entrer dans le cadre du DPC ; la liste non limitative suivante en donne des exemples :

- Activités présentielles :
 - Ateliers, séminaires
 - Stages de formation (hospitaliers ou autres)
 - Ateliers de simulation
- Activités sur NTIC : Podcasts audio, vidéo, Internet, monographies, CD-ROM, DVD, webinaires archivés, ainsi que d'autres activités basées sur le Web.
- Lecture de revues scientifiques, rédaction d'articles
- Formations non diplômantes assurées par les facultés/écoles agréées
- Encadrement d'étudiants
- Participation à l'élaboration de programmes de DPC
- Animation/Expertise/Enseignement dans des activités de DPC
- Évaluation des Pratiques professionnelles

Le type d'activité doit être précisé dans la demande d'accréditation.

Le tableau suivant donne une idée indicative sur les nombres d'UDPC auxquelles elles donnent droit :

Activité	Nombre d'Unités de DPC
Présence à une conférence classique	1/2 UDPC par heure
Participation active (Ateliers, séminaires etc.)	1 UDPC par heure max. 6 UDPC par jour
Formation interactive (support papier ou électronique)	A définir au cas par cas
Autoformation par lecture d'articles scientifiques	A définir au cas par cas
Auteur d'article	A définir au cas par cas
Personne ressource – enseignement - organisation	1 UDPC par heure
Stage pratique/hospitalier	6 UDPC par jour (3 par demi-journée)
Activité d'EPP suivie d'actions d'amélioration	10 UDPC par action
Autres	A définir au cas par cas

Critères pour l'accréditation d'une activité de DPC

La CACEM utilise dans son processus d'accréditation du DPC treize normes inspirées des recommandations internationales (WFME, EACCME, ACCME...)

Ces normes sont des caractéristiques qualitatives qui doivent être respectées par les organisateurs des activités de DPC. Pour chacune d'elles, des critères bien identifiés décrivent ce qui est exigé pour être en conformité avec les exigences de qualité.

Tous les critères doivent être satisfaits pour que l'activité soit accréditée. Toutefois, le médecin examinateur peut tolérer l'absence de certains critères tout en justifiant son jugement.

1- L'organisateur

- L'organisateur doit être bien identifié avec une adresse précise.
- L'organisateur/prestataire doit avoir une expérience clinique/professionnelle.
- L'expérience de l'organisateur doit être clairement précisée (Curriculum Vitæ, actions précédentes, expérience en matière de formation etc.)
- Des informations claires doivent être fournies concernant les installations et les dispositions organisationnelles prises pour l'activité (accessibilité, timing, matériel, secrétariat, administration etc.)

2- Le public cible/audience

- Le public cible et le niveau du contenu doivent être clairement spécifiés.
- L'événement doit être adapté aux professionnels intéressés.
- Le public cible relève de la compétence de la CACEM. Il est toutefois possible à des professionnels de la santé autres que médecins d'assister à des activités pour accréditées par la CACEM et c'est à leurs organismes professionnels respectifs de reconnaître ou non les UDPC délivrées.

3- Les objectifs d'apprentissage

- Le résultat attendu à la fin de la séance doit être clairement énoncé ainsi que la façon dont cela doit être démontré, par exemple par une formule du type "À l'issue de cette formation, l'apprenant devra être capable de..."
- Les objectifs de l'activité de DPC doivent être rédigés selon les règles SMART (Specific, Measurable, Acceptable, Ambitious, Achievable, Realistic, Time-bound)
- Les objectifs d'apprentissage doivent être communiqués aux apprenants.

4- Contenu du programme

- Le contenu et la structure du programme doivent être détaillés.
- Le contenu de l'événement doit être adapté au DPC des médecins intéressés.

- L'activité doit avoir un but uniquement scientifique ou éducatif.
- Une identification des besoins doit être réalisée avant le développement d'une activité de FMC/DPC. Elle a pour but d'identifier l'écart entre une situation actuelle et une situation souhaitée. Il existe différents types d'évaluation des besoins : évaluation d'une activité précédente, enquêtes auprès des médecins, publication d'une nouvelle recommandation clinique ou des résultats d'une nouvelle recherche, changements législatifs/réglementaires/organisationnels affectant les soins aux patients...

L'écart entre la situation actuelle et la situation souhaitée doit être mesuré pour identifier correctement le besoin qui peut être un désir d'améliorer la compétence actuelle ou de corriger une déficience.

