

Règlement relatif à la formation continue pour les ostéopathes (RFCO)

§ 1 Définition

On entend par "formation continue pour les ostéopathes (FCO)" : une ou plusieurs activités qui actualisent ou élargissent les connaissances et/ou les aptitudes des ostéopathes.

En attendant la définition et la protection légales de la profession d'ostéopathe, on entend ci-dessous par "ostéopathe" : une personne qui pose à titre professionnel des actes ostéopathiques et est membre soit d'une association professionnelle reconnue (Osteopathie.be, UPMO, UBO), soit est ostéopathe exclusif non membre d'une union professionnelles qui présente possède un numéro d'agrément de mutuelles attribué aux ostéopathes exclusifs (débutant par 095 ou 090).

Dans certains cas à définir par la CFCO (commission de la formation continue des ostéopathes), d'autres personnes peuvent être considérées comme ostéopathe, par exemple des personnes affiliées à une association professionnelle d'ostéopathes étrangère.

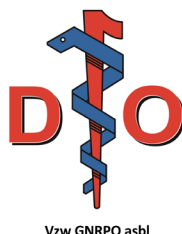
§ 2 Motifs et objectifs de la formation continue pour les ostéopathes

Dans le cadre de l'AR du 6 avril 2010, il est primordial que les patients des ostéopathes puissent toujours compter sur un traitement de qualité et sûr, qui tienne compte des derniers développements de la profession et de la science. Par conséquent, la formation continue représente une obligation déontologique et morale à l'égard du patient.

La loi qualité santé mise en application en 2022 oblige chaque ostéopathe à constituer un porte folio reprenant les formations suivies.

L'objectif spécifique de la formation continue des ostéopathes est l'actualisation et l'élargissement de la connaissance et des aptitudes dont les ostéopathes ont besoin pour pouvoir assurer en permanence l'exercice qualitatif, sûr et efficace de leur profession.

Pour pouvoir garantir la qualité de la formation continue et veiller à ce que tous les ostéopathes bénéficient d'une formation continue suffisante, l'ASBL GNRPO a développé un système par lequel des points de crédit (*Credit points*) (CP) sont attribués pour le suivi d'activités de FCO. Hormis certaines exceptions (évoquées ailleurs dans ce règlement), les points de crédit ne peuvent être attribués que pour des formations agréées et accréditées par avance. Les mécanismes de cet agrément et de cette accréditation sont décrits dans ce règlement.



§ 3 La Commission de formation continue pour les ostéopathes (CFCO)

Pour l'exécution et le respect de ce règlement, l'ASBL GNRPO a constitué une commission. Cette commission est présidée par le/la secrétaire de la FCO. Elle est composée de manière équilibrée avec suffisamment de garanties pour l'impartialité du processus décisionnel.

Les tâches et responsabilités de la CFCO sont les suivantes :

- en proposant des cours accrédités, et via les unions professionnelles, stimuler les ostéopathes à obtenir les points d'accréditations requis
- accréditer les activités de FCO proposées et décider du nombre de points d'accréditation y attacher ;
- vérifier la qualité des formations proposées ;
- veiller à ce que les conditions d'accès à la FCO soient respectées ;
- veiller à ce que les contributions financières requises soient payées ;
- surveiller toutes les autres obligations découlant de ce règlement ;
- maintenir et améliorer les logiciels, et les procédures pour la FCO.

Les activités de la CFCO sont financées par les contributions des organisateurs de cours et par les ostéopathes désirant faire accréditer des formations suivies par moyen d'une demande individuelle.

§ 4 Organismes de FCO

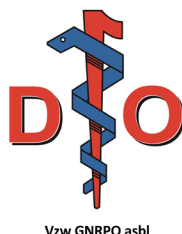
§ 4.1. Organismes potentiels d'activités de FCO

Toute organisation, qu'elle soit de droit public ou privé, ou toute personne peut soumettre une demande à la CFCO pour l'accréditation d'activités de FCO. Cette personne ou organisation doit faire la preuve d'une connaissance suffisante et disposer du support logistique nécessaire pour offrir une FCO de qualité.

