

1. Introduction

Le présent document décrit la politique et la procédure d’agrément des programmes de domaines de compétence ciblée (DCC – diplômes). Il vise à harmoniser l’agrément des DCC (diplômes) aux autres processus d’agrément qui existent dans la formation médicale postdoctorale.

2. Contexte

En février 2011, le Conseil du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (« **Collège royal** ») a approuvé une nouvelle catégorie de reconnaissance de disciplines — les programmes de DCC (diplômes). Ces programmes fondés sur les compétences offrent une formation supplémentaire qui s’appuie sur une discipline plus vaste. Les programmes de DCC (diplômes) ne sont pas des programmes de résidence; ils sont plutôt conçus pour reconnaître des disciplines médicales établies qui enrichissent les champs de pratique. La réussite d’un programme de DCC (diplôme) confère un nouveau titre distinct du Collège royal, le Diplôme du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (DRCPSC). Afin d’obtenir ce titre, les apprenants sont évalués par le truchement d’un portfolio sommatif par rapport à des jalons établis en fonction des compétences.

3. Étape d’évaluation initiale

Une étape d’évaluation initiale a débuté le 1^{er} juillet 2012, lors de l’entrée en vigueur du premier programme de DCC¹. L’étape d’évaluation initiale est prévue pour une période de 10 ans, ce qui permettra d’instaurer concrètement le processus d’agrément et d’en évaluer systématiquement l’efficacité et l’efficacités. Un document de politique distinct présentera en détail les renseignements sur l’évaluation du processus d’agrément des programmes de DCC (diplômes). Les résultats de l’évaluation devraient permettre une prise de décisions éclairée quant aux changements à apporter au processus actuel d’agrément de ces programmes.

4. Structure organisationnelle

La structure organisationnelle d’agrément des programmes de DCC (diplômes) comprend une surveillance exercée par divers intervenants cités ci-dessous.

4.1 Comité de l’agrément — Domaines de compétence ciblée (CA-DCC)

Un sous-comité du Comité de l’agrément, le Comité de l’agrément des domaines de compétence ciblée (« **CA-DCC** »), a été constitué et chargé de l’agrément de tous les programmes de DCC (diplômes). Le CA-DCC assume la responsabilité de la surveillance générale des programmes de DCC (diplômes) et prend toutes les décisions relatives à l’agrément. Les décisions du CA-DCC sont finales, sous réserve de procédures d’appel.

Le CA-DCC est composé de dix personnes, dont le président. Le mandat du président est de deux ans, renouvelable une fois, pour un maximum de quatre ans. Le président doit être membre du Comité de l’agrément. Le mandat des autres membres du CA-DCC est de deux ans, renouvelable deux fois, pour un maximum de six ans. Deux examinateurs sont nommés pour chaque examen d’agrément. Le premier examinateur est responsable de la présentation

¹ Le programme de médecine transfusionnelle, anciennement une surspécialité, est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2012 en tant que programme de DCC.

de l'examen et d'une proposition ayant trait aux catégories d'agrément. Le second examinateur indiquera s'il soutient la proposition du premier examinateur. Il peut également ajouter des commentaires s'il le juge nécessaire ou s'il s'oppose à la proposition du premier examinateur. En cas de désaccord entre ces deux examinateurs, un autre membre du CA-DCC peut appuyer la proposition du premier examinateur. Une fois que la proposition d'un examinateur a été appuyée, tous les autres membres du CA-DCC sont invités à offrir leurs commentaires. À la fin de la période allouée aux commentaires et aux questions, le CA-DCC au complet vote sur la décision d'agrément. Trois (3) membres du CA-DCC constituent un quorum, et une simple majorité est requise aux fins d'approbation de la proposition.

4.2 Comités ou sous-comités de DCC

Les responsabilités des comités ou sous-comités de DCC (diplômes) à l'égard de l'agrément s'apparentent à celles des comités de spécialité pour les spécialités primaires et les surspécialités. Ces responsabilités comprennent la fourniture de conseils aux programmes de DCC par le truchement de l'élaboration et du maintien des normes d'agrément, des exigences en matière de formation de compétences, ainsi que de l'examen des demandes d'agrément et d'une revue de la documentation des programmes qui font l'objet d'un examen.

Les demandes d'agrément et la documentation des programmes de DCC (diplômes) qui font l'objet d'un examen d'agrément sont transmises au comité ou sous-comité de DCC pertinent, conformément aux procédures exposées ci-dessous.