Une brève description de ce processus d'identification des besoins et des besoins éducatifs qui en découlent doit être fournie.

- Le contenu didactique doit être précis, impartial et basé sur les données probantes de la science.
- Le contenu clinique doit respecter, le cas échéant, le consentement et la confidentialité du patient ainsi que la loi en vigueur en matière de respect du secret médical et autres considérations médico-légales.
- Des pauses doivent être prévues en cas d'activité étalée sur une journée.

5- La durée de l'activité

- La durée de l'activité de DPC doit être précisée.

Ce critère ne s'applique pas aux activités non dépendantes du temps (lectures, NTIC, rédaction d'articles...)

6- Les méthodes d'apprentissage

- Tous les sujets abordés doivent être précisés ainsi que les outils/ produits / technologies qui seront utilisés.
- Les méthodes d'apprentissage utilisées dans l'activité doivent être clairement précisées.
- Les méthodes d'apprentissage doivent être adaptées aux objectifs d'apprentissage fixés.
- Des procédés sont mis en place pour favoriser l'interactivité (boîtiers, ateliers etc.)

7- L'auto-évaluation des participants

- Les pré et post-tests devront faire partie intégrante des formations qui s'y prêtent et devront autant que possible être joints à la demande d'accréditation.

8- L'évaluation de l'activité

- Chaque activité doit prévoir sa propre évaluation (des animateurs, experts, séance etc.) par les participants en vue de son amélioration.
- Le processus et le modèle d'évaluation doivent être clairement précisés.

9- Les Intervenants

- Les intervenants ont l'expertise nécessaire pour superviser l'activité (formation scientifique et pédagogique, expérience antérieure dans l'organisation et/ou l'animation)
- L'organisateur doit veiller à ce que chaque intervenant présente sa déclaration d'intérêts.
- La résolution de la question des conflits d'intérêts éventuels peut se faire de plusieurs façons :
 - Chaque intervenant fait sa déclaration d'intérêts potentiels ou réels sur la deuxième diapositive de sa présentation.
 - Le formulaire d'évaluation de l'activité proposé aux participants inclut une question sur la partialité des intervenants.
 - La liste des conflits d'intérêts potentiels ou réels de tous les membres du comité organisateur/scientifique et des intervenants est disponible dans le programme imprimé et sur le site web de l'événement.
 - Un membre du comité d'organisation et/ou scientifique ou un intervenant est exclu de la préparation du programme scientifique.

10- Le support de l'activité

- Le support de l'activité doit être disponible, tenu à jour et précis.
- Si le support est exposé/distribué, les références bibliographiques devront être clairement identifiables.
- Si un sponsor a participé à l'élaboration du support, cela doit être mentionné.

11- La documentation de la présence

- La participation des apprenants doit être documentée et pouvoir être vérifiée (listes de présence, codes QR sur les badges etc.).

12- Le financement de l'activité

- Tout parrainage commercial doit être précisé et noté sur la demande d'accréditation ; il ne doit pas interférer avec le contenu de l'activité.
- Une sponsorship éventuelle doit entrer dans le cadre d'une subvention éducative sans restriction.

- Le contrat de sponsoring doit être disponible pour toute éventuelle vérification par la CACEM.
- Aucune publicité de produit ou de matériel ne doit être faite au cours de l'activité.
- Tout symposium organisé par un laboratoire pharmaceutique durant l'événement à accréditer devra se dérouler dans un endroit différent et dans un timing qui n'interfère pas avec les sessions scientifiques.

13- Considérations administratives

- La demande d'accréditation devra parvenir au moins 2 mois avant la tenue de l'activité.
- Un registre de présence des participants devra être disponible pour toute requête.

Processus de l'accréditation d'une activité de DPC par la CACEM

L'accréditation du DPC est essentiellement une question de CONFIANCE : confiance de la CACEM dans les déclarations du demandeur, confiance du demandeur dans l'impartialité et la rigueur de la CACEM.

Soumission de la demande

À part la publication d'activités de DPC sur la plateforme WCEA, toutes les demandes d'accréditation d'activités de DPC doivent se faire à travers le [formulaire](#) publié en ligne.

Ce formulaire est agencé de façon à ce que les questions correspondent aux critères de qualité à respecter.

La demande d'accréditation doit se faire par un médecin autorisé à exercer qui en sera responsable et qui sera l'interlocuteur direct de la CACEM (il peut ne pas faire partie des organisateurs)

Il est fortement recommandé d'inclure des liens valides vers tout document pouvant être utilisé dans le processus d'accréditation : programme en ligne, déclarations de conflits d'intérêts, pré et post tests, feuille/formulaire d'évaluation etc.

