CONSEIL QUÉBÉCOIS
DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL CONTINU
DES MÉDECINS

LE CODE D'ÉTHIQUE

DU CONSEIL QUÉBÉCOIS DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU DES MÉDECINS

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION **4**

BESOIN D'UNIFORMISATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE RELATIVES AU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU **5**

Le Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins (CQDPCM) 5

DÉFINITIONS **6**

Activité de DPC 6
Cadeaux 6
Comité organisateur 6
Comité scientifique 6
Compétences 6
Contrat 6
Développement professionnel continu du médecin 6
Organisateur 6
Organisation à but lucratif 6
Organisation médicale ou organisation de professionnels de la santé 7
Organisation sans but lucratif 7
Organisme accréditeur 7
Organisme agréé 7
Organisme subventionnaire 7
Participant 7
Personne-ressource 7
Programme de DPC 7
Programme de l'activité 7
Subvention à visée éducative 7

PRINCIPES DIRECTEURS **8**

But des activités et des programmes de développement professionnel continu 8
Collaboration 8
Transparence 8
Objectif des organisations de DPC ou des personnes-ressources 8
Responsables de l'organisation d'une activité ou d'un programme de DPC 8
Approche méthodique en DPC 8
Biais potentiels 9
Contenu des activités 10
Révision du contenu 10
Utilisation de noms génériques de médicaments 10
Droit d'auteur et références 10
Indépendance des personnes-ressources 10
Déclaration de conflits d'intérêts potentiels 11
Obligations des participants 11
Évaluation de l'activité 11
Promotion 11
Placement publicitaire 11
Repas 11
Activités sociales 12
Vérification 12
Tirages, prix et autres incitatifs 12
Code de déontologie des médecins 12

CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES **13**
Bourses d'études ou stages postdoctoraux 13
Subventions pour assister à des activités de formation 13
Financement 13
Divulgation des contributions financières 13
Personnes-ressources 13
Participants 13

SITUATIONS PARTICULIÈRES **14**
Activités de nature promotionnelle 14
Comité consultatif d'une organisation à but lucratif 14
Formation des formateurs 14

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ **15**
Questions et commentaires 15

REMERCIEMENTS **16**

MISE EN VIGUEUR

La pleine application du code prend effet le 1er janvier 2016.
Modification appliquée le 1er juin 2020.

INTRODUCTION

L'explosion des connaissances scientifiques, les changements organisationnels et professionnels, le développement technologique et la nécessité, pour les médecins, de maintenir de bonnes habiletés relationnelles, en plus des autres rôles qu'ils sont appelés à jouer (ex. : communicateur, collaborateur, promoteur de la santé, enseignant, chercheur et gestionnaire) suscitent le besoin d'organiser de nombreuses activités de développement professionnel continu (DPC), tant individuelles que collectives. Le DPC représente donc une composante essentielle de la pratique professionnelle du médecin. Il contribue au développement et au maintien des compétences pour que le médecin soit en mesure d'offrir des services de la meilleure qualité qui soit.

Depuis de nombreuses années, les universités, les associations professionnelles, les centres hospitaliers, les organisations gouvernementales ou paragouvernementales, les sociétés commerciales, dont les compagnies pharmaceutiques, et de nombreux autres intervenants contribuent au DPC des médecins en collaborant de diverses façons à l'organisation d'activités de formation. Ces dernières doivent permettre aux participants d'acquérir des compétences reconnues (telles que l'expertise médicale, le professionnalisme, la collaboration), de les maintenir ou de les perfectionner, afin que les patients et le système de santé puissent en tirer les avantages escomptés.

Les organisations, à but lucratif ou non, investissent également dans la promotion de leurs produits et services ainsi que dans la consultation, notamment auprès des médecins. Toutefois, ces activités de promotion ne doivent pas être confondues avec les activités de formation des médecins.