§ 4.2. Obligations des organismes de FCO

Pour être agréé par la CFCO, l'organisateur doit satisfaire aux conditions suivantes :

- proposer des activités de FCO pertinentes pour la pratique professionnelle des ostéopathes ;
- introduire une demande d'agrément reprenant des données répondant aux exigences qui figurent sur le site web de l'organisation ;
- s'engager à :
 - fournir un CV de/s enseignant/s, détailler clairement le contenu et le déroulement du



Vzw GNRPO asbl

- cours (en cas d'informations insuffisantes, un complément d'informations est réclamé et l'attribution de CP est suspendue temporairement) ;
- fournir un support de cours qui sera traité en toute confidentialité (§7.3) ;
 - vérifier que les participants satisfont aux conditions d'inscription (§ 5.3) ; en cas de doute, se renseigner auprès de la CFCO ;
 - signaler aux participants que la CFCO a le droit de consulter leurs données administratives;
 - compléter la liste de présence aux activités de FCO via le manager de la formation continue (www.pe-online.org/login) ; de cette manière, les CP sont complétés automatiquement pour chaque ostéopathe ;
 - demander aux participants de compléter un formulaire d'évaluation et conserver les formulaires complétés pendant trois ans (ces formulaires peuvent être demandés à tout moment par la CFCO - un formulaire type figure sur la plateforme online destinée aux organisateurs (www.pe-online.org/edu) ;
 - À la fin du cours, introduire la liste des participants dans le système PE-online.

§ 5 Conditions de fond pour la FCO

Chaque organisateur de formation continue qui satisfait au paragraphe précédent peut introduire des demandes d'accréditation pour ses formations.

§ 5.1. Chargés de cours

Les chargés de cours doivent disposer de suffisamment de compétences scientifiques, didactiques et liées au contenu du cours qu'il/elle présente.

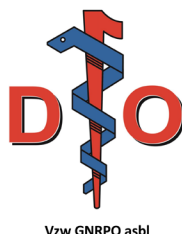
Les concepts ostéopathiques et les aptitudes liées à la pratique doivent toujours être enseignés par un ostéopathe. Les participants évalueront la formation au terme de celle-ci.

§ 5.2. Conditions d'admission

La participation à la FCO portant sur des actes thérapeutiques ostéopathiques est réservée :

- Aux ostéopathes, tels que définis au § 1 de ce règlement ;
- Aux étudiants en dernière année d'ostéopathie ;

Les autres activités de FCO sont en principe ouvertes à tous.



Vzw GNRPO asbl

§ 5.3. Respect des conditions d'admission

La responsabilité du respect des conditions d'admission à la FCO incombe à l'organisateur qui doit dès lors en assurer le contrôle. Ce contrôle peut être en vérifiant le numéro d'agrément de l'ostéopathe obtenu auprès de mutualités belges (doit commencer par 095 ou 090) ou en cas de doute auprès de l'union professionnelle du membre concerné.

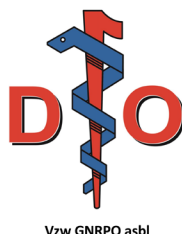
L'organisateur accepte la présence éventuelle, d'un observateur désigné par la CFCO.

En cas de notification de la présence injustifiée de certains participants (cf. § 5.2), la procédure d'infraction aux conditions d'admission est activée et un avertissement est adressé par lettre recommandée à l'organisateur sommé de se mettre en règle avant le prochain cours accrédité. En cas d'infraction répétée (récidive), l'organisateur peut être définitivement et irrévocablement exclu de l'accréditation. Cette décision est une décision unilatérale dans le chef de la CFCO.

§ 6 Activités de FCO possibles et points d'accréditation à attribuer

La liste suivante énumère les activités de FCO pour lesquelles des CP peuvent être attribués.

1. Formation continue dans le domaine de la médecine ostéopathique :
Les propositions de formations continues doivent répondre aux critères suivants pour être accréditées (max 32 CP/formation) :
 - Groupes cibles et objectifs pédagogiques définis : Les formations doivent viser des groupes cibles spécifiques et définir clairement les objectifs pédagogiques (connaissances, apprentissages, aptitudes, compétences que les participants seront à même de mobiliser à la fin du cours, le caractère théorique et pratique de l'enseignement) ;
 - Actualisation des connaissances : Les formations doivent tenir compte des connaissances existantes et des nouveaux développements au sein de la pratique proposée, en intégrant une approche basée sur l'*Evidence-informed practice* (EIP), l'*Evidence-based practice* (EBP) ou à minima du « *state of the art* ». Une bibliographie actualisée et exhaustive doit être fournie par l'enseignant. Les sources devront être visibles dans le support de cours, de préférence lorsqu'elles sont utilisées, sinon à la fin de chaque chapitre ;
 - Contenu des supports de cours : Les supports de cours doivent inclure, si possible, des résumés des points clés, des illustrations, des études de cas et des exercices pratiques pour renforcer l'apprentissage.
2. Cadre pour les formations continues axées sur l'expérience clinique :