Au niveau de la CACEM

- Réception de la demande
À la validation du formulaire, la demande est réceptionnée immédiatement par la CACEM sous un format pdf.

- Confrontation aux critères

L'évaluation de la demande se déroule en deux temps :

- Un temps ordinal où un membre du CROM vérifie qu'il n'y a pas de problème d'ordre déontologique. Si un problème de ce type existe, la demande n'est pas examinée et le demandeur en est informé.
- Un 2e temps de confrontation aux critères de qualité et qui correspond au processus d'accréditation ; la demande est soumise avec les documents l'accompagnant à un médecin (appelé médecin examinateur ou "reviewer") de la spécialité concernée qui se chargera, à travers une grille en ligne, de vérifier la conformité de l'activité aux critères d'accréditation et si le contenu scientifique semble adapté et correct. Il propose en fin de formulaire l'accréditation de la formation en précisant le nombre d'Unités de DPC ou demandera un complément d'informations ou refusera l'accréditation, auquel cas il devra motiver sa décision.

Il pourra user de tous les moyens à sa disposition pour vérifier les informations rapportées dans la demande, notamment en matière de sponsoring et de liens/conflits d'intérêts potentiels des intervenants (par exemple des recherches en ligne ou par tout autre moyen d'information)

En cas de doute sur la relation entre l'organisateur et les sponsors, le médecin examinateur ne doit pas hésiter à demander des précisions voire même demander à consulter le contrat.

Le médecin examinateur doit se désister auprès de la CACEM en cas de lien d'intérêt avec le demandeur ou de risque d'influence. Il sera procédé immédiatement à son remplacement.

- Décision et réponse

C'est la CACEM qui décide de l'issue de la demande mais elle entérine en général la réponse de l'examineur et en fera part aux demandeurs :

- Accréditation acceptée : le demandeur reçoit un courriel de la part de la CACEM l'informant de l'accréditation de l'activité, du nombre d'UDPC auxquelles elle donne droit.
- Demande de complément d'information : le processus de l'accréditation demeure en suspens jusqu'à réception des éléments complémentaires qui seront transmis au médecin examinateur pour compléter son évaluation.
- Refus d'accréditation : si la décision de l'examineur est justifiée, le demandeur recevra une réponse argumentant le refus de l'accréditation de l'activité proposée.

Procédure d'appel

En cas de refus d'accepter la décision de la CACEM régionale (nombre d'UDPC, refus d'accréditation) de la part du demandeur, ce dernier peut en faire appel auprès de la CACEM nationale du CNOM soit directement par mail, soit à travers la CACEM régionale qui se chargera de transmettre sans délai la demande en question.

La CACEM nationale réexaminera la demande et y répondra dans un délai de 2 semaines. Sa décision est définitive.

Conséquences

Prestataire d'activité

En attendant la décision de la CACEM, l'organisateur de l'activité peut mentionner sur les documents y afférents qu'une demande d'accréditation a été déposée auprès de la CACEM. Ce n'est qu'après la réponse définitive qu'il aura l'autorisation de mentionner l'accréditation obtenue ainsi que les UDPC auxquelles elle donne droit sur les documents et attestations délivrées aux participants.

Médecins participants

- Apprenants

Le médecin reçoit de la part des organisateurs (ou télécharge sur la plateforme de DPC) une attestation de participation à l'activité spécifiant le nombre d'UDPC obtenus qu'il pourra enregistrer dans sa fiche personnelle au niveau du CROM territorialement compétent. Y seront inscrits la date, le type et le titre de l'activité ainsi que le nombre d'UDPC obtenues.

- Personnes ressources/animateurs

Les médecins invités pour animer et/ou faire les présentations interactives des activités accréditées ont également droit au même nombre d'UDPC.

CACEM

La CACEM s'engage à [publier](#) les activités accréditées dès que la décision d'accréditation est prise.

La CACEM se réserve le droit de vérifier le déroulement d'une activité accréditée en y faisant des visites inopinées par des conseillers ordinaires. L'accréditation pourra être retirée si un manquement aux engagements du demandeur est constaté ou s'il s'avère que de fausses informations ont été délivrées.

