

Critères de reconnaissance des organisateurs d'e-learning

Seuls les organisateurs reconnus à cet effet peuvent prétendre à la demande d'accréditation d'e-learning. Les organisateurs remplissent les conditions suivantes. Préalablement à l'obtention d'un numéro d'organisateur et à la fin de chaque année civile, l'organisateur remet un rapport au Groupe de direction de l'accréditation, dont la concrétisation est définie ci-après. Si ce rapport annuel ne remplit pas les conditions, un avertissement est envoyé ou alors le numéro de reconnaissance est retiré pour une période de 1 à 5 ans.

Organisateur

- L'organisateur de la formation est une organisation médicale. Elle se compose d'au minimum cinq médecins avec un numéro INAMI qui sont responsables solidairement du support didactique (préparation du contenu, réalisation des objectifs visés, présentation des orateurs et modérateurs, choix des techniques didactiques, etc.). Ils remettent une déclaration complète sur un conflit d'intérêt existant ou possible ;
- L'organisateur s'engage à remettre préalablement ses statuts au Groupe de direction de l'accréditation et à communiquer tout changement de ses statuts.
- L'objectif de l'organisation est de nature non commerciale ; elle peut prétendre au sponsoring pour la préparation ou la conception du support didactique. Ce sponsoring doit être signalé clairement. La comptabilité de l'organisateur ainsi que les contrats avec le sponsor peuvent être mis à disposition sur simple demande ;
- L'organisateur précise la plate-forme sur laquelle la formation sera proposée, dans le respect des critères d'indépendance. L'organisateur définit les formes d'interactivité utilisées ainsi que la méthode de contrôle de la participation réelle, tant en ce qui concerne le contenu de l'apprentissage que le « budget temps » correct. L'organisateur énonce les critères qu'il utilisera pour contrôler et valider l'identité des participants ;
- L'organisateur est responsable de l'enregistrement correct et en temps voulu des données relatives à la participation.

Support didactique

- Tout le support didactique est précisé par contenu ;
- La formation s'adresse prioritairement aux médecins et est au niveau escompté pour ce groupe cible. Le contenu doit toujours rentrer dans le cadre de l'accréditation ;
- Le contenu de la formation continue repose sur les besoins en apprentissage et le résultat d'apprentissage attendu est communiqué ;
- Le contenu du support doit être « *evidence based* », avec des références appropriées ;
- Le support est *à jour* : le prestataire doit communiquer clairement et de manière aisément accessible la date de préparation du support de même que toute révision substantielle de son contenu et sa disponibilité dans le temps. Cette disponibilité est toujours fixée à maximum trois ans.

- La durée de la participation présumée est proposée de manière objective et mentionne un nombre de conditions auxquelles le programme doit répondre (p. ex. avoir parcouru un nombre minimum de pages, avoir répondu à un nombre minimum de questions, etc.).
- L'organisateur donne accès (sur simple demande) au matériel didactique au (à un membre mandaté du) GDA.

Spécificité et critères techniques

- Le support didactique doit tenir compte de la spécificité du e-learning et appliquer des méthodes d'apprentissage actives et adaptées aux adultes afin d'atteindre un ou plusieurs objectif(s) d'apprentissage (apprendre suivant une approche ciblée, une tâche, un cas, par la réflexion, l'amélioration des performances, etc.).
- Délai de réalisation : il doit s'agir d'au minimum une demi-heure de formation continue (30 minutes de formation proprement dite, hors préambule, etc.) où chaque demi-heure de formation continue est supposée pouvoir rapporter au maximum 0,5 CP. **A partir de janvier 2026**, la durée des modules d'e-learning est limitée à 2h maximum.
- L'organisateur doit fournir un outil fiable et efficace aux participants pour que ceux-ci donnent leur feed-back sur le contenu et la conception du support. Ce feed-back et ses réponses doivent être actés dans le rapport annuel remis au Groupe de direction de l'accréditation. Le feed-back contient au minimum un score donné par le participant individuel et un champ libre pour les remarques. À partir de 2022, ce feed-back doit également inclure 3 questions d'évaluation auxquelles le participant doit répondre par oui ou par non à savoir : « le e-learning a-t-il répondu à vos besoins / attentes », « le contenu était-il de haute qualité » et « le cadre didactique était-il suffisant? ». Ces données doivent pouvoir être mises à disposition du Groupe de direction de l'accréditation de manière électronique, sur simple demande, endéans un mois calendrier. Le format de ces données doit permettre d'identifier le score et les remarques individuelles par participant individuel spécifique, ainsi que la réponse aux questions d'évaluation de 2022. Le rapport d'évaluation du prestataire doit être satisfaisant pour les modules ou programmes passés ou en cours ou, si ce n'est pas le cas, doit expliquer les raisons justifiant l'insuffisance des résultats au Groupe de direction de l'accréditation.

