



CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES

FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN

**C.F.S.F./2012/AVIS-1
Texte définitif**

**F.R.V.R./2012/ADVIES-1
Definitieve tekst**

25/06/2012

—

Avis du Conseil fédéral des Sages-femmes relatif à la formation permanente

Advies van de Federale Raad voor de Vroedvrouwen m.b.t. permanente opvoeding

—

Direction Soins de Santé
Coordination Stratégique des Professions des Soins de Santé
Cellule Stratégie des Professions de Santé
Place Victor Horta 40, bte 10 • 1060 Bruxelles •
www.health.fgov.be

Directoraat-generaal Gezondheidszorg
Strategische Coördinatie van de Gezondheidszorgberoepen
Cel Strategie van de Zorgberoepen
Victor Hortaplein 40, bus 10 • 1060 Brussel •
www.health.fgov.be

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1		25/06/2012	
		F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

ART. 1 OBLIGATION DE SUIVRE LA FORMATION PERMANENTE

Conformément à l'A.R. du 6 avril 1991 concernant l'exercice de la sage-femme, la sage-femme doit tenir à jour et développer ses connaissances professionnelles tant générales que spécifiques par le biais d'activités vérifiables et objectivables qui sont pertinentes pour l'exercice de sa profession et pour sa compétence professionnelle.

Les textes de référence pour ses compétences sont

- Le Profil professionnel de la sage-femme Belge déposé comme avis dans le Conseil Fédéral des Sages-femmes du 18/12/2006
- Le Profil de compétence de la sage-femme dès sa parution officielle dans l'année 2012

La sage-femme est responsable à titre personnel de tenir un dossier des formations suivies.

A. Une formation : *une entité structurelle de l'offre de l'enseignement. Il s'agit d'un ensemble des activités de l'enseignement, de l'apprentissage et de l'évaluation. Une formation a pour objectif d'atteindre des compétences que le participant doit acquérir à la fin de la formation. La formation réussie, mène à un diplôme, une attestation ou un certificat*

B. La formation permanente: *Il s'agit de programmes d'enseignement qui sont suivis après la formation de base sur des thèmes qui actualisent, approfondissent, élargissent et/ou renforcent les compétences.*

ART. 2 NOMBRE D' HEURES DE FORMATION PERMANENTE

La sage-femme doit sur 5 années consacrer au moins 75 heures à des activités de formation permanente dans son domaine d'activité. . Cette obligation prend cours dès l'obtention du

ART. 1 VERPLICHTING OM PERMANENTE OPVOEDING TE VOLGEN

Overeenkomstig het K.B. van 6 april 1991 betreffende de uitoefening van het beroep van vroedvrouw, moet de vroedvrouw zowel de algemene als zijn specifieke beroepskennis bijwerken en ontwikkelen via verifieerbare en meetbare activiteiten die relevant zijn voor de uitoefening van zijn beroep en zijn beroepsbekwaamheid.

De referentieteksten voor deze bekwaamheden zijn :

- Het beroepsprofiel van de Belgische vroedvrouw zoals neergelegd in het advies van de Nationale Raad voor de Vroedvrouwen van 18/12/2006
- Het competentieprofiel van de vroedvrouw, zodra dat in 2012 officieel zal verschijnen.

De vroedvrouw is persoonlijk verantwoordelijk voor het bijhouden van een dossier met de gevolge opvoedingen.

A. Een opleiding: *een structurele eenheid van het onderwijsaanbod. Het is een geheel van onderwijs-, leer- en evaluatieactiviteiten. Een opleiding beoogt het verwerven van competenties waarover de deelnemer moet beschikken op het einde van de opleiding. De opleiding wordt bij succesvolle voltooiing bekroond met een diploma, getuigschrift of certificaat.*

B. De voortgezette (of permanente) opvoeding: *Het gaat over onderwijsprogramma's die worden gevolgd na de basisopleiding over thema's die de competenties actualiseren, uitdiepen, verbreden of versterken.*

ART. 2 AANTAL UREN PERMANENTE OPVOEDING

De vroedvrouw moet in 5 jaren minstens 75 uur besteden aan permanente opvoedingsactiviteiten binnen haar activiteitsdomein.

