

Structure et Mandats des Comités de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)

Document présenté au COPLAN

Juin 2021

Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte.

Structure et Mandats du Comité de planification (COPLAN) de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)

Description générale du comité

Le comité de planification des activités de la direction du développement professionnel continue (COPLAN de la DDPC) est le comité directeur de la DDPC. Il intègre les suggestions du comité des besoins, du comité d'évaluation des activités de la DDPC et du comité d'accréditation. Son but est de planifier et structurer les activités de DPC facultaires en utilisant l'approche méthodique en DPC, afin de poursuivre la mission de la DDPC et celle de la Faculté de Médecine de l'Université de Montréal.

Objectifs généraux du comité

1. Établir un plan d'activités diversifiées (programmation) dans leur contenu et leur format pour répondre aux besoins (ressentis, démontrés, non perçus et normatifs) de l'auditoire cible (médecins de famille et spécialistes, autres professionnels de la santé) et populationnels. Ce plan tient compte de la planification stratégique de la DDPC.
2. Favoriser des activités de DPC incluant la pratique réflexive des participants.
3. Favoriser des activités de DPC qui aident les participants à acquérir et maintenir leurs compétences transversales.
4. Collaborer aux activités de formation organisées par les départements universitaires ou les associations médicales collaborant avec le DPC et le RUIS, de manière proactive.
5. Améliorer l'exercice de la pratique en favorisant la diffusion de formation médicale continue de qualité et en s'assurant une variété de l'offre.
6. Donner des outils et enseignement aux organisateurs de DPC membres du COPLAN
7. Intégrer les besoins de formation identifiés par le comité des besoins dans les activités de DPC
8. Intégrer les recommandations du comité d'évaluation des activités de la DDPC.
9. Se tenir à jour sur les normes d'accréditations des activités de DPC pour s'assurer que les activités s'y conforment.

Composition du comité :

Membres réguliers

- Président : Directeur du DPC facultaire, Université de Montréal
- Représentants de la médecine familiale : 3 à 5 personnes
- Représentants des médecins spécialistes : 1 à 3 personnes
- Représentant des écoles affiliées de la faculté: 1 personne
- Représentant des autres disciplines de la santé : 1 personne
- Coordonnateur(s) au DPC facultaire : 1-2 personnes

Membres invités (au besoin)

- Représentant du DPC institutionnel
- Représentant(s) de la Direction de la collaboration Partenariat-Patient (DCPP)
- Représentant(s) des autres facultés de la santé de l'Université de Montréal
- Vice-Doyen responsable de la DDPC

Représentativité (1 personne peut représenter 2 aspects)

Au moins un membre représente le milieu communautaire

Au moins un membre représente les professionnels de la santé avec moins de 15 ans de pratique

Au moins 3 membres représentent la médecine familiale

Au moins un membre représente la médecine spécialisée

Au moins un membre représente les écoles de la faculté

Au moins un membre représente les autres disciplines de la santé que la médecine.

Mandat et rôle du président du comité

- Établir et veiller à la mise en œuvre des orientations et priorités du comité;
- Recruter les membres du COPLAN, du comité des besoins, du comité d'accréditation, et du comité d'évaluation;
- Assurer que les activités du comité respectent des normes professionnelles, éthiques et légales ainsi que les normes d'agrément de l'AFMC/CMQ :
 - Apporte les actions nécessaires;
- Harmoniser les processus de DPC avec ceux de la Faculté;
- Veiller au bon fonctionnement et à la réalisation des objectifs et du mandat du comité :
 - Organisation des réunions, compte-rendu, suivis, etc.
 - Respect des échéanciers et des budgets
 - Mesure de l'atteinte des objectifs/ mandat
- Proposer aux membres des occasions de formation continue en DPC;
- Présenter annuellement des rapports de progression à la Direction de la Faculté;
- S'assurer de la mitigation des conflits d'intérêts des membres du comité (le cas échéant);
- Assister à toutes les réunions;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt sur une base annuelle.

Responsabilité des représentants de la médecine familiale

- S'assurer que les activités du DPC s'accordent avec les besoins de formation des médecins de famille;
- Être un membre actif du comité scientifique d'au moins une activité par an;
- Participer à aux projets innovant de la DDPF;
- Aider au recrutement de collègues en médecine de famille;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt sur une base annuelle.

Responsabilité des représentants de la médecine spécialisée

- S'assurer que les activités du DPC s'accordent avec les besoins de formation des médecins spécialistes;
- Par ses actions, faciliter le transfert des connaissances des spécialités vers la médecine de première ligne;
- Être membre du comité scientifique d'au moins une activité par an;
- Participer à aux projets innovant de la DDPF;
- Aider au recrutement de collègues en médecine spécialisée;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts sur une base annuelle.

