



FPC 2008

CAHIER des CHARGES

des ACTIONS d'EVALUATION des PRATIQUES PROFESSIONNELLES des MEDECINS LIBERAUX

**Date limite de dépôt :
vendredi 5 octobre 2007 à 16h**

2 parties :

1- Cahier des charges

2- Annexes

Contact : OGC

**Toutes les demandes d'agrément doivent être faites sur l'Extranet :
www.ogc.fr/extranet**

**Tel. et E-mail réservés aux questions relatives à l'appel d'offres :
01 48 76 83 93 / EPP2008@ogc.fr**



- SOMMAIRE -

PREAMBULE	2
1 ORGANISMES HABILITES A REpondre AU PRESENT APPEL D'OFFRES	3
2 PROJETS D' ACTIONS D'EVALUATION	3
2.1 GENERALITES	3
2.2 THEMES	3
2.3 PRESENTATION DU PROJET, DOSSIER SCIENTIFIQUE ET PEDAGOGIQUE.....	3
2.4 DUREE DE L'EVALUATION.....	4
2.5 NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR PROJET	4
3 VALIDATION DES PROJETS D' ACTIONS D'EVALUATION	4
3.1 CRITERES DE VALIDATION.....	5
3.2 PROCEDURE DE VALIDATION PAR LE CONSEIL SCIENTIFIQUE.....	5
4 AGREMENT DES PROJETS D' ACTIONS DE D'EVALUATION	5
5 NOTIFICATION DES MONTANTS AGREES	6
6 COMMUNICATION DU CALENDRIER DES EVALUATIONS	6
7 EVALUATION DE CHAQUE ACTION	6
8 GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	6
8.1 LES PRINCIPES DE FINANCEMENT	6
8.2 LE FORFAIT PEDAGOGIQUE	7
8.3 LES FRAIS D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION.....	7
8.4 REGLEMENT DES DEPENSES	7
8.4.1 <i>Avance de trésorerie</i>	7
8.4.2 <i>Solde de l'évaluation</i>	7
9 CONTROLES ADMINISTRATIFS	8
INSPECTIONS ADMINISTRATIVES SUR SITES DES EVALUATIONS	8
10 DEPOT DES PROJETS	8



CAHIER des CHARGES
des ACTIONS d'EVALUATION des PRATIQUES PROFESSIONNELLES
des MEDECINS LIBERAUX
dans le cadre de la FORMATION PROFESSIONNELLE CONVENTIONNELLE

PREAMBULE

Dans une démarche d'amélioration individuelle et collective des compétences et des pratiques, de développement des outils d'une démarche qualité, et dans le cadre de la Loi n°2004-810 du 13 août 2004, le Comité Paritaire National (CPN) de la FPC a décidé de financer, à titre transitoire, pour l'année 2008, les formations portant sur la thématique de l'évaluation des pratiques professionnelles (E.P.P.)

La finalité est de développer chez les médecins libéraux une **culture de l'évaluation au moyen de sa mise en pratique effective**. Elle doit permettre de distinguer les besoins **réels** de formation des besoins **ressentis** par les professionnels.

Les actions d'évaluation des pratiques respectent les grands principes que sont pour le participant, le **volontariat et la confidentialité**. Les nouveaux cadres de ces actions s'appuient sur les méthodes d'évaluation des pratiques validées par la Haute Autorité en Santé (HAS).

Ainsi, l'Organisme Gestionnaire Conventionnel créé par l'article L.162-5-12 du Code de la Sécurité Sociale lance un **appel d'offres spécifique pour des actions d'évaluation des pratiques professionnelles des médecins libéraux**. Cet appel d'offres est lancé conformément aux dispositions du décret n°2000-803 du 27 août 2000 et de la convention nationale organisant les rapports entre médecins libéraux et l'assurance maladie, publiée au Journal Officiel le 11 février 2005.

OBJECTIFS DU PRESENT APPEL D'OFFRES

Cet appel d'offres s'inscrit dans le dispositif de la FPC qui propose à tous les médecins libéraux conventionnés un accompagnement professionnel et pédagogique, et contribue à intégrer dans leurs pratiques individuelles et collectives, l'évolution de leur environnement professionnel et la modernisation du système de soins.