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

diplôme de bachelier sage-femme.
- La formation permanente suivie répondra aux critères suivants :

- 25h minimum en physiopathologie.
- 8h minimum en réanimation néonatale et/ou adulte,
- 10h maximum pour tout ce qui est thérapie complémentaire.
- 6h minimum par année civile

L'année civile commence le 1 janvier et se termine le 31 décembre.

ART. 3 PROGRAMME DE FORMATION PERMANENTE

La sage-femme établit librement son programme de formation.

Ce programme :

- aborde les thèmes ayant un rapport direct et spécifique avec les activités et domaines professionnels de la sage-femme ;
- favorise la collaboration interdisciplinaire ;
- tient compte de l'actualisation des différentes compétences de base et de Evidence Based Medicine and Midwifery afin de tendre aux soins de haute qualité

ART. 4 REPARTITION DE FORMATION

Il faut tendre vers un équilibre entre les différentes matières et période de formation. Il convient donc d'éviter que la formation ne soit exagérément concentrée sur un seul domaine de compétence ou sur une seule période.

ART. 5 ACTIVITES QUI PEUVENT ETRE APPROUVEES COMME FORMATION PERMANENTE

Les activités suivantes concerneront toujours le domaine d'activité de la sage-femme :

- 1° séminaires, journées d'étude et cycles de formation préalablement agréés, tels que décrits à l'art. 7 ;
- 2° les réunions thématiques de staff, les interventions ; les exercices d'urgence interdiscipli-

Deze verplichting vangt aan zodra het diploma van bachelor-vroedvrouw behaald is;
- De permanente opvoeding moet aan volgende criteria voldoen:

- Minstens 25 u. over fysiopathologie;
- Minstens 8 u. neonatale en/of volwassenreanimatie;
- Maximum 10 u. voor alle complementaire therapieën.
- Minimum 6 u. per kalenderjaar

Een kalenderjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

ART. 3 PROGRAMMA PERMANENTE OPVOEDING

De vroedvrouw stelt het opvoedingsprogramma vrij op.

Dit programma:

- gaat over thema's die een rechtstreeks en specifiek verband hebben met de beroepsactiviteiten en beroepsdomeinen van de vroedvrouw;
- bevordert de interdisciplinaire samenwerking;
- houdt rekening met de actualisering van de verschillende basiscompetenties en met Evidence Based Medicine and Midwifery om te komen tot hoogkwalitatieve zorg.

ART. 4 SPREIDING VAN DE OPLEIDING

Er moet een evenwicht worden gezocht tussen de verschillende materies en de opvoedingsperiode. Bijgevolg moet vermeden worden dat de opvoeding zich al te veel rond één enkel domein concentreert, of in één enkele periode.

ART. 5 ACTIVITEITEN KUNNEN WORDEN GOEDGEKEURD ALS PERMANENTE OPVOEDING

Volgende activiteiten zullen altijd gaan over het activiteitsdomein van de vroedvrouw :

- 1° seminaries, studiedagen en opleidingscycli voorafgaandelijk erkend zoals beschreven in art. 7;
- 2° thematische stafvergaderingen, intervisies; multidisciplinaire urgentieoefeningen georga-

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

naires organisés par les institutions de soins, les entreprises et les ASBL à l'intention des sages-femmes faisant partie des collaborateurs;

3° les cours, et les conférences devant un groupe de professionnels de santé ;

4° la prise en charge en tant que promoteur externe d'un Travail de Fin d'Etude et/ou d'une thèse d'un niveau minimum de bachelier

5° la collaboration à des publications scientifiques.