Responsabilité du représentant des écoles affiliées de la faculté

- Transmettre les informations pertinentes aux autres membres des écoles;
- Favoriser l'interdisciplinarité dans ses interventions au sein du comité;
- Être membre du comité scientifique d'au moins une activité en grand groupe par an;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts sur une base annuelle.

Responsabilité coordonnateur au DPC

- Assurer le support logistique de la réunion (horaire, locaux, conformité des procès-verbaux)
- S'assurer que les activités régulières du comité ont lieu;
- Faire le suivi des actions à poser suites aux réunions antérieures;
- Recueillir l'engagement et la déclaration de conflit d'intérêts des membres sur une base annuelle;
- Dresser un tableau annuel des performances du comité en fonction des critères ici-bas;
- Faire un suivi des activités en cours à l'aide d'un tableau qui lie les activités au plan stratégique;
- Procéder au suivi des activités en cours et planifier celles à venir;
- S'assurer de la rémunération adéquate des membres;
- Participer à toutes les réunions;
- Fournir une déclaration de conflit d'intérêts sur une base annuelle.
- De par son expérience terrain dans l'organisation des activités, participer activement à la discussion du comité;
- Aider au suivi des actions à poser;

Fonctionnement/Activités du comité

- Le comité se réunit au moins 6 fois par année, en direct, à raison d'au moins 2.5 heures par réunion.
- Priorisation et planification des activités de DPC en fonction du plan stratégique.
- Prendre acte des recommandations du comité des besoins à chaque réunion.
- Avec l'aide des recommandations du comité d'évaluation, procéder à un bilan annuel de ses activités qui comprend la performance du comité, les activités réalisées et l'adhésion au plan stratégique.
- Au moins 2 activités de formation en DPC pour les membres du comité par an ont lieu à même le comité.
- Prendre acte de l'activité du comité d'accréditation au moins une fois l'an.
- Inviter au besoin l'un et/ou l'autre des membres invités notamment lors du bilan annuel.
- Revoir la mission, les objectifs et les valeurs de la DDPC au moins aux 3 ans.
- Revoir les outils pour l'organisation d'activités de DDPC au moins aux 3 ans.
- Revoir sa propre structure et mandats au moins aux 3 ans.
- Revoir les mandats des comités d'évaluation et des besoins au moins aux 3 ans.
- Procéder au renouvellement du plan stratégique quinquennal de la DDPC.

Engagement des membres du comité de planification (COPLAN)

- J'ai lu et j'accepte de respecter mon mandat au sein du comité de planification (COPLAN)
 - Président
 - Représentants de la médecine familiale
 - Représentants des médecins spécialistes
 - Représentant des écoles affiliées de la faculté
 - Représentant des autres disciplines de la santé

- J'ai lu et j'accepte de m'assurer que les normes du code d'éthique facultaire en vigueur soient respectées lors de la planification, l'organisation et la mise en œuvre des programmes de formation dont je suis responsable.

- Je m'engage à assister à un minimum de 3 réunions par année.

Prénom et nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Structure et Mandats du Comité des besoins de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)

Description générale du comité

Le comité des besoins de la DDPC est un comité consultatif qui se réfère au comité de planification des activités de la direction du développement professionnel continu (COPLAN de la DDPC). Sa mission est d'assurer une démarche systématique dans le processus d'évaluation des besoins (perçus, non perçus, résiduels, démontrés, institutionnels ou normatifs) de formation des clientèles cibles (médecins de famille, spécialistes, et autres professionnels de la santé) visées par les activités de formation de la direction du DPC de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal en tenant compte des besoins de la société, des normes de pratiques exemplaires tel que documenté par la littérature et ce dans le respect de la mission de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal

Objectifs généraux du comité

1. Répertorier une variété d'outils d'évaluation des besoins de formation et établir des critères de sélection d'un outil par rapport à un autre selon les buts visés.
2. Effectuer des enquêtes de besoins auprès de notre clientèle cible à l'aide de sondages par internet, des *focus groups* et d'autres méthodes au besoin.
3. Consulter périodiquement le CMQ, l'ACPM, l'INSPQ, les guides de pratiques et les autres instances normatives (incluant les lignes directrices et les normes professionnelles) ainsi que les médecins spécialistes afin d'évaluer les besoins non perçus.
4. Consulter régulièrement les experts en DPC pour les suivis des tendances éducatives.
5. Réviser les évaluations des activités de formation pour déterminer les besoins.
6. Procéder à l'analyse des études de besoins.
7. Assurer le lien entre le comité et les membres du COPLAN pour traduire les résultats des analyses de besoins en objectifs d'apprentissage des activités de formation.
8. Assurer une veille informationnelle sur les publications concernant les différents processus d'évaluation des besoins, les nouveaux guides de pratique, les recommandations d'ordres ou d'associations professionnelles.
9. Participer à l'harmonisation des processus d'évaluation des besoins au sein de la Faculté.
10. Prioriser l'évaluation des besoins en fonction des populations cibles des activités de DPC, déterminées par le COPLAN.
11. S'assurer que l'évaluation des besoins est axée sur les besoins populationnels et couvrent les compétences transversales ainsi que l'interdisciplinarité.

