

Deux sessions de formation sur mesure  
à l'intention des CMDP



1

**L'ÉVALUATION  
DE LA QUALITÉ DE L'ACTE**



2

**LE SCRÉTARIAT DU CMDP**  
*Une permanence essentielle*

Vendredi, 27 mars 2009  
Hôtel Delta Montréal  
Rue Président-Kennedy, Montréal



Association des conseils  
des médecins, dentistes  
et pharmaciens du Québec



# 1

## L'évaluation de la qualité de l'acte

Contenu de la journée  
Vendredi, 27 mars 2009

- 07h30 Inscription**  
Petit déjeuner continental
- 08h30 Introduction de la gestion de la qualité**  
L'approche qualité  
Processus et structure organisationnelle
- 09h00 L'interface de la gestion de la qualité avec la gestion des risques, le processus disciplinaire et le comité de vigilance**
- 09h30 Le fonctionnement du comité d'évaluation**  
Le modèle centralisé et le modèle décentralisé
- 10h00 Pause**
- 10h30 L'enseignement des principales méthodes d'évaluation de l'acte**  
• Comment déterminer les critères implicites  
ex : comment faire la revue de mortalité/morbidité autant en CHSLD qu'en centre de courte durée  
• Comment choisir les critères explicites  
• Comment choisir des indicateurs de qualité
- 12h00 Déjeuner**
- 13h00 Le rôle des chefs de département et du DSP**
- 13h30 Atelier**  
Les critères explicites
- 15h00 Atelier**  
Les indicateurs de qualité  
ex: évaluation multidisciplinaire en traumatologie et en soins critiques
- 16h00 Clôture de la journée**

### Accréditation

La Direction du Développement professionnel continu (DPC) de la faculté de médecine de l'Université de Montréal est pleinement agréée par l'Association des facultés de médecine du Canada (AFMC), par le Collège des médecins du Québec (CMQ) et par le Conseil américain en éducation médicale continue (ACCME).

La Direction du DPC reconnaît, à la présente activité, **6 heures** créditées de catégorie 1 pour l'**omnipraticien** (médecin de famille) présent.

Pour le **médecin spécialiste**, la Direction du DPC reconnaît 1 crédit par heure de participation pour un total de **6 crédits** pour l'activité globale conformément au programme du maintien du certificat du Collège Royal des médecins et chirurgiens du Canada (CRMCC).

Pour tout autre professionnel participant, ce programme donne une attestation de participation de 6 heures.

Les participants doivent réclamer un nombre d'heures conforme à leur participation.

### But de la session

Favoriser une bonne compréhension des moyens pour assumer la responsabilité du CMDP en regard de l'évaluation de l'acte au sein des établissements de santé.

### Public cible

Cliniciens, chefs de service, chefs de département, directeurs des services professionnels, officiers du CMDP, membres du comité d'évaluation de l'acte.

### Objectifs

Au cours de la journée le participant sera en mesure de :

- maîtriser les éléments de gestion de la qualité en lien avec le mandat du comité d'évaluation de l'acte médical, dentaire et pharmaceutique;
- analyser les avantages de chacune des structures à mettre en place, et l'importance des mécanismes de coordination;
- connaître les modèles centralisés et décentralisés du comité d'évaluation de l'acte;
- enseigner les méthodes d'évaluation par critères explicites, par critères implicites ainsi que les indicateurs de qualité;
- rappeler le rôle du DSP et du chef de département;
- mettre en pratique les méthodes enseignées au cours de la matinée.

À travers des exposés didactiques, les différentes méthodes seront explicitées. La session de formation sera complétée par des ateliers pratiques illustrant les concepts énoncés au cours de la partie théorique.

### Êtes-vous en mesure de répondre aux questions suivantes ?

1. Comment fixer les sujets d'étude pour l'année en cours ?
2. Comment composer les comités et sous-comités d'évaluation ?
3. Comment déterminer les critères d'évaluation ?
4. Connaissiez-vous des indicateurs de qualité ?
5. Comment peut-on utiliser des indicateurs pour l'évaluation de l'acte ?
6. Quelle est la contribution de l'archiviste médicale ?

