

**Structure et Mandats des Comités  
de la Direction du développement professionnel continu (DDPC)  
de la Faculté de médecine de l'Université de Montréal**

**Document présenté au COPLAN**

**Hiver 2025**

## **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 continu (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. Il s'assure du bon fonctionnement des comités scientifiques et de la planification des activités éducatives produites par la DDPC. 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 incluant celles autres que l'expertise médicale.
4. Collaborer aux activités de formation organisées par les départements universitaires ou les associations médicales ou de professionnels de la santé collaborant avec la DDPC ainsi que 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 enseignements 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(e): Directeur(trice) du DPC facultaire, Université de Montréal
- Représentant(e)s de la médecine familiale : au moins 3
- Représentant(e)s des médecins spécialistes : au moins 1
- Représentant(e) des autres écoles facultaires : au moins 1 personne
- Représentant(e) de la Direction de la collaboration Partenariat-Patient (DCPP)
- Coordonnateur(trice)(s) des secteurs d'activité (e) au DPC facultaire : 1-2 personnes

#### Membres invités (au besoin)

- Représentant(e) du DPC institutionnel
- Représentant(s) des autres facultés de la santé de l'Université de Montréal
- Vice-Doyen(ne) responsable de la DDPC ou son(sa) représentant(e)
- Toute personne dont la contribution est jugée utile par le comité

### **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 autres disciplines de la santé que la médecine
  - Au moins une personne représente les minorités ethnoculturelles du Québec
  - Au moins une personne représente les patient(e)s
- 

### **Mandat et rôle du (de la) président(e) 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, des comités scientifiques et du comité d'évaluation;
- Assurer que les activités du comité respectent les normes professionnelles, éthiques et légales en vigueur ainsi que les règlements et normes de l'Université de Montréal, du Collège des Médecins du Québec et du Comité de l'agrément de l'éducation médicale continue (CAÉMC);
- 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 ainsi qu'un rapport annuel sur ses activités;
- 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'intérêts sur une base annuelle.

### **Responsabilité des représentant(e)s 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 d'un comité scientifique d'au moins une activité organisée ou coorganisée par la DDPC par an;
- Participer aux projets innovants de la DDPC;
- 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'intérêts sur une base annuelle.

### **Responsabilité des représentant(e)s 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 innovants de la DDPC;
- 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 ou de la représentant(e) 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;
- Solliciter les membres des écoles facultaires qui participeront aux activités éducatives;
- 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 ou de la représentant(e) de la Direction de la collaboration Partenariat-Patient(e) (DCPP)**

- S'assurer que les activités du DPC s'accordent avec les besoins exprimés par les patient.e.s et la population en général;
- Solliciter des patient(e)s partenaires pour siéger sur les comités scientifiques;
- Solliciter des patient(e)s partenaires pour participer aux activités éducatives;
- Participer aux projets innovants de la DDPC;
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts sur une base annuelle.

### **Responsabilité des coordonnateurs(trice)s des secteurs d'activité au DPC facultaire**

- Assurer le support logistique de la réunion du COPLAN (horaire, locaux, conformité des procès-verbaux);
- S'assurer que les activités régulières du comité ont lieu;
- Faire le suivi des actions à poser suite aux réunions antérieures;
- Recueillir l'engagement et la déclaration de conflit d'intérêts des membres sur une base annuelle;
- Participer à la rédaction du rapport annuel;
- Participer à l'évaluation des activités du comité
- 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 du Co-Plan;
- 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 5 fois par année à raison d'au moins 2.5 heures par réunion.
- Prévoir des activités de DPC en priorisant les besoins déterminés par le Comité des besoins.
- Priorisation et planification des activités de DPC en fonction du plan stratégique.
- Avec l'aide des recommandations du comité d'évaluation, procéder à un bilan régulier de ses activités qui comprend la performance du comité, l'analyse des activités réalisées et l'adhésion au plan stratégique.
- Au moins 1 activité 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.
- Entériner les outils pour l'organisation d'activités de DDPC lorsque nécessaire.
- Revoir la structure et le mandat des comités au moins un fois par cycle d'agrément.
- 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
  - Représentant(e)s de la médecine familiale
  - Représentant(e)s des médecins spécialistes
  - Représentant(e) des écoles affiliées de la faculté
  - Représentant(e) de la Direction de la collaboration Partenariat-Patient (DCPP)
  - Représentant(e) 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 professionnel(le)s 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. Réviser les évaluations des activités de formation pour déterminer les besoins.
5. Procéder à l'analyse des études de besoins.
6. Assurer le lien vers les membres du COPLAN pour traduire les résultats des analyses de besoins en objectifs d'apprentissage des activités de formation.
7. 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.
8. Déterminer la priorité des besoins en fonction des populations cibles
9. S'assurer que l'évaluation des besoins est axée sur les besoins populationnels et de couvrir les compétences transversales ainsi que l'interdisciplinarité dans l'évaluation des besoins.

