

COMMISSION AGREMENT DES ORGANISMES DE FORMATION MEDICALE CONTINUE

I - COMPOSITION DE LA COMMISSION

Docteur Gérard ALEXANDRE
Professeur François BLANC
Docteur Christian JEAMBRUN
Docteur Yannick MARTIN
Professeur Bernard NEMITZ
Docteur Gérard SCHENOWITZ

II - RAPPORT DE LA COMMISSION

La commission a reçu mission d'élaborer, pour proposition au CNFMCML et validation par lui, les documents nécessaires à la procédure d'agrément des organismes de formation.

Elle a ainsi élaboré les 4 documents suivants :

- Document 1 : cahier des charges à remplir pour demander l'agrément
- Document 2 : informations pratiques pour remplir le dossier de demande d'agrément
- Document 3 : questionnaire sur la méthode suivie par l'organisme pour élaborer son programme de formation
- Document 4 : composition du dossier de demande d'agrément

DOCUMENT 1

CAHIER DES CHARGES A REMPLIR POUR DEMANDER L'AGREMENT

1-1 ORGANISMES SUSCEPTIBLES D'ETRE AGREES

Les organismes susceptibles d'être agréés pour délivrer des actions de formation médicale continue des médecins libéraux appartiennent notamment à l'une des catégories suivantes :

- 1 – Associations ayant la FMC dans leur objet statutaire
- 2 – Collèges de spécialités, sociétés savantes et organismes assimilés
- 3 – Structures universitaires prestataires d'actions de FMC
- 4 – Entreprises privées prestataires d'actions de FMC

Ces organismes peuvent proposer des actions de formation nationales, interrégionales, régionales ou locales.

1-2 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LE STATUT JURIDIQUE DE L'ORGANISME

Les organismes candidats à l'agrément devront fournir :

- la description de leur organisation administrative et les pièces administratives justificatives (statuts enregistrés, siège social, CV à jour des membres du conseil d'administration et fonction dans l'organisme ou CV de l'équipe de direction et fonction dans l'organisme)

1-3 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LE RESPECT DES REGLES ADMINISTRATIVES ET DEONTOLOGIQUES DE LA FMC.

Les organismes candidats à l'agrément devront fournir :

- Une attestation de déclaration d'activité avec un numéro d'enregistrement de formation professionnelle délivrée par une Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.
- Le bilan pédagogique et financier déposé, l'année qui précède votre demande d'agrément au CNFMC, auprès du service de la direction régionale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle.
A défaut, pour les organismes ayant moins d'un an de fonctionnement, ce document peut être remplacé par le bilan prévisionnel pédagogique et financier de l'année en cours de la demande d'agrément.
L'origine des fonds contribuant au financement des actions de formation sera précisée.
- La composition de leur comité scientifique et pédagogique, quand il existe.
- La liste et les modalités de formation de leurs formateurs permanents ou habituels s'il y a lieu.
- Une déclaration des éventuels conflits d'intérêt concernant les membres du bureau de l'association ou l'équipe de direction des autres types d'organismes, existant au moment du dépôt de la candidature et un engagement de déclaration systématique des conflits d'intérêt qui pourraient apparaître après l'agrément.
- Un engagement écrit d'utilisation de la dénomination commune des médicaments dans toutes les actions de formation envisagées et d'absence de toute promotion en faveur d'un produit de santé,
- Une déclaration d'acceptation du principe d'une évaluation externe du fonctionnement de l'organisme et de la qualité des formations qu'il délivre.

Ces différents éléments seront appréciés en fonction de la taille et de l'ancienneté de l'organisme de formation considéré.

1-4 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LA METHODE D'ELABORATION ET D'EVALUATION DES PROGRAMMES DE FORMATION

Les organismes candidats à l'agrément devront fournir des informations concernant la méthode d'élaboration et d'évaluation de leurs programmes de formation. Celle-ci sera appréciée sur les six indicateurs suivants:

- Démarche d'identification des besoins des praticiens (besoins ressentis ou réels, constatés selon une approche individuelle ou collective).
- L'expression des objectifs des actions et leur pertinence par rapport aux besoins des praticiens concernés.
- L'adaptation du contenu scientifique et pédagogique aux objectifs et aux modalités des actions (durée, nombre de participants notamment).
- Les critères de choix des formateurs par rapport aux objectifs et aux besoins des praticiens concernés par les actions.
- L'existence d'une (ou de plusieurs) procédure(s) d'évaluation de la qualité des actions et de leur pertinence par rapport aux besoins et aux objectifs.
- L'existence d'une procédure d'analyse des résultats de cette évaluation et d'utilisation de cette analyse pour l'amélioration régulière des formations.

