



FPC 2010

MEDECINS LIBERAUX

Manuel de réponse à l'appel d'offres



L'Extranet permettant de répondre à l'appel d'offres FPC 2010 sera disponible prochainement à l'adresse suivante : www.ogc.fr/extranet

Attention : Les organismes qui ne sont pas agréés en 2009 devront demander un code d'accès auprès de l'OGC par courrier électronique (FPC2010@ogc.fr) en indiquant le nom et les coordonnées postales de leur organisme.



En Arial black : les nouveautés FPC 2010

Préambule du CPN FPC

Ce manuel est destiné à **faciliter votre réponse à l'appel d'offres**. Il comprend deux parties :

- agrément de l'organisme
- agrément du/des projet(s) de formation

Les éléments détaillés qui vous sont demandés doivent vous permettre de valoriser votre organisme et les formations que vous proposez.

Ils permettront également de justifier l'emploi des fonds affectés à la FPC par les partenaires conventionnels, et plus généralement par la collectivité nationale.

Nous vous remercions par avance du soin que vous apporterez à vos réponses.

Le Comité Paritaire National de la Formation Professionnelle Conventionnelle

Récapitulatif des motifs de rejet immédiats d'un projet FPC 2010 :

- projet non anonyme**
- projet dupliqué non déclaré**
- fausse déclaration d'ancienneté du projet**
- non adéquation de la formation avec les thèmes de la FPC 2010**
- absence de messages scientifiques**
- messages scientifiques qui n'en sont pas et qui sont des objectifs**
- messages scientifiques insuffisants ou confus ou en petit nombre**
- projet irréalisable dans le temps imparti**
- absence de ressources humaines**

Agrément des organismes

ASPECTS TECHNIQUES :

Pour votre agrément, vous devez **obligatoirement** remplir via l'Extranet la fiche de renseignements administratifs puis envoyer par voie postale (avec accusé réception) les documents demandés.

I- Pour une association loi 1901, un Collège d'enseignants ou une Société savante

1. Votre organisme a précédemment obtenu un agrément FPC

Pièces à fournir :

- La fiche de renseignements administratifs (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier). Un modèle des éléments demandés vous est fourni à la fin de ce document.
- Une copie du bilan pédagogique des formations organisées transmis à la DRFP
- Les modifications statutaires éventuelles de votre association
- La composition actuelle de votre Conseil d'Administration, **mentionnant la date de sa dernière modification, signée par le Président**. Vous devrez préciser pour chacun des membres leurs coordonnées et indiquer s'il est ou non médecin, libéral, en exercice (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier)
- La procédure d'évaluation des formations réalisées.
- Tout élément manquant au regard des critères d'agrément des organismes (voir § 2.1 du cahier des charges).

2. Votre organisme n'a jamais obtenu d'agrément FPC

Pièces à fournir :

1. L'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

- La fiche de renseignements administratifs (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier). Un modèle des éléments demandés vous est fourni à la fin de ce document.
- La copie de votre agrément CNFMC ou de la lettre d'envoi du dossier d'agrément.**
- La copie de l'attestation de déclaration d'activité (cf. article L920-4 du code du travail), avec le numéro d'enregistrement d'organisme de formation délivré par la Direction Régionale de la Formation Professionnelle (joindre le récépissé d'enregistrement).
- Un exemplaire de vos statuts.
- La composition actuelle de votre Conseil d'Administration, **mentionnant la date de sa dernière modification, signée par le Président**. Vous devrez préciser pour chacun des membres leurs coordonnées et indiquer s'il est ou non médecin, libéral, en exercice (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier).
- L'organigramme fonctionnel identifiant les personnes participant à la conception et à la réalisation des actions de formation destinées aux médecins.
- Si vous avez un commissaire aux comptes, joindre une copie de son dernier rapport général



2. LES COMPETENCES SCIENTIFIQUES ET PEDAGOGIQUES DE L'ORGANISME

- La politique de l'organisme en matière de qualité des formations
- La présentation des méthodes pédagogiques et des outils d'évaluation utilisés dans le cadre des formations organisées
- Les matériels pédagogiques dont dispose l'organisme de formation
- Une copie du bilan pédagogique des formations organisées transmis à la DRFP
- La procédure d'évaluation des formations réalisées.