ART. 6 ORGANISATEUR DE FORMATION

Pour l'application de la présente norme, on entend par organisateurs de formation :

- les universités et les établissements d'enseignement reconnus en Belgique ou à l'étranger ;
- les établissements de formation reconnus par une instance officielle en Belgique ;
- toute organisation internationale reconnue.
- les organisations professionnelles de sages-femmes en Belgique ou à l'étranger.
- toute association professionnelle qui de manière régulière organise des activités de formation pour les professionnels de santé;
- chaque institution de santé, de soins et/ou de formations ;
- toute personne physique ou morale qui, en fonction de son activité et/ou de son objet social a une aptitude pédagogique et/ou une expertise dans un des domaines de compétence de la sage-femme pour dispenser des formations

ART. 7 CONDITIONS ET HEURES RECONNUES POUR APPROBATION

1. Toutes les formations planifiées par les organisateurs mentionnés à l'art. 6 doivent être soumises à la Commission d'agrément au moins 45 jours avant le début de la formation annoncée.

niseerd door de zorginstellingen, ondernemingen en VZW's ten behoeve vroedvrouwen die tot hun medewerkers behoren.

3° lessen en voordrachten voor een groep gezondheidswerkers;

4° het opnemen van een extern promotorschap bij het eindwerk en/of een thesis op een minimaal niveau van bachelor

5° medewerking aan wetenschappelijke publicaties.

ART. 6 OPVOEDINGSORGANISATOR

Voor de toepassing van onderhavige norm, verstaat men onder opvoedingsorganisatoren:

- universiteiten en erkende onderwijsinstellingen in België of in het buitenland;
- opleidingsinstellingen erkend door een officiële instantie in België;
- elke erkende internationale organisatie.
- de beroepsorganisaties van vroedvrouwen in België of in het buitenland.
- elke beroepsvereniging die op regelmatige basis opvoedingsactiviteiten organiseert voor gezondheidswerkers;
- elke gezondheids-, zorg- of opleidingsinstelling;
- elke natuurlijke of rechtspersoon die uit hoofde van zijn activiteit en/of van zijn maatschappelijk doel, een pedagogische bekwaamheid en/of expertise heeft in één van de competentiedomeinen van de vroedvrouw om opvoedingen te verstrekken.

ART. 7 VOORWAARDEN EN ERKENDE UREN OM TE WORDEN GOEDGEKEURD

1. Alle opvoedingen gepland door de organisatoren vermeld in art. 6 moeten minstens 45 dagen voor de aanvang van de aangekondigde opvoeding worden voorgelegd aan de erkenningscommissie.