En s'appuyant sur les réalités de la pratique quotidienne des médecins libéraux, la FPC permet à ceux-ci d'adapter leur pratique à un exercice moderne de la médecine **libérale** et concourt à la qualité des soins ainsi qu'à la maîtrise médicalisée des dépenses.

L'objet du présent appel d'offres vise la mise en place d'actions d'évaluation des pratiques professionnelles des médecins libéraux, destinées à :

- **utiliser l'évaluation des pratiques comme outil de formation professionnelle conventionnelle ;**
- **permettre au participant de s'inscrire dans une démarche qualité d'évaluation formative et d'analyse réflexive dans le champ des soins ;**
- **permettre à l'organisme de formation de mettre en œuvre des procédures d'évaluation formative et de mieux connaître les pratiques réelles des professionnels.**

ATTENTION :

L'OGC prend en charge le coût des actions de formation EPP mais EN AUCUN CAS l'indemnisation des médecins participants et des médecins intervenants.



1 ORGANISMES HABILITES A REPONDRE AU PRESENT APPEL D'OFFRES

Seuls les organismes de formation qui détiennent à la fois les agréments suivants peuvent répondre à cet appel d'offres :

- l'agrément dans le cadre des appels d'offres FPC 2006 et/ou 2007 et/ou 2008 ;

ET

- l'agrément délivré par la Haute Autorité de Santé en cours de validité. Cet agrément devra être effectif au moment de la réalisation de la formation.

Les autres organismes de formation qui souhaiteraient travailler sur cet appel d'offres sont invités à se rapprocher des structures de leur choix, habilitées à y répondre.

Les organismes agréés pour cet appel d'offres doivent **exclure, pour la réalisation des actions décrites dans le présent cahier des charges, tout partenariat avec des sociétés à caractère commercial.**

2 PROJETS D' ACTIONS D' EVALUATION

2.1 Généralités

Les projets d'actions d'évaluation des pratiques proposés en réponse à l'appel d'offres doivent :

- être destinés à des **médecins libéraux conventionnés en exercice** ;
- être réalisés **entre le 2 janvier 2008 et le 31 décembre 2008** ;
- relever de **méthodes validées par la HAS (voir chapitre 3)**

2.2 Thèmes

Les projets d'actions d'évaluation des pratiques professionnelles concernant spécifiquement un ou plusieurs thèmes de formation doivent porter sur les thèmes de la FPC 2008 des médecins libéraux ou sur les thèmes des accords conventionnels (Acbus, Contrats de Pratiques Professionnelles), consultables en annexe 1.

Toute action de communication en direction des médecins, ayant pour objet de les inciter à s'engager à participer à une action d'évaluation des pratiques agréée FPC :

- ne doit porter que sur le contenu scientifique et pédagogique de la formation, et en aucun cas sur les prestations « de confort » qui peuvent y être associées
- doit comporter la mention "Formation Professionnelle Conventionnelle" et/ou le logo FPC.

ATTENTION : A l'occasion de l'inscription, aucune contribution financière, cotisation ni frais de dossier ne peuvent être demandés aux médecins participants, excepté une caution d'inscription rendue lors de la formation.

2.3 Présentation du projet, dossier scientifique et pédagogique

En annexe 2 figurent des recommandations précises sur le fond et sur la forme concernant :

- la présentation du projet
- le contenu du dossier scientifique et pédagogique

Les organismes doivent respecter strictement les recommandations qui figurent en annexe.

A noter : les projets copie ne sont pas autorisés.



2.4 Durée de l'action EPP

L'action EPP s'entend comme une formation organisée sous forme de demi-journées, journées ou soirées **présentielles**, assortie du **travail personnel** du médecin participant.

Les demi-journées ou soirées présentielles s'entendent comme étant d'une durée de 3H30. Une journée entière présentielle s'entend comme étant d'une durée de 7H00.

La prise en charge par l'OGC des demi-journées ou soirées d'évaluation s'effectuera par nombre **entier** de journée (exemple : 5 demi-journées présentielles correspondront à une prise en charge de 2 jours). L'action de formation peut donc être présentée sous forme de demi-journée(s), journée(s), demi-journée(s) et journée(s) mais doit impérativement respecter les durées minimale et maximale suivantes :

Durée MINIMALE : 1 journée (ou 2 demi-journées ou soirées).