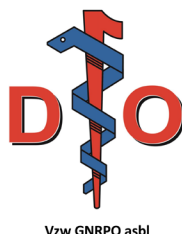


Vzw GNRPO asbl

Les propositions de formations continues axées sur le partage de l'expérience clinique doivent répondre aux critères suivants pour être accréditées (max 9 CP/formation et max 16/cycle) :

- *Evidence-informed practice* (EIP) : Les formations doivent favoriser au maximum une pratique informée par les preuves, en intégrant les meilleures preuves (si disponibles), l'expertise clinique et les préférences des patients (étude de cas, enquêtes, etc.) ;
- Groupes cibles et objectifs pédagogiques définis : Les formations doivent viser des groupes cibles spécifiques et définir clairement les objectifs pédagogiques (connaissances, apprentissages, aptitudes, compétences que les participants seront à même de mobiliser à la fin du cours, le caractère théorique et pratique de l'enseignement) ;
- Les supports de cours doivent détailler clairement les techniques et favoriser le principe de précaution en identifiant les signes d'alerte potentiels (*red flags*). Le partage des pratiques cliniques non vérifiées scientifiquement dans la littérature doivent être clairement identifiées comme telles.
Toute affirmation ou recommandation doit être accompagnée de justifications basées sur l'expérience clinique, en précisant les limites et les contextes d'application.
- Respect des données scientifiques et éthiques : Toutes les présentations doivent respecter les données scientifiques établies dans les sciences biomédicales, suivre les normes éthiques, et appliquer les meilleures pratiques pour l'interprétation et la présentation des données. Il est essentiel de maintenir un discours transparent et honnête sur l'efficacité et les limites des pratiques discutées.

3. Formation continue médicale générale (composants de formation figurant dans le programme des formations en médecine) (max 32 CP/cycle)
4. Formation continue sur le plan de la réanimation et des premiers soins (min 4 CP / 2 cycles)
5. Chargé de cours d'une formation continue accréditée 6.1 (max. 24 CP/cycle)
6. Chargé de cours d'une formation continue accréditée 6.2 (max. 9 CP/cycle)
7. Contribution à un ouvrage lié au contenu ostéopathique (auteur max. 12 CP/ouvrage)
8. Publication dans une revue scientifique spécialisée en tant que premier auteur (max. 48 CP/publication)
9. Contribution dans une revue scientifique spécialisée (max. 12 CP/publication)
10. Maître de stage (12 CP/cycle)



11. Accompagnement de mémoire (4 CP/mémoire avec un max. de 12 CP/cycle)
12. Jury de mémoire (4 CP/jury avec un max. de 12 CP/cycle)
13. Essai (max. 12 CP / cycle)
14. Formation continue dans d'autres domaines, tels que la communication, la gestion, le *reporting*, l'IT, ... (max 12 CP/cycle)
15. Webinaire et *e-learning* (max 32 CP / formation)
16. *Peer review* (12 CP /cycle)
17. GLEM-O (6 CP/cycle)
18. Congrès (max 32 CP / formation)

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et peut toujours être complétée par la CFCO.

§ 7 En pratique : demande d'agrément et d'accréditation d'une FCO

§ 7.1. Agrément des organisateurs

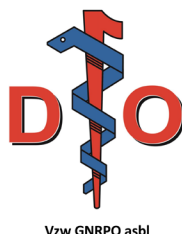
L'organisateur introduit (gratuitement) une demande d'autorisation unique via le site de PE-online. Cet agrément reste valable en permanence et peut être retiré par la CFCO en cas de violation du RFCO (§ 5.3).

§ 7.2. Approbation d'activités de FCO par des organisateurs agréés

Un organisateur agréé peut introduire une demande d'approbation de ses activités de FCO au plus tard 3 mois avant le début de l'activité concernée. Un formulaire de demande peut être complété via le gestionnaire de l'accréditation (www.pe-online.org/edu). Après le paiement de 120 euros par le demandeur, la CFCO décide si la formation continue entre en considération pour être approuvée.

