

*FPC 2012*

*FPC-DPC 2012*

**MEDECINS LIBERAUX**

**Manuel de réponse aux appels d'offres**



L'Extranet permettant de répondre aux appels d'offres sera prochainement disponible à l'adresse suivante :

[www.ogc.fr/extranet](http://www.ogc.fr/extranet)

## Agrément des organismes

(valable pour les 2 appels d'offres)

### 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/DPC

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/DPC

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 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/DPC

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/DPC

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.
- 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 programmes

### Appel d'offres FPC 2012

#### ASPECTS TECHNIQUES :

Cet appel d'offres concerne les programmes similaires à ceux présentés pour la FPC 2011. Il ne sera pas nécessaire de déposer à nouveau le dossier scientifique et pédagogique. Toutefois, il sera indispensable de renseigner/vérifier, dans l'Extranet, les éléments de la fiche signalétique ci-dessous :

### La fiche signalétique

- **Numéro d'identification du projet**

Renseigner le numéro de dépôt 2011 du projet validé ou bien son numéro d'agrément

- **Responsable du projet**

Vérifier et éventuellement modifier les coordonnées du responsable du projet.

- **Intitulé**

Vérifier l'intitulé du projet.

- **Le thème de la formation**

Vérifier le thème de la formation.

- **Type de formation proposée et durée**

Vérifier le format (journée, séminaire, cursus) et le nombre de jours.

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

Vérifier et éventuellement demander des modifications des spécialités visées.

- **Nombre de participants prévu par session**

Vérifier le nombre de participants par session.

- **Les experts**

Vérifier et éventuellement demander des modifications du profil des experts.

- **Nombre total de participants demandés**

Renseigner 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)**

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

Renseigner le nombre total d'intervenants total par session (pour le calcul du budget H/R)).

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

## Appel d'offres FPC-DPC 2012

### ASPECTS TECHNIQUES :

Cet appel d'offres concerne tous les nouveaux programmes FPC-DPC 2012.

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

- une fiche signalétique (un modèle des éléments demandés vous est fourni à la fin de ce document)
- un dossier scientifique et pédagogique (anonyme).

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

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

#### A noter :

Une fois son programme déposé auprès de l'OGC, l'organisme de formation ne pourra en aucun cas en déposer une version modifiée : la première version envoyée est celle qui sera retenue.

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

## La fiche signalétique

### 1- ORGANISME PROMOTEUR DU PROGRAMME

- Vérifier le nom de votre organisme.

### 2- ORGANISATEUR RESPONSABLE DU PROGRAMME

- Indiquer les coordonnées du responsable du programme.

### 3- PROGRAMME - ELEMENTS GENERAUX

- **Quelles sont les phases utilisées ?** (au moins deux des trois, sauf pour les formations de formateurs)
- **Le type : présentiel** (nb de jours) **ou non présentiel** (réunion, équivalent temps)
- **L'intitulé du programme** : il doit être précis, se référant sans ambiguïté à la ou les méthodes utilisées (cf. annexe 2) et au(x) objectifs(s) et orientations dans le(s)quel(s) il s'inscrit (cf. annexe 1). Il doit être explicite, choisi avec soin et le plus court possible. Le programme agréé garde l'intitulé exact du programme proposé, et n'est pas modifiable après l'agrément.
- **Orientations et objectifs**, cf. annexe 1 du cahier des charges
- **La ou les méthode(s) proposée(s)**, cf. annexe 2 du cahier des charges
- **Les spécialités visées :**

Il s'agit de définir à quelles spécialités médicales s'adresse le programme. Différentes spécialités peuvent être ciblées dans le respect de la cohérence du programme.

- **Le nombre de participants**
  - en Ile de France et DOM
  - dans les autres régions

#### 4- PROGRAMME - ELEMENTS PAR SESSION

Un même programme peut être décliné plusieurs fois, on appellera chaque reproduction identique d'un programme : session.

- **Nombre de participants maximum :**  
Indiquer le nombre de participants maximum par session.
- **Délai minimum et maximum entre le 1er et le dernier jour de la session**
- **Les experts (non obligatoire pour les méthodes qui n'en nécessitent pas) :**  
Chaque expert doit être identifié selon sa spécialité et son temps d'intervention [en demi-journée].
- **Nombre d'intervenants indemnisables par session (médecins libéraux en exercice) par session**
- **Nombre d'intervenants total par session**

### Composition du dossier scientifique et pédagogique

#### Présentation d'un programme

**Définition d'un programme** = ensemble de moyens (méthodes) mobilisés en vue d'une finalité et d'objectifs, inscrit dans une durée.

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

Les noms ou adresses de structures (organisme, réseau, faculté) ou d'une personne physique ne doivent pas être mentionnés (hors bibliographie).

**1. L'intitulé du programme (doit être strictement identique à celui saisi dans la fiche signalétique)**

**2. Finalité du programme : objectifs et orientations**

- Domaine d'intervention du programme en référence à l'annexe 1 du cahier des charges

Ex : Programme visant l'amélioration de la prise en charge des patients, programmes visant l'implication des médecins dans les pathologies correspondant aux plans et programmes de santé publique et de santé des populations en cours, etc.