Durée MAXIMALE : 3 journées.

2.5 Nombre de participants par projet

Lors de l'agrément, les budgets prévisionnels sont accordés en fonction du nombre précis de participants prévu par l'organisme.

Ne peut en aucun cas être compté au plan budgétaire comme « participant » ou « médecin formé » un médecin intervenant dans la préparation, la réalisation et/ou le suivi de l'action.

Seuls les médecins libéraux conventionnés en exercice peuvent être comptés comme participants.

La participation à ces actions suppose de la part des participants un engagement à long terme. **Aussi, chaque participant devra, dès le début de l'action, s'engager par écrit à participer à l'intégralité de cette action (réunions, travaux...).**

Une **lettre d'engagement type** sera fournie aux organismes lors de la notification de leur agrément.

Lors de la demande de versement de l'avance de trésorerie, l'organisme fournira à l'OGC la liste nominative des participants qui se sont engagés, avec la copie de leur engagement écrit.

ATTENTION : Après agrément et dès lors que l'action a débuté, aucune modification à la hausse du nombre de participants au programme ne pourra être accordée. L'abandon d'un participant en cours d'action ne pourra donner lieu à une substitution par un autre participant.

Spécificité des évaluations : le CPN agréé un plan d'évaluation qui pourra se décliner en une série d'actions d'évaluation identiques (en petits groupes, au cours de séances successives), se référant à un dossier scientifique et pédagogique unique, de déroulement strictement identique.

3 VALIDATION DES PROJETS D'ACTIONS D'EVALUATION

Dans le cadre des orientations définies par le Comité Paritaire National de la FPC, la validation scientifique et pédagogique des projets est réalisée par le Conseil scientifique de la FPC. Chaque projet est examiné par les experts permanents en séance plénière.



Les projets d'évaluation présentés en réponse à l'appel d'offres doivent relever de méthodes validées par la HAS (cf. méthodes consultables sur le site <http://www.has-sante.fr>) ET en fonction de l'agrément HAS obtenu par l'organisme soumissionnaire.

3.1 Critères de validation

Les critères de validation scientifique et pédagogique sont déterminés par le Conseil scientifique de la FPC.

Les axes sur lesquels se prononcera le Conseil scientifique sont les suivants :

- Adéquation du projet aux orientations et aux thèmes de la FPC,
- Adéquation de la méthode du projet à l'agrément HAS obtenu par l'organisme,
- Qualification et expérience des membres du Comité de pilotage (cf. définition en annexe 2)
- Analyse de la procédure et des méthodes : description précise des outils et méthodes utilisés, détail explicite des procédures, analyse bibliographique,
- Pertinence des indicateurs retenus,
- Faisabilité notamment dans le calendrier défini,
- Qualification et expérience des différents intervenants du projet,
- Qualité scientifique globale du projet
- Nombre de participants par action d'évaluation.

Cette grille constituera un outil d'aide à la validation, favorisant la cohérence d'ensemble. Dans les cas où cette grille sera difficilement applicable au projet d'action, le Conseil scientifique prendra en compte, outre la pertinence scientifique et pédagogique, l'intérêt qu'offre le projet pour l'amélioration du contexte professionnel des médecins libéraux.

Lors de la validation, afin de leur permettre un choix tout à fait indépendant, les membres du Conseil scientifique n'ont aucun renseignement sur l'organisme promoteur du projet grâce à l'**anonymat des dossiers**.

3.2 Procédure de validation par le Conseil scientifique

Les projets sont examinés lors d'une **première réunion à l'issue de laquelle le Conseil peut formuler 2 types d'avis** :

- **Validation du projet** d'un point de vue pédagogique, scientifique, avec d'éventuelles recommandations susceptibles de donner lieu à une visite sur site.
- **Non validation du projet** : les rejets sont motivés par un argumentaire clair et détaillé, reprenant les différents items de validation du Conseil scientifique. Le rejet est motivé et sera transmis à l'organisme par l'OGC.

4 AGREMENT DES PROJETS D'ACTIONS D'EVALUATION

Note : En l'absence de conformité administrative au cahier des charges, le dossier est directement invalidé par l'OGC sans transmission au Conseil scientifique. L'OGC communique au CPN FPC la liste des dossiers non conformes.