3. L'ADHESION A LA CHARTE D'ETHIQUE CONVENTIONNELLE

- La charte d'éthique conventionnelle (parapher toutes les pages)
- Le formulaire d'engagement à respecter l'ensemble du cahier des charges et ses annexes (conforme au modèle ci-joint).



II- Pour un département de médecine générale ou de Formation Médicale Continue des Universités

1. Votre organisme a précédemment obtenu un agrément FPC

Pièces à fournir :

- La fiche de renseignements administratifs (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier). Un modèle des éléments demandés vous est fourni à la fin de ce document.
- Les modifications statutaires éventuelles du département.
- La composition actualisée du département **mentionnant la date de sa dernière modification, signée par le responsable du département**. Vous devrez préciser pour chacun des membres leurs coordonnées et indiquer s'il est ou non médecin, libéral, en exercice (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier).
- La procédure d'évaluation des formations réalisées.
- Tout élément manquant au regard des critères d'agrément des organismes

2. Votre organisme n'a jamais obtenu d'agrément FPC

Pièces à fournir :

1. L'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

- La fiche de renseignements administratifs (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier). Un modèle des éléments demandés vous est fourni à la fin de ce document.
- La copie de votre agrément CNFMC ou de la lettre d'envoi du dossier d'agrément.**
- Un exemplaire des statuts du département.
- La composition actualisée du département **mentionnant la date de sa dernière modification, signée par le responsable du département**. Vous devrez préciser pour chacun des membres leurs coordonnées et indiquer s'il est ou non médecin, libéral, en exercice (à compléter via l'Extranet puis à imprimer pour la joindre au dossier).

2. LES COMPETENCES SCIENTIFIQUES ET PEDAGOGIQUES DE L'ORGANISME

- La politique du département en matière de qualité des formations
- La présentation des méthodes pédagogiques et des outils d'évaluation utilisés dans le cadre des formations organisées
- Les matériels pédagogiques dont dispose le département
- La procédure d'évaluation des formations réalisées.

3. L'ADHESION A LA CHARTE D'ETHIQUE CONVENTIONNELLE

- La charte d'éthique conventionnelle (parapher toutes les pages)
- Le formulaire d'engagement à respecter l'ensemble du cahier des charges et ses annexes (conforme au modèle ci-joint).



Agrément des projets

ASPECTS TECHNIQUES :

Chaque projet doit être déposé via l'Extranet et comporte :

- une fiche signalétique (un modèle des éléments qui vous seront demandés dans l'Extranet vous est fourni à la fin de ce document),
- un dossier scientifique et pédagogique (dont la 1ère page sera automatiquement générée par l'Extranet à partir des informations que vous aurez saisies)
- dans le cas de l'intervention d'un organisme sous-traitant, le contrat de sous-traitance.

Afin de faciliter son exploitation, le dossier scientifique et pédagogique doit être :

- au format Word (.doc),
- en police « Arial », taille 10,

A noter :

Une fois votre dossier de formation déposé auprès de l'OGC, vous ne pourrez en aucun cas en déposer une version modifiée : la première version envoyée est celle qui sera retenue.

Cas Exceptionnel, vous redéposez une formation visitée en 2009 : si vous n'avez pas reçu le compte rendu de l'expert visiteur avant la date limite de dépôt de l'appel d'offres, vous pourrez renvoyer votre projet modifié au plus tard le 10 août 2009.

Le non respect de chacune de ces règles est susceptible d'entraîner l'invalidation administrative du dossier.

La fiche signalétique

1- ORGANISME PROMOTEUR DE LA FORMATION

- Indiquer le nom de votre organisme.

2- ORGANISATEUR RESPONSABLE DU PROJET

- Indiquer les coordonnées du responsable du projet.

3- PROJET- ELEMENTS ADMINISTRATIFS

- **Intitulé**

L'intitulé du projet doit être précis, se référant sans ambiguïté au thème dans lequel il s'inscrit. Il doit être explicite, choisi avec soin et le plus court possible (une dizaine de mots). Le projet agréé garde l'intitulé exact du projet proposé et n'est pas modifiable après l'agrément.

Il doit être inscrit en minuscules et les éventuelles abréviations doivent être compréhensibles par la cible de la formation.

