

Canadian Society of
Healthcare-Systems
Pharmacy



Société canadienne
de pharmacie dans les
réseaux de la santé

**Canadian Pharmacy Residency Board
Conseil canadien de la résidence en pharmacie**

Politiques et procédures d'agrément

Février 2026

Table des matières

1. Objectif de l'agrément	3
2. Définitions	3
3. Politiques.....	5
4. Structure des frais.....	7
5. Première évaluation des programmes de résidence.....	7
6. Évaluation continue des programmes agréés	9
7. Retrait de l'agrément.....	10
8. Report d'une visite d'agrément	10
8.1 Généralités	10
8.2 Report par un programme de résidence en attente d'agrément	10
8.3 Report par un programme de résidence agréé.....	11
8.4 Report par le CCRP	11
9 Procédures d'agrément.....	11
9.1 Organismes cherchant à faire évaluer leur programme pour la première fois.....	11
9.2 Organismes cherchant à renouveler l'agrément de leur programme	11
9.3 Visite d'agrément.....	12
9.4 Rapport de la visite et octroi de l'agrément	13
9.5 Rapports de situation	13
9.6 Rapports de progrès.....	14
9.7 Appel concernant la décision relative à l'octroi de l'agrément	15
Annexe 1 — Avis d'intention.....	16
Annexe 2 — Définitions relatives à l'agrément octroyé pour l'Année 1 et 2	17
Annexe 3 — Liste des documents du CCRP	19

Le Conseil canadien de la résidence en pharmacie (CCRP) est organisé sous les auspices de la Société canadienne de pharmacie dans les réseaux de la santé (SCPRS). Le CCRP élabore les normes et le processus d'agrément pour les programmes de résidence indépendamment de la SCPRS. Le CCRP se compose de directeurs de programmes de résidence, de coordonnateurs et de précepteurs expérimentés ainsi que d'un représentant de l'Association des facultés de pharmacie du Canada (AFPC).

1. Objectif de l'agrément

Le CCRP établit des normes nationales pour les programmes de résidence en pharmacie et leur octroie un agrément. Ces normes définissent les exigences en matière de formation et les résultats attendus des programmes de résidence en pharmacie. Elles permettent à ces programmes de disposer d'une méthode de suivi efficace et d'amélioration continue de leurs performances.

Le programme d'agrément est un programme volontaire qui s'adresse aux résidences en pharmacie de première et de deuxième année. Le CCRP mène une visite d'agrément pour évaluer chaque programme de résidence en pharmacie. Elle a lieu au moins une fois par cycle de l'agrément de quatre ou six ans et donne lieu à une évaluation et à une validation externes par des pairs. L'objectif principal du programme d'agrément consiste à promouvoir des soins exemplaires aux patients grâce à une formation de haute qualité des résidents en pharmacie. Les gestionnaires et les précepteurs d'un organisme de santé agréé par le CCRP sont compétents, fournissent un service de haute qualité en pharmacie et offrent un programme de résidence structuré qui répond à toutes les normes du CCRP.

2. Définitions

Résidence en pharmacie :	Aux fins de l'agrément, un programme de résidence en pharmacie consiste en un curriculum défini qui est offert conformément à un ensemble unique de politiques et de procédures directrices; elles ont pour objectif de répondre aux normes d'agrément du CCRP.
Curriculum :	Le curriculum est le programme d'études ou le syllabus. Aux fins d'un programme de résidence, il comprend les expériences d'apprentissage planifiées du résident. Il comprend également ce que le résident doit apprendre, la manière dont l'apprentissage se déroulera et la manière d'évaluer ce dernier. L'apprentissage attendu doit se dérouler selon toutes les exigences du programme et inclure les connaissances, compétences et attitudes pertinentes acquises par le résident pour atteindre les résultats pédagogiques souhaités.
Programme de résidence de catégorie 1:	Un programme de résidence offrant 1 à 3 postes de résident par an. La visite d'agrément peut se dérouler sur deux à trois jours et elle est menée par deux évaluateurs.
Programme de résidence de catégorie 2 :	Un programme de résidence offrant 4 à 9 postes de résident par an. La visite d'agrément peut se dérouler sur trois jours et elle est menée par trois évaluateurs.

Programme de résidence de catégorie 3 :	Un programme de résidence offrant 10 postes ou plus de résident par an. La visite d'agrément ne peut être réalisée sur trois jours OU elle nécessite plus de trois évaluateurs (p. ex., Alberta Health Services, Lower Mainland Pharmacy Services, Université de Montréal, Université Laval).
Programme de résidence en pratique pharmaceutique (année 1)	Le programme de résidence de première année se fonde sur les compétences acquises durant un programme professionnel de premier cycle agréé en pharmacie. La résidence comprend des expériences en matière de soins aux patients, de gestion et d'amélioration des systèmes d'utilisation des médicaments, de leadership, de gestion de son propre exercice, de formation sur les médicaments et d'autres aspects liés à la pratique et la gestion de projets.
Programme de résidence de pratique avancée en pharmacie (2^e année)	<p>Le programme de résidence de deuxième année renforce les compétences acquises grâce à l'obtention d'un diplôme de 2^e cycle agréé en pharmacie clinique ou après avoir terminé avec succès une résidence agréée en pharmacie. La résidence de pratique avancée se concentre sur les soins directs aux patients, l'enseignement et la recherche dans un domaine de pratique défini. Elle peut être axée sur un domaine thérapeutique précis (p. ex., cardiologie, oncologie, maladies infectieuses), sur une population spécifique de patients (p. ex., pédiatrie, gériatrie) ou sur un type de pratique précis (p. ex. soins primaires/ambulatoires/intensifs).</p> <p>Si un organisme offre un programme de résidence de pratique avancée en pharmacie (2^e année) dans plus d'un domaine de pratique défini (c'est-à-dire différentes options), chaque domaine de pratique est considéré comme un programme de résidence distinct. À la discrétion du CCRP, la visite d'agrément de plusieurs ou de toutes les options peut être effectuée de manière séquentielle. Un rapport d'agrément et un certificat d'octroi d'agrément distincts sont produits pour chaque domaine de pratique défini et chacun doit payer des frais d'agrément.</p>
Programme commun à deux organismes de soins de santé	Lorsque deux ou plusieurs organismes de soins de santé travaillent en collaboration pour offrir un programme de résidence en pharmacie. Un arrangement contractuel ou un accord signé définit leurs responsabilités respectives. Cela peut s'appliquer à un programme de résidence de première ou de deuxième année.
Programme commun à au moins un organisme de soins de santé et un établissement universitaire	Lorsqu'un ou plusieurs organismes de soins de santé travaillent en collaboration avec un établissement universitaire pour offrir un programme de résidence en pharmacie. Le résident paie les droits de scolarité à l'établissement universitaire et suit ses politiques. Un arrangement contractuel ou un accord signé définit leurs responsabilités respectives. Cela peut s'appliquer à un programme de résidence de première année ou de deuxième année.