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

- | | |
|--|---|
| <p>2. Toutes les formations organisées par les universités, écoles supérieures et institutions reconnues dans le but de délivrer un certificat, un diplôme ou un titre professionnel reconnu ne seront agréées que pour un maximum 50 heures par année civile</p> <p>3. Pour les réunions thématiques de staff et les interventions qui ont pour but d'améliorer la pratique sage-femme, les heures approuvées le seront pour un maximum de 12h par année civile.</p> <p>4. Chaque demande d'agrément de formation permanente sera possible pour un minimum de 2 heures</p> <p>5. A l'exception des heures prévues pour la réanimation néonatale et /ou adulte, les exercices de simulation de prise en charge d'urgence obstétricale en pluridisciplinarité dans laquelle la sage-femme (interne ou associée) est entraînée à l'exécution des procédures d'urgence seront agréées pour un maximum de 4 heures par année civile. L'attestation de présence ou le rapport est rédigé comme décrit dans le §3 de cet article.</p> <p>6. La prise en charge comme promoteur externe d'un Travail de Fin d'Etude d'un étudiant sage-femme/ Master ou post graduat dont le contenu renforce une des compétences de base de la SF, est reconnu à concurrence de 8h maximum par année civile. Les heures de formations sont comptabilisées dans l'année au cours de laquelle la présentation/la défense du projet de fin d'étude/thèse est présenté. Le document de preuve est décrit dans le § 3.</p> <p>7. Les séminaires, symposiums et jours de formations organisées par des associations et/ou les organisations professionnelles comme décrit dans l'art. 6 qui actualisent ou élargissent les connaissances de la sage-femme, seront recon-</p> | <p>2. Alle opvoedingen georganiseerd door de universiteiten, hogescholen en erkende instellingen met als doel een certificaat, diploma of een beroepstitel af te leveren worden slechts voor een maximum van 50 uur per kalenderjaar erkend.</p> <p>3. De thematische stafvergaderingen en interviews die de verbetering van de praktijk van de vroedvrouw beogen, worden slechts voor een maximum van 12 uur per kalenderjaar erkend.</p> <p>4. Elke aanvraag voor erkenning van een voortgezette opleiding is mogelijk voor een minimum van 2 uren.</p> <p>5. Met uitzondering van de uren voorzien voor neonatale en/of volwassenen-reanimatie worden de simulatie-oefeningen van pluridisciplinaire obstetrische urgentie, waarbij de (interne of geassocieerde) vroedvrouw oefent in het uitvoeren van opgestelde urgentieprocedures, voor maximum 4 uur per kalenderjaar erkend. Het aanwezigheidsattest of verslag zal opgesteld worden zoals omschreven in § 3 van dit artikel.</p> <p>6. Het opnemen van extern promoterschap voor een eindwerk van een student vroedvrouw/master of postgraduaat, waarvan de inhoud één van de kerncompetenties van de vroedvrouw versterkt, kan voor maximum 8 uren per kalenderjaar worden erkend. De opvoedingsuren worden erkend in het jaar waarin het eindwerk/thesis voorgesteld/verdedigd wordt. Het stavingsdocument is omschreven in § 3.</p> <p>7. De seminaries, symposia en opvoedingsdagen georganiseerd door de beroepsverenigingen of -organisaties zoals beschreven in art. 6 die de kennis van de vroedvrouw actualiseren of verbreden, worden erkend ten belope van de</p> |
|--|---|

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1		25/06/2012	
		F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

nus pour les heures effectives de formation avec un maximum de 8 heures par jour.

8. Les cours et les conférences donnés comme orateurs externes dans le domaine élargit de la pratique de la sage-femme par une sage-femme devant un groupe de professionnel de santé lui seront reconnus à concurrence de 4 heures par année civile.
9. La publication d'un article scientifique basé sur des recherches faites par la sage-femme dans un journal scientifique sera approuvée pour 8h maximum par année civile. C'est l'année de la publication qui est prise en compte.
10. Les heures lors de colloques, symposiums et journées d'étude organisés à l'étranger par des associations de sages-femmes, écoles supérieures et universités pour le groupe cible de sages-femmes sont agréées à raison de 7 heures effectives maximum par jour.

Pour toutes les activités de formation permanente, le temps prévu pour l'enregistrement, l'accueil, repas de midi et réception n'est pas compté
Si ce n'est pas mentionné dans le programme, 1h pour le temps de repas sera décomptée.

ART. 8 PROCEDURE DE L'AGREMENT POUR LES DOSSIERS DES ORGANISATEURS DE FORMATION :

Demande d'agrément pour les formations en Belgique

1. Approbation du dossier

- Le demandeur est l'organisateur comme décrit dans l'art. 6.
- Chaque activité de l'art. 5 point 1 est soumise à une demande d'agrément.
- La commission d'agrément se réserve le droit de refuser partiellement ou entièrement une

effectieve opleidingsuren, met een maximum van 8 uren per dag.

8. De gegeven lessen en uiteenzettingen als gastspreker in het uitgebreide praktijkdomein van de vroedvrouw voor een groep beroepsbeoefenaars, worden erkend ten belope van 4 uur per kalenderjaar.
9. De publicatie van een wetenschappelijk artikel op basis van onderzoek door de vroedvrouw in een wetenschappelijk tijdschrift, wordt erkend ten belope van 8 uren per kalenderjaar. Het publicatiejaar geldt als referentie.
10. De uren op colloquia, symposia en studiedagen georganiseerd in buitenland door organisaties van vroedvrouwen, hogescholen en universiteiten met als doelgroep vroedvrouwen, worden erkend voor maximum 7 uren per dag.