- **Projet source ou projet dupliqué :**

Définitions :

« *Projet source* » : projet déposé par l'organisme qui l'a créé.

« *Projet dupliqué* » : projet identique à un projet source déposé par un autre organisme que celui qui l'a créé.



Pour les projets « **dupliqués** », la fiche signalétique doit préciser l'organisme ayant déposé le projet source et son intitulé. **Il n'est par ailleurs plus nécessaire de déposer le dossier scientifique et pédagogique. Seules les spécificités du projet dupliqué par rapport au projet source doivent être jointes dans un fichier Word en Arial 10 (quand il n'y a pas de spécificité il ne sera plus nécessaire de joindre un fichier Word).**

La non validation du projet « source » entraînera a posteriori l'invalidation du projet « **dupliqué** ».

En cas de duplication d'un projet à l'insu de l'organisme promoteur, le CPN FPC pourra décider de rejeter le projet dupliqué.

- **Projet nouveau**
 - Votre projet est-il nouveau ? (il n'a jamais été présenté en appel d'offres FPC)
 - S'il n'est pas nouveau, a-t-il été précédemment agréé FPC ou a-t-il été rejeté ?

- **Si le projet a été précédemment rejeté par le CPN FPC**
 - **quel est son numéro de rejet ? (numéro indiqué dans vos notifications d'agrément)**

- **Si le projet a été précédemment agréé par le CPN FPC**
 - quel était son numéro d'agrément ?

Attention : en cas de fausse déclaration d'ancienneté (par exemple un projet déclaré comme nouveau alors qu'il a été précédemment rejeté) le projet sera rejeté administrativement.

4- PROJET : ELEMENTS SCIENTIFIQUES ET PEDAGOGIQUES

- **Le thème de la formation**

Indiquer le numéro de thème de la formation (cf. annexe 2 du cahier des charges).

Attention : ce critère est particulièrement important et rentre dans les grilles de validation scientifique et pédagogique utilisées par les conseillers scientifiques (annexe 3 du cahier des charges FPC).

Vous pouvez traiter d'un ou plusieurs thèmes d'une même rubrique (rubrique AC, SP, MM, M, PF), toutefois vous devez indiquer le thème principal traité.

Votre formation doit obligatoirement être en adéquation avec **le thème principal choisi** parmi les thèmes FPC 2010 (cf. page 26 du cahier des charges FPC 2010).

Nouveau : vous devrez justifier explicitement dans un paragraphe spécifique de l'Extranet la référence au thème principal choisi (en mentionnant un ACBUS, un avenant, une campagne de santé publique, une recommandation HAS...).

Attention : l'absence de référence explicite sera considérée comme un motif de rejet.

Si les experts du Conseil Scientifique estiment que le contenu du projet n'est pas en adéquation avec le thème que vous avez choisi mais l'est avec un autre thème de la FPC 2010, ils auront la possibilité de modifier le thème choisi et de requalifier le projet.

- **Type de formation proposée et durée**

Indiquer s'il s'agit d'une **JOURNEE** (un jour ouvrable), d'un **SEMINAIRE** (2 jours ouvrables ou plus, consécutifs), d'un **CURSUS** (3 jours ouvrables ou plus, non consécutifs).

- **Spécialités des médecins libéraux conventionnés en exercice visées par la formation :**

Il s'agit de définir à quelles spécialités médicales s'adresse la formation en précisant éventuellement les pré-requis.

Les experts du CS pourront supprimer des spécialités visées (et éventuellement en proposer d'autres) si celles que vous avez définies ne sont pas en adéquation avec votre projet de formation.

- **Nombre de participants prévu par session** [cf. cahier des charges § 2.2.5 ; 5.3.1 ; 5.5.3] :

Indiquer le nombre de participants prévu par session. Ce nombre doit être compris entre **6** et **36** (sauf cas exceptionnel argumenté) Attention, après la validation du Conseil Scientifique, l'organisme ne pourra organiser des sessions de formation pour un nombre de participants :

- supérieur à ce chiffre (avec 10% de tolérance : chiffre arrondi au nombre supérieur)
- **inférieur à 6**

- **Les experts :**

Chaque expert doit être identifié selon sa spécialité et son temps d'intervention [en demi-journée]. **En aucun cas doivent être mentionnés leurs noms.**

Merci de veiller à saisir les mêmes experts (nombre, qualité, spécialité, temps d'intervention) sur l'Extranet que ceux proposés dans la partie Ressources humaines du projet de formation.