L'agrément d'un projet d'action est **voté par le CPN FPC** : il est discuté sur la base de la validation rendue par le Conseil Scientifique sur les plans pédagogique et scientifique.

En cas de non validation scientifique et pédagogique par le Conseil scientifique, le projet **ne peut pas être agréé** par le CPN FPC.

L'agrément des actions est notifié par l'OGC, seul et unique interlocuteur des organismes de formation.



5 NOTIFICATION DES MONTANTS AGREES

A l'issue de la procédure d'agrément, l'OGC notifie à l'organisme de formation concerné pour chaque projet agréé :

- le nombre total de participants ;
- le montant forfaitaire total des frais pédagogiques ;
- le plafond de remboursement total des frais d'hôtellerie et de restauration ;
- la durée du projet ;
- le nombre maximum de participants par action ;
- les spécialités (médecins généralistes et spécialistes, différentes spécialités) visées par l'évaluation. Différentes spécialités peuvent être ciblées dans le respect de la cohérence du projet ;
- les éventuelles recommandations du Conseil Scientifique.

6 COMMUNICATION DU CALENDRIER DES EVALUATIONS

Les organismes de formation fournissent leur calendrier prévisionnel des actions d'évaluation 2008 à l'OGC afin que ce dernier puisse promouvoir les évaluations agréées FPC auprès des médecins libéraux. Ce calendrier pourra être modifié à tout moment en fonction du remplissage des actions d'évaluation, à la condition expresse d'en avertir l'OGC.

7 EVALUATION DE CHAQUE ACTION

L'organisme de formation s'engage à réaliser, au regard des objectifs pédagogiques explicites, pour chacune des actions, l'évaluation suivante :

- **Evaluation de satisfaction** à l'issue de l'action d'évaluation des pratiques : l'organisme réalisera cette évaluation sur la base du questionnaire qui lui sera envoyé par l'OGC. **La synthèse des réponses (nombre et pourcentage de réponses pour chaque item) sera jointe au dossier de demande de règlement ainsi que les questionnaires remplis par les participants.**

Le modèle de questionnaire de satisfaction et le modèle de synthèse seront adressés aux organismes par l'OGC.

De plus, en fin d'année, au terme de l'action, **un rapport de réalisation** devra être remis à l'OGC.

Cf. annexe 3.

8 GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

8.1 Les principes de financement

- **Les frais pédagogiques** sont financés sur la base d'un forfait journalier par participant.
- **Les frais d'hébergement et de restauration** sont financés sur la base des frais réels, dans la limite d'un plafond journalier par participant différencié selon le lieu de réalisation de l'évaluation (en Ile de France et à la Réunion, ou dans les autres régions).



L'OGC prend **UNIQUEMENT** en charge dans le cadre du forfait pédagogique et du forfait restauration les demi-journées, soirées ou journées présentielles **SOUS RESERVE** que leur total soit un nombre entier de journées (cf. point 2.4).

8.2 Le forfait pédagogique

Il est fixé à 340 € par jour et par participant.

ATTENTION : Le forfait pédagogique inclut le financement de la **location du lieu de l'action EPP**.

8.3 Les frais d'hébergement et de restauration

Les **frais réels** concernant l'hébergement et la restauration des **participants** facturés par les prestataires à partir de la veille au soir de l'évaluation et jusqu'au midi du dernier jour. Ils seront remboursés dans la limite de :

- 72 € **par jour et par participant** pour une évaluation réalisée en **Ile de France** ou à **La Réunion**,
- 62 € **par jour et par participant** pour une évaluation réalisée en **province** ou en **Guadeloupe, Guyane et Martinique**.

Le lieu de l'évaluation peut être différent du lieu de la restauration et/ou de l'hébergement.

8.4 Règlement des dépenses

8.4.1 Avance de trésorerie

Pour chaque action d'évaluation : après notification de l'agrément, l'organisme informe par écrit l'OGC des date et lieu de réalisation de l'action, du nombre de participants prévu, fournit la liste nominative des participants qui se sont engagés, avec la copie de leur engagement écrit et demande le versement d'une avance de trésorerie de 30% du budget global prévisionnel de l'action.

L'OGC verse l'avance de trésorerie au vu de cette demande, dans les 60 jours précédant la date de l'évaluation.