### Commentaires des participants

- La qualité des présentateurs et des ateliers et la qualité des échanges.
- Pertinence, clarifie le rôle, les obligations, la façon de faire pour remplir le mandat.
- Meilleure compréhension des diverses méthodes d'évaluation.
- Mieux comprendre l'utilité et la façon d'évaluer la qualité de l'acte.
- Pertinence pour un membre d'un comité d'évaluation de l'acte.
- Exemples concrets, réalisables dans chaque profession.
- Éclaircissements sur plusieurs points.
- Entraîne beaucoup de réflexion.
- Mes objectifs d'apprentissage ont été atteints.

### FORMATEURS



Dr Colette BELLAVANCE  
Présidente du comité central de l'évaluation de la qualité de l'acte Centre hospitalier universitaire de Sherbrooke



Dr Maryse TURCOTTE  
Vice-présidente de l'ACMDP Directrice des services professionnels, Hôtel-Dieu de Lévis



Dr Pauline Gref  
Inspectrice-enquêteuse Amélioration de l'exercice Collège des médecins du Québec

### Vous apprendrez :

- Quand faire appel au comité d'évaluation de l'acte ?
- Quand un comité *ad hoc* du comité exécutif est-il indiqué ?
- Comment préserver l'intégrité du comité d'évaluation de l'acte ?

# 2 Le secrétariat du CMDP

Un programme conçu spécialement pour la permanence du CMDP

Contenu de la journée  
Vendredi, 27 mars 2009

- 08h00 Inscription**  
Café, jus, brioches
- 08h30 La loi et les comités**  
Les responsabilités du président du CMDP, du DSP  
L'organigramme de l'établissement  
**Les comités**  
**Le comité exécutif**  
**Le comité des titres**  
Les suivis et le dossier professionnel
- 10h00 Pause**
- 10h30 Le traitement des plaintes, le comité de discipline**  
Les formulaires et le processus  
Le rôle de la secrétaire du CMDP  
**Le comité d'évaluation de l'acte**  
**Le comité de pharmacologie**
- 12h00 Déjeuner**
- 13h30 Gérer les procès-verbaux et l'accès aux procès-verbaux**  
**Gérer les documents relatifs aux plaintes**  
Répondre aux demandes des avocats  
Gérer et conserver les dossiers professionnels (ajout 2009)
- Partie interactive\***  
**La coordination du secrétariat**  
Système de classement du CMDP  
Conservation des dossiers du CMDP (ajout 2006)
- \* Séminaire interactif.  
Les personnes volontaires sont invitées à soumettre à l'avance leurs questions sur la conservation des dossiers du CMDP.  
Nous choisirons des exemples qui seront commentés.*
- 16h00 Clôture de la journée**

## Buts

- Permettre aux participantes de mieux connaître les fonctions de support au comité exécutif du CMDP.
- S'informer des changements de la loi concernant le CMDP, Loi 83.
- Outiller les participantes pour la gestion des plaintes et des documents s'y rapportant.
- Favoriser les échanges entre les participantes.

## Objectifs

- Au terme de l'atelier, la participante sera en mesure :
- de maîtriser les fonctions de support au comité exécutif du CMDP;
  - de connaître les méthodes de support;
  - d'identifier les moyens favorables pour LE FONCTIONNEMENT des différents comités du CMDP;
  - d'identifier les règles d'accès et de conservation des documents (2006);
  - d'identifier les attitudes propices à l'accomplissement du travail quotidien et à la gestion des plaintes et des principaux documents du CMDP;
  - d'identifier les processus liés au renouvellement des privilèges, concernant les ententes de services et les obligations des membres de CMDP (2009).