Composition du comité :

Membres réguliers

- Président : 1 personne
- Directeur de la DDPC : 1 personne
- Représentants de la médecine familiale : 1-3 personnes
- Représentant des autres disciplines de la santé : 1 personne
- Représentant des patients : 1 personne
- Coordonnateur au DPC facultaire : 1 personne

Membres invités

- Représentant(s) des autres facultés impliquant des professionnels de la santé de l'Université de Montréal.
- Vice-Doyen responsable de la DDPC

Représentativité (1 personne peut représenter 2 aspects)

Au moins 1 membre représente la médecine familiale

Au moins 1 membre représente la médecine spécialisée

Au moins un membre représente le milieu communautaire

Au moins un membre représente les professionnels de la santé avec moins de 15 ans de pratique

Au moins un membre représente les patients

Au moins un membre représente les autres sciences de la santé

Au moins un membre représente la région géographique périphérique de Montréal

Mandat et rôle du président du comité

- Structurer et effectuer la démarche d'identification des besoins perçus et non perçus en DPC en fonction de la population cible;
- Effectuer le lien avec le COPLAN pour que les besoins identifiés soient intégrés dans les activités de DPC;
- Présenter un rapport annuel avec l'aide du comité d'évaluation de la DDPC et veiller à ce qu'il y ait mesure de l'atteinte des objectifs et du respect du mandat;
- S'assurer que les activités du comité respectent les principes de l'approche méthodique;
- Organiser les réunions, procès-verbaux, suivis, et le respect des échéanciers;
- Assister à toutes les réunions;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Mandat et rôle du directeur de la DDPC

- S'assurer que le comité est en lien avec le COPLAN;
- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- Assister à toutes les réunions;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilité des représentants de la médecine familiale

- S'assurer que tous les types de besoins de la médecine familiale sont couverts ;
- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilité des représentants des autres disciplines de la santé

- S'assurer que tous les types de besoins des autres disciplines de la santé sont couverts ;
- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilité du représentant des patients

- S'assurer que les besoins populationnels sont couverts ;
- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilité coordonnateur au DPC

- Assurer le support logistique de la réunion (horaire, locaux, conformité, procès-verbaux);
- S'assurer que les activités régulières du comité ont lieu;
- Faire le suivi des actions à poser suites aux réunions antérieures;
- Dresser un tableau annuel des performances du comité en fonction des critères ici-bas;
- S'assurer de la rémunération adéquate des membres;
- Recueillir l'engagement et la déclaration de conflit d'intérêts des membres sur une base annuelle;
- Participer à toutes les réunions;
- Fournir une déclaration de conflit d'intérêts annuelle.
- Sous l'égide du coordonnateur, contribuer au support logistique des réunions (horaire, locaux, procès-verbaux);
- De par son expérience terrain dans l'organisation des activités, participer activement à la discussion du comité;
- Aider au suivi des actions à poser;

Fonctionnement/Activités du comité

- Le comité se réunit au moins 5 fois par année, en direct, à raison de 2 heures par réunion.
- Déterminer les besoins perçus/résiduels à partir des évaluations et sondages lors des activités de la DDPC en leur attribuant une cote, l'outil nuage de points pour les évaluations manuscrites ou tout autre outil.
- Déterminer les besoins non perçus des professionnels de la santé selon diverses modalités voir celles décrite dans l'annexe 2 (sujet à changement).
- Émettre des recommandations au COPLAN à chaque réunion sous la forme de besoins à prioriser à la fois perçus et non-perçus.
- Prendre acte des recommandations du comité d'évaluation au moins une fois l'an et les appliquer.
- Inviter au besoin l'un et/ou l'autre des membres invités.
- Évaluer la performance du comité au moins une fois par trois ans à l'aide d'une étude critériée.