En cas d'incapacité de l'organisme à réaliser l'évaluation à la date prévue dans la demande d'avance de trésorerie, il doit en avertir l'OGC au plus tôt.

8.4.2 Solde de l'évaluation

Le règlement du solde intervient dans les 30 jours suivant la réception du dossier complet.

Toute évaluation non conforme au projet agréé notamment en matière de ressources humaines ne sera pas réglée.

Le règlement de l'évaluation se fera en fonction du nombre de participants effectif, dans la limite du plafond autorisé. En effet, le nombre de participants pour une évaluation ne doit pas dépasser le nombre fixé par le Conseil Scientifique.

NB : L'organisme de formation doit veiller à ne pas accueillir le même médecin dans plusieurs évaluations **IDENTIQUES** (même action, même projet). Dans le cas contraire, l'OGC ne réglerait l'organisme qu'une seule fois pour ce médecin.



Le dossier de règlement complet doit être adressé à l'OGC dans les 3 mois* après la date prévue de réalisation complète de l'action d'évaluation des pratiques professionnelles.

Passé ce délai de 3 mois, et en l'absence de demande de report de date de l'évaluation par l'organisme de formation, ce dernier perdra 25% du montant total dû pour l'évaluation par mois de retard.

=> SI L'OGC N'A PAS REÇU LE DOSSIER DE REGLEMENT COMPLET DANS UN DELAI DE 6 MOIS APRES LA DATE DE REALISATION DE L'EVALUATION, LE MONTANT TOTAL DU POUR L'EVALUATION NE SERA PLUS VERSE.

L'OGC imputera alors l'avance de trésorerie déjà versée pour cette évaluation, à une autre formation ou évaluation agréée pour le même organisme. En cas d'impossibilité d'imputation, l'acompte déjà versé par l'OGC sera exigible dans les 30 jours suivant la date de demande de son remboursement.

* ATTENTION, DISPOSITION PARTICULIERE : dans tous les cas, les dossiers de règlement devront être renvoyés à l'OGC avant le **15 février 2009** (afin de permettre à l'OGC de respecter les délais légaux de clôture d'exercice comptable).

Passé ce délai, les dossiers ne pourront plus être pris en compte par l'OGC.

Le prestataire s'engage à tenir une comptabilité selon les principes et méthodes du plan comptable général.

9 CONTROLES ADMINISTRATIFS

Inspections administratives sur site des évaluations

Au cours du programme annuel, des inspections sur sites inopinées pourront être réalisées à l'initiative de l'OGC ou à la demande du CPN FPC, auprès des organismes de formation dispensant des évaluations FPC.

Ces inspections sont indépendantes des évaluations pédagogiques sur sites effectuées par les membres du Conseil Scientifique et **ont pour objet l'observation de la conformité de la réalisation de l'action au projet agréé et aux dispositions du cahier des charges de la FPC.**

A l'issue de chaque inspection, l'OGC établit un rapport comportant ses observations et ses conclusions, qu'il transmet :

- au CPN FPC,
- à l'organisme de formation concerné.

A la clôture de la campagne de FPC, l'OGC établit une synthèse des différentes inspections réalisées, qu'il adresse au CPN FPC.

10 DEPOT DES PROJETS

L'OGC recueille et enregistre tous les projets d'évaluation en réponse à cet appel d'offres.

Ils doivent être présentés selon les règles précisées dans l'annexe 2.



- La demande d'agrément et le dépôt de chaque projet d'évaluation doivent être faits par l'Extranet. Le dossier scientifique et pédagogique qui vous sera demandé dans l'application doit être **impérativement au format Word** (police arial 10) afin de permettre les contrôles automatisés de l'OGC.

Adresse de l'Extranet : www.ogc.fr/extranet

Les dossiers et projets ne peuvent être adressés ni par fax ni par e-mail

Pour toute demande d'information, l'OGC met à disposition des organismes de formation :

- un numéro de téléphone : 01 48 76 83 93
- une adresse électronique EPP2008@ogc.fr

TOUS les documents nécessaires à vos demandes d'agrément doivent parvenir à l'OGC avant le :

Vendredi 5 octobre 2007 à 16h.

Un accusé de réception sera envoyé par l'OGC, listant les pièces reçues, sous 72 heures.