### Composition du comité :

#### Membres réguliers

- Président(e) :
- Directeur(trice) de la DDPC:
- Représentant(e)s des médecins spécialistes : au moins 1 personne
- Représentant(e)s de la médecine familiale : au moins 1 personne
- Représentant(e) des autres disciplines de la santé : au moins 1 personne
- Représentant(e) des patient(e) : 1 personne
- Coordonnateur ou coordonnatrice au DPC facultaire : 1 personne

#### Membres invités

- Représentant(e)s des autres facultés impliquant des professionnels de la santé de l'Université de Montréal.
- Vice-Doyen(ne) responsable de la DDPC
- Toute organisation jugée pertinente tel départements de la Faculté, CMQ, INESS, INSPQ, organismes communautaires.

#### **Représentativité (1 personne peut représenter 2 aspects)**

Au moins une personne représente la médecine familiale

Au moins une personne représente la médecine spécialisée

Au moins une personne représente le milieu communautaire

Au moins une personne représente les professionnels de la santé avec moins de 15 ans de pratique

Au moins une personne représente les patient(e)s

Au moins une personne représente les autres sciences de la santé

Au moins une personne représente la région géographique périphérique de Montréal

Au moins une personne représente les minorités ethno-culturelles.

---

#### **Mandat et rôle du ou de la président(e) du comité**

- Soutenir la démarche d'identification des besoins perçus et non perçus en DPC en fonction de la population cible;
- Siéger au CO-PLAN afin de transmettre les besoins prioritaires identifiés pour qu'ils soient intégrés dans les activités de DPC
- Participer aux activités d'évaluation du Comité
- 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'intérêts annuelle.

#### **Mandat et rôle du ou de la directeur(trice) 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'intérêts annuelle.

#### **Responsabilité des représentant(e)s de la médecine familiale**

- S'assurer que tous les types de besoins de la médecine familiale sont étudiés et priorisés ;
- 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'intérêts annuelle.

#### **Responsabilité des représentant(e)s de la médecine spécialisée**

- S'assurer que les types de besoins de la médecine spécialisée sont discutés dans les domaines d'intérêts prioritaires.
- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- S'assurer que les besoins identifiés par les médecins de famille dans certaines thématiques des écoles facultaires pour les médecins sont discutés.
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts annuelle.

### **Responsabilité des représentants des autres disciplines de la santé**

- Participer activement à toutes les initiatives d'évaluation des besoins perçus et non perçus;
- S'assurer que les besoins identifiés par les professions des écoles facultaires pour les médecins sont discutés.
- S'assurer que les besoins identifiés par les médecins pour les autres professions d'écoles facultaires sont transmis.
- Veiller à ce que les besoins interdisciplinaires soient discutés.
- Assister à un minimum de 3 réunions par an;
- Fournir un engagement et une déclaration de conflit d'intérêts 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'intérêts annuelle.