L'appréciation qualitative de chacun de ces critères sera effectuée en fonction des modalités des actions de formation envisagées, de leur caractère national, interrégional, régional ou local et de la prise en compte des orientations nationales définies par le conseil national de la FMC des médecins libéraux..

DOCUMENT 2

INFORMATIONS PRATIQUES POUR REMPLIR LE DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT

2 -1 TYPES D'ORGANISMES SUSCEPTIBLES D'ETRE AGREES

Quels sont les organismes susceptibles d'être agréés pour délivrer des actions de formation médicale continue aux médecins libéraux ? La liste non limitative des types d'organismes (associations quel que soit leur statut juridique, ayant la formation médicale dans leur objet statutaire., collèges de spécialité, sociétés savantes ou organismes assimilés, structures universitaires de FMC et entreprises privées prestataires d'actions de FMC) rend compte de leur diversité.

Il en est de même en ce qui concerne la taille et le territoire d'action de ces organismes qui peuvent proposer des actions nationales, interrégionales, régionales ou locales, pour un nombre très variable de membres, allant de quelques dizaines et parfois moins à plusieurs milliers.

Tous les types d'organismes sont éligibles, chaque candidature étant examinée, au regard des critères d'agrément, en fonction de sa taille de son ancienneté et de sa zone géographique d'action.

Pour tous ces critères il est demandé à chaque organisme postulant de joindre à sa demande les documents permettant d'apprécier son statut juridique et son enregistrement en tant qu'organisme de formation.

2-2 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LE STATUT JURIDIQUE DE L'ORGANISME

Ces documents concernent plus spécifiquement :

Le statut juridique de votre association et/ou organisme qui peut être extrêmement variable d'une structure à l'autre ainsi que vos particularités organisationnelles

Il s'agit essentiellement des statuts dûment enregistrés auprès des services compétents correspondants à la forme juridique de votre organisation (Association à la Préfecture, Société commerciale au Tribunal de commerce, Département universitaire de FMC à l'Université)

L'envoi des statuts sera complété par une fiche simplifiée d'identification de votre structure comportant :

- 1 - Le nom de la structure
- 2 - Le type juridique
- 3 - L'adresse du siège social.
- 4 - L'identité, l'adresse et les coordonnées téléphonique, de la personne responsable à contacter en cas de besoin.
- 5 - La composition actualisée de l'équipe de direction et de gestion, qui peut être limitée au Président, au Secrétaire et au Trésorier pour les petites structures et comporter l'ensemble des membres du conseil d'administration ou de l'équipe directoriale pour les autres, en précisant pour chacun : nom, prénom, adresse postale et fonction au sein de la structure.

Ces différents éléments seront appréciés en fonction de la taille de l'organisme de formation considéré.

2-3 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LE RESPECT DES REGLES ADMINISTRATIVES ET DEONTOLOGIQUES DE LA FMC

Ces documents, voulus par le législateur, concernent plus spécifiquement :

1 - La preuve de votre activité reconnue d'organisme de formation.
Il s'agit de l'attestation de déclaration d'activité et du numéro d'enregistrement de formation professionnelle délivrés par une direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.
Ces documents, rendus aujourd'hui obligatoires par le décret relatif à la FMC, doivent être en possession de tout organisme faisant de la formation continue, suivant ainsi les règles juridiques du régime général de la formation.
Pour les organismes ne possédant pas encore ces documents, le récépissé de dépôt de leur demande auprès des services de la direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle servira dans l'attente du document final.

2 - La preuve de la réalité de votre activité de formation et ses modalités de financement.
Il s'agit du bilan pédagogique et financier que doit adresser chaque année en fin d'exercice, au service compétent de la direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle, tout organisme faisant de la formation, sous peine de se voir retirer son numéro d'agrément de formateur.
Pour les organismes ne possédant pas encore ces documents, c'est-à-dire les organismes ayant moins d'un an de fonctionnement, ces documents peuvent être

remplacés par le bilan prévisionnel pédagogique et financier de l'année de la demande d'agrément

3 - La composition de votre comité scientifique et pédagogique ainsi que la liste des formateurs permanents s'il y a lieu, en précisant chaque fois : nom, prénom, titre et adresse postale, ainsi que leur fonction dans votre organisme.