Programme de résidence affilié à une université	Lorsque le programme de résidence d'un organisme de soins de santé a une entente avec un établissement universitaire pour fournir un soutien, comme une bibliothèque, un conseiller pédagogique, etc. L'organisme de soins de santé a un contrôle total sur le programme de résidence et ses résultats. Tout appel est géré par le programme de résidence. Les résidents peuvent payer des frais nominaux pour s'inscrire auprès de l'établissement universitaire afin d'accéder aux ressources. Une entente d'affiliation délimite clairement les responsabilités respectives de chaque organisme. Cela peut s'appliquer à un programme de résidence de première année ou de deuxième année.
Avis d'intention	La demande d'agrément initiale déposée par un programme de résidence de première ou de deuxième année auprès du CCRP. Le programme doit remplir le document <i>Avis d'intention</i> (Annexe 1) et le soumettre par courriel au président et au coordonnateur du CCRP. Le programme de résidence doit préciser le type de programme (c.-à-d. première ou deuxième année) ainsi que les dates prévues de début et de fin de l'année de résidence. S'il s'agit d'un programme de résidence avancé (de deuxième année), le domaine de pratique défini ou le type de pratique doivent également être précisés.
Document de demande d'agrément	Document d'auto-évaluation rempli par le programme de résidence lors du dépôt des documents de préagrément 30 jours avant le début de la visite d'agrément. Ce document est différent de l' <i>Avis d'intention</i> qu'un programme de résidence envoie au président et au coordonnateur du CCRP lors de la première demande d'agrément.
Agrément complet	Type d'agrément permettant aux programmes de fonctionner librement pendant six ans jusqu'à la prochaine visite d'agrément.
Agrément avec examen	Type d'agrément assorti d'une obligation de soumettre un <i>Rapport de progrès</i> à un et/ou deux ans (et des rapports de progrès ou des Rapports de situation supplémentaires sur demande du CCRP) ainsi que des informations détaillées et des pièces justificatives pertinentes concernant les progrès réalisés à l'égard des recommandations et les recommandations consultatives. Le CCRP peut retirer cet agrément si le rapport de progrès n'a pas été remis.

¹Le CCRP détermine la catégorie du programme de résidence en fonction du nombre de campus offrant plus de 60 jours de formation en résidence et des exigences en matière de déplacement liées à la distance entre les campus.

3. Politiques

Les politiques d'agrément suivantes s'appliquent aux programmes de résidence de première et de deuxième année (programme avancé) :

- 3.1 Le programme d'agrément est un service qu'offre le CCRP à tout hôpital ou tout autre organisme de soins de santé structuré (ci-après « l'organisme ») qui demande volontairement à faire évaluer son programme de résidence. En soumettant un *Avis d'intention* (Annexe 1) pour une évaluation initiale, ou une *Demande d'agrément* pour renouveler ce dernier, l'organisme accepte les principes, les procédés et

les exigences du présent document, sauf tel que modifié par le *Protocole d'entente pour les programmes de maîtrise en pharmacie clinique au Québec* dont le CCRP et les organismes québécois (ou leurs représentants) sont signataires.

- 3.2 Toutes les informations obtenues lors de la visite d'agrément du CCRP et par les évaluateurs demeurent confidentielles.
- 3.3 Les membres du CCRP et les évaluateurs qui doivent mener une visite d'agrément déclarent tout conflit d'intérêts potentiel à l'aide du *Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts*, et le CCRP établira d'autres modalités pour la visite si les circonstances suivantes émergent :
- a) L'évaluateur a effectué à cet endroit une résidence ou un programme de fellowship au cours des dix dernières années et/ou certains des praticiens occupent encore des postes de direction au sein du programme de résidence dans l'organisme.
 - b) L'évaluateur était, au cours des dix dernières années, directeur du programme, coordonnateur du programme, directeur de la pharmacie, agent de liaison de la faculté ou précepteur du programme de résidence faisant l'objet de l'évaluation.
 - c) L'évaluateur a formé, au cours des dix dernières années, le directeur du programme, le directeur de la pharmacie ou le coordonnateur du programme de résidence faisant l'objet de l'évaluation.
 - d) L'évaluateur a fourni, au cours des dix dernières années, des services de consultation sur place ou a été employé par le département de pharmacie, le système de santé ou l'université qui gère le programme de résidence faisant l'objet d'une évaluation.
 - e) L'évaluateur pratique ou réside dans la même ville.
 - f) L'évaluateur entretient une relation d'affaires ou personnelle étroite avec le directeur ou le coordonnateur du programme de résidence, ou le directeur de la pharmacie.
 - g) Le directeur de la résidence en pharmacie, le coordonnateur ou un précepteur a été le précepteur de l'évaluateur, au cours des dix dernières années
- 3.4 En soumettant une *Demande d'agrément*, l'organisme convient que l'équipe menant la visite d'agrément est autorisée à examiner les documents pertinents relatifs aux services en pharmacie et au programme de résidence en pharmacie. Le contenu du rapport de la visite d'agrément est uniquement remis au CCRP, aux évaluateurs et à l'organisme qui détient, offre ou commandite le programme de résidence.
- 3.5 Le CCRP rend publique la liste des programmes de résidence agréés et des programmes cherchant à obtenir leur agrément sur le site Web de la SCPRS.
- 3.6 Toute référence faite par un organisme au sujet de l'agrément d'un programme de résidence de première année dans des certificats, des catalogues, des bulletins, des communications ou d'autres formes de publicité doit uniquement indiquer : « *(Nom de l'organisme) est agréé pour la formation de résidence en pharmacie (année 1) par le Conseil canadien de la résidence en pharmacie.* »
- 3.7 Toute référence faite par un organisme au sujet de l'agrément d'un programme de résidence de deuxième année dans des certificats, des catalogues, des bulletins, des communications ou dans toute autre forme de publicité doit uniquement indiquer : « *(Nom de l'organisme) est agréé pour la deuxième année de formation de résidence de pratique avancée en pharmacie par le Conseil canadien de la résidence en pharmacie.* »