Le Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins (CQDPCM) assume certaines responsabilités en matière de DPC. D'un commun accord, les membres du CQDPCM reconnaissent que tous les intervenants en DPC doivent s'assurer que les activités de formation qu'ils organisent ou auxquelles ils participent sont avant tout conçues pour aider les médecins à acquérir des compétences, à les maîtriser ou à les parfaire en vue d'améliorer la qualité des services offerts à la population. Ils s'entendent sur le fait que les activités de DPC doivent être planifiées, réalisées et gérées dans un but de formation, et non de promotion, et qu'elles ne doivent donc en aucun temps servir à promouvoir un produit ou un service particulier.

En définissant les règles de collaboration entre les organisations médicales et les organismes subventionnaires, commanditaires ou finançant le DPC, le CQDPCM souhaite assurer la prestation d'activités de qualité et conformes aux règles de l'éthique.

Le *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins* vise à ce que ni les organisateurs, ni les personnes-ressources, ni les participants à une activité de formation ne se trouvent en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel. Le Code vise également à éviter toute ingérence d'un organisme subventionnaire dans le contenu scientifique ou les messages d'une activité de formation.

BESOIN D'UNIFORMISATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE RELATIVES AU DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

En mai 1995, le CQDPCM publiait le *Guide d'éthique sur les relations entre les diverses organisations médicales et les sociétés commerciales relativement à l'éducation médicale continue*. Afin de clarifier les règles relatives à la collaboration entre les organisations médicales et les organismes subventionnaires, le CQDPCM a élaboré, puis adopté le *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins* présenté dans le présent document.

Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada (Rx&D), quant à elles, consacrent un chapitre de leur code d'éthique aux règles s'appliquant à la formation continue.

LE CONSEIL QUÉBÉCOIS DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU DES MÉDECINS (CQDPCM)

À la suggestion du Collège des médecins du Québec, les organisations intéressées par la formation médicale continue ont créé, en 1975, un organisme de concertation, le Conseil de l'éducation médicale continue du Québec (CEMCQ), qui est devenu, en 2005, le CQDPCM. Cet organisme sans but lucratif a su, au fil des ans, dégager un consensus sur de nombreuses questions d'intérêt relatives au DPC et compte à son actif plusieurs publications.

Le CQDPCM a pour mission de promouvoir et de favoriser le DPC au Québec. Il a pour mandat :

- **Auprès des organismes intéressés au DPC :** de faciliter les échanges, la concertation et la recherche de consensus en vue d'une harmonisation du DPC des médecins du Québec ;
- **Auprès des organisateurs de DPC :** de mettre sur pied diverses activités de formation destinées aux formateurs et aux organisateurs de DPC, notamment aux facultés de médecine, aux associations professionnelles et aux établissements de soins de santé, et de les soutenir dans leurs fonctions ;
- **Auprès des participants :** d'informer notamment les médecins du Québec des activités mises sur pied par les organismes membres du CQDPCM de même que des politiques et des consensus établis ;
- **En recherche :** de promouvoir et d'encourager la recherche en DPC, grâce à un leadership facilitant le réseautage entre les personnes intéressées et le transfert des connaissances acquises par la recherche à la pratique.

Le CQDPCM regroupe les organisations suivantes :

MEMBRES RÉGULIERS

- Collège des médecins du Québec
- Collège québécois des médecins de famille
- Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
- Fédération des médecins omnipraticiens du Québec
- Fédération des médecins spécialistes du Québec
- Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada (Rx&D)*
- Médecins francophones du Canada
- Université de Montréal
- Université de Sherbrooke
- Université Laval
- Université McGill

MEMBRE ASSOCIÉ

- Association canadienne de protection médicale

* Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada (Rx&D) n'adhèrent pas à ce code d'éthique.

DÉFINITIONS

Les interactions entre les médecins et les organismes subventionnaires, dont les sociétés commerciales, peuvent prendre plusieurs formes. Elles incluent la recherche et la promotion des produits et services, la consultation et le DPC. Les règles d'éthique présentées dans ce document encadrent les activités de DPC. Les définitions suivantes ont pour but de préciser le sens des termes relatifs au DPC et le rôle des intervenants.