La décision peut être de trois ordres :

1. La CFCO approuve la demande. Une unité de cours d'une durée de 60 minutes correspond à un point de crédit. La CFCO détermine quelles unités de cours sont approuvées dans le cadre de quelle activité.
2. La CFCO rejette la demande.
3. La CFCO ne prend provisoirement aucune décision mais demande des informations complémentaires sur laquelle baser sa décision.



Si le demandeur n'a obtenu aucune réponse de la CFCO dans un délai de 3 mois suivant le paiement, la demande EST approuvée. Si le demandeur n'a pas répondu à une demande de la CFCO dans un délai de 3 mois, la demande est rejetée.

La FCO est approuvée pour une période d'un an. Au cours de cette période, cette formation continue peut donc être dispensée plusieurs fois. L'organisateur doit payer 120 euros par an par cours FCO.

Le demandeur peut faire appel du refus d'approbation par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'ASBL GNRPO, à l'attention du secrétaire de la CFCO. Cet appel doit être motivé et signifié dans les 60 jours suivant la réception de la décision ou la prise de connaissance de celle-ci ou suivant l'écoulement du délai susmentionné de 3 mois sans réponse au demandeur.

Les décisions prises dans le cadre de cette procédure sont contraignantes et doivent être considérées définitivement comme des décisions unilatérales de l'ASBL GNRPO et contre lesquelles aucun recours n'est possible. En l'absence d'une décision dans les 3 mois suivant la réception effective de l'objection, celle-ci est réputée rejetée.

§ 7.3. Confidentialité

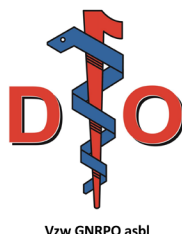
La commission s'engage, dans le cadre de l'analyse des demandes d'agrément, à traiter les informations confidentielles comme étant de nature confidentielle. Par « information confidentielle », il faut entendre : toute donnée, tout matériel, y compris les copies, sous quelque forme que ce soit, communiqués par l'organisateur à la CFCO. Les informations confidentielles comprennent également, sans s'y limiter :

- toute information désignée comme information confidentielle communiquée à la CFCO ;
- toute information ou tout matériel divulgués par l'organisateur à la CFCO ;
- les supports de cours fournis par l'organisateur (syllabus, bibliographie, CV, etc.)
- toute autre information qui devrait raisonnablement être reconnue comme confidentielle.

Les informations confidentielles ne comprennent pas :

- les Informations qui sont déjà dans le domaine public sans faute de la CFCO ;
- les informations qui sont découvertes ou créées par la CFCO avant la divulgation par l'organisateur ;
- les informations qui sont divulguées par la CFCO avec l'approbation écrite préalable de l'organisateur ;
- les informations à destination des participants divulguées par l'organisateur sur PE-online. La commission n'est pas responsable de la mauvaise utilisation de PE-online par l'organisateur et son éventuel partage de données confidentielles (informations visibles par tous dans le catalogue de formation).

La commission s'engage à ne pas divulguer à un tiers, sans le consentement préalable de l'organisateur, les informations confidentielles. A cette fin, elle prend toutes les mesures nécessaires



et raisonnables afin de s'assurer que la confidentialité des informations confidentielles ne soit pas diffusée auprès de personnes et/ou entités non autorisées.

La commission s'interdit d'utiliser les informations confidentielles à d'autres fins que celles énoncées dans le présent règlement.

Tous les droits, licences et titres relatifs aux informations confidentielles de l'organisateur restent toujours sa propriété.

§ 7.4. Approbation des points de crédit pour les ostéopathes

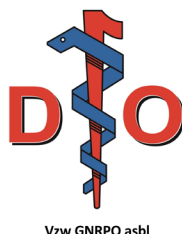
Lorsque l'ostéopathe a suivi une activité de FCO approuvée par la CFCO, des points de crédit lui sont attribués automatiquement. L'ostéopathe ne doit donc introduire aucune demande pour l'obtention des CP. L'organisateur de la formation est chargé d'encoder la liste des participants sur la plateforme PE-online.

Une FCO qui n'était pas préalablement approuvée par la CFCO (p.ex. une formation continue suivie à l'étranger, une formation ICT, un congrès...) est également susceptible de valoir des CP*. La CFCO détermine si des CP sont accordés, et le cas échéant, combien.