Exigences juridiques

- Le prestataire doit respecter la vie privée et la confidentialité des participants et confirmer que toutes les informations fournies par le participant seront uniquement utilisées à des fins spécifiques d'achèvement du support didactique (sauf si l'utilisateur fournit une autorisation de dérogation).
- Le prestataire déclare que le support didactique remplit toutes les conditions éthiques, médico-légales et légales pertinentes. Notamment, l'autorisation des patients et d'autres participants d'être inclus dans le support et la confirmation de la confidentialité à l'égard des patients et autres participants sont conformes à l'éthique en matière de recherche, à la législation en matière de protection des données, à la déontologie et aux accords en matière de droits d'auteur.

Indépendance

- Le contenu du support didactique et l'invitation à utiliser celui-ci doivent être indépendants à l'égard d'intérêts commerciaux ou d'autres intérêts incompatibles avec la formation continue et indépendant à l'égard de la publicité sous toutes ses formes. Tout le support didactique ainsi que les invitations pour une année calendrier spécifique doivent pouvoir être mis à disposition du Groupe de direction de l'accréditation de manière électronique, sur simple demande, et endéans un mois calendrier.
- Le sponsoring est possible pour autant qu'il porte sur des modalités nécessaires à la création ou à l'offre d'e-learning pour autant que cela n'ait pas d'incidence sur le contenu ou la présentation de la formation continue ; le sponsoring doit être mentionné et l'accord contractuel passé entre le prestataire et le sponsor peut, le cas échéant, être exigé.
- Le support didactique contient les noms et qualifications de la ou les personne(s) qui était/étaient impliquées ; ces personnes font une déclaration complète à cet égard concernant des conflits d'intérêt existants ou possibles.
- La formation ne peut contenir aucune mention à des fins commerciales ;
- Lorsqu'il existe une base scientifique valable pour un produit spécifique, celle-ci peut être citée mais il convient d'y référer d'une manière appropriée pour un écrit à caractère scientifique. Les informations tendancieuses ne peuvent pas être acceptées.
- Le support didactique ne peut être mentionné ni sur le site web ni dans la communication du sponsor. Le logo du sponsor ne peut pas non plus apparaître sur une page du support didactique dans la partie scientifique. Seuls des remerciements au sponsor pour son soutien sont autorisés ;
- Si le support contient des liens vers des sites web commerciaux, cela doit être clairement indiqué.

Contrôle des conditions

Le contrôle des conditions est réalisé préalablement à la demande d'un numéro d'organisateur et à la fin de chaque année civile et peut ensuite être suivi de manière continue. Si le Groupe de direction soupçonne, dans le cadre du contrôle continu ou à la suite de toute autre constatation, qu'un organisateur ne respecte pas toutes les conditions, ce point est mis à l'ordre du jour de la réunion suivante. Si le Groupe de direction décide de donner suite, l'organisateur concerné en est informé avec une demande expresse de répondre par écrit dans un délai raisonnable fixé par le Groupe de direction. Après réception de la défense écrite de l'organisateur concerné ou si l'organisateur concerné n'a pas répondu dans le délai fixé par le Groupe de direction, le président du Groupe de direction met le dossier à l'ordre du jour de la réunion suivante, avec ou sans la défense écrite de l'organisateur concerné. Lors de cette réunion, le Groupe de direction décide de sanctionner ou non l'organisateur concerné et en cas de sanction, de la nature et de la prise d'effet de la sanction. La décision est communiquée à l'organisateur.