Rappelons qu'un expert ne peut être ni organisateur, ni animateur.

5- PROJET : ELEMENTS BUDGETAIRES

- **Nombre de participants demandés :**

Indiquer le nombre total de participants demandés :

- en IDF/ **DOM**
- **dans les autres régions**

A noter : L'indication de **zone géographique** de la formation (« Ile de France / **DOM** » ou « **autres régions** ») permet à l'OGC de budgéter l'hébergement - restauration correspondant.

- **Nombre d'intervenants par session (animateurs, organisateurs, experts) :**

Indiquer le nombre total d'intervenants indemnisables par session (médecins libéraux en exercice participant à la totalité de la formation).

Attention : Le nombre est à calculer par session et non par plan, chaque intervenant ne doit donc être compté qu'une seule fois.

Composition du projet scientifique et pédagogique

Cette partie scientifique et pédagogique doit être **strictement anonyme**.

Lors de la lecture des projets, le Conseil Scientifique doit considérer qu'un projet ne respecte pas l'anonymat si au moins un nom ou adresse d'une structure (organisme, réseau, faculté) ou d'une personne physique est mentionné (hors bibliographie).

Ne lève pas l'anonymat : la cible spécifique de la formation.

Le rejet devient alors un rejet d'ordre administratif, effectué par l'OGC.

Le Conseil Scientifique s'appuiera sur les grilles de validation 2010, sur les éléments scientifiques et pédagogiques demandés dans la fiche signalétique (pages 7-8) et sur les éléments listés ci-dessous pour donner son avis sur votre projet.

VOTRE PROJET : ELEMENTS OBLIGATOIRES DANS TOUS LES CAS

1- L'INTITULE DU PROJET (doit être strictement identique à celui saisi dans la fiche signalétique)

Les experts du CS pourront modifier l'intitulé proposé s'ils estiment qu'il ne correspond pas à la formation et au thème choisi.

2- LA JUSTIFICATION et l'intention générale du projet de formation (1 page maximum)

- Répondre à la question : « Pourquoi cette action de formation pour ces participants ? » (prendre en compte les besoins de chaque spécialité visée)
- Justifier la pertinence de l'action pour :
 - la pratique individuelle par rapport aux besoins et à la qualité du service rendu au patient
 - la pratique individuelle par rapport aux besoins des médecins concernés
 - l'utilisation optimale des ressources de santé

Les références bibliographiques citées dans la justification du projet doivent être numérotées et renvoyer aux références détaillées en bas de page.

Il est nécessaire de prendre en compte dans la justification de votre projet la facilitation du parcours de soins et l'efficacité des stratégies de prise en charge (aspects médico-économiques).

3- UNE PRESENTATION DES OBJECTIFS PRECIS DE FORMATION, clairement explicités et formulés (1 page maximum)

- Répondre à la question : « **QUELLES SERONT LES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ACQUISES PAR LES PARTICIPANTS AU TERME DE L'ACTION ?** »
- Formuler les objectifs en termes de compétences professionnelles (être capable de ...). Ces objectifs doivent être :
 - clairement identifiés
 - aisément compréhensibles
 - en adéquation avec la justification et avec le déroulement opérationnel de la formation
 - pertinents au regard de la pratique professionnelle des participants
 - en nombre limité pour être réalisables dans le temps imparti
 - exprimés de manière à permettre l'évaluation des compétences acquises (y compris d'ordre relationnel)



- généraux (au maximum 6 objectifs) et spécifiques (au maximum 2 ou 3 objectifs par demi-journée)
- évaluable

4- L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE (1 page maximum par demi-journée)

- Répondre à la question : « QUE FONT PRECISEMENT LES PARTICIPANTS AU COURS DE LA FORMATION POUR ATTEINDRE LES OBJECTIFS ANNONCES ? »

Nouveau : préciser explicitement par demi-journée le temps passé en exposé magistral, plénière interactive (hors exposé magistral) et atelier.