Voor alle permanente opvoedingsactiviteiten wordt de tijd nodig voor registratie, onthaal, lunch en receptie niet in aanmerking genomen. Indien dit niet vermeld is op het programma wordt 1 uur afgetrokken voor de lunch.

ART. 8 ERKENNINGSPROCEDURE VOOR DE DOSSIERS VAN DE ORGANISATOREN VAN OPLEIDINGEN :

Erkenningsaanvraag voor opleidingen in België

1. Goedkeuring van het dossier

- De aanvrager is de opvoedingsorganisator zoals beschreven in art. 6.
- Iedere activiteit van art. 5 punt 1 wordt aan een erkenningsaanvraag onderworpen.
- De erkenningscommissie behoudt zich het recht voor om een opleiding gedeeltelijk of vol-

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

formation si celle-ci ne correspond pas aux critères de l'art. 3 ;

La demande d'agrément en qualité d'organisateur de formation doit être introduite auprès du

*SPF SPSCAE ,
Conseil Fédéral des Sages-femmes,
Commission d'agrément <formation permanente de Sages –femmes
Eurostation II
Place Victor Horta, 40 bte 10
1060 Bruxelles*

et être accompagnée d'un dossier de présentation comprenant les documents et renseignements suivants :

- l'organisateur avec une personne de contact, téléphone, E-mail
- l'identité des formateurs, conférenciers, leurs fonctions et titres
- le lieu et la date de la formation;
- le programme de formation.
Ce programme précise les matières/ les sujets traités.
- l'horaire complet avec enregistrement, l'accueil, pause-café, repas....
- le modèle de l'attestation de présence ;
- l'engagement de se soumettre au contrôle par le Service Public comme prévu dans l'art. 14 de l'AR fixant la procédure relative au maintien, le retrait et le recouvrement de l'agrément autorisant les sages-femmes à porter un titre professionnel.

2. Communication du programme de formation

L'organisateur de formation soumettra 45 jours avant la date de formation le dossier de demande d'agrément.

Néanmoins exceptionnellement une demande tardive peut être prise en considération moyennant une lettre de justification.

- A chaque demande d'approbation, l'organisateur est d'accord de tenir une liste de présence qui est signée par les participants. Cette liste est gardée pour un contrôle éventuel.

ledig te weigeren indien deze niet beantwoordt aan de criteria van art. 3;

De aanvraag tot erkenning als opvoedingsorganisator moet worden ingediend bij de

*FOD VVWL,
Federale Raad voor Vroedvrouwen, Erkenningscommissie <opvoeding en permanente opleiding vroedvrouwen>
Eurostation II
Victor Hortaplein, 40 bus 10
1060 Brussel*

en moet vergezeld zijn van een presentatiedossier dat volgende documenten en informatie bevat:

- de organisator, met vermelding van contactpersoon, telefoon, E-mail
- de identiteit van de lesgevers/sprekers met hun functies en titels
- de plaats(en) en datum van de opvoeding;
- het programma. Dit programma preciseert de inhoud / de behandelde onderwerpen.
- het volledige uurrooster met registratie, welkom, koffiepauzes, lunch...
- het model van het aanwezigheidsattest;
- de verbintenis om zich te onderwerpen aan de controle van overheidswege zoals bepaald in art. 14 van het KB tot vaststelling van de procedure inzake het behoud, het opschorten, ontnemen en terugkrijgen van de erkenning waarbij vroedvrouwen ertoe gemachtigd worden een beroepstitel te dragen.

2. Kennisgeving van het opvoedings-programma

De opvoedingsorganisator moet het aanvraagdossier voor erkenning indienen 45 dagen voor de opvoedingsdatum.