- 3.8 Les programmes de résidence qui répondent aux normes d'agrément reçoivent un certificat d'agrément valable pour une période n'excédant pas 6 ans; cependant, il demeure la propriété du CCRP et doit lui être retourné si l'agrément est retiré.
- 3.9 Après avoir réussi un programme de résidence en pharmacie agréé par le CCRP, le diplômé peut recevoir le titre de « Résident agréé de première année en pharmacie au Canada/ACPR » ou « Résident agréé de deuxième année (avancée) en pharmacie au Canada/ACPR2 ». Ce titre est valable à vie, à condition que la personne ait obtenu son diplôme alors que le programme détenait le statut « Agrément complet » ou « Agrément avec réévaluation » du CCRP.
- 3.10 Les frais d'agrément et les frais associés au *Pharmacy Residency Application and Matching Service* (PRAMS) du demandeur sont établis par la SCPRS, après la recommandation du CCRP. Ils permettent au CCRP de mener ses activités, d'offrir des services pour les programmes de résidence et de maintenir son équilibre budgétaire. Ces frais couvrent les activités du CCRP, notamment la coordination, les déplacements, la correspondance, les services de traduction, les visites sur les différents sites et les autres frais secondaires.

4. Structure des frais

- 4.1 Lors de la réception de l'*Avis d'intention*, la SCPRS commence à facturer les frais d'agrément annuels aux programmes de résidence. Le cycle de facturation va du 1er juillet au 30 juin.
- 4.2 Les frais d'agrément annuels sont facturés à l'organisme. Dans le cadre d'un programme de résidence commun, ces frais sont facturés au partenaire principal, sauf demande contraire du programme.
- 4.3 Entre deux visites d'agrément, le CCRP se réserve le droit de demander des informations supplémentaires conformément à ses politiques. Sur la base des informations obtenues, le CCRP se réserve également le droit de réaliser une visite supplémentaire avant la fin du cycle de l'agrément. Les frais associés à cette visite pourraient incomber à l'organisme.

5. Première évaluation des programmes de résidence

- 5.1 Pour être admissible à l'agrément :
- a) Un organisme offrant un nouveau programme de résidence doit informer le CCRP de son intention d'en faire la demande en soumettant l'*Avis d'intention* (Annexe 1). Il doit préciser le type de programme (Année 1 ou Année 2/avancé) ainsi que les dates prévues de début et de fin de l'année de résidence. S'il s'agit d'un programme de deuxième année (avancé), il faut préciser le domaine de pratique défini. Dès réception de cet avis, l'organisme demandeur est ajouté à la liste du CCRP avec le statut « Agrément en attente ».
 - b) Les programmes de résidence doivent participer et se conformer aux exigences du PRAMS (les programmes de résidence québécois, internationaux et de deuxième année [avancés] ne sont pas tenus d'y participer).

- c) 120 jours avant le premier jour de la visite d'agrément, le coordonnateur du CCRP remet au candidat une Trousse d'information concernant l'agrément qui comprend :
- (i) les *Normes d'agrément pour les programmes de résidence Année 1 du CCRP* ou les *Normes d'agrément pour les programmes de résidence de pratique avancée en pharmacie (Année 2)*, selon le cas;
 - (ii) le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts;
 - (iii) le *formulaire CCRP Demande d'agrément – Résidence en pharmacie (Année 1)* ou le *formulaire CCRP Demande d'agrément – Résidence en pharmacie (année 2)* (auto-évaluation), selon le cas;
 - (iv) *Le formulaire CCRP Demande d'agrément pour les Années 1 et 2 – Informations sur les résidents*;
 - (v) *le Document guide d'un itinéraire pour une visite d'agrément du CCRP*;
 - (vi) *Le document CCRP - Documents requis pour les visites d'agrément (Année 1)*; ou le *document CCRP - Documents requis pour les visites d'agrément (Année 2)*, selon le cas;
 - (vii) *les biographies des membres du CCRP* ;
 - (viii) *les biographies des membres du groupe d'évaluateurs*.
- d) Les programme de résidence doivent soumettre le *formulaire CCRP Demande d'agrément pour année 1 et 2 – Informations sur les résidents* au coordonnateur du CCRP au moins 90 jours avant la visite d'agrément.
- e) Le CCRP répondra dans un délai de 7 jours suivant la réception de la *CCRP Demande d'agrément pour les Années 1 et 2 – Informations sur les résidents* (le cas échéant) avec la liste des dossiers de résidents que l'équipe d'évaluateurs souhaite examiner.
- f) Les programme de résidence doivent soumettre une *Demande d'agrément* et toutes les pièces justificatives au moins 30 jours avant la visite d'agrément. Au moment de celle-ci :
- (i) le programme de résidence aura été en activité pendant au moins une année complète;
 - (ii) le programme de résidence aura remis un diplôme à au moins un résident (c'est-à-dire, le manuscrit de recherche et toutes les autres exigences en matière de résidence sont complétées et le certificat aura été remis au résident);
 - (iii) un ou plusieurs résident(s) diplômé(s) seront disponible(s) pour participer à la visite d'agrément.

Par exemple, pour un nouveau programme de résidence débutant en septembre 2023, la première visite d'agrément sera programmée fin 2024 au plus tôt, ou à l'hiver-printemps 2025, pour laisser au résident le temps de répondre à toutes les exigences relatives à sa résidence.