**3. Justification du programme :** en quoi le programme est en adéquation avec les objectifs et les orientations

**Il est indispensable de justifier explicitement en quoi le programme associe au moins deux des trois phases suivantes (sans ordre imposé) :**

- **Une phase d'observation /recueil des pratiques** : cette phase implique la collecte de données se rapportant à ses pratiques par chaque participant.
- **Une phase d'analyse partagée des pratiques** : cette analyse peut être réalisée par comparaison aux référentiels disponibles mais aussi à l'expertise collective des participants. Elle a pour but d'identifier les points forts, les causes des dysfonctionnements et les besoins de formation.
- **Une phase d'acquisition/ renforcement des connaissances et des compétences** : cette phase peut comporter une ou des actions de formation, la mise en œuvre d'une prise en charge protocolée et/ou coordonnée, etc.

Il est également indispensable d'expliciter en quoi le programme est en adéquation avec l'exercice professionnel des spécialités cibles.

Ces deux critères sont en effet éliminatoires : si le programme n'y répond pas de façon satisfaisante, il sera automatiquement rejeté par le Conseil Scientifique.

#### 4. Objectifs généraux

Objectifs opérationnels

« à l'issue du programme, le participant doit être capable de..»

#### 5. Méthodes utilisées au sein du programme

Ces méthodes doivent être précisées dans un paragraphe distinct, en référence à l'annexe 2 du cahier des charges, en justifiant leur pertinence par rapport aux objectifs d'amélioration des pratiques.

#### 6. Messages

Le projet de programme doit présenter les messages essentiels qui seront transmis aux participants. Ces messages doivent être regroupés sur une demi-page et (si possible) être référencés aux recommandations ou aux publications auxquels ils se réfèrent, afin de permettre aux conseillers scientifiques de juger plus objectivement de leur validité.

#### 7. Déroulement du programme

- Outils utilisés à chaque phase
- Equivalent temps de chaque phase

#### 8. Ressources humaines

**Qui est qui ?** 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.

**Qui fait quoi ?** Préciser le rôle de chacun.

#### 9. Références bibliographiques

10. Le cas échéant, les **modalités d'évaluation du programme** et notamment : la description précise des indicateurs qui permettront de mesurer les **modifications des compétences et des pratiques des médecins participants**, résultant du programme.

<b>Fiche de renseignements administratifs OGC 2012</b>	
<b>Association loi 1901 / Collège d'enseignants / Société savante</b>	
Les coordonnées ci-dessous seront à remplir pour le siège de l'association, le correspondant OGC 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 :	
<b>Ancienneté</b>	
Date de création :	
Date de début d'activité dans la formation médicale continue :	
<b>Moyens du demandeur</b>	
Nombre de formateurs permanents :	
Nombre de formateurs vacataires :	
Nombre d'heures de formations dispensées aux médecins sur l'année 2010 et/ou nombre de médecins formés sur l'année 2010 :	
<b>Cotisation annuelle statutaire</b>	
Montant de la cotisation demandé au médecin :	
<b>Contrôle</b>	
L'organisme a-t-il un commissaire aux comptes <sup>1</sup> ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si oui, joindre une copie du dernier rapport général du commissaire aux comptes	

<sup>1</sup> Suivant les conditions fixées par l'article R923-2 du code du travail, 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
- 153.000 € de chiffre d'affaires HT ou des ressources
- 230.000 € de total de bilan

**Modèle à ne pas utiliser** - ce formulaire sera à remplir dans l'Extranet  
(les organismes déjà agréés n'auront pas à re-saisir ces informations)

<b>Fiche de renseignements administratifs OGC 2012</b>	
<b>Département universitaire de médecine générale ou de FMC</b>	
Les coordonnées ci-dessous seront à remplir pour le siège de l'association, le correspondant OGC 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 :	
<b>Ancienneté</b>	
Date de création :	
<b>Moyens du demandeur</b>	
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

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 :

<b>Fiche signalétique d'un programme FPC-DPC 2012</b>		N° du programme
Organisme de formation promoteur du programme, sous-traitance éventuelle		
Nom ou acronyme :		
Responsable du programme		
Prénom, Nom :		
Adresse :		
Code Postal :	Ville :	
Tél. :	Fax :	Email :
Projet : éléments généraux sur le programme		
Phases utilisées (au moins 2 des 3, sauf pour les formations de formateurs)  Programme présentiel : si oui nombre de jours : Programme non présentiel : équivalent temps (maximum 2 jours) : avec ou sans réunion : si oui le nombre de réunion :		
Intitulé du programme (une dizaine de mots) :		
Orientations et Objectifs :		
Méthode(s) :		
Spécialité(s) visée(s) :		
Nombre total de participants demandés en IDF/autres DOM : Nombre total de participants demandés dans les autres régions :		
Projet : éléments sur chaque session		
Nombre maximum de participants par session :		
Délai minimum entre le 1 <sup>er</sup> et le dernier jour de la session Délai maximum entre le 1 <sup>er</sup> et le dernier jour de la session		
Experts (non obligatoire si la méthode ne le nécessite pas) : Identification de chaque expert selon sa spécialité et son temps d'intervention [en demi-journée]		
Nombre d'intervenants indemnisables par session :		
Nombre d'intervenants total par session :		