4 - Les modalités de formation de vos formateurs s'il y a lieu.

5 - Une déclaration individuelle de conflit d'intérêt pouvant exister au moment du dépôt de la candidature.

Cette déclaration ne concerne que les membres du bureau de l'association ou l'équipe de direction pour tous les autres types d'organismes.

Cette déclaration individuelle est complétée sur le même formulaire par un engagement de déclaration systématique des conflits d'intérêt qui pourraient apparaître après l'agrément.

Cette déclaration doit être rédigée selon le modèle joint en annexe.

Elle est déclarative mais n'a aucun caractère oppositionnel.

6 - Un engagement écrit, de l'utilisation de la dénomination commune des médicaments dans toutes les actions de formation envisagées et de l'absence de toute promotion en faveur d'un produit de santé.

Ce document est à rédiger sur papier libre et à faire signer par le responsable juridique de l'association ou de l'organisme.

7 - Un engagement écrit d'acceptation du principe d'une évaluation externe du fonctionnement de l'organisme et de la qualité des formations qu'il délivre.

Ce document est à rédiger sur papier libre et à faire signer par le responsable juridique, clairement identifié, de l'organisme.

2-4 INFORMATIONS A FOURNIR SUR LES PROGRAMMES D'ACTIONS DE FORMATION ENVISAGES

Ces informations concernent plus spécifiquement la manière dont vous élaborez vos programmes de formation.

Pour répondre vous trouverez en annexe un questionnaire très simple qui peut être rempli en quelques minutes (voir ci après le document 3).

Les informations qui vous sont demandées permettront en outre au CNFMC d'avoir une vision qualitative de ce qui se fait dans l'ensemble du pays.

Aucune question n'a de caractère exclusif : c'est l'ensemble qui sera apprécié, toujours en fonction de la taille, du territoire d'action et de l'ancienneté de votre organisme.

2-4-1 Identifier les praticiens qui sont la cible de vos actions

Cette identification dépend bien évidemment de la structure de l'organisme de formation et de l'importance plus ou moins grande de son public ainsi que de l'étendue du territoire sur lequel il opère.

En pratique on peut retenir que l'identification d'un besoin de formation, commun à l'ensemble d'un groupe de médecins, est une manière simplifiée d'approcher cette identification des praticiens cibles de la formation, ce qui veut dire que, dans ce type d'approche, on doit privilégier des thèmes de formation dont il est apparu que le plus grand nombre des membres du groupe dont on s'occupe a besoin.

2-4-2 Recueillir les besoins des médecins identifiés

Le prestataire de FMC peut utiliser une grande variété de procédures pour identifier les besoins de formation du groupe ou des individus auxquels il s'adresse.

Une des premières qualités d'une formation est de répondre à un besoin de formation de celui qui y assiste et une action de FMC n'a de chance d'être réellement efficace et attractive que si elle tient compte des besoins « réels » du participant.

Peuvent également être pris en compte certains besoins identifiés (comme par exemple dans un programme d'assurance qualité), besoins qui ne sont pas systématiquement dus à des manques de connaissance ou de technique mais qui peuvent conduire à une amélioration des compétences ou des performances.

2-4-3 Définir les objectifs pédagogiques

Une fois le besoin réel de formation sur un thème donné sélectionné, le prestataire de FMC doit identifier sur ce thème un ou plusieurs objectifs pédagogiques. Les objectifs doivent être clairs et suffisamment détaillés. Ils doivent être reliés aux besoins déterminés comme ci-dessus et leur rédaction doit faciliter l'évaluation.

On retiendra cette formulation comme base de la rédaction d'un objectif pédagogique : ce que les participants devraient savoir-faire ou faire mieux à l'issue de cette formation (prise en charge thérapeutique, démarche diagnostique, geste technique, prise en charge comportementale, etc.)

Ces objectifs pédagogiques formulés en « l'apprenant devra ... » doivent générer, s'ils sont atteints, des améliorations mesurables de la pratique du médecin ayant assisté à la formation.

2-4-4 Décrire les méthodes de formation envisagées

Certaines méthodes ne sont applicables que par des prestataires nationaux dont l'infrastructure et les moyens de financement ne sont pas compatibles avec les possibilités dont dispose le tissu associatif de proximité.

Par ailleurs, si de telles méthodes sont naturellement attendues des grandes structures, elles ne remplacent pas pour autant le savoir-faire, acquis par l'expérience, des gens confrontés quotidiennement aux contraintes du terrain.