- 5.2 Si l'agrément est accordé, il est rétroactif à la date à laquelle l'*Avis d'intention* a été reçu par le CCRP. Par exemple, si l'*Avis d'intention* a été reçu en septembre 2023 et que le programme de résidence a commencé à l'automne 2023, alors la date de l'agrément est rétroactive à septembre 2023.
- 5.3 L'évaluation du programme s'effectue généralement par une visite sur place dont la durée est définie par le CCRP. Le CCRP peut choisir de mener une visite hybride (c.-à-d, certaines réunions sont organisées virtuellement avant ou après la visite sur place ou pour réduire les déplacements sur une vaste zone géographique).
- 5.4 Les programmes accueillant une visite d'agrément font l'objet d'une évaluation menée par une équipe composée d'au moins deux personnes qualifiées. À l'occasion, le CCRP peut envoyer des observateurs ou des évaluateurs en formation pour y assister.

- 5.5 Le CCRP, en consultation avec le demandeur, peut choisir de reporter la réalisation de la première visite d'agrément si le programme est jugé prématuré. Le programme devra alors soumettre un nouvel *Avis d'intention*.

6. Évaluation continue des programmes agréés

- 6.1 Pour le CCRP, l'évaluation des programmes de résidence agréés est un processus continu; par conséquent, le CCRP demande aux directeurs des programmes de résidence de soumettre périodiquement des *Rapports de situation* ou des *Rapports de progrès* écrits pour l'aider à évaluer la conformité continue des programmes individuels aux normes d'agrément.
- a) Les programmes de résidence recevant un *Agrément complet* doivent soumettre un *Rapport d'état de la situation* tous les 2 ans.
 - b) Les programmes de résidence recevant un *Agrément avec examen* doivent soumettre un *Rapport de progrès* comme exigé par le CCRP (c.-à-d., à un et/ou deux ans). La description des progrès réalisés par le programme de résidence pour mettre en œuvre les recommandations doit être suffisante de sorte que le CCRP puisse déterminer si les normes et les recommandations ont été respectées (pièces justificatives à fournir). Après un premier *Rapport de progrès*, le CCRP détermine si un *Rapport de progrès* supplémentaire est nécessaire ou si le programme doit soumettre un *Rapport d'état de la situation* avant la prochaine visite d'agrément.
- 6.2 Les programmes de résidence doivent recevoir une visite d'agrément au moins tous les 6 ans. Entre deux visites d'agrément, le CCRP se réserve le droit de demander des informations supplémentaires conformément à ses politiques. Sur la base des informations obtenues, le CCRP se réserve également le droit de réaliser une visite supplémentaire avant la fin du cycle de l'agrément. Les frais associés à cette visite pourraient incomber à l'organisme.
- 6.3 Le CCRP se réserve le droit d'accorder une visite d'agrément aux fins d'une évaluation continue du programme. Pour cela, au moins un résident doit avoir reçu son diplôme depuis la dernière visite d'agrément; le programme doit de plus compter un résident inscrit au programme au moment de la demande de renouvellement de l'agrément ou l'année précédente; et il doit participer et se conformer aux exigences du PRAMS du CCRP (sauf pour les programmes de résidence québécois, internationaux et de deuxième année (avancés).
- 6.4 Les normes d'agrément sont réexaminées chaque année. On attend que ces normes révisées soient mises en œuvre par les programmes agréés un an après leur date de publication. Les normes actualisées seront publiées sur le site Web de la SCPRS.
- 6.5 Un organisme offrant un programme agréé qui suspend ses activités (p. ex., aucun résident n'est inscrit) doit aviser le Conseil au plus tard le 1^{er} mai. L'agrément est conservé en l'absence de résident pendant toute la durée de validité de l'agrément octroyé si les frais d'agrément continuent d'être réglés, les *Rapports d'état de la situation* ou *Rapports de progrès* sont soumis et que le programme recrute activement un résident pendant le cycle de l'agrément.
- 6.6 Tout changement dans l'organisation d'un programme de résidence, y compris la réorganisation de la personne morale qui détient, propose ou commandite le programme de résidence, pourrait justifier une réévaluation. Un *Rapport d'état de la situation* doit être soumis dans les 90 jours suivant un tel

changement. Le Conseil déterminera s'il y a lieu de mener une autre visite d'agrément plus tôt, ou de soumettre un *Rapport de progrès*.

7. Retrait de l'agrément

- 7.1 Le CCRP pourrait retirer son agrément si le programme de résidence :
- a) n'est pas conforme aux politiques du PRAMS indiquées sur le site Web de la SCPRS, le cas échéant;
 - b) ne compte pas au moins un résident en formation pendant son cycle de l'agrément;
 - c) fait une fausse déclaration ou une déclaration trompeuse au sujet du statut, des conditions, ou de la catégorie d'agrément;
 - d) ne règle pas les frais d'agrément annuels après une période de quatre-vingt-dix (90) jours;
 - e) cesse ses activités;
 - f) ne soumet pas ses *Rapports de progrès ou Rapports d'état de la situation* au CCRP dans les 90 jours suivant la date butoir.
- 7.2 Si l'agrément est retiré, le programme de résidence devra soumettre un nouvel *Avis d'intention* et devra faire l'objet d'une nouvelle évaluation pour le retrouver, conformément aux politiques décrites à la section 5.

8. Report d'une visite d'agrément

8.1 Généralités

- a) Les organismes qui offrent un programme sont contactés environ 160 jours avant la visite par l'évaluateur principal afin de confirmer la date. Quatre mois (120 jours) avant la visite prévue, un avis est envoyé au directeur du programme de résidence avec une copie de la lettre adressée au chef de la direction, au(x) coordonnateur(s) du programme de résidence et aux évaluateurs. Toute demande de report doit être faite par écrit et envoyée au président du CCRP entre 6 et 12 mois avant l'expiration de l'agrément octroyé. La demande fait l'objet d'un examen pendant une réunion du CCRP et le programme sera informé de l'acceptation ou du refus du CCRP de reporter la visite.
- b) La reprogrammation de la visite d'agrément sera soumise au même processus de planification que la visite d'agrément précédente avec un préavis de 160 jours pour confirmer la nouvelle date.
- c) Lorsqu'une visite d'agrément est reportée, le délai de la visite suivante sera de quatre ou six ans, selon l'agrément octroyé, après la visite d'agrément reportée.