Uitzonderlijk kan een laattijdige aanvraag in overweging worden genomen, mits een verantwoordingsbrief.

- Bij elke aanvraag tot goedkeuring is de organisator ermee akkoord dat hij een aanwezigheidslijst bijhoudt die wordt getekend door de aanwezigen. Deze lijst wordt bijgehouden voor mogelijke controle.

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

3. Le processus

Seuls les dossiers complets seront soumis pour étude à la Commission d'agrément.

- De l'information supplémentaire peut être demandée pour des dossiers administrativement incomplets et/ou à la demande de la commission d'agrément.

L'information complémentaire demandée doit parvenir au SPF endéans les 15 jours.

Les dossiers administrativement incomplets seront renvoyés à l'expéditeur après cette période.

Chaque demande d'agrément étudiée par la « Commission d'agrément » reçoit un code et est archivée

- La Commission d'agrément de la SFP » analyse, approuve partiellement (voir art. 3 et 4) ou entièrement, ; elle refuse les demandes ou attribue et détermine le nombre d'heures effectives.

- Les décisions concernant les demandes d'approbation seront communiquées par courrier ou via le site web avec mention de la décision, du code et des heures approuvées ; L'organisateur délivre à chaque participant de la formation qui a signé la liste de présence une attestation de présence avec la mention de :

1. Le code attribué.
2. Nom et prénom du participant.
3. Le thème et/ou différents titres de la conférence/ workshop/ cours.
4. Si l'approbation n'a pas encore été confirmée à la date de la formation permanente la formule "*agrément de formation permanente pour sage-femme est demandé pour X heures*).
5. Le nombre d'heures.
6. Date et lieu de la formation permanente.
7. Le nom de l'organisateur.

ART. 9 PROCEDURE DE L'AGREMENT POUR LES DOSSIERS DE PARCOURS INDIVIDUEL

3. De procedure

Enkel volledige dossiers worden ter studie voorgelegd aan de erkenningscommissie.

- Bijkomende informatie kan worden gevraagd voor administratief onvolledige dossiers en/of op verzoek van de erkenningscommissie.

De gevraagde bijkomende informatie dient binnen de 15 dagen aan de FOD bezorgd te worden.

De administratief onvolledige dossiers zullen na deze periode naar de afzender worden teruggestuurd.

Elke aanvraag tot erkenning die bestudeerd werd door de "erkeningscommissie" wordt gecodeerd en gearchiveerd.

- De "erkeningscommissie voor PV" bestudeert de aanvragen; geeft een gedeeltelijke of volledige goedkeuring (zie art. 3 en 4), weigert de aanvragen of bepaalt het aantal effectieve uren. - de beslissingen in verband met de goedkeuringaanvragen worden per brief medegedeeld of via de website met vermelding van de beslissing, de code en het aantal toegekende uren; De organisator bezorgt een aanwezigheidsattest aan elke deelnemer die de aanwezigheidslijst heeft getekend, met vermelding van:

1. De toegekende code
2. Naam en voornaam van de deelnemer.
3. Het thema en/of diverse titels van de lezing/ workshop/ les.
4. Indien de goedkeuring nog niet werd bevestigd op datum van de permanente opvoeding, de formule: "*erkenning van permanente opvoeding voor vroedvrouwen werd aangevraagd voor X uur*)
5. Het aantal uren.
6. Datum en plaats van de permanente opvoeding.
7. De inrichtende organisatie.

ART. 9 ERKENNINGSPROCEDURE VOOR DE INDIVIDUELE TRAJECTDOSSIERS

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1		25/06/2012	
		F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

La sage-femme qui a suivi une formation permanente dont l'organisateur de formation n'a pas introduit une demande et/ou si la formation a été suivie à l'étranger, peut composer à titre « exceptionnel » un dossier pour ces formations permanentes..

Le parcours individuel est possible selon les directives suivantes et soumises au contrôle sur demande.