### **Responsabilité des coordonnateurs 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 suite 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, à raison de 2 heures par réunion.
- Le comité invite régulièrement les départements, écoles et autres organes facultaires.
- Évaluer les besoins perçus/résiduels à partir des évaluations et sondages lors des activités de la DDP
- Déterminer les besoins non perçus des professionnels de la santé selon diverses modalités voir celles décrites 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 nommés ci-haut.
- Évaluer la performance du comité au moins une fois par cycle d'agrément 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
  - Représentant(e) de la médecine familiale
  - Représentant(e) de la médecine spécialisée
  - Représentant(e) des autres disciplines de la santé
  - Représentant(e) des patient(e)s
- J'ai lu et j'accepte de m'assurer que les normes du Code d'éthique facultaire en vigueur soient respectées.
- 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(e): 1 personne
- Directeur ou directrice 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 ou de la présidente 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 DDPC;
- 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 DDPC pour l'aspect financier et administratif du processus d'accréditation ou pour les cas d'accréditation litigieux.

### **Mandat et rôle du directeur de la DDPC**

- S'assurer de la conformité des activités du comité avec la mission de la DDPC, 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 du 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 suite 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'intérêts 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 responsable 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 cycle d'agrément à l'aide d'une étude critériée.

## 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 soient respectées.
  
- 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 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 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 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 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

- Directeur ou directrice de la DDPC
- Responsable administratif de la DDPC ou adjoint(e) au vice-doyen secteur DDPC : 1 personne
- Coordonnateurs(es) du DPC : 1-2 personnes
- Optionnel : Assistant technique ou équivalent : 1 personne

#### Membres invités si besoin

- Responsable de chaque comité de la DDPC
- Coordonnateur(e) au DPC facultaire secteur accréditation :
- Coordonnateur(e) au DPC facultaire secteur activités en grands groupes
- Coordonnateur(e) au DPC facultaire secteur innovation/autoapprentissage
- Responsable ou personne déléguée du bureau de l'évaluation facultaire
- Vice-Doyen(ne) de qui relève la DDPC ou son représentant

---

### **Responsabilité de la direction du comité**

- Établir les priorités du comité, en collaboration avec la DDPC, le vice-décanat et le COPLAN;
- Veiller au bon fonctionnement et à la réalisation des objectifs et du mandat du comité;
- Superviser l'organisation des réunions, comptes-rendus, suivis, respects 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'intérêts annuelle.

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

- Représenter le (la) vice-doyen(ne);
- 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;
- Assurer le support logistique de la réunion (horaire, locaux, conformité, procès-verbaux);
- Production des activités d'évaluation (grilles d'évaluation ou toute autre activité);
- Faire le suivi des actions à poser suite aux réunions antérieures.

### **Responsabilité du coordonnateur de secteur 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 au moins 1 fois par année, à raison d'au moins 2 heures par réunion ainsi qu'au besoin.
- Effectuer un processus d'évaluation critérié pour le comité d'accréditation, le Co-Besoin et le CO-PLAN au moins une fois par cycle d'agrément.
- S'assurer que le plan stratégique de la DDPC est bien suivi en utilisant l'outil (fichier .xls) de suivi du plan stratégique.
- Soutenir processus de l'agrément.

## Comité de la recherche de la DDPC

### Mandat

### Composition du comité de recherche

- Responsable de la recherche à la DDPC.
- Responsable facultaire DDPC.
- 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.

### Gouvernance

Le Comité de la recherche est présidé par la personne responsable de la recherche à la DDPC.

### Mandat de la personne responsable du comité

1. Planifier un minimum de 4 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 disponibles 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.
  - Déterminer les priorités de déploiement des ressources en recherche pour répondre à la planification et en optimiser l'utilisation.
  - Opérationnaliser cette planification par un plan de travail régulièrement mis à jour,
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 en lien avec les projets, la planification et les ressources disponibles.
  - Favoriser le développement de la relève pour la recherche en DPC y compris la participation au programme PREMIER de la faculté.



3. Collaborer avec l'équipe du centre de recherche en pédagogie de la Faculté.
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 Par le Comité d'évaluation mise à jour 2025

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 compétence CANMED couverte
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 attribué
  - % d'activités dites complexes
3. Si possible, évaluation sur le terrain d'activités par année selon grille d'analyse
4. Évaluation ciblée 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 décembre 2024

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-tests/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.