8.2 Report par un programme de résidence en attente d'agrément

- a) Un organisme offrant un nouveau programme de résidence peut demander un report jusqu'à 12 mois à compter de la visite d'agrément prévue. Durant cette période, il doit continuer de payer ses frais d'agrément annuels. Le programme pourra conférer le titre de ACPR rétroactivement à la date de l'*Avis d'intention*. Si l'organisme doit reporter la visite pendant plus de 12 mois, il doit retirer son *Avis d'intention* original et en soumettre un nouveau lorsqu'il est prêt à recevoir la visite. Le programme pourra conférer le titre de ACPR rétroactivement à la date du dernier *Avis d'intention* reçu par le CCRP.

8.3 Report par un programme de résidence agréé

- a) Un organisme offrant un programme de résidence agréé peut demander un report jusqu'à 12 mois à compter de l'expiration de son agrément octroyé en raison de circonstances atténuantes.
- b) L'agrément sera automatiquement prolongé si la demande de report est accordée par le CCRP; le CCRP lui enverra alors une correspondance qui confirmera l'approbation du report et la prolongation de l'agrément octroyé.
- c) Le CCRP reçoit, au minimum, des mises à jour des programmes de résidence tous les 2 ans. À la discrétion du CCRP, un *Rapport d'état de la situation* ou un *Rapport de progrès* pourrait être demandé à l'organisme avant la visite d'agrément reprogrammée.

8.4 Report par le CCRP

- a) Le CCRP peut aviser l'organisme offrant un programme de résidence qu'il reporte une visite d'agrément. L'agrément sera alors automatiquement prolongé.
- b) Un report du CCRP n'aura pas d'impact sur une demande de report d'un programme et ne sera pas non plus inclus dans le délai demandé par un programme. Un report total pouvant aller jusqu'à deux ans est considéré comme acceptable.
- c) Un *Rapport d'état de la situation* ou un *Rapport de progrès* supplémentaire ne sera pas demandé à la suite d'un report demandé par le CCRP. Une correspondance sera envoyée au programme confirmant une prolongation de son agrément.

9 Procédures d'agrément

9.1 Organismes cherchant à faire évaluer leur programme pour la première fois

- a) Les organismes offrant un programme de résidence qui font une demande d'évaluation initiale soumettent un *Avis d'intention* (Annexe 1) au président et au coordonnateur du CCRP.
- b) Le président ou le coordonnateur du CCRP accuse réception de l'*Avis d'intention*.
- c) Le programme de résidence complète le *Modèle d'information sur le programme* qui sera affiché sur le site Web de la SCPRS.
- d) La facture annuelle (du 1er juillet au 30 juin) relative aux frais d'agrément est envoyée dans la première année suivant la réception de l'*Avis d'intention*.
- e) Le coordonnateur du CCRP informe le groupe des évaluateurs du nouveau programme afin de définir le calendrier des visites.

***Suivre les procédures ci-dessous sous Renouvellement du statut d'agrément.

9.2 Organismes cherchant à renouveler l'agrément de leur programme

- a) Environ 160 jours avant la visite d'agrément prévue, l'évaluateur principal contactera l'organisme offrant le programme de résidence pour identifier les dates de la visite d'agrément.
- b) Quatre mois (120 jours) avant la visite d'agrément prévue, un avis est envoyé à l'organisme de santé et au directeur du programme de résidence par courriel pour confirmer la date de la visite; l'avis s'accompagne des documents suivants :

- (i) les *Normes d'agrément pour les programmes de résidence Année 1 du CCRP* ou les *Normes d'agrément pour les résidences de pratique avancée en pharmacie (Année 2)*, selon le cas;
 - (ii) le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts;
 - (iii) le *formulaire CCRP Demande d'agrément – Résidence en pharmacie (Année 1)* ou le *formulaire CCRP Demande d'agrément – Résidence en pharmacie (année 2)* (auto-évaluation), selon le cas;
 - (iv) *Le formulaire CCRP Demande d'agrément pour les Années 1 et 2 – Informations sur les résidents*;
 - (v) *le Document guide d'un itinéraire pour une visite d'agrément du CCRP*;
 - (vi) *Le document CCRP - Documents requis pour les visites d'agrément (Année 1)*; ou le *document CCRP - Documents requis pour les visites d'agrément (Année 2)*, selon le cas;
 - (vii) *les biographies des membres du CCRP*;
 - (viii) *les biographies des membres du groupe d'évaluateurs*.
- c) Quatre-vingt-dix (90) jours avant la visite d'agrément prévue, le programme de résidence doit soumettre la *Demande d'agrément pour les Années 1 et 2 – Informations sur les résidents* dûment rempli au coordonnateur du CCRP.
- d) Environ 7 jours suivant la réception de la *CCRP Demande d'agrément pour année 1 et 2 – Informations sur les résidents (le cas échéant)*, l'évaluateur principal précise au programme de résidence la liste des résidents pour lesquels les documents doivent être soumis. Les résidents non retenus et ceux ayant abandonné le programme seront ajoutées à la liste.
- e) Trente (30) jours avant la visite d'agrément prévue, le programme de résidence doit soumettre un formulaire *Demande d'agrément* (auto-évaluation) dûment rempli, l'itinéraire de la visite d'agrément et toutes les pièces justificatives demandées par le CCRP au moyen d'un logiciel infonuagique (p.ex., SharePoint, DropBox, OneDrive). Si les formulaires d'évaluation sont disponibles via un système électronique de gestion des évaluations (p. ex., One45/Acuity Insights), alors le programme de résidence peut choisir d'en donner l'accès aux évaluateurs si ces derniers y consentent.
- f) Le programme de résidence met à la disposition des évaluateurs certains documents sur place (p. ex. documents relatifs aux résidents, manuels de pharmacie).