Engagement des membres du comité des besoins de la DDPC

- J'ai lu et j'accepte de respecter mon mandat au sein du comité des besoins de la DDPC
 - Président
 - Directeur de la DDPC
 - Représentants de la médecine familiale
 - Représentant des autres disciplines de la santé
 - Représentant des patients

- J'ai lu et j'accepte de m'assurer que les normes du Code d'éthique facultaire en vigueur, et soient respectés.

- Je m'engage à assister à un minimum de 3 réunions par année.

Prénom et nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Structure et Mandats du Comité d'accréditation de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)

Description générale du comité

Le comité d'accréditation de la DDPC est un comité opérationnel qui se réfère au comité de planification des activités de la direction du développement professionnel continu (COPLAN de la DDPC). Sa mission est d'assurer une démarche systématique dans le processus d'accréditation des activités de DPC en tenant compte des normes de pratiques en vigueur et ce dans le respect de la mission de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal.

Objectifs généraux du comité

1. S'assurer que le processus d'accréditation respecte les normes professionnelles, éthiques et légales en vigueur à la Faculté de médecine.
2. S'assurer que le processus d'accréditation respecte les normes émises par les programmes de maintien de la compétence provinciaux et fédéraux en vigueur.
3. S'assurer que le processus d'accréditation respecte les normes d'agrément du CMQ et du Comité d'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC).
4. Évaluer la performance du processus d'accréditation et des individus accréditeurs régulièrement.
5. S'assurer que les accréditeurs ont les outils nécessaires pour mener à bien leur tâche.

Composition du Comité :

Membres réguliers

- Président : 1 personne
- Directeur de la DDPC
- Représentants de la médecine familiale : au moins 1 personne.
- Représentants de la médecine spécialisée : au moins 1 personne
- Coordonnateur au DPC facultaire secteur accréditation : 1 personne
- TCTB : 1 personne

Membres invités

- Assistance technique impliquée en évaluation
- Représentant(s) des autres facultés impliquant des professionnels de la santé de l'Université de Montréal.
- Vice-Doyen de qui répond la DDPC

Représentativité

Au moins un membre représente la médecine familiale et est membre du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC).

Au moins un membre représente la médecine spécialisée et est membre du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC).

Mandat et rôle du président du comité

- Effectuer des accréditations d'activité de DPC, selon l'horaire établi;
- Superviser les accréditeurs et valider les demandes d'accréditations sur demande du coordonnateur au DPC responsable du secteur accréditation;
- Veiller au bon fonctionnement et à la réalisation des objectifs et du mandat du comité
 - Organisation de la réunion annuelle
 - Validation des comptes-rendus,
- Proposer aux membres des occasions de DPC au sein même du comité dont au moins une activité annuelle;
- Intégrer les recommandations du comité d'évaluation de la DDPCC;
- Représenter le comité au COPLAN ;
- Assister à toutes les réunions du comité ;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts annuelle;
- Référer au directeur de la DDPCC pour l'aspect financier et administratif du processus d'accréditation ou pour les cas d'accréditation litigieux.

Mandat et rôle du directeur de la DDPCC

- S'assurer de la conformité des activités du comité avec la mission de la DDPCC, du Vice-Décanat aux affaires professorales et au développement pédagogique et professionnel ainsi qu'à celle de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal;
- S'assurer que le comité a les ressources humaines et matérielles nécessaires pour mener à bien son mandat;
- Assister à toutes les réunions du comité;
- S'assurer que le processus d'accréditation est conforme aux normes en vigueur ;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts annuelle.

Responsabilité des représentants de la médecine familiale et spécialisée

- Effectuer des accréditations d'activité de DPC, selon l'horaire établi;
- Se tenir à jour sur les normes d'accréditation;
- Assister à toutes les réunions du comité;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts annuelle.

Responsabilité coordonnateur au DPC responsable du secteur accréditation

- Assurer le support logistique de la réunion (horaire, locaux, conformité, procès-verbaux);
- S'assurer que les activités régulières du comité ont lieu;
- Faire le suivi des actions à poser suites aux réunions antérieures;
- S'assurer de la rémunération adéquate des membres;
- Recueillir l'engagement et la déclaration de conflit d'intérêts des membres sur une base annuelle;
- Participer à toutes les réunions;
- Fournir une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilité TCTB

- Sous l'égide du coordonnateur, contribuer au support logistique des réunions (horaire, locaux, procès-verbaux);
- De par son expérience terrain dans l'organisation des activités, participer activement à la discussion du comité;
- Aider au suivi des actions à poser;
- Participer à toutes les réunions;
- Fournir une déclaration de conflit d'intérêts annuelle.