4.2.1 Disciplines primaires multiples

Les programmes de DCC (diplômes) ayant plusieurs voies d'accès et disciplines primaires (par exemple, la médecine du sport et de l'exercice que les stagiaires peuvent aborder d'une variété de disciplines, dont la pédiatrie et la chirurgie) seront supervisés par un comité de DCC. Tout comme dans le cas du processus s'appliquant aux spécialités et aux surspécialités, les membres du comité de DCC pertinent auront la responsabilité d'examiner la documentation du programme de DCC (diplôme) et de transmettre leurs commentaires au président du comité de DCC. Le président examinera les commentaires de ses membres et formulera une recommandation d'agrément au CA-DCC, qui prendra ensuite la décision finale.

4.2.2 Discipline primaire unique

Les programmes de DCC (diplômes) accessibles par une seule voie ou par plusieurs, mais qui relèvent d'une discipline primaire unique (par exemple, l'échocardiographie, dont la discipline primaire est la cardiologie) seront supervisés par un sous-comité de DCC structuré sous l'égide du comité de spécialité de la discipline primaire. Tout comme dans le cas du processus s'appliquant aux programmes de résidence, les membres du sous-comité de DCC concerné auront la responsabilité d'examiner la documentation du programme de DCC (diplôme) et de transmettre leurs commentaires au président, qui passera en revue l'ensemble des commentaires et formulera une recommandation d'agrément.

En outre, le président du comité de la spécialité primaire aura l'occasion d'examiner la documentation pertinente et d'offrir une consultation au CA-DCC relativement à l'agrément. La recommandation du président du comité de spécialité de la discipline primaire sera transmise au CA-DCC aux fins de considération, mais elle ne pourra avoir préséance sur la recommandation du président du sous-comité de DCC.

Le cas échéant, le CA-DCC évaluera les recommandations des deux présidents lors de la prise de décision d'agrément finale. Le processus menant à la décision finale du CA-DCC ne sera nullement entravé si le président du comité de spécialité de la discipline primaire ou le président du sous-comité du DCC ne présentent pas de recommandation.

4.3 Unité des normes éducatives du Collège royal

L'Unité des normes éducatives du Collège royal a la responsabilité d'appuyer le processus d'agrément des programmes de DCC (diplômes) ainsi que les activités du CA-DCC.

5. Normes d'agrément

Des normes d'agrément distinctes des normes « A » et « B » des programmes de résidence ont été élaborées pour tous les programmes de DCC (diplômes); il s'agit des *Normes générales des programmes de domaines de compétence ciblée (DCC) (Normes « C »)*. À l'instar des normes « A » et « B », les normes « C » sont des normes générales qui s'appliquent à tous les programmes de DCC (diplômes). Les normes « C » s'articulent sous quatre rubriques générales : Structure administrative, Ressources, Programme éducatif et Évaluation du rendement des stagiaires fondée sur les compétences; elles ont été approuvées par le Comité de l'agrément en octobre 2011 et par le Comité de l'éducation en novembre 2011. Elles sont consultables à l'annexe A. En outre, chaque programme de DCC (diplôme) doit être assorti de normes d'agrément propres à sa discipline.

6. Catégories d'agrément

Les catégories d'agrément des programmes de DCC (diplômes) s'harmonisent avec les catégories pour l'agrément des programmes de résidence établies en 2012; elles sont présentées ci-dessous. Les cadres temporels assortis à ces catégories d'agrément visent à assurer que les examens sont réalisés de manière cyclique régulière à la deuxième, troisième et sixième année du cycle d'examen.

6.1 Demandes d'agrément

- Nouveau programme agréé – Le programme de DCC (diplôme) concerné a présenté une demande qui démontre qu'il satisfait de manière acceptable aux normes « C ». Une revue interne prescrite doit être conduite dans les 24 mois² de la date de la lettre de décision.
- Report – La demande satisfait à la plupart des normes « C », mais il est nécessaire d'obtenir des clarifications du programme de DCC (diplôme) sur un certain nombre de points avant que l'on puisse confirmer au CA-DCC que toutes les composantes du programme sont en place. Les programmes de DCC (diplômes) dont l'agrément a été différé une fois reviendront devant le CA-DCC pour recevoir une décision, et le CA-DCC devra alors accorder un statut d'agrément; le CA-DCC ne peut différer l'octroi d'un statut d'agrément plus d'une fois.
- Rejet de l'approbation – Le programme de DCC (diplôme) concerné ne peut faire la preuve d'un degré de conformité acceptable aux normes « C ». Ce programme devra présenter une nouvelle demande.