ACTIVITÉ DE DPC

Toute formation sur un sujet déterminé, dont la durée et le format peuvent varier. Le contenu reflète l'ensemble des compétences reconnues par la communauté médicale comme partie intégrante des sciences médicales, de la science clinique et de la pratique médicale. Les activités de DPC peuvent être individuelles ou collectives.

CADEAUX

Objet, argent, divertissement ou autre avantage financier ou en nature offert à quelqu'un sans que rien ne soit exigé en contrepartie. N'est pas compris dans les cadeaux le matériel de congrès, comme les crayons, les sacs de congrès, les supports électroniques de documents (CD, DVD, clé USB), ni les cahiers de congrès, puisque ce matériel est utilisé par les organisateurs pour favoriser le bon déroulement de l'activité. Est considéré comme un cadeau tout matériel offert aux participants autre que celui dont se sert le comité organisateur et les personnes-ressources pour atteindre les objectifs d'apprentissage de l'activité de DPC.

COMITÉ ORGANISATEUR

Comité responsable de la planification, de la réalisation et de la gestion d'une activité ou d'un programme de DPC.

COMITÉ SCIENTIFIQUE

Comité indépendant responsable de l'application de l'approche méthodique de l'activité de formation ou du programme de DPC.

COMPÉTENCES

Les compétences médicales sont définies par l'ensemble des caractéristiques qui permettent au médecin d'assumer un rôle d'expert médical en démontrant, par exemple, des qualités d'érudition, de professionnalisme, de communication, de collaboration, de promotion de la santé et de gestion.

En tant qu'expert médical, le médecin doit aussi posséder des habiletés dans ses champs d'expertise afin d'offrir des services de qualité élevée de sorte que les patients et le système de santé puissent en tirer les bienfaits escomptés.

CONTRAT

Convention qui lie une ou plusieurs personnes envers une ou plusieurs autres afin de donner, de faire ou de ne pas faire quelque chose. Par exemple, une organisation médicale pourrait s'engager à fournir à une entreprise un espace pour la tenue d'un kiosque durant une activité de DPC en échange d'une somme d'argent déterminée à l'avance.

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU DU MÉDECIN

« Toute démarche d'un médecin dans le but d'acquérir ses connaissances, habiletés ou attitudes, de les maintenir ou de les parfaire. Le DPC consiste en une action individuelle ou collective reposant sur un besoin ou un intérêt, qui s'inscrit dans le cycle des apprentissages et qui vise à améliorer la qualité des soins offerts à la population[1]. »

ORGANISATEUR

Toute personne ou toute organisation responsable de la planification, de la réalisation et de la gestion d'une activité ou d'un programme de DPC pour le compte d'une organisation médicale, avec l'aide d'un comité scientifique et d'un comité organisateur.

ORGANISATION À BUT LUCRATIF

Organisme à but lucratif au sens du droit québécois.

1. Définition adoptée par le CQDPCM en 2005.

ORGANISATION MÉDICALE OU ORGANISATION DE PROFESSIONNELS DE LA SANTÉ

Organisme, à but lucratif ou non, comptant plus d'un professionnel de la santé.

Sont compris dans cette catégorie :

- les établissements d'enseignement ;
- les cliniques médicales ;
- les associations professionnelles, les sociétés scientifiques et les regroupements de médecins ;
- les facultés de médecine ;
- les autres organisations médicales, qu'elles soient provinciales ou nationales.

ORGANISATION SANS BUT LUCRATIF

Organisme sans but lucratif au sens du droit québécois.

ORGANISME ACCRÉDITEUR

Tout organisme (association régionale, provinciale ou nationale, faculté de médecine ou autre établissement d'enseignement) qui accorde des crédits de DPC pour les activités qu'il organise ou qui reçoit des demandes d'attribution de crédits de DPC pour des activités offertes par une autre instance.