Fonctionnement/Activités du comité

- Le comité se réunit au moins 1 fois par année, en personne, pour une durée d'au moins 2 heures.
- Mise à jour régulière du processus d'accréditation. Expliquer de quelle façon la mise à jour est faite.
- Lorsqu'un membre du comité d'accréditation siège au sein d'un comité scientifique en charge d'une formation, la demande d'accréditation de cette formation sera révisée par un autre membre du comité d'accréditation.
- Évaluer la performance du comité au moins une fois par trois ans à l'aide d'une étude critériée.
- Mise à jour de la structure et du mandat du comité au moins aux 3 ans.

Engagement des membres du comité d'accréditation de la DDPC

- J'ai lu et j'accepte de respecter mon mandat au sein du Comité d'accréditation de la DDPC
 - Président
 - Directeur de la DDPC
 - Représentants de la médecine familiale
 - Représentant de la médecine spécialisée

- J'ai lu et j'accepte de m'assurer que les normes du Code d'éthique facultaire en vigueur, et soient respectés.

- Je m'engage à effectuer la révision des demandes d'accréditation, selon l'horaire établi (pour un minimum de 5 semaines de garde par année).

- Je m'engage à participer à la réunion annuelle du comité à chaque année.

Prénom et nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Structure et Mandats du Comité d'évaluation de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)

Description générale du comité

Le comité d'évaluation de la DDPC est un comité consultatif qui se réfère au comité de planification des activités de la Direction du développement professionnel continu (COPLAN de la DDPC). Sa mission est d'assurer une **démarche systématique d'évaluation des activités de chaque secteur de la DDPC et de chaque comité de la DDPC** pour s'assurer qu'elles s'accordent avec la mission, les mandats et le plan stratégique de la DDPC.

Objectifs généraux du comité

1. Établir, maintenir à jour et effectuer un processus d'évaluation globale du rendement des activités pour tous les secteurs et comités de la DDPC (accréditation et production d'activités de DPC).
2. Émettre des recommandations aux comités de la DDPC pour s'assurer que les activités de tous les secteurs sont en accord avec la mission, les mandats et le plan stratégique de la DDPC.
3. Produire la documentation nécessaire pour le bilan annuel de la DDPC et les communications avec la haute direction facultaire.

Composition du Comité :

Membres réguliers

- Président : Membre du COPLAN
- Directeur de la DDPC
- Responsable administratif de la DDPC ou adjoint au vice-doyen secteur DDPC : 1 personne
- Coordonnateur(s) du DPC : 1-2 personnes
- Assistant technique ou équivalent : 1 personne

Membres invités si besoin

- Responsable de chaque comité de la DDPC
- Coordonnateur au DPC facultaire secteur accréditation :
- Coordonnateur au DPC facultaire secteur activités en grands groupes
- Coordonnateur au DPC facultaire secteur innovation/auto-apprentissage
- Responsable du bureau de l'évaluation facultaire
- Vice-Doyen de qui relève la DDPC ou son représentant

Responsabilité du président du comité

- Établir les priorités du comité, en collaboration avec la DDPC, le vice-décanat et le COPLAN;
- Recruter les membres;
- Veiller au bon fonctionnement et à la réalisation des objectifs et du mandat du comité;
- Organiser des réunions, comptes-rendus, suivis, respect des échéanciers ;

- S'assurer que les recommandations du comité sont transmises aux autres comités et au vice-décanat;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêt annuelle.

Responsabilités du responsable administratif de la DDPC ou adjoint au vice-doyen secteur DDPC

- Représenter le vice doyen;
- Participer à la rédaction des recommandations aux autres comités;
- Participer à toutes les réunions;
- S'assurer de la rémunération adéquate des membres.

Responsabilité Assistante technique

- Participer à toutes les réunions;
- Recueillir l'engagement et la déclaration de conflit d'intérêt des membres sur une base annuelle;
- Assurer le support logistique de la réunion (horaire, locaux, conformité, procès-verbaux);
- Production des activités d'évaluation (grilles d'évaluation ou toute autre activité);
- S'assurer que les activités régulières du comité ont lieu;
- Faire le suivi des actions à poser suite aux réunions antérieures.

Responsabilité coordonnateur(s) des secteurs du DPC

- Participer aux réunions qui concernent son secteur;
- Dresser un tableau annuel des performances des secteurs dont il est responsable en fonction des outils établis par le comité d'évaluation.

Fonctionnement/Activités du comité

- Le comité se réunit 2 fois par année, à raison d'au moins 2 heures par réunion. Un procès verbal est fait pour chaque réunion.
- Production du rapport annuel.
- Effectuer un processus d'évaluation critérié pour chaque comité de la DDPC en rotation aux trois ans.
- S'assurer que le plan stratégique de la DDPC est bien suivi en révisant les procès verbaux des comités et produit un rapport verbal au COPLAN au moins une fois par an pour chaque comité.