- Préciser, par demi-journée :
 - l'organisation pédagogique,
 - les objectifs (**libellés et non uniquement des numéros**),
 - le programme détaillé,
 - les méthodes et les moyens utilisés (supports pédagogiques et documents utilisés ; origines et validité des connaissances transmises : consensus, recommandations, articles de synthèse, etc.),
 - les tâches des participants et des experts,
 - les trois principaux messages scientifiques délivrés lors des interventions des experts, si possible accompagnés de références bibliographiques. Ces messages ne doivent pas être confondus avec les objectifs de la formation. Ils doivent être formulés en termes précis. Ces messages SONT ESSENTIELS pour que les experts du CS puissent apprécier **la qualité de l'expertise** et la pertinence du projet.

Sera considéré comme un motif de rejet :

-l'absence de message par demi journée

-les messages qui n'en sont pas, qui sont des objectifs

-les messages insuffisants ou confus ou en petit nombre

A titre d'exemple :

- si l'objectif de la demi-journée est : *planifier et prescrire la surveillance annuelle des patients diabétiques*
- les messages peuvent être : « *le dosage de la microalbuminurie est essentiel pour évaluer le risque cardio-vasculaire* » ou « *la gradation du risque de lésion des pieds débouche sur la prescription de soins podologiques réguliers dès le grade 2* ».

- Le conseil scientifique a souhaité vous inciter à intégrer dans votre projet la lecture critique de la littérature et des recommandations publiées sur le thème de la formation. Ceci a pour but d'initier les participants à cette technique qui permet d'évaluer la fiabilité des informations qui leur sont apportées et leur pertinence pour leur pratique. Ceci peut, par exemple, être l'objet d'une séquence portant sur un message fort de la formation. Vous trouverez des informations à propos de la lecture critique des comptes rendus d'essais cliniques et des méta-analyses sur <http://www.spc.univ-lyon1.fr/lecture-critique/>

Une formation FPC doit être basée sur les principes pédagogiques suivants :

- Pédagogie interactive, centrée sur l'apprenant
- Pédagogie facilitant la réflexivité : réflexion du praticien sur sa pratique face à un élément nouveau, réaction du praticien par rapport à la nouveauté
- Objectifs : modification des comportements, amélioration des pratiques
- Point de départ de la formation : attentes et représentations des participants
- En atelier : la pédagogie doit être adaptée aux objectifs de savoir (exposé, abaques...), savoir faire (cas cliniques, vignettes, mise en situation, réalisation ou simulation de geste techniques...), savoir être (jeux de rôle, observation de vidéo...)

Conseils pour structurer vos projets de formation :

- Le temps d'exposé magistral ne doit pas dépasser **un tiers** de la formation
- Dans la mesure du possible, faire précéder un exposé magistral par une séquence interactive
- Prévoir, en début de formation, un temps dédié au recueil des attentes et représentations des participants
- Prévoir, en fin de formation, une synthèse des apports et des modifications pour la pratique (à faire en groupe) : à comparer aux messages forts

Sur certains thèmes une pédagogie plus descendante peut être acceptée.

5- LES RESSOURCES HUMAINES (en particulier l'expertise) (1 page maximum)

Répondre aux questions avec le plus de précisions possibles :

- « **QUI EST QUI ?** » (concepteurs et chefs de projet, organisateurs, animateurs et experts)
Préciser le profil, qualifications et expérience pédagogique de chacun, sans mention de leurs noms, ni de la structure à laquelle ils appartiennent, ni même l'adresse de la structure.

L'absence de ressources humaines est un motif de rejet du projet de formation.

Le choix de la spécialité et du mode d'exercice des experts est laissé au choix de l'organisme de formation, dès lors qu'il atteste de leurs compétences sur le thème de la formation et que l'expérience de l'exercice en libéral est apportée par l'organisateur et/ou l'animateur, présents activement tout au long de la formation. Ceux-ci devront avoir travaillé les spécificités de l'exercice libéral en amont de la formation avec les experts non libéraux.

Cependant, si deux experts sont proposés par l'organisme de formation, l'un au moins doit être libéral.

L'OGC vérifiera si le projet réalisé est conforme au projet déposé en ce qui concerne, le nombre, la qualité et le temps d'intervention des experts.