## Déroulement

- Présentation du mandat, du cadre de fonctionnement et des divers comités du CMDP.
- Mise en situation face aux attentes des membres du comité exécutif.
- Échanges entre les participantes.
- Analyse des instruments de support aux fonctions (loi, documentation).

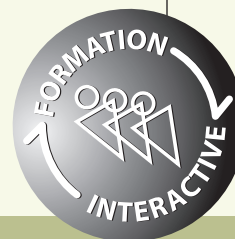
## FORMATEURS



Dr Martin ARATA  
Président de l'ACMDP  
Directeur des services professionnels,  
CSSS de la région de Thetford



M<sup>e</sup> Magali COURNOYER-PROULX  
Conseillère juridique de l'ACMDP  
Heenan Blaikie



## Commentaires des participantes

- Présentation éclairée et très enrichissante. Très bonne maîtrise des sujets par les formateurs.
- Tout le volet comité discipline a répondu à bon nombre de questions. Merci.
- Une journée très profitable pour améliorer le fonctionnement du secrétariat.
- Très intéressant. Votre organisation démontre beaucoup de classe.
- Très satisfaite de la formation. J'ai bien l'intention de la reprendre l'an prochain.
- Merci pour votre professionnalisme et votre souci de nous soutenir dans notre rôle, par une bonne documentation et référence.

## Formulaire d'inscription

à photocopier

Vendredi, 27 mars 2009

Hôtel Delta Montréal, rue Président-Kennedy, Montréal

Choisissez (cochez) une des deux sessions de formation :

**L'ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'ACTE  
ATELIERS**

**LE SECRÉTARIAT DU CMDP  
UNE PERMANENCE ESSENTIELLE**

**Si vous choisissez cette formation  
veuillez compléter l'encadré « Vos attentes »**

Dr  M.  M<sup>me</sup>

Nom : .....

Fonction : .....

Établissement : .....

Adresse : .....

Ville : .....

Code postal : .....

Téléphone : .....

Télécopieur : .....

Courriel : .....

### Coût de l'inscription

- CMDP Membres : 350 \$  
 CMDP Non-membres : 450 \$

### Vos attentes (pour les participantes à la formation SECRÉTARIAT)

Je suis au secrétariat du CMDP depuis : \_\_\_\_\_ an(s).

Je me considère comme

- débutante  intermédiaire  avancée

Voici mes questions :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Association des conseils  
des médecins, dentistes  
et pharmaciens du Québec

**S.V.P. retournez votre inscription  
par télécopieur sans tarder à l'ACMDP  
et faites suivre votre paiement  
par la poste à :**

ACMDP  
560, boul. Henri-Bourassa ouest  
Bureau 212  
Montréal (Québec) H3L 1P4  
Internet : [www.acmdp.qc.ca](http://www.acmdp.qc.ca)  
Courriel : [acmdp@acmdp.qc.ca](mailto:acmdp@acmdp.qc.ca)

**Pour tout renseignement,  
veuillez contacter Nicole Durand**

Téléphone : 514-858-5885  
Télécopieur : 514-858-6767  
Courriel : [acmdp@acmdp.qc.ca](mailto:acmdp@acmdp.qc.ca)

Les taxes sont incluses dans le prix. – TVQ : 1000610719 • TPS : 107600389

*Le prix inclut la session de formation, la documentation, le petit-déjeuner,  
la pause-santé du matin, le repas du midi et les taxes.*

### Coordonnées du site de formation

**Vous devez réserver votre chambre directement à l'hôtel,  
mentionnez que vous faites partie du groupe de l'ACMDP.**



Hôtel Delta Montréal  
475 rue Président-Kennedy, Montréal (Québec) H3A 1J7  
(Métro : McGill ou Place des Arts)

Téléphone : 514-286-1986 / 1-877-286-1986

Télécopieur : 514-284-4342

Tarif d'une chambre : 149 \$ simple/double

**Date limite de réservation de chambre : 23 février 2009**