Engagement des membres du comité d'évaluation de la DDP

- J'ai lu et j'accepte de respecter mon mandat au sein du comité d'évaluation de la DDP
 - Représentants des professionnels de la santé
- J'ai lu et j'accepte de m'assurer que les normes du Code d'éthique facultaire en vigueur, et soient respectés.
- Je m'engage à assister à toutes les réunions.

Prénom et nom (en lettres moulées)

Signature

Date

COMITÉ DE LA RECHERCHE DE LA DDPC

MANDAT

COMPOSITION DU COMITÉ DE RECHERCHE

- Responsable de la recherche à la DDPC.
- Responsable facultaire DDPC.
- Responsable de l'assistance technique
- Chercheurs ou chercheuses qui participent à des travaux de recherche en DPC selon le thème de la réunion.

Au besoin :

Toute autre ressource jugée nécessaire lors des travaux du comité

GOVERNANCE

Le Comité de la recherche est présidé par: Responsable de la recherche à la DDPC.

MANDAT DE LA PERSONNE RESPONSABLE DU COMITÉ

- 1) Planifier un minimum de 8 réunions par année.
- 2) Envoyer un ordre du jour quelques jours avant la réunion.
- 3) Responsable de l'écriture du procès-verbal.
- 4) Suivre les mandats et plans de suivi.

Mandat du comité de la recherche

Ce comité verra à superviser la priorisation et la coordination de l'utilisation des ressources de la DDPC aux fins des besoins de recherche et d'innovation. De façon plus spécifique, il verra à :

1. Planifier un développement global et dynamique

- Développer une vision globale de la recherche et de l'innovation en DPC.
- Développer une planification stratégique conséquente à cette vision globale de développement en tenant compte des forces- faiblesses et opportunités-défis de la DDPC ainsi que de la planification stratégique de la DDPC, facultaire et universitaire.
- Déterminer les priorités de déploiement des ressources pédagogiques pour répondre à la planification et en optimiser l'utilisation.
- Opérationnaliser cette planification par un plan de travail régulièrement mis à jour, incluant priorités, échéanciers, responsabilités déléguées, gestion des risques, etc.

2. Mettre en place les mesures nécessaires pour assurer le bon déroulement de la recherche et de l'innovation en DPC

- Assurer que les initiatives de recherche et d'innovation sont soutenues adéquatement.
- Assurer les transferts potentiels des innovations pouvant être utiles à d'autres acteurs de la faculté, tant au niveau des activités que des outils
- Optimiser l'utilisation des technologies de l'information et de simulation en lien avec les projets, la planification et les ressources disponibles
- Favoriser le développement de la relève pour la recherche en DPC.

3. Assurer une réponse adéquate aux besoins normatifs

- Permettre rapidement la mise en place de solutions aux exigences des organismes d'agrément

4. Assurer un rayonnement des activités de recherche et d'innovation

- Garder à jour une liste des activités de recherche en DPC à la faculté et la rendre disponible en ligne.

ANNEXE 1
Exemples d'évaluations critériées
Comité d'évaluation
mise à jour décembre 2020

Évaluation de la performance opérationnelle

1. Nombre de réunions annuelles
2. Assiduité des membres du comité
3. Représentativité des membres du comité
4. Qualité du procès-verbal (simplicité, clarté et précision)
5. Suivi des recommandations du comité d'évaluation
6. Suivi du plan stratégique dans les procès-verbaux au moins une fois l'an
7. Mesure du % d'items avec action requises dans les procès-verbaux qui sont adressés dans les procès-verbaux subséquents
8. Mise à jour du mandat des comités une fois aux quatre ans par la DDPC (mise à jour effectuée en 2019)
9. Occasions de DPC à même le comité (CoPLAN et comité accréditation seulement)

Évaluation spécifique de chaque comité de la DDPC

COPLAN

1. Évaluation de la performance opérationnelle du comité
2. Production de statistiques (avec l'aide du bureau d'évaluation au besoin) pour toutes les activités du secteur activités en grand groupe et innovation/activités en ligne.
 - Nombres de participants
 - % de satisfaction des activités
 - % d'évaluation des activités
 - % de type d'activité (type 1-2-3)
 - % de participants par type d'activité (1-2-3)
 - % de chaque compétences CANMED couvertes<http://www.cfpc.ca/uploadedFiles/Education/Sujets%20prioritaires.pdf>
3. Au moins 6 besoins non perçus par année, déterminés par le comité des besoins, se traduisent en objectifs pédagogiques d'apprentissage dans les activités de la DDPC.