- « **QUI FAIT QUOI ?** »

Préciser le rôle de chacun aux différentes phases du déroulement et les modalités de coordination.

Nous rappelons qu'un expert ne peut être ni organisateur, ni animateur. Par contre l'organisateur peut jouer le rôle d'animateur.

6- LES REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES (1 page maximum)

Préciser les références bibliographiques, qui doivent être en cohérence avec le contenu de l'action, utilisées dans le déroulement de celui-ci, au nombre maximum de 15, et actualisées.

Attention : étant donné que la seule évaluation demandée est celle correspondant à la fiche d'évaluation rédigée par le CPN FPC et fournie par l'OGC, vous ne devez pas présenter d'évaluation dans votre projet.

VOTRE PROJET N'EST PAS NOUVEAU MAIS N'A PAS ENCORE ETE REALISE

Il doit contenir obligatoirement tous les éléments cités dans la partie ci-dessus « éléments obligatoires dans tous les cas », précédés d'une page recensant les modifications du dossier par rapport à sa version antérieurement déposée.

VOTRE PROJET N'EST PAS NOUVEAU ET A DEJA ETE REALISE

Il doit contenir obligatoirement tous les éléments cités dans la partie ci-dessus « éléments obligatoires dans tous les cas », précédés d'une page recensant les modifications du dossier par rapport à sa version antérieurement déposée et accompagnés du **compte-rendu ANONYME détaillé du déroulement pédagogique** de l'action réalisée (ou la synthèse des comptes rendus si l'action a été réalisée plusieurs fois) :

Ce compte-rendu doit, au minimum, faire état :

- de l'activité des participants au cours des différentes phases de l'action,
- le cas échéant, des modifications du déroulement de l'action et du scénario pédagogique par rapport au projet initial,
- du degré de réalisation de chacun des objectifs pédagogiques prévus,
- de l'appréciation et de l'adhésion des participants et des intervenants,
- des difficultés éventuellement rencontrées au cours de l'action et des moyens envisagés pour y remédier lors d'une prochaine session de la même action.

Facultatif : vous pouvez joindre au compte rendu les documents pédagogiques et les documents d'évaluation ANONYMES produits par l'organisme de formation et utilisés pour cette action.

NB : ne pas joindre les documents non spécifiques (livres, monographies, fascicules, copies d'articles, vidéos, Cd-rom, etc.) utilisés pendant la formation mais non produits par l'organisme pour cette action.

Le compte rendu d'une éventuelle visite sur site n'est plus à joindre.



Fiche de renseignements administratifs FPC 2010

Association loi 1901 / Collège d'enseignants / Société savante

Les coordonnées ci-dessous seront à remplir pour le siège de l'association, le correspondant FPC de l'organisme et l'inscription des médecins – plusieurs adresses emails peuvent être saisies pour chaque item

Nom :

Sigle usuel :

Adresse :

Tél. :

Fax :

Email :

Site Internet :

N° de déclaration d'activité délivré par la DRFP :

Ancienneté

Date de création :

Date de début d'activité dans la formation médicale continue :

Moyens du demandeur

Nombre de formateurs permanents :

Nombre de formateurs vacataires :

Nombre d'heures de formations dispensées aux médecins sur l'année 2007 et/ou nombre de médecins formés sur l'année 2007 :

Cotisation annuelle statutaire

Montant de la cotisation demandé au médecin :

Contrôle

L'organisme a-t-il un commissaire aux comptes¹ ? OUI NON

Si oui, joindre une copie du dernier rapport général du commissaire aux comptes

¹ Suivant les conditions fixées par la loi, les organismes de formation sont tenus de désigner au moins un Commissaire aux Comptes lorsqu'ils dépassent à la clôture de l'exercice deux des trois critères suivants :

- trois pour le nombre de salariés
- 152.000 € de chiffre d'affaires HT ou des ressources
- 228.000 € de total de bilan

Modèle à ne pas utiliser – ce formulaire sera à remplir dans l'Extranet



Fiche de renseignements administratifs FPC 2010

Département universitaire de médecine générale ou de FMC

Les coordonnées ci-dessous seront à remplir pour le siège de l'association, le correspondant FPC de l'organisme et l'inscription des médecins – plusieurs adresses emails peuvent être saisies pour chaque item