9.3 Visite d'agrément

- a) La visite consiste en une évaluation du programme de résidence et des services de pharmacie. Elle comprend :
- (i) l'examen des documents pertinents;
 - (ii) la visite du(des) département(s) de pharmacie (visite d'agrément sur place des programmes de résidence de première année uniquement);
 - (iii) la visite d'un ou de plusieurs espaces de soins où les résidents ont récemment effectué un stage (visite d'agrément sur place uniquement);
 - (iv) des entrevues avec le chef de la direction de l'organisme ou un autre cadre supérieur, l'équipe de la pharmacie, le directeur de la résidence, le(s) coordonnateur(s) de la résidence, les précepteurs, le(s) résident(s) actuel(s) et le(s) résident(s) de l'année précédente ainsi qu'une équipe de soins interdisciplinaire.
- b) Au moins deux évaluateurs effectuent une visite. Le CCRP désigne les évaluateurs et la durée de la visite. Celle-ci, ainsi que le nombre d'évaluateurs, dépend de la structure et de la taille du programme.
- Pour les programmes des catégories 1 et 2, l'équipe pourrait passer deux ou trois jours au sein de l'organisme. La durée de la visite pour les programmes de la catégorie 3 peut être prolongée. À l'occasion, le CCRP peut envoyer des observateurs ou des évaluateurs en formation pour y assister.

- c) Les évaluateurs s'efforcent de se rendre sur tous les campus d'un organisme qui dispense une formation dont la durée est supérieure ou égale à 60 jours par année universitaire. L'évaluateur principal peut déterminer à l'avance que certaines visites se feront virtuellement.
- d) Pour les organismes qui offrent un programme sur plusieurs campus, le processus d'agrément peut se faire de manière séquentielle (continue) par groupements de campus dans chaque cycle de l'agrément; autrement, tous les groupements de campus au sein d'un même programme peuvent faire l'objet d'une visite simultanée à la discrétion du CCRP et en consultation avec le programme de résidence.
- e) À la fin de la visite d'agrément, une discussion de clôture visant à souligner les forces et les opportunités du programme a lieu avec les évaluateurs, le directeur et le(s) coordonnateur(s) de la résidence, ainsi qu'avec les autres participants invités. Après les remarques de clôture, il sera possible d'échanger des informations supplémentaires.

9.4 Rapport de la visite d'agrément et agrément octroyé

- a) L'équipe ayant effectué la visite d'agrément prépare un rapport qui indique si les normes sont respectées, non respectées ou partiellement respectées.
 - (i) Lorsque les normes ne sont pas ou partiellement respectées, une justification peut être fournie.
 - (ii) Une norme sera considérée comme partiellement respectée uniquement dans le cas des programmes de résidence se déroulant sur plusieurs sites, lorsqu'il existe des incohérences entre les sites.
- b) Le rapport de la visite fait l'objet d'une révision par le CCRP et la décision de l'agrément octroyé est prise à la majorité des voix du Conseil lors d'une réunion de celui-ci. Veuillez vous référer à l'Annexe 2 pour consulter les définitions relatives aux décisions d'agrément.
- c) Un exemplaire du rapport de la visite est envoyé au directeur et au(x) coordonnateur(s) du programme de résidence dans les 90 jours suivant la visite d'agrément. Ces personnes sont invitées à soumettre des précisions par écrit au coordonnateur du CCRP dans les 30 jours suivant la réception du rapport. Toute précision doit aborder l'exactitude factuelle du rapport. Le programme n'est pas tenu de répondre à la visite d'évaluation concernant son plan d'action.
- d) Les résultats relatifs à l'agrément sont envoyés au chef de la direction de l'organisme, au directeur et au(x) coordonnateur(s) du programme de résidence :
 - (i) Pour les programmes pleinement agréés (« Agrément complet »), la soumission d'un *Rapport d'état de la situation* est exigée tous les deux ans à la demande du CCRP.
 - (ii) Pour les programmes « Agréés avec examen », la soumission d'un *Rapport de progrès* est exigée à 1 et/ou à 2 ans à la demande du CCRP. Des *Rapports de progrès* ou des *Rapports d'état de la situation* supplémentaires pourraient être nécessaires par la suite, à la discrétion du CCRP.
- e) Si le programme soumet une réponse au rapport de la visite d'agrément, celle-ci sera révisée par le CCRP lors d'une réunion du Conseil pendant lequel tout problème d'ordre factuel sera résolu. Le rapport de la visite d'agrément actualisé est alors fourni au programme de résidence.

9.5 Rapport d'état de la situation

- a) Les organismes dont les programmes de résidence ont reçu un agrément complet pour une durée de 6 ans doivent préparer un *Rapport d'état de la situation* tous les 2 ans.
 - i. Les organismes ayant reçu une visite d'agrément entre janvier et juin, doivent remettre le *Rapport d'état de la situation* le 15 septembre, tous les 2 ans. Par exemple, si un programme a reçu son agrément complet pour une durée de 6 ans et a accueilli une visite

- d'agrément en mai 2023, il doit remettre ses *Rapport d'état de la situation* le 15 septembre 2025 et le 15 septembre 2027.
- ii. Les organismes ayant reçu une visite d'agrément entre septembre et décembre doivent remettre le *Rapport d'état de la situation* le 15 février, tous les 2 ans. Par exemple, si un programme a reçu son agrément complet pour une durée de 6 ans et a accueilli une visite d'agrément en octobre 2023, il doit remettre ses *Rapport d'état de la situation* le 15 février 2026 et le 15 février 2028.
- b) Le conseil passe en revue tous les *Rapports d'état de la situation* envoyés par les organismes offrant un programme de résidence. Le *Rapports d'état* doit :
- i. informer le CCRP des changements qui ont eu lieu dans l'organisme, la pharmacie et dans le programme de résidence depuis la dernière visite d'agrément;
 - ii. inclure un résumé des admissions au programme, des remises de titres et des retraits du programme depuis la dernière visite d'agrément; et
 - iii. décrire les progrès du plan d'action du programme de résidence pour répondre aux changements apportés aux Normes d'agrément depuis la dernière visite d'agrément.