Particularités de certaines activités de DPC

Les activités présentielles :

Qu'elles soient avec présence physique ou en ligne (webinaire, congrès en ligne ou hybride), les demandes doivent parvenir à la CACEM au moins 2 mois avant la date prévue de l'activité et ce afin de permettre l'examen de la demande et un éventuel recours. La réponse de la CACEM se fera dans la quinzaine. Une demande déposée tardivement n'a pas de garantie d'être examinée.

Si l'activité est récurrente, l'accréditation reste valable pour une durée d'un an tant qu'aucune modification n'intervient au niveau de ses composantes à part les dates. Dans le cas contraire, elle devra faire l'objet d'une autre demande d'accréditation.

Dans le cas de congrès ou de journées comportant plusieurs types d'activité, le demandeur a le choix entre :

- faire une demande d'accréditation pour chaque activité ; dans ce cas, une attestation sera délivrée pour chaque activité effectuée par l'apprenant.
- faire une demande pour l'ensemble de la manifestation, auquel cas la présence du médecin à toutes les activités est requise pour qu'il ait droit à ses UDPC.

Activités en ligne

Les activités publiées sur des sites (Sociétés savantes ou autres) doivent remplir le même formulaire et obligatoirement y mettre un lien valable qui sera visité par le (les) médecin(s) examinateur(s)

Les activités présentielles enregistrées (webinaire, congrès virtuels etc.) deviennent des activités en ligne si l'enregistrement est mis à la disposition des médecins sur Internet et s'il répond aux exigences d'accréditation.

Le prestataire devra prévoir la possibilité pour l'utilisateur de télécharger une attestation de complétion de l'activité contenant le nombre d'UDP collectées en cas d'accréditation de ladite activité.

Cas particulier de la plateforme WCEA

La publication à travers l'outil Author Tools de la plateforme WCEA inclut un processus qui suit les critères d'accréditation de la CACEM. Ses utilisateurs ont deux options :

1. Soit demander un accès à l'outil et suivre la procédure en ligne. À la validation de l'activité, la CACEM en est immédiatement informée ; un administrateur la vérifie et lui attribue éventuellement les UDPC auxquelles elle donne droit.
2. Soit remplir le formulaire habituel en précisant le lien vers l'activité en question (présentation, vidéo etc.) ainsi que les documents d'évaluation. Après examen, un administrateur se chargera de sa publication sur la plateforme.

Animateurs/Personnes ressources

Les médecins qui animent ou présentent les activités accréditées de DPC ou y sont appelés en qualité d'experts ont droit au même nombre d'UDPC que les participants. Les attestations en ce sens doivent leur être délivrées par les organisateurs.

Lecture d'article

Un médecin peut s'auto former également par la lecture d'articles médicaux et demander l'obtention d'UDPC pour cette activité. Dans ce cadre, il doit remplir le formulaire classique et y mentionner obligatoirement le lien dudit article ainsi qu'un lien vers un document qu'il rédigera comportant notamment ses objectifs par la lecture de l'article (besoins de formation etc.) et l'impact potentiel attendu par cette activité.

Si l'article prévoit un examen d'évaluation, son résultat doit également être accessible.

La lecture d'articles médicaux sera accréditée selon la grille EACCME de l'UEMS selon l'Impact Factor de la revue, par article :

- 0 ou 1 : 0,5 UDP
- 2 ou 3 : 1 UDPC
- 4 à 6 : 1,5 UDPC
- > 6 : 2 UDPC

Auteur d'article

Le médecin auteur d'un article publié sur une revue scientifique peut prétendre à des crédits UDPC. Les conditions et modalités d'obtention seront précisées ultérieurement.

Evaluation des Pratiques Professionnelles

Le médecin qui entreprend une EPP devra accompagner sa demande d'un dossier sous format électronique explicitant sa démarche (choix de priorité, planification, outils, référentiels etc.) Il est fortement recommandé au médecin de chercher assistance auprès des experts en matière d'EPP (INEAS, Facultés de Médecine...) avant d'entreprendre ce type d'activité et de l'envoyer à la CACEM pour accréditation. 10 UDPC peuvent être obtenues par une activité d'EPP.

Stages de perfectionnement

Les médecins en exercice qui font des stages de formation ou de perfectionnement et d'apprentissage de nouvelles techniques au sein de structures hospitalières ou cliniques privées peuvent prétendre à des UDPC à condition que les prestataires aient présenté une demande d'accréditation qui a été acceptée par la CACEM. Un maximum de 3 UDPC par demi-journée de formation peut être délivré.