6.2 Catégories d'agrément et cycle d'agrément

- Programme agréé (vérification régulière) – Le programme de DCC (diplôme) fait preuve d'un degré acceptable de conformité aux normes « C » et sera donc évalué au moment de la prochaine visite régulière, dans six ans. Le programme de DCC (diplôme) fera l'objet d'une révision interne normal menée par l'université à mi-chemin du cycle.

² L'examen sera réalisé en combinaison avec l'examen à mi-chemin du cycle d'agrément de l'université ou en même temps que la visite régulière d'agrément, selon la première échéance qui se présente.

- Programme agréé devant produire un rapport d'étape – Le CA-DCC dresse une liste des questions qui requièrent un suivi et peut présenter cette liste dans le cadre d'un rapport formel, sans qu'il soit nécessaire de procéder à un examen complet du programme de DCC (diplôme). Le rapport d'étape écrit produit par le directeur du DCC devra être soumis dans les 12 mois de la date de la lettre de décision du CA-DCC. Tout examen ultérieur au rapport d'étape sera réalisé dans les 24 mois suivant la nouvelle décision d'agrément du CA-DCC, ou au moment prévu pour l'évaluation régulière.
- Programme agréé devant se soumettre à une révision interne – Le programme de DCC (diplôme) concerné est confronté à des problèmes majeurs touchant plus d'une norme « C ». Une révision interne obligatoire doit être conduite dans les 24 mois. Ce statut est également accordé aux programmes qui réussissent à obtenir l'agrément après avoir été qualifiés d'« inactifs » à la suite de périodes sans lien d'inscription avec le Collège royal (se reporter à la rubrique 6.3, *Autres conditions importantes*, présenté ci-dessous).
- Programme agréé devant se soumettre à une révision externe – Des problèmes majeurs ont été cernés dans le programme de DCC (diplôme) concerné à l'égard de plus d'une des normes « C » ET a) les préoccupations visent spécifiquement la spécialité et il est préférable qu'elles soient évaluées par un examinateur de la discipline; b) les problèmes persistent, OU c) les problèmes subissent une forte influence extérieure à la pédagogie et il vaut mieux confier l'évaluation à un examinateur externe. Le programme de DCC (diplôme) fera l'objet d'un examen externe dans les 24 mois suivant la décision d'agrément du CA-DCC.
- Programme ayant reçu un avis d'intention de retirer l'agrément – On signale l'existence d'un problème majeur ou persistant concernant au moins une des normes « C », ce qui remet en question l'environnement éducatif ou l'intégrité du programme. Une révision externe sera réalisée dans les 24 mois de la décision d'agrément du CA-DCC par deux spécialistes et, si besoin est, un stagiaire. Les stagiaires du programme, ou ceux qui ont déjà été acceptés dans le programme, de même que tous les candidats à des postes de résidents, doivent être immédiatement informés du statut du programme par son directeur. Le programme devra, au moment de l'évaluation, justifier pourquoi l'agrément ne devrait pas lui être retiré.
- Retrait de l'agrément – Le programme de DCC (diplôme) ne satisfait pas à au moins une norme « C » de manière importante ou continue, et est incapable de justifier le maintien de l'agrément. La décision entrera en vigueur immédiatement, sauf si des stagiaires sont inscrits dans le programme, auquel cas la décision prendra effet à la fin de l'année universitaire au cours de laquelle la décision aura été prise, ou une fois que les stagiaires auront achevé leur formation, selon la première éventualité. Aucune demande de reconsidération de ce programme ne pourra être reçue pendant une période minimale d'un an après la décision de retrait d'agrément du CA-DCC.
- Révision obligatoire – Dans le cas où aucun stagiaire ne serait inscrit au programme au moment de la visite sur place prévue, le programme de DCC (diplôme) se verra accorder le statut **inactif**. Le programme sera soumis à une révision obligatoire lorsqu'un stagiaire y sera inscrit depuis au moins quatre (4) mois, mais moins de dix (10) mois³. Les exigences relatives au format et aux documents seront les mêmes que pour la visite régulière sur place.

