



**DEMANDE DE VALIDATION DE F.M.C.
PAR LA SOCIETE FRANCAISE DE DERMATOLOGIE**

A adresser à

COMMISSION F.M.C. DE LA SOCIETE FRANCAISE DE DERMATOLOGIE
25 RUE LA BOETIE
75008 PARIS

Avant la réunion

Le dossier, adressé au moins **5 semaines avant la réunion**, doit comprendre les renseignements suivants :

- Nom de l'association
- Nom et qualité du ou des organisateurs
- Date, lieu et durée de la réunion
- Programme et intervenants (analyse des besoins, objectifs pédagogiques, motifs du choix des intervenants)
- Programme
 - Méthodes pédagogiques utilisées
 - Titre et durée des présentations
 - Nom et qualité des intervenants
- Modalités d'évaluation (pré et post- tests, fiche d'évaluation)
- Modalités de financement (droits d'inscription, participation des laboratoires...)

*Chaque participant doit remplir une déclaration de conflit d'intérêts (fiche ci-jointe);
l'annonce doit en être faite sur le programme et au moment des présentations*

Une fiche de présence doit être remise à la fin de la réunion comportant :

- Le nom et l'adresse du participant
- La date et le lieu de la réunion
- Le programme (titre des présentations et noms des orateurs)
- Le nombre de points FMC attribué (4 points pour une ½ journée ou une soirée, 8 points pour une journée)
- La mention « FMC agréée par la Société Française de Dermatologie », avec le numéro d'agrément de la SFD.

Après la réunion

Les documents suivants doivent être envoyés à la commission FMC de la SFD **dans les 4 semaines suivant la réunion :**

- Compte rendu de l'évaluation avec les points forts et les points faibles de la réunion
- Nombre des participants et photocopie des listes d'émargement (une liste d'émargement doit être faite pour chaque ½ journée de FMC, celle-ci correspondant à 4 points)
- Modèles des fiches de pré et de post-tests et de la fiche d'évaluation
- Déclaration sur l'honneur de l'organisateur s'engageant à conserver tous les documents relatifs à la réunion (fiches d'évaluation, listes d'émargement...)

Un responsable des comités régionaux de FMC est susceptible de venir lors de la réunion, d'où la nécessité d'avoir un dossier complet et précis.

Déclaration de conflits d'intérêts

Je soussigné _____, participant à la réunion organisée par (nom de l'association) le..... (date)

- déclare – ne pas avoir de conflits d'intérêts
avoir à ce jour des conflits d'intérêts avec

- ne souhaite pas répondre