Nom de l'Université :

UFR de médecine de :

Adresse :

Tél. :

Fax :

Email :

Site Internet :

Ancienneté

Date de création :

Moyens du demandeur

Nombre d'enseignants :

CHARTRE D'ETHIQUE CONVENTIONNELLE

Afin de préserver le caractère universel, obligatoire et solidaire de l'Assurance Maladie auquel ils sont attachés, l'Union Nationale des Caisses d'Assurance Maladie et les syndicats représentatifs des médecins libéraux entendent contribuer, chacun pour sa part, à la qualité des soins et au bon usage des ressources qui lui sont consacrées par la Nation.

Pour ce faire, la Convention nationale organisant les rapports entre les médecins libéraux et l'assurance maladie vise à améliorer la coordination des soins, qui est le gage de la qualité des soins dispensés. La volonté de ses signataires est de préserver, voire d'améliorer, les conditions d'accès aux soins des assurés sociaux. La liberté de choix des patients doit pouvoir s'exprimer à toutes les étapes de la démarche qui est proposée en vue d'une meilleure coordination des soins.

Les signataires s'engagent ensemble sur la voie d'une régulation médicalisée des dépenses de santé, s'appuyant sur des référentiels médicaux scientifiquement validés. Conscient de la gravité de la situation financière de l'Assurance Maladie, leur objectif est d'améliorer l'efficacité de notre système de soins. Leur principe, de permettre aux médecins de soigner mieux en dépensant mieux.

- Améliorer la coordination et la qualité des soins

La loi n°2004-810 du 13 août 2004 relative à l'Assurance Maladie confie aux partenaires conventionnels l'organisation du suivi médical du patient, sur la base de son dossier médical personnel, tenu et géré par le médecin traitant qu'il a choisi. Elle les charge également de définir les modalités de l'accompagnement du patient, tout au long de son parcours dans le système de soins, à partir du médecin traitant qui l'oriente vers d'autres soignants lorsque son état de santé le requiert. Dès lors, les signataires de la convention médicale s'entendent pour considérer que le médecin traitant a vocation à être le plus souvent un médecin généraliste. L'objectif de ces deux dispositifs est de garantir la qualité des soins, par une organisation et une utilisation plus cohérentes du système de santé, résultant d'une structuration plus explicite des soins de première et de seconde intentions.

Le médecin traitant devient le spécialiste du premier recours, s'appuyant sur un réseau de professionnels de santé, en ville ou à l'hôpital, qu'il sait pouvoir consulter sur les différents aspects de la prise en charge diagnostique ou thérapeutique de son patient. Ses interventions, en particulier celles de première intention, contribuent de façon déterminante à la continuité ainsi qu'à la qualité des soins et des services apportés à la population. La prévention et l'éducation thérapeutique trouvent naturellement place dans le colloque singulier. La répétition d'actes redondants devient l'exception.

Parce que l'amélioration de la qualité des soins est associée à la coordination du parcours médical du patient, les parties signataires définissent un dispositif coordonné qui est incitatif pour le patient comme pour ses praticiens.

- Préserver et améliorer l'accès aux soins

Pour les médecins conventionnés à tarifs opposables, les parties signataires garantissent cette opposabilité des tarifs tout au long du parcours de soins coordonnés, lorsque le patient a recours à son médecin traitant, mais aussi lorsque celui-ci l'adresse vers un autre praticien, en général un spécialiste. Les médecins conventionnés à honoraires différents se voient proposer de choisir la coordination, en exerçant une partie de leur activité sur la base de tarifs opposables ou maîtrisés, dans le cadre du parcours de soins coordonnés et dans les conditions définies par les parties signataires.

Pour répondre à l'obligation légale, pour les praticiens, de suivre une formation continue, les parties signataires entendent renforcer les moyens consacrés à la formation professionnelle conventionnelle. Pour répondre à l'obligation légale de s'inscrire dans une démarche d'évaluation, elles accompagnent également, dans le cadre de la convention, le chantier de l'évaluation des pratiques professionnelles. L'amélioration de la pratique médicale s'appuiera sur ces deux dispositifs. Elle passera, en outre, par le développement de l'éducation à la santé et de la prévention dans la médecine de première intention, dans le cadre d'une politique contractuelle de formation, d'évaluation ainsi que de définition de protocoles de soins et de référentiels. Elle s'inscrira enfin dans une approche interprofessionnelle, conduite avec les syndicats signataires des conventions nationales des différentes professions de santé.