ORGANISME AGRÉÉ

Tout organisme agréé comme prestataire de DPC (université, association professionnelle, société scientifique ou autre) par le Comité des études médicales et de l'agrément (CÉMA) du Collège des médecins du Québec (CMQ) ou ses équivalents canadiens.

ORGANISME SUBVENTIONNAIRE

Organisme, à but lucratif ou non, qui accorde une subvention pour la réalisation du programme ou de l'activité de DPC.

PARTICIPANT

Toute personne qui prend part à une activité ou à un programme de DPC dans le but d'acquérir des compétences, de les maintenir ou de les perfectionner, et qui n'est pas une personne-ressource. Le terme « participant » comprend tous les professionnels de la santé, les résidents, les étudiants et toute autre personne faisant partie de la population cible visée par l'activité.

PERSONNE-RESSOURCE

Toute personne qui contribue à une activité ou à un programme de DPC à titre d'expert, de conférencier, de membre du comité scientifique ou du comité organisateur, d'animateur, de modérateur et de membre du personnel administratif (ex. : coordonnateur, responsable de l'accueil, etc.).

PROGRAMME DE DPC

Ensemble d'activités de DPC s'adressant au même public cible. Les programmes de DPC portent sur toutes les compétences reconnues par la profession médicale.

PROGRAMME DE L'ACTIVITÉ

Document précisant l'organisation responsable de l'activité, la clientèle cible, les objectifs de l'activité, le contenu et le format des présentations ainsi que les membres du comité scientifique et du comité organisateur, les personnes-ressources et, le cas échéant, les organismes subventionnaires, les commanditaires et les informations générales (date, lieu, horaire, etc.).

SUBVENTION À VISÉE ÉDUCATIVE

Don, aide ou soutien qu'une organisation à but lucratif ou non accorde à une organisation médicale pour la réalisation d'un programme ou d'une activité de DPC. Cette aide, balisée par une lettre d'entente, peut prendre la forme :

- d'argent ;
- de biens, notamment :
  - de photocopies des documents destinés aux participants ;
- de services, notamment :
  - de la traduction du programme de formation,
  - de services audiovisuels.

Les frais de location d'un kiosque dans le cadre d'une activité de DPC ne constituent pas une subvention à visée éducative, mais le paiement d'un service rendu par l'organisation médicale à une organisation tierce.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui régissent les divers aspects du DPC portent sur le but, le contenu et la réalisation des activités et des programmes de DPC ainsi que sur les objectifs des intervenants et sur l'indépendance de ces derniers.

Les principes directeurs du présent code s'appliquent à toute action liée au DPC, qu'elle soit directe ou indirecte.

BUT DES ACTIVITÉS ET DES PROGRAMMES DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

Les activités et les programmes de DPC constituent un moyen privilégié de diffuser les nouvelles connaissances et de contribuer au maintien des compétences des professionnels de la santé.

Ces activités et programmes visent d'abord et avant tout le perfectionnement des participants afin que ceux-ci puissent offrir à leurs patients des services de grande qualité. Ils visent également l'amélioration des compétences ainsi que la compréhension des progrès accomplis dans les domaines de la recherche, de la science médicale et de tous les aspects de la pratique du médecin.

COLLABORATION

Le DPC doit souvent s'adapter à l'évolution des besoins du système de santé. Il est reconnu qu'aucun des acteurs du DPC n'a toutes les compétences, toutes les capacités et toutes les ressources pour organiser et mettre en œuvre les activités de DPC nécessaires au développement et au maintien des compétences des professionnels de la santé.

Dans l'intérêt d'offrir de meilleurs soins aux patients, la collaboration en DPC doit s'appuyer sur des processus appropriés et sur des règlements qui garantissent un DPC équilibré et équitable et qui réduisent au minimum les risques de conflits d'intérêts, les préjugés et les pressions de toutes les sources et tous les groupes d'intervenants.