La formation permanente sera reconnue au moment du contrôle si les conditions suivantes ont été respectées :

- l'organisateur est une organisation scientifique ou professionnelle belge ou étrangère une université, école ou encore un établissement hospitalier reconnu conformément à l'art. 6.
- Le dossier présenté comprend :
 1. titre de l'exposé/ formation/ séminaire tel que décrit à l'art. 2;
 2. la date, lieu et l'heure
 3. l'organisation avec une personne de contact, téléphone, E-mail
 4. l'identité des formateurs, conférenciers, leurs fonctions et titres;
 5. le programme complet ;
 7. les heures effectives de formation permanente ;
 8. une attestation de présence validée doit être dûment remplie signée et cachetée par l'organisation responsable de la formation.

ART. 10 DOCUMENTS VALIDES POUR L'APPROBATION DE LA FORMATION PERMANENTE DANS LE CADRE DU MAINTIEN DU TITRE PROFESSIONNEL DE SAGE -FEMME

La sage-femme peut prouver la formation permanente, conformément aux art. 2 et 7, sur base des documents suivants :

- 1- l'attestation de présence aux formations agréées conforme à l'art. 8
- 2- diplômes ou certificats des formations reconnues ;
- 3- l'attestation de présence aux staffs, groupes techniques, Intervision intercollégiale mentionnant les données suivantes :

De vroedvrouw die permanente opvoeding heeft gevolgd waarvan de opvoedingsorganisator geen aanvraag heeft ingediend of waarbij de opvoeding in het buitenland plaatsvond kan "uitzonderlijk" een dossier voor deze permanente opvoeding indienen.

Het *individuele traject* is mogelijk volgens onderstaande richtlijnen en wordt op vraag ter controle voorgelegd.

De permanente opvoeding kan worden erkend op het moment van de controle, indien aan de volgende voorwaarden werd voldaan:

- de organisator is een Belgische of buitenlandse wetenschappelijke of beroepsorganisatie, universiteit, school of ziekenhuis erkend in overeenstemming met art. 6.
- Het voorgelegde dossier omvat:
 1. titel van de lezing/ opvoeding/seminarie zoals omschreven in punt 2;
 2. de datum, plaats en uur
 3. de inrichtende organisatie met vermelding van contactpersoon, telefoon, E-mail
 4. de identiteit van de lesgevers, sprekers, hun functies en titels;
 5. het volledige programma
 7. het aantal effectieve uren permanente opvoeding
 8. een aanwezigheidsattest dat naar behoren is ingevuld, getekend en gestempeld door de organisatie die voor de opvoeding instond.

ART. 10 GELDIGE DOCUMENTEN TER GOEDKEURING VAN DE PERMANENTE OPVOEDING IN HET KADER VAN HET BEHOUD VAN DE BEROEPSTITEL VAN VROEDVROUW

De vroedvrouw kan de permanente opvoeding overeenkomstig art. 2 en 7 aantonen aan de hand van volgende documenten :

- 1- aanwezigheidsattesten van conform art. 8 goedgekeurde opvoedingen.
- 2- uitgereikte diploma's of certificaten van de erkende opvoedingen;
- 3- het aanwezigheidsattest op stafvergaderingen, technische werkgroepen, intercollegiale intervisies met vermelding van:

