

Directives de coparrainage d'activités de formation collective agréées (section 1) avec la SCP et des organisations non médicales

Les organisations non médicales qui désirent coparrainer des activités de formation avec la Société canadienne de pédiatrie (SCP) doivent prendre contact avec la SCP avant le début de la planification. La SCP ne s'engagera pas dans un programme et ne lui accordera pas d'agrément s'il est déjà préparé.

1. Les critères de participation de la SCP

La SCP envisagera seulement le coparrainage des programmes qui respectent les critères suivants :

- Le thème correspond aux grands domaines d'intérêt de la SCP.
- Les publics cibles correspondent à ceux de la SCP.
- Le comité de planification projeté doit être représentatif des publics cibles.
- Le programme doit offrir une présentation équilibrée des principaux renseignements scientifiques en vigueur et inclure toutes les possibilités thérapeutiques.
- Le programme doit respecter les règles d'agrément du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC) relativement aux événements de FMC de la section 1.
- Toutes les organisations en cause doivent être nommées et respecter le code d'éthique de la SCP.
- L'ensemble des revenus et dépenses potentiels doit être entièrement divulgué. Les dispositions relatives au financement doivent respecter les lignes directrices de l'Association médicale canadienne, les directives du CRMCC et le code d'éthique de la SCP. À tout le moins, tous les honoraires des conférenciers doivent être transférés à la SCP et versés par celle-ci (sous réserve des honoraires maximaux déterminés par la SCP).

2. Le processus de candidature

Pour que votre activité soit évaluée, transmettez au bureau de la SCP un projet qui comprend les renseignements suivants :

- Thème proposé
- Publics cibles proposés
- Aperçu du processus d'évaluation des besoins utilisé
- Conférenciers proposés
- Liste de toutes les organisations en cause
- Horaire proposé de l'événement (y compris le lieu, la nourriture, les boissons, etc.)

3. Le représentant de la SCP au comité de planification

Si la SCP accepte de coparrainer un programme, un membre de la SCP possédant des compétences dans le domaine proposé sera nommé au comité de planification. Il sera responsable de s'assurer que le programme :

- est pertinent pour la pédiatrie;
- présente de l'information probante de pointe et un point de vue équilibré du sujet;
- est présenté par le conférencier qui abordera le mieux les objectifs de formation, sans parti pris;
- est élaboré conformément aux directives et politiques de la SCP, ainsi qu'aux directives tant de l'AMC que du CRMCC.

4. Les conférenciers

Le choix des conférenciers est l'entière responsabilité de la SCP. La SCP est responsable d'envoyer les invitations officielles aux conférenciers. **Les commanditaires ne doivent pas communiquer avec les conférenciers.**

Tous les conférenciers doivent remplir le formulaire de divulgation de la SCP.

Le représentant de la SCP au comité de planification doit avoir examiné toutes les présentations des conférenciers avant que l'agrément soit accordé.

La totalité des frais de déplacements et d'hébergement ainsi que des honoraires doit être traitée conformément à la politique de la SCP.

Les conférenciers doivent soumettre leurs dépenses à la SCP pour être remboursés. La SCP facturera l'organisation non médicale de ces dépenses et des honoraires après l'événement.

5. La promotion

La promotion de l'événement est la responsabilité de l'organisation non médicale. Toute la promotion doit respecter les directives de l'AMC et du CRMCC. Tout le matériel de promotion doit inclure l'énoncé d'agrément de la SCP ainsi que le logo des deux organisations et être soumis à la SCP en vue d'être approuvé.

6. Les évaluations

Des formulaires d'évaluation doivent être distribués lors de toutes les séances du programme. La SCP en fournira un modèle.

- Après le programme, un résumé de toutes les évaluations doit être remis au bureau de la SCP.

7. Les certificats de participation

La SCP remettra un modèle de certificat de présence qui devra être distribué aux participants à chaque séance du programme.

Après le programme, une liste de participants (nom, ville, province) doit être remise au bureau de la SCP.

8. **Droits d'agrément** : À compter de 15 000 \$, en fonction de la complexité du programme