Comité d'accréditation

1. Évaluation de la performance opérationnelle du comité
2. Production de statistiques (avec l'aide du bureau d'évaluation au besoin) pour toutes les activités du secteur accréditation
 - Nombres d'activités accréditées
 - % d'activité où on reçoit la compilation des évaluations
 - % d'activité où les participants ont noté un biais commercial dans plus de 5% des cas
 - % de chaque type de crédit attribués
 - % d'activités dites complexes
3. Si possible, évaluation sur le terrain d'activités par année selon grille d'analyse
4. Évaluation ciblée de d'activités par année pour notre propre processus d'accréditation
5. Mise à jour continue du processus d'accréditation

Comité des Besoins

1. Suivi et conformité au plan stratégique
2. Évaluation de la performance opérationnelle du comité
3. Évaluation spécifique
 - Au moins 5 modalités d'analyse des besoins non perçus sont documentées chaque année.
 - Nombre de besoins non perçus par an transmis au COPLAN
 - Stratégie d'évaluation des besoins perçus utilisée (peut être modifiée)

ANNEXE 2

Exemples de stratégie d'évaluation des besoins non perçus mise à jour février 2019

Par période d'une année à raison d'une méthode par réunion.

1. Invitation de représentants CMQ/INSPQ/ACPM/associations de patients
2. Révision des principales demandes de consultations dans un hôpital du RUIS ou des CRDS
3. Consultation d'une veille informationnelle en DPC pour les besoins normatifs
4. Consultation de la rubrique « quoi de neuf » dans [UpToDate](#) pour la dernière année
5. Évaluation des pré-test/post tests faits lors d'activités antérieures.
6. Sondage sur les 5 besoins non perçus potentiels touchant la première ligne auprès d'au moins 10 spécialités pertinentes (top 5 Demander 5 sujets / spécialité : soit une étude phare, un nouveau médicament, une nouvelle approche, une nouvelle découverte scientifique, un nouveau traitement, une nouvelle maladie, des changements importants dans les lignes directrices, qui sont d'actualité depuis 1-2 ans et qui peuvent avoir un impact sur la pratique de l'omnipraticien.

Annexe 3 plan stratégique 2016-2020 de la DDPC

Planification Stratégique 2016-2020
Direction du Développement Professionnel Continu (DPC)

MANDAT #1		Objectifs / Mesure de réussite	Indicateurs Performance	Échéance	Porteur de dossier	Collaborateurs
Stimuler et soutenir le développement des compétences des professionnels de la santé						
Initiative 1	Innovier en matière d'offre de service:					
	- Innovation générale	Au moins 5 projets pilotes	▲	2020	Directeur DDPC	- CoPlan - CoBesoins - Coordonnatrice DDPC - Équipe BST
	- Simulation virtuelle	Au moins 1 projet-pilote	◆	Été 2018		
	- Colloques 2.0 incluant de l'interaction	Au moins 1 amélioration interactive par colloque DDPC	●	Program. 2018-19		
	- Simulation avec des omnipraticiens	Former par simulation 50 omnipraticiens/an (1 heure)	▲	2020		
- Apprentissage en ligne	Au moins 1 formation 100% en ligne	□	2019			
	- Formation par concordance	Au moins 1 formation/an	●	2017		
Initiative 2	Offrir une offre variée et soutenue d'activités menant notamment à l'obtention de l'équivalent de crédits de formation de Section 3 (CRMCC):	Au moins 20% des crédits totaux disponibles pour les activités organisées par la DDPC seront des équivalents de crédits de formation de Section 3 (CRMCC)	□	2020	Directeur DDPC	- CoPlan - CoBesoins - Coordonnatrice DDPC
Initiative 3	Inclure l'interdisciplinarité dans les formations organisées par la DDPC:	Au moins 2 projets interdisciplinaires/an	▲	2018	Directeur DDPC	- Partenaires externes
Initiative 4	Recherche:	Présentation d'un minimum de 1 poster/an	●	2016	Directeur DDPC	- Édouardo Hernandez - Nicolas Fernandez

Indicateurs de performance :





● Réalisé	▲ En cours	□ Chantier à venir	◆ Annulé
-----------	------------	--------------------	----------



7.