Un point commun à toutes les méthodes est qu'elles doivent être participatives, l'implication de l'apprenant au cours de la formation étant la meilleure garantie de ses progrès.

Les méthodes sont multiples, des plus simples au plus sophistiquées, de la possibilité de poser des questions au formateur, jusqu'à la possibilité de consulter en temps réel une base de donnée pour aborder un problème clinique dont la résolution est précisément l'objet de la formation.

Quant au choix des formateurs il doit répondre à un ensemble de critères dont les plus pertinents sont la disponibilité, le niveau d'expertise, la maîtrise des techniques de formation.

2-4-5 Mettre en place une évaluation de l'action de formation

L'évaluation d'une action de formation doit faire partie intégrante de la conception de cette action.

Cette évaluation doit apprécier l'atteinte des objectifs pédagogiques, la qualité du processus pédagogique et la perception par les participants de l'amélioration de leur efficacité professionnelle.

Au minimum les participants devront formuler leur appréciation sur l'atteinte des objectifs et sur la réponse à leurs attentes.

Au mieux une évaluation des modifications de comportement avant et après la formation permettra d'apprécier le pourcentage d'objectifs pédagogiques atteint par l'ensemble des participants et devra permettre des améliorations pour les actions futures.

Dans la mesure où la finalité de la FMC est l'amélioration de la qualité des soins, la mesure de la performance du médecin ne devra pas être le seul critère envisagé.

Il faudra également évaluer et/ou faire évaluer l'effet des actions de FMC sur la qualité des soins.

2-4-6 Se servir de l'évaluation pour améliorer la formation

Le prestataire devra évaluer l'efficacité de ses actions de FMC et en tirer des conclusions pour la programmation future de ses diverses actions.

Le regroupement systématique des données tirées des différentes formes d'évaluation et leur analyse peut seul permettre aux prestataires de formation, d'apprécier la façon dont leur programme remplit sa mission de FMC.

Ceci permet également de guider la programmation des actions futures et de prendre des décisions rationnelles aboutissant à l'amélioration du programme des actions.

DOCUMENT 3

QUESTIONNAIRE SUR LA METHODIE SUIVIE PAR L'ORGANISME CANDIDAT POUR ELABORER SON PROGRAMME DE FORMATION

Pour identifier les praticiens qui sont la cible de vos actions

Parmi les méthodes suivantes de diffusion de programmes de formation noter celles que vous avez déjà utilisé.

- Votre association diffuse t-elle son programme sur un support accessible à l'ensemble des médecins concernés par vos formations ?
 - OUI • NON
- si oui comment ? (*cocher la ou les bonnes réponses*)

par une annonce dans la presse professionnelle

envoyé par la poste

•

publié sur Internet

•

distribué à l'occasion de Congrès

•

remis par l'industrie

•

Autres : préciser

Pour recueillir les besoins

Parmi les méthodes suivantes de recueil des besoins de formation de vos participants noter celles que vous avez déjà utilisé :

- Faites-vous régulièrement des sondages sur les sujets qui intéressent vos futurs participants ?
 - OUI • NON
- Avez vous déjà fait appel à l'analyse des résultats d'une auto-évaluation individuelle ou collective de vos participants ?
 - OUI • NON

- Avez vous déjà choisi les thèmes de vos formations sur des données épidémiologiques ou en reprenant des thèmes de formation retenus pour des grands congrès de FMC correspondant à votre exercice ?
 - OUI • NON
- Avez vous déjà fait appel à l'analyse des résultats d'un audit des pratiques de soins chez vos participants ?
 - OUI • NON
- Vous êtes-vous déjà appuyé sur l'analyse des grands thèmes de l'actualité parus dans la littérature pour choisir les sujets de vos formations ?
 - OUI • NON
- Vous arrive-t'il de choisir vos thèmes de formation sur la base de consensus d'experts?
 - OUI • NON
- Choisissez-vous vos thèmes en répondant à des appels d'offre sur des problèmes de santé publique ou sur des thèmes retenus par la formation professionnelle conventionnelle ?
 - OUI • NON

Pour définir les objectifs pédagogiques

En ce qui concerne les objectifs pédagogiques de vos formations noter ce que vous faites habituellement :

- Rédigez-vous pour chaque formation des objectifs pédagogiques ?
 - OUI • NON
- Communiquez-vous habituellement des objectifs pédagogiques par écrit à vos intervenants ?
 - OUI • NON
- Communiquez-vous habituellement oralement à vos intervenants des souhaits quant au contenu de leur intervention ?
 - OUI • NON