³ Il est recommandé de respecter le délai de quatre (4) à dix (10) mois pour s'assurer que le stagiaire est toujours inscrit au programme de DCC au moment de la révision d'agrément. Étant donné que les programmes de DCC suivent une approche par compétences, il est possible que certains stagiaires terminent le programme au bout de six mois seulement (bien que la durée attendue soit d'un à deux ans).

6.3 *Autres conditions importantes*

D'autres conditions liées aux catégories d'agrément sont décrites ci-dessous.

- **Rétroactivité** – Étant donné que les programmes de DCC (diplômes) se fondent sur les compétences, le concept de rétroactivité ne s'applique pas dans leur contexte. Les stagiaires pourront présenter leur portfolio sommatif aux fins d'évaluation par le Collège royal après que le programme aura reçu un statut d'agrément.
- Le statut de programme actif ou inactif se fonde sur l'inscription d'un stagiaire dans le programme ou l'absence d'une telle inscription. Dans le cas où aucun stagiaire ne serait inscrit au programme au moment de la visite sur place, la révision n'aura pas lieu, et le programme se verra accorder le statut **inactif**. Au moment de sa réactivation (c'est-à-dire, s'il y a un stagiaire inscrit), le programme sera soumis à une révision obligatoire lorsque le stagiaire y sera inscrit depuis au moins quatre (4) mois, mais moins de dix (10) mois. La faculté/l'école de médecine doit écrire à l'Unité des normes éducatives dans les deux mois suivant l'inscription du premier stagiaire au programme, et préciser la date à laquelle la formation a commencé. Sur réception de cet avis, l'Unité des normes éducatives confirmera le délai de soumission d'une demande de révision interne obligatoire. Si aucun stagiaire n'est inscrit au programme au moment de la prochaine visite régulière sur place, l'agrément sera retiré, et le programme devra soumettre une nouvelle demande d'agrément abrégée.
- **Inscription auprès du Collège royal** – Le paiement des frais annuels d'inscription assure l'inscription d'un programme auprès du Collège royal (se reporter au point 8 : Frais annuels d'inscription d'un programme). Les programmes qui ne renouvellent pas leur inscription plus de deux fois au cours d'un cycle régulier d'agrément (c.-à-d. plus de deux fois en six ans) devront soumettre une demande d'agrément abrégée.

7. **Processus d'agrément**

La présente section décrit les principales composantes du processus d'agrément, y compris le cycle et le processus d'agrément, ainsi que le rôle des comités de spécialité et des stagiaires dans le processus.

7.1 *Cycle d'agrément*

Le cycle d'agrément dure six ans. La visite régulière sur place à la fin du cycle de six ans sera réalisée en même temps que les revues des programmes de formation postdoctorale dans le centre de formation. Ce cycle d'agrément permet aux programmes de DCC (diplômes) de s'harmoniser avec les processus d'agrément existants.

7.2 *Visite sur place*

Les visites sur place seront réalisées conformément au cycle d'agrément des programmes de formation postdoctorale. Elles seront conduites pour tous les visites régulières et les révisions externes, dans le cas où un stagiaire serait inscrit dans le programme. Un seul visiteur aura la responsabilité de s'acquitter de la visite sur place pour chaque programme de DCC (diplôme). Cette personne possédera une expertise en matière d'agrément, mais ne sera pas nécessairement un spécialiste de la discipline concernée. La visite d'agrément sera réalisée en une seule journée, durant la semaine d'examen de l'agrément des programmes de formation postdoctorale. À l'instar des programmes de résidence, chaque programme de DCC (diplôme) faisant l'objet de l'examen devra soumettre les documents suivants par voie électronique, préalablement à la visite sur place :

- le questionnaire préparatoire;

- les buts et objectifs spécifiques aux compétences;
- le cursus du programme;
- les ordres du jour des réunions du comité du programme de DCC;
- des échantillons de formulaires d'évaluation des stagiaires.

Les documents et renseignements supplémentaires suivants seront mis à la disposition des visiteurs au moment de la visite sur place :

- les procès-verbaux des réunions du comité du programme de DCC;
- les évaluations ou les portfolios des stagiaires;
- les données agrégées du questionnaire de fin de formation des stagiaires.

7.2.1 Révision obligatoire

Comme il est précisé à la section 6.2, dans le cas où aucun stagiaire ne serait inscrit au programme au moment de la visite sur place prévue, le programme de DCC (diplôme) se verra accorder le statut **inactif**. Le programme sera soumis à une révision obligatoire lorsqu'un stagiaire y sera inscrit depuis au moins quatre (4) mois, mais moins de dix (10) mois⁴. Les exigences relatives au format et aux documents seront les mêmes que pour la visite régulière sur place.