Principales raisons de rejet d'une demande d'accréditation

1. La non divulgation par un prestataire des moyens de financement d'une activité de DCP entraînera le rejet de la demande.
2. Des déclarations de présence inexactes en cas de vérification entraîneront le retrait automatique de l'accréditation.
3. Le demandeur ne doit pas tenter d'influencer la décision de la CACEM. En particulier, tout contact avec des membres de la CACEM ou avec les médecins examinateurs pouvant être interprété comme tentative d'influencer leurs décisions entraînera le rejet automatique de la demande.
4. L'utilisation par le prestataire de toute déclaration suggérant que l'accréditation a été accordée alors que le processus d'examen de la demande n'est pas encore terminé, entraînera le rejet automatique de la demande.

Recommandations concernant les supports de promotion

SPONSORISATION

Tout le matériel éducatif doit être exempt de toute forme de publicité et de toute forme de partialité. La CACEM rejettera toute demande qui, à son avis, inclut la publicité d'un produit ou d'un laboratoire directement liée à tout matériel pédagogique comme :

- l'utilisation du nom d'un sponsor dans le titre du programme scientifique, d'une session scientifique ou d'une conférence scientifique ;
- l'affichage de noms de marques et/ou de logos individuels dans les conférences scientifiques ou dans le programme scientifique.

La CACEM tolère une reconnaissance d'une seule page, dans le programme scientifique, où tous les sponsors sont cités pour leur soutien à l'activité.

Les détails des symposiums satellites industriels (titre, orateurs, sessions, sponsors...) ne peuvent être publiés que dans une section séparée après le programme scientifique. Tous les éléments publicitaires (y compris la liste des exposants) doivent être clairement séparés et distingués des éléments scientifiques/éducatifs du programme et identifiés comme tels.

En cas de parrainage sous la forme de matériel utilisé pour les cours pratiques (par exemple, instruments et équipements chirurgicaux, d'imagerie etc.), les fournisseurs doivent inclure dans le programme une déclaration informant les participants qu'il existe une variété de produits similaires qu'ils peuvent utiliser en plus de ceux fournis lors de l'événement.

Brochure du programme

Les publicités et les noms des entreprises ne doivent pas figurer à côté des informations scientifiques et éducatives. Le livret doit être divisé en deux parties :

1. Une première partie pour toutes les informations scientifiques/éducatives, telles que :
 - Avant-propos du président, invitation, portée de l'événement, comités scientifiques/organiseurs, liste des intervenants, aperçu du programme, programme scientifique, etc.
 - Dans le programme et l'aperçu scientifiques, les symposiums sponsorisés doivent être identifiés comme tels, mais les noms des sponsors ne doivent pas être mentionnés, ni les détails tels que le titre, les intervenants, etc. Ils seront indiqués par exemple par la formule "symposium sponsorisé par l'industrie pharmaceutique" ;
 - Dans cette première section "scientifique", ne doivent pas figurer les publicités, les remerciements des sponsors, etc.
2. Une deuxième section pour toutes les autres informations, telles que :
 - Inscription, lieu, etc.
 - Remerciements des sponsors, où les noms et logos des sponsors peuvent apparaître ;
 - Liste des sessions sponsorisées, avec les titres, les intervenants, les noms et les logos des sponsors ;
 - Publicité des laboratoires.

Les noms/logos des laboratoires ne doivent pas apparaître à proximité de la déclaration d'accréditation par la CACEM.

Les publicités commerciales ne doivent pas être imprimées sur la deuxième page (intérieur de la couverture) et à l'intérieur de la première section (section des informations scientifiques/éducatives) de la brochure du programme. Les noms et logos des sponsors ne doivent pas apparaître sur la couverture du programme.

Site web

Le même principe que pour la brochure s'applique : les noms/logos des laboratoires ne doivent pas apparaître à côté des informations scientifiques/éducatives. Ainsi :

- Toutes les versions du programme (pdf et autres "téléchargements", ainsi que les pages web) doivent respecter les règles énoncées ci-dessus ;
- Les noms et logos des sponsors, ainsi que les publicités de l'industrie, ne doivent pas apparaître sur la page d'accueil, ni sur les pages contenant des informations scientifiques/éducatives, et devraient idéalement être placés sous un onglet séparé dédié aux sponsors ;
- Pas de logos commerciaux là où est placée la déclaration d'accréditation par la CACEM (page ou image ou document à télécharger etc.)