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - l'ordre du jour/ le programme de formation - titre, fonction, nom du modérateur - début et fin, date, lieu, nombre d'heures - signature du responsable organisateur ou un rapport de la réunion mentionnant les participants présents. <p>4- la preuve d'une prise en charge comme promoteur externe comporte l'envoi d'une copie de la page de couverture avec titre, nom étudiant, institut de formation, l'année, le nom de la sage-femme comme (co)promoteur, le contenu, la synthèse. La sage-femme garde un exemplaire de la rédaction du travail .</p> <p>5- le programme imprimé mentionnant le nom de l'organisateur, le nom de la sage-femme, titre de l'exposé ou cours académique, l'heure, date et lieu.</p> <p>6- la copie de l'article publié dans le journal ou la revue scientifique mentionnant le nom de la sage-femme, date, titre de la publication.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - de agenda/ opleidingsprogramma - titel ,functie,naam van de moderator, - begin- en einduur, datum, plaats, aantal uren - handtekening van de organiserende verantwoordelijke of een verslag van de vergadering met vermelding van de aanwezige deelnemers. <p>4- Het bewijs van een extern promotorschap omvat een kopie van de voorpagina, met de titel, de naam van de student, opleidingsinstelling, jaar, naam van de vroedvrouw als (co)promotor, de inhoud, de synthese. De vroedvrouw bewaart een exemplaar van het geschreven werk.</p> <p>5- het gedrukte programma met de naam van de organisator, de naam van de vroedvrouw, titel van de uiteenzetting in de academische les, het uur, datum en plaats</p> <p>6- kopie van het in het vaktijdschrift of wetenschappelijk tijdschrift gepubliceerd artikel met vermelding van de naam van de vroedvrouw, datum, titel van de publicatie</p> |
|--|---|

ART. 11 SUPERVISION DE LA FORMATION PERMANENTE PAR L'INSTANCE EN CHARGE

Le SPF SCAE ou l'instance chargée est autorisée à exercer la supervision et le contrôle de la formation permanente pour le maintien du titre professionnel de la sage-femme.

A la demande de l'instance chargée de la supervision, la sage-femme lui soumettra son dossier personnel qui contient les preuves des formations suivies prise en compte pour le maintien du titre professionnel de « sage-femme » dans le délai déterminé et selon les modalités à appliquer.

Toutes les activités validées pour l'agrément de formation permanente sont vérifiables par des documents décrits dans l'art. 10,

- le nombre d'heures déjà agréées ou en attente d'être agréées
- la présence de la sage-femme « in nomine »

De plus, un système avec une clé simple de dé-

ART. 11 HET TOEZICHT OP DE GEVOLGDE PERMANENTE OPVOEDING DOOR DE BEVOEGDE INSTANTIE

De FOD VVWL of de aangestelde instantie is gemachtigd om het toezicht en de controle op de permanente opvoeding tot behoud van de beroepstitel van vroedvrouw uit te oefenen.

Op verzoek van de toezichhoudende instantie zal de vroedvrouw haar/zijn persoonlijk dossier voorleggen met de bewijzen van de gevolgde permanente opvoedingen die in aanmerking komen voor het behoud van de beroepstitel "vroedvrouw", en dit binnen de opgelegde termijn en volgens de opgelegde modaliteiten.

Alle gevalideerde activiteiten voor de erkenning van permanente opvoeding worden gestaafd door documenten zoals beschreven in art. 10, met

- het aantal erkende of te erkennen uren
- de aanwezigheid van de vroedvrouw "in nomine".

Bovendien wordt een systeem van codes met

CONSEIL FEDERAL DES SAGES-FEMMES		FEDERALE RAAD VOOR DE VROEDVROUWEN	
C.F.S.F./2012/AVIS-1	25/06/2012	F.R.V.V./2012/ADVIES-1	

codage est développé et réfère à la formation permanente agréée par la Commission avec :

- la catégorie à laquelle se rapporte la formation ;
- le type d'activité (cfr art. 5) ;
- l'année et mois à laquelle la formation a eu lieu ou a débutée ;
- les heures effectives reconnues ou demandées.

een eenvoudige decodeersleutel ontwikkeld dat verwijst naar de door de Commissie erkende permanente opvoeding met:

- de categorie waarop de opvoeding betrekking heeft;
- soort activiteit (cfr art. 5);
- jaartal en maand waarop de permanente opleiding doorgaat of is begonnen;
- effectieve erkende of aangevraagde uren.

*Présidente du Conseil
fédéral des sages-femmes.*

Anne Niset

—

*Voorzitster van de Federale
Raad voor de Vroedvrouwen.*