9.6 Rapports de progrès

- a) Les organismes offrant un programme de résidence dont l'agrément est octroyé « avec examen », pour une durée de 4 ans, ou 6 ans doivent remettre un ou plusieurs *Rapports de progrès*.
- i. Les organismes ayant reçu une visite d'agrément entre janvier et juin doivent remettre le *Rapport de progrès* le 15 septembre, un à deux ans après la visite d'agrément, comme indiqué dans l'agrément. Par exemple, un programme dont l'agrément a été octroyé « avec examen » qui a reçu une visite d'agrément en mai 2023 doit remettre son *Rapport de progrès* d'un an le 15 septembre 2024 ou son *Rapport de progrès* de 2 ans le 15 septembre 2025.
 - ii. Les organismes ayant reçu une visite d'agrément entre septembre et décembre doivent remettre le *Rapport de progrès* le 15 février, un à deux ans après la visite d'agrément, comme indiqué dans l'agrément. Par exemple, un programme dont l'agrément a été octroyé « avec examen » qui a reçu une visite d'agrément en octobre 2023 doit remettre son *Rapport de progrès* d'un an le 15 février 2025 ou son *Rapport de progrès* de 2 ans le 15 février 2026.
 - iii. Après examen du *Rapport de progrès*, le CCRP peut décider de demander un autre *Rapport de progrès* ou un *Rapport d'état de la situation* un ou deux ans plus tard.
- b) Le CCRP examine tous les *Rapports de progrès* de l'organisme cherchant à conserver l'agrément de ses programmes de résidence. L'agrément continu du programme dépend des progrès effectués. Le *Rapport de progrès* doit :
- i. informer le CCRP des changements qui ont eu lieu dans l'organisme, dans la pharmacie et dans le programme de résidence depuis la dernière visite d'agrément;
 - ii. inclure un résumé des admissions au programme, des remises de titres et des retraits du programme depuis la dernière visite d'agrément;
 - iii. fournir des informations détaillées ainsi que les pièces justificatives pertinentes concernant les progrès effectués avec les recommandations et les recommandations consultatives depuis la dernière visite d'agrément; et
 - iv. décrire les progrès effectués sur le plan d'action du programme de résidence pour répondre aux changements des Normes d'agrément depuis la dernière visite d'agrément.
- c) Après examen du *Rapport de progrès*, le CCRP peut demander des informations ainsi que des pièces justificatives supplémentaires s'il le juge nécessaire.

- d) Les résultats des délibérations concernant l'agrément qui découlent de l'examen des *Rapports de progrès* sont transmis au directeur et au(x) coordonnateur(s) du programme de résidence.

9.7 Appel concernant la décision relative à l'agrément octroyé

- a) Si l'organisme n'accepte pas la décision concernant le non-octroi de l'agrément, il peut faire appel de la décision au motif que la décision du CCRP était arbitraire, partielle, capricieuse ou fondée sur une application incorrecte des Normes d'agrément.
- (i) Le directeur du programme de résidence avertit par écrit le président du CCRP par courrier recommandé, ou par courriel, de l'appel de la décision dans les 30 jours suivant la réception de la décision du CCRP. Les motifs de l'appel doivent être clairement indiqués.
 - (ii) Le comité exécutif de la SCPRS déterminera si les motifs de cet appel sont justifiés, et demandera, au besoin, au CCRP de commenter sa décision.
 - (iii) Le requérant supportera la totalité des frais liés à la conduite de l'appel.
- b) Si la demande d'appel est acceptée, le comité exécutif de la SCPRS constituera un comité d'appel *ad hoc*.
- (i) Ce comité se compose d'un membre du conseil d'administration de la SCPRS qui agit à titre de président et de deux personnes impliquées dans les programmes agréés par le CCRP; l'une d'elles doit être nommée par le requérant et l'autre par le président du CCRP. Les membres du comité d'appel doivent remplir un *Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts*.
 - (ii) Le coordonnateur du CCRP agit à titre de secrétaire correspondant du comité d'appel. Immédiatement après les nominations au comité, le coordonnateur du CCRP transmet à tous les membres du comité les exemplaires de tous les documents écrits pris en compte par le CCRP pour rendre sa décision originale. Lors de leur nomination, les membres du comité ne peuvent contacter, directement ou indirectement, le requérant ou les membres du CCRP, sauf par l'intermédiaire du secrétaire correspondant.
 - (iii) Chaque membre du comité d'appel examine toute la documentation écrite qui lui a été transmise par le secrétaire correspondant. Les membres votent sur l'appel dans un délai maximum de 90 jours à compter de la date de réception de l'appel par le président du CCRP.
 - (iv) La décision du comité d'appel se base sur l'une des trois issues possibles : changement relativement à l'agrément non octroyé, nouvelle visite d'agrément par le CCRP ou rejet de l'appel. Le président du comité d'appel informe par écrit le coordonnateur du CCRP, le président du CCRP et le requérant de la décision du comité, dans les 10 jours suivant la réception du scrutin final. La décision du comité d'appel est définitive et lie tant le requérant que le CCRP.
 - (v) Si la décision du comité d'appel indique qu'une nouvelle visite doit être effectuée par le CCRP, alors les coûts associés seront assumés par le CCRP. Différents évaluateurs que ceux qui ont initialement effectué la visite du programme de résidence y participeront. Au moins un membre de l'équipe d'évaluateurs sera un membre de la direction du CCRP et un membre n'en fera pas partie.

Annexe 1 — Avis d'intention

Canadian Pharmacy Residency Board
Conseil canadien de la résidence en pharmacie

Avis d'intention/Avis d'intention

Pharmacy residency programs not accredited by the Canadian Pharmacy Residency Board (CPRB) who wish to ask for accreditation must complete this form and return it to cprb@cshp.ca

Les programmes de résidence en pharmacie qui ne sont pas agréés par le Conseil canadien de la résidence en pharmacie (CCRP) et qui souhaitent demander l'agrément doivent remplir ce formulaire et le retourner à CCRP@cshp.ca

Request is hereby made for accreditation of our pharmacy residency program. We accept and understand the principles and requirements expressed in the residency accreditation process of the CPRB.