7.3 *Révision interne de l'université*

Tout comme dans le cas du processus d'agrément des programmes de formation postdoctorale, une université qui offre des programmes de DCC (diplômes) sera tenue de procéder à une révision interne de ses programmes à mi-chemin du cycle d'agrément entre les visites sur place formelles du Collège royal.

7.4 *Appels*

Une université qui ne sera pas d'accord avec une décision d'agrément du CA-DCC pourra appeler de cette décision.

7.5 *Rôle des stagiaires dans le processus*

L'apport des stagiaires au processus d'agrément est inestimable. Étant donné que les programmes de DCC (diplômes) se fondent sur les compétences et qu'il est probable que ces programmes compteront généralement un petit nombre de stagiaires, dont la plupart entreprendront et termineront leur formation à des moments différents de l'année universitaire, il peut s'avérer difficile de s'entretenir directement avec les stagiaires qui suivent le programme au cours d'une visite d'agrément sur place. Afin de résoudre ce problème, on demandera à tous les stagiaires de remplir un questionnaire de fin de formation des stagiaires du Collège royal (« **Questionnaire de fin de formation** ») à l'achèvement d'un programme de DCC (diplôme). Après qu'un stagiaire aura rempli et transmis son portfolio sommatif au Collège royal au moyen de la plateforme de portfolio électronique, il sera redirigé vers le questionnaire de fin de formation. Ce questionnaire ne remplace pas les entretiens avec les stagiaires ou leurs commentaires; il constitue plutôt une source supplémentaire d'information pour les visiteurs qui effectuent l'examen d'un programme.

Le questionnaire de fin de formation demandera des renseignements sur le milieu de formation et sur l'expérience générale des stagiaires, et sera également un instrument confidentiel de

⁴ Il est recommandé de respecter le délai de quatre (4) à dix (10) mois pour s'assurer que le stagiaire est toujours inscrit au programme de DCC au moment de la révision d'agrément. Étant donné que les programmes de DCC suivent une approche par compétences, il est possible que certains stagiaires terminent le programme au bout de six mois seulement (bien que la durée attendue soit d'un à deux ans).

communication de rétroactions. Le questionnaire comprendra un avertissement signalant qu'il ne sera pas examiné avant la prochaine revue du programme et qu'il ne constitue pas un mécanisme de traitement de situations urgentes. Il redirigera plutôt toutes les situations urgentes vers les autorités universitaires concernées, qui pourront les traiter directement. Les examinateurs recevront un sommaire agrégé (par année universitaire) des questionnaires de fin de formation pertinents au moment de la visite d'agrément sur place. De plus, dans le cas où un programme de DCC (diplôme) aura recueilli au moins cinq questionnaires de fin de formation de stagiaires, les données agrégées seront colligées et mises à la disposition du doyen aux études médicales postdoctorales et du directeur de programme.

8 Frais annuels d'inscription des programmes

Chaque programme agréé de DCC (diplôme) sera tenu de payer des frais annuels d'inscription qui seront facturés en avril de chaque année pour l'année universitaire suivante (1^{er} juillet au 30 juin). Tous les programmes de DCC (diplômes) doivent payer les frais annuels, y compris ceux qui ne comptent pas de stagiaires inscrits. Ces frais font partie intégrante du modèle de gestion fondé sur le recouvrement des coûts établi par le Conseil du Collège royal pour l'ensemble de la catégorie de reconnaissance de disciplines que sont les DCC (diplômes).

Dans le cas où un programme de DCC (diplôme) n'aurait pas payé ses frais annuels d'inscription comme le requiert le Collège royal, il sera considéré comme n'étant plus inscrit auprès du Collège royal (se reporter à la rubrique 6.3, à la partie sur le statut relatif à l'inscription). Le programme sera de nouveau inscrit après qu'il aura acquitté les frais annuels. Le défaut de payer les frais d'inscription plus de deux fois (c.-à-d. au moins trois fois) au cours d'un cycle régulier d'agrément de six ans entraînera pour le programme l'obligation de soumettre une nouvelle demande d'agrément abrégée.

Approuvé par le Comité de l'agrément
24 mars 2014

Révisions : Approuvées par le Comité de l'agrément des programmes de résidence
2 février 2016