MANDAT #2		Objectifs / Mesure de réussite	Indicateurs Performance	Échéance	Porteur de dossier	Collaborateurs
Evaluer et répondre aux besoins de la société						
Initiative 1	Présider les rencontres du Comité de Planification (CoPlan) et du Comité des besoins (CoBesoins):	Au moins 6 réunions/an par comité	●	2016	Directeur de la DDPC	Membres des comités Coplan et CoBesoins
	- S'assurer qu'ils sont composés de membres représentatifs de sa clientèle cible	COPLAN représenté par au moins 6 disciplines de la santé	●			
	- Évaluer adéquatement les activités organisées par le DPC	CoBesoins représenté par au moins 1 omnipraticien et 1 spécialiste	●			
Initiative 2	Participer à des consultations auprès des autres fournisseurs de DPC au Québec:	Au moins 1 consultation/an	●	2016	Directeur de la DDPC	- Partenaires externes
	- Autres facultés médecine au Québec					
	- Autres facultés au sein de l'UdeM					
	- CDDPCM					
Initiative 3	Participer à des consultations auprès des organismes représentants les patients et la santé publique:	Au moins 1 consultation/an	●	2016	Directeur de la DDPC	- Partenaires externes
	- CMQ					
	- INSPQ					
	- Comité des usagers					
	- etc.					
Initiative 4	Assurer une veille informationnelle:	Au moins 4 résumés/an des résultats de la veille	□	2018	Coordonnatrice de la DDPC	- Équipe administrative DDPC
	- Besoins sociétaux en matière de santé au Québec					
	- Recherche ou autres activités en lien avec les sujets touchant le DPC					




Indicateurs de performance :

● Réalisé	▲ En cours	□ Chantier à venir	◆ Annulé
-----------	------------	--------------------	----------

MANDAT #3		Objectifs / Mesure de réussite	Indicateurs Performance	Échéance	Porteur de dossier	Collaborateurs
Être un leader en accréditation						
Initiative 1	Améliorer productivité du processus d'accréditation: - Revoir les processus - Revoir les outils - Automatiser certaines tâches - Développer des indicateurs de performance	Révision complète du processus d'accréditation et des outils		2018	Adjointe au Vice-Doyen	- Directeur DDPC - Coordinatrice DDPC - Équipe Admin DDPC - Comité Accréditation
Initiative 2	Formation des médecins-accréditeurs: - Formation en groupe - Révisions des normes	Au moins 1 fois/an		2016	Directeur DDPC	- Comité Accréditation
Initiative 3	Qualité/amélioration des formations accréditées par la DDPC: - Visite d'inspection sur le terrain - Émission de recommandations	Au moins 4 fois/ an		2017	Coordinatrice DDPC	- Équipe Admin DDPC
Initiative 4	Formation pour les fournisseurs de DPC: - En présentiel - En ligne	Au moins 1 formation/an en présentiel (formation continue en ligne)		2017	Directeur DDPC	- Comité Accréditation

MANDAT #4		Objectifs / Mesure de réussite	Indicateurs Performance	Échéance	Porteur de dossier	Collaborateurs
Assurer un continuum de formation avec la Faculté						
Initiative 1	Amener portfolio des formations de la résidence assuré par le Vice-décanat études médicales postdoctorales à celles offertes au DPC	Au moins 1 réunion/an avec Vice-décanat aux études médicales postdoctorales		2017	Directeur DDPC	- Vice-décanat aux études médicales postdoctorales
Initiative 2	Participer et contribuer au Comité Conseil de l'Enseignement de la Faculté de médecine (CCE)	Assurer une représentation à toutes les réunions		2016	Directeur DDPC	- Adjointe au Vice-doyen

Indicateurs de performance :			
	Réalisé		En cours
	Chantier à venir		Annulé

MANDAT #5		Objectifs / Mesure de réussite	Indicateurs Performance	Échéance	Porteur de dossier	Collaborateurs
Disposer des ressources adéquates pour réaliser ses buts et ses objectifs en lien avec sa mission et sa vision						
Initiative 1	Assurer la formation adéquate des ressources humaines : - Formation technique - Formation anglais langue seconde - Formation accréditation - Formation technologique - etc	Au moins 1 formation/an par employé		2017	Adjointe au Vice-Doyen	- Coordinatrice DDPC
Initiative 2	Disposer des mécanismes permettant un transfert des connaissances au sein des ressources humaines de la DDPC : - Documentation de procédures - Développement outils standardisés - Amélioration de processus - etc	Revoir au moins 1 processus/an		2017	Adjointe au Vice-Doyen	- Coordinatrice DDPC - Équipe Admin DDPC
Initiative 3	Assurer une gestion rigoureuse et diligente des ressources financières: - Autofinancement de la Direction du DPC - Respecter la gouvernance financière de l'UdeM - Amener les processus avec ceux Faculté de médecine - etc	Assurer un autofinancement des activités		2018	Directeur DDPC	- Adjointe au Vice-Doyen

Indicateurs de performance :			
	Réalisé		En cours
	Chantier à venir		Annulé