Une demande est ici faite pour l'agrément de notre programme de résidence en pharmacie. Nous acceptons et comprenons les principes et les exigences exprimés dans le processus d'agrément des résidences du CCRP.

Organisation/Organisme : _____

Name of residency program/Nom du programme de résidence : _____

Type of residency program/Type de programme de résidence :

Year 1/Année 1 **Advanced (Year 2)/Avancé (Année 2)**

If Advanced (Year 2), specify the area of practice/

Si Avancé (Année 2), précisez le domaine de pratique : _____

Name and address of campuses offering more than 60 residency days/Nom et adresse des sites offrant plus de 60 jours de résidence :

Start date of residency year/Date de début de l'année de résidence : _____

End date of residency year/Date de fin de l'année de résidence : _____

Number of residents per year/Nombre de résidents par année : _____

	Name / Nom	Telephone number / Numéro de téléphone	E-mail/ Courriel
Residency program director(s) / Directeur(s) du programme de résidence			
Residency program coordinator(s) / Coordonnateur(s) du programme de résidence			

Submitted by/Soumis par :

Name/Nom

Signature

Date

Annexe 2 — Définitions relatives à l'agrément octroyé pour l'Année 1 et 2

Type d'agrément octroyé ¹	Définition	Objet des recommandations	Rapports exigés
<u>Agrément complet d'une durée de 6 ans</u>	Conformité à la majorité des Normes d'agrément du CCRP.	Les recommandations, s'il y en a, se concentrent sur l'amélioration continue pour aider les programmes à améliorer davantage la qualité de la formation en résidence et/ou du département de pharmacie.	Rapport d'état de la situation exigés à 2 et 4 ans.
<u>Agrément avec examen d'une durée de 6 ans (Rapport de progrès² à 2 ans)</u>	Conformité à la majorité des Normes d'agrément du CCRP.	Les recommandations se concentrent principalement sur les lacunes dans la mise en œuvre des processus ou sur le manque de d'éléments probants documentés pour soutenir les processus du programme.	Rapport de progrès exigé à 2 ans; puis, Rapport de progrès ou Rapport d'état de la situation supplémentaire à 4 ans, comme déterminé par le CCRP.
<u>Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès² à 1 an)</u>	Conformité à la majorité des Normes d'agrément du CCRP.	Les recommandations portent principalement sur des lacunes dans les processus ou des compétences non satisfaites nécessitant une action substantielle et immédiate pour assurer la qualité de la formation en résidence. Des recommandations majeures sont formulées concernant l'approche pédagogique, l'évaluation et/ou les résultats pédagogiques.	Rapport de progrès exigé à 1 an puis, Rapport de progrès ou Rapport d'état de la situation supplémentaire à 2 ans, comme déterminé par le CCRP.
<u>Non agréé</u>	Non-conformité à la majorité des Normes d'agrément du CCRP.	Les recommandations portent principalement sur le manque de structures et de processus de base requis pour que le programme de résidence soit efficace.	L'organisme fait une nouvelle demande d'agrément lorsque le programme est plus mature.

¹Report de l'octroi d'un agrément : en consultation avec le programme de résidence, le CCRP peut choisir de reporter une décision concernant l'octroi d'un agrément. Une décision peut alors être rendue à tout moment, en attendant la réception de Rapports de progrès satisfaisants ou d'autres informations obtenues lors d'une visite d'agrément supplémentaire qui renforcent l'évaluation initiale. La décision initiale relative à l'octroi de l'agrément peut être prolongée pour une période allant jusqu'à deux ans après la première visite d'agrément. Si aucune décision n'est prise au cours de cette période de deux ans, le programme doit présenter un nouveau *Formulaire de demande d'agrément* s'il souhaite poursuivre le processus d'agrément.

²Réunions virtuelles portant sur les progrès : à la discrétion du CCRP, un programme de résidence pourrait être invité à rencontrer virtuellement le CCRP en plus de soumettre un Rapport de progrès.

Application des agréments octroyés

Agrément octroyé précédent	Agréments potentiels pouvant être attribués
Agrément complet d'une durée de 6 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Agrément complet d'une durée de 6 ans (Rapport d'état de la situation à 2 et 4 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 6 ans (Rapport de progrès à 2 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès à 1 an) • Non agréé
Agrément avec examen d'une durée de 6 ans (Rapport de progrès à 2 ans)	<ul style="list-style-type: none"> • Agrément complet d'une durée de 6 ans (Rapport d'état de la situation à 2 et 4 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 6 ans (Rapport de progrès à 2 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès à 1 an) • Non agréé
Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès à 1 an)	<ul style="list-style-type: none"> • Agrément complet d'une durée de 6 ans (Rapport d'état de la situation à 2 et 4 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 6 ans (Rapport de progrès à 2 ans) • Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès à 1 an) • Non agréé
Non agréé	<ul style="list-style-type: none"> • Agrément avec examen d'une durée de 4 ans (Rapport de progrès à 1 an) • Non agréé

Annexe 3 — Liste des documents du CCRP

[Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts](#)

[CCRP Normes agrément pour les résidences en pharmacie \(Année 1\)](#)

[CCRP Normes agrément pour les résidences de pratique avancée en pharmacie \(Année 2\)](#)

[CCRP – Documents requis pour les visites d'agrément \(année 1\)](#)

[CCRP – Documents requis pour les visites d'agrément \(année 2\)](#)

[Biographies des membres du CCRP](#)

[Biographie des membres du groupe d'évaluateurs](#)

[Avis d'intention](#)

[CCRP Demande d'agrément – Résidence en pharmacie \(année 1\)](#)

[CCRP Demande d'agrément pour année 1 et 2 – Informations sur les résidents](#)

[Document guide d'un itinéraire pour une visite d'agrément du CCRP](#)

[Modèle du Rapport de progrès](#)

[Modèle du Rapport d'état de la situation](#)