- Respecter le libre choix du patient

Les signataires de la convention considèrent que la liberté de choix du patient doit être préservée. Elle doit l'être notamment à toutes les étapes de la démarche de coordination, y compris dans le cas de soins faisant l'objet d'un protocole. Le parcours de soins coordonné est une option proposée à tout patient, fondée sur la confiance qu'il accorde à son médecin dans la durée.

Le libre choix du médecin traitant prévaut, comme la possibilité d'en changer à tout moment. Le libre choix existe également pour le ou les spécialistes amenés, le cas échéant, à intervenir dans le parcours coordonné. Le patient peut recourir, sans prescription préalable de son médecin traitant, à certaines spécialités et dans certaines circonstances. Le patient peut choisir un médecin spécialiste comme médecin traitant. Enfin, le patient peut consulter un médecin qui n'est pas son médecin traitant, ou vers lequel son médecin traitant ne l'a pas orienté, en dehors de tout parcours de soins coordonnés.

- Assurer une perspective d'avenir aux médecins libéraux

En premier lieu et compte tenu de la volonté d'organiser le système des soins primaires et secondaires, les parties signataires conviennent de reconnaître le rôle de chaque intervenant du parcours de soins coordonnés, et de valoriser ses fonctions – en tenant compte des évolutions de la formation initiale de manière à donner aux jeunes générations une lisibilité sur leur avenir professionnel.

Les Parties signataires entendent aider et accompagner les médecins libéraux dans ces évolutions, notamment en développant la formation professionnelle conventionnelle et l'évaluation des pratiques.
--

Engagement de l'organisme de formation

Je soussigné, (prénom, nom).....

représentant de : (organisme de formation).....

en qualité de (mandat).....

atteste avoir pris connaissance de l'ensemble du cahier des charges, de ses annexes et de la charte d'éthique conventionnelle et,

m'engage au nom de (organisme de formation)à les respecter.

A : Le

Signature :

Cachet de l'organisme :



Fiche signalétique d'un projet de formation FPC 2010

N°EDO-OGC

Organisme de formation promoteur du projet, sous-traitance éventuelle		
Sigle :		
Sous-traitance <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si OUI, nom de l'organisme sous-traitant :		
Responsable du projet		
Prénom, Nom :		
Adresse :		
Code Postal :	Ville :	
Tél. :	Fax :	Email :
Projet – éléments administratifs		
Intitulé de la formation (une dizaine de mots) :		
<input type="checkbox"/> Projet source	<input type="checkbox"/> Projet dupliqué - nom de l'organisme qui a créé et déposé le projet :	
<input type="checkbox"/> Projet nouveau	<input type="checkbox"/> Projet précédemment agréé	<input type="checkbox"/> Projet précédemment rejeté
Si Projet précédemment rejeté par le CPN FPC :		
N° de rejet :		
Si Projet précédemment agréé par le CPN FPC :		
N° d'agrément FPC le plus récent :		
Projet – éléments scientifiques et pédagogiques		
N° thème :		
Justification du projet avec le thème prioritaire choisi :		
<input type="checkbox"/> journée	<input type="checkbox"/> séminaire nombre de jours :	<input type="checkbox"/> cursus nombre de jours :
Spécialité(s) visée(s) :		
Pré-requis nécessaires :		
Nombre de participants prévu par session (entre 6 et 36) :		
Experts : identification de chaque expert selon sa spécialité et son temps d'intervention [en demi-journée]		
Projet – éléments budgétaires		
Nombre total de participants demandés en IDF/ DOM :		
Nombre total de participants demandés dans les autres régions :		
Nombre d'intervenants indemnisables par session :		

Les champs qui apparaissent en gris ne sont pas à compléter pour les projets dupliqués.

Seuls les champs « Projet – éléments administratifs » (hors numéro d'agrément ou de rejet) et « Projet – éléments scientifiques et pédagogiques » seront transmis au Conseil Scientifique.