*L'ostéopathe doit en faire la demande individuelle via le site web PE-online. Cette demande doit être introduite durant le cycle en cours. L'ostéopathe doit télécharger le programme du cours et son certificat de présence dans le système. La demande individuelle n'est accréditée que moyennant le versement de 15 euros. Si toutes les conditions sont remplies, la CFCO détermine quelles unités de cours sont approuvées dans le cadre de quelle activité. Une demande peut être introduite à tout moment du cycle et de manière compilée (un dossier comprenant l'ensemble des pièces justificatives). La décision de la CFCO est contraignante.

L'ostéopathe doit en faire la demande via le site web PE-online. Cette demande doit être introduite dans les trois mois suivant le suivi de la FCO. L'ostéopathe doit télécharger le programme du cours et son certificat de présence dans le système. La demande individuelle n'est accréditée que moyennant le versement de 15 euros. Si toutes les conditions sont remplies, la CFCO détermine quelles unités de cours sont approuvées dans le cadre de quelle activité. La décision de la CFCO est contraignante.

L'ostéopathe est lui-même responsable pour l'introduction correcte et en temps utile d'une demande individuelle (avant le début d'un nouveau cycle) et donc pour le suivi de son propre dossier.



§ 8 Obligations des associations professionnelles et des membres

§ 8.1. Associations professionnelles

Les activités de FCO contrôlées par la CFCO s'adressent à tous les membres effectifs et adhérents de l'ASBL GNRPO.

§ 8.2. Membres

Tout ostéopathe est obligé d'obtenir, au cours d'un cycle de 3 ans, au moins 48 CP (voir avis n° 4 de la Chambre d'Ostéopathie du 09/10/2012).

Un cycle de 3 ans prend cours chaque fois au 1er septembre et se termine trois ans plus tard le 31 août. Chaque nouveau cycle prend cours le lendemain de la fin du cycle précédent.

Exemple : Le premier cycle a pris cours le 1er septembre 2006. Le cycle se déroule de la même manière pour tous les membres. Pour un nouveau membre, la période de formation continue prend cours lors de l'année académique suivante (au 1er septembre). À partir de la deuxième année académique complète d'adhésion à l'ASBL GNRPO, les membres doivent obtenir les CP requis pour le délai restant (16 CP/an).

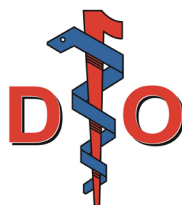
S'il satisfait à toutes les règles de la FCO, telles qu'elles sont décrites dans ce règlement, le membre est signalé comme “en ordre de FCO” sur le site web de leur union professionnelle. L'ostéopathe peut vérifier à tout moment son statut en matière de FCO dans son dossier personnel sur le site web de PE-online en se connectant au moyen de son numéro FCO personnel.

Si, en raison de problèmes de santé, le nombre requis de CP ne peut pas être obtenu, le membre doit fournir un certificat médical justificatif. D'autres raisons sérieuses peuvent être prises en considération et seront évaluées individuellement par les représentants des commissions éthiques des différentes unions professionnelles.

Les ostéopathes qui sont membres effectifs ou adhérents de l'ASBL GNRPO et qui suivent une formation de master en ostéopathie sont dispensés de FCO pour la durée de la formation (suivant le parcours modèle de cette dernière).

Tout ostéopathe qui ne satisfait pas à toutes les conditions décrites ci-dessus transgresse le code de déontologie de son union professionnelle. En cas de non-respect du RFCO, les unions professionnelles respectives constateront la transgression et en notifieront la commission éthique de l'union professionnelle concernée.

L'ostéopathe défaillant peut être invité par la commission éthique de son union professionnelle. Après audition, cette commission éthique formulera un avis au conseil d'administration. Le conseil



Vzw GNRPO asbl

d'administration de l'union professionnelle peut imposer une sanction après l'examen du dossier. Les membres interjettent appel suivant les modalités prévues dans le Règlement d'ordre intérieur de son union professionnelle.

L'ostéopathe souhaitant interjeter appel à l'encontre d'une sanction prise suite au non-respect du RFCO doit le faire par lettre recommandée adressée à l'organe d'administration de son union professionnelle. L'organe d'administration concerné se prononcera, en concertation avec la CFCO, sur le bien-fondé de la décision.

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : le 1er septembre 2024

La COMMISSION DE FORMATION CONTINUE POUR LES OSTÉOPATHES

Secrétaire CFCO: Laura Lemmens

Membres :

Frédéric Burnotte

Laura Lemmens

Amélie Verbrûgghen

Jessica Verdonk

Thomas Von Waldburg