- Laissez-vous à l'intervenant le libre choix du thème de son intervention ?
 - OUI • NON
- Laissez-vous l'intervenant pressenti pour un thème imposé par vous le libre choix du contenu de son intervention ?
 - OUI • NON
- En même temps que la diffusion du programme de vos formations communiquez-vous les objectifs pédagogiques aux futurs participants ?
 - OUI • NON

Pour le choix des méthodes de formation

En ce qui concerne les méthodes de formation noter celles dont vous vous servez habituellement :

- Réservez-vous un temps pour poser des questions au formateur durant vos formations ?
 - OUI • NON
- Réservez-vous un temps pour que le formateur pose des questions aux participants durant vos formations ?
 - OUI • NON
- Utilisez-vous la résolution de cas cliniques comme technique de formation ?
 - OUI • NON
- Utilisez-vous l'étude en groupe de dossiers difficiles comme technique de formation ?
 - OUI • NON
- Utilisez-vous les Quiz ou les QCM comme technique d'accompagnement sur les thèmes de vos formations ?
 - OUI • NON

- Faites-vous travailler vos participants en atelier avec expert sur la résolution de cas cliniques correspondant à la formation ?
 - OUI • NON
- Mettez-vous à la disposition des apprenants une base de donnée pour compléter leur pré requis sur le thème de la formation ?
 - OUI • NON

Pour l'évaluation des formations assurées

En ce qui concerne les méthodes d'évaluation de vos formations noter ce que vous faites habituellement :

- Utilisez-vous un système un système de vote électronique pour faire participer les participants ?
 - OUI • NON
- Un pré test QCM et un post test portant sur le contenu de la formation ?
 - OUI • NON
- Une évaluation à distance (3 mois et plus..) sous forme de QCM ?
 - OUI • NON
- Une évaluation de la qualité de la formation ?
 - OUI • NON
- Une évaluation à distance de l'amélioration des compétences sur le thème correspondant à la formation ?
 - OUI • NON
- Autres : préciser

Pour se servir de l'évaluation pour améliorer les formations

Merci de préciser (si vous faites des évaluations de vos formations auprès des participants) comment vous utilisez les résultats de ces évaluations :

- Les résultats des évaluations sont régulièrement analysés
 - OUI • NON

- Vous tenez compte des résultats de ces évaluations pour modifier les moyens pédagogiques que vous utilisez habituellement
 - OUI • NON

- Vous tenez compte des résultats de ces évaluations pour modifier vos programmes de formation
 - OUI • NON

DOCUMENT 4

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT

Pour toute demande d'agrément prière de joindre :

- Les statuts juridiques de votre organisme.
- Le récépissé d'enregistrement de ces statuts auprès des services juridiquement compétents (préfectoraux ou autres) des statuts
- L'enregistrement de leur dernière mise à jour s'il y a lieu.
- La composition de la direction de votre organisme (Etat civil des administrateurs ou des responsables, fonction dans l'organisme, adresse, moyen de les contacter : tel, mail, mobile)
- L'attestation d'enregistrement de votre activité de formation et votre numéro de formateur délivré par une Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.
- Le rapport pédagogique et financier de l'année précédent la demande d'agrément, déposé auprès des services de la direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle. A défaut le rapport prévisionnel, pédagogique et financier, de l'année en cours. La liste des formateurs permanents s'il y a lieu et les modalités de leur formation de formateur.
- Les déclarations des éventuels conflits d'intérêt existant au moment du dépôt de la candidature concernant les administrateurs de l'organisme de formation, quel que soit son statut juridique, et un engagement de déclaration systématique des conflits d'intérêt qui pourraient apparaître après l'agrément. (modèle joint à remplir par les dirigeants de l'organisme ou le CA des associations)
- Un engagement écrit d'absence, dans toutes les actions de formation envisagées, de toute promotion en faveur d'un produit de santé et d'utilisation de la dénomination commune des médicaments. Ce document doit être signé par le président et le secrétaire de l'association ou à défaut le directeur de la société, responsable juridiquement de votre organisme de formation,
- Une déclaration écrite d'acceptation du principe d'une évaluation externe du fonctionnement de l'organisme et de la qualité des formations qu'il délivre. Ce document doit également être signé par le président et le secrétaire de l'association ou à défaut le directeur de la société responsable juridiquement de votre organisme de formation.
- Le questionnaire, dûment rempli, concernant les méthodes pédagogiques et d'évaluation que vous utilisez .