TRANSPARENCE

Les organisateurs doivent adopter une comptabilité transparente permettant à tous les intervenants d'être informés des sources de revenus et de l'allocation des dépenses. Les sources de revenus et l'allocation des dépenses doivent être approuvées par les organisateurs.

OBJECTIF DES ORGANISATIONS DE DPC OU DES PERSONNES-RESSOURCES

L'objectif des organisations de DPC et des personnes-ressources est de planifier, de réaliser et de gérer des activités et des programmes de DPC de grande qualité respectant les règles d'éthique.

RESPONSABLES DE L'ORGANISATION D'UNE ACTIVITÉ OU D'UN PROGRAMME DE DPC

Les comités responsables d'une activité ou d'un programme de DPC sont le comité scientifique et le comité organisateur.

- Le comité scientifique est indépendant. Il s'assure du respect de l'approche méthodique utilisée et décide du contenu, des personnes-ressources et de l'approche pédagogique, tout en interagissant avec le comité organisateur et en veillant à ce que le droit d'interrogation de ce dernier soit maintenu. Dans le cadre de son mandat, le comité scientifique peut consulter toute personne lorsqu'il le juge nécessaire, y compris des membres des organismes subventionnaires. Le comité scientifique garde sa pleine autonomie.
- Le comité organisateur est responsable de la planification, de la réalisation et de la gestion d'une activité ou d'un programme de DPC. Il interagit avec le comité scientifique. Il a un droit d'interrogation et de suggestion, mais n'a pas de pouvoir de décision en ce qui concerne le contenu et les personnes-ressources de l'activité ou du programme de DPC.

APPROCHE MÉTHODIQUE EN DPC

Toute intervention pédagogique doit respecter l'approche méthodique propre au DPC :

- la clientèle cible doit être clairement indiquée dans le programme et son mode de consultation doit être précisé ; un représentant de la clientèle cible doit participer à la conception et à l'élaboration du contenu et du déroulement de l'activité ;
- une analyse des besoins doit être effectuée afin de répondre aux besoins de formation (besoins ressentis, démontrés, normatifs et institutionnels) de la clientèle cible qui ont été préalablement établis ;
- des objectifs d'apprentissage spécifiques doivent être définis en fonction des besoins établis ; ces objectifs doivent être inscrits dans le programme de l'activité ;
- les activités doivent favoriser l'interaction : l'auditoire doit pouvoir participer activement à sa formation ;
- les méthodes d'enseignement décrites dans le programme doivent permettre l'atteinte des objectifs ;
- une évaluation de l'activité ou du programme de DPC doit être faite par les organisateurs et les participants.

Une activité de DPC doit également répondre aux critères suivants :

- l'organisation de l'activité doit respecter le *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins* ;
- les sources de financement doivent être clairement indiquées ;
- les activités connexes, qu'elles soient sociales ou autres, ne doivent pas prédominer sur l'activité de formation ni interférer avec celle-ci.

Toutes les étapes et tous les éléments relevant de l'approche méthodique propre au DPC doivent être sous la responsabilité directe du comité scientifique, c'est-à-dire :

- la création d'un comité scientifique comprenant des représentants de la clientèle cible ;
- l'établissement de la clientèle cible ;
- les analyses de besoins ;
- l'élaboration des objectifs d'apprentissage ;
- la sélection du programme, des activités, des sujets et des thématiques générales ;
- le choix du contenu ;
- la sélection des conférenciers et des autres personnes-ressources ;
- le choix des méthodes d'enseignement, dont des outils fournis aux participants avant, pendant et après l'activité ;
- l'évaluation de l'activité.

Les analyses de besoins existantes et celles qui proviennent de diverses sources, comme un organisme subventionnaire, doivent faire l'objet d'une analyse rigoureuse par le comité scientifique qui les acceptera ou les refusera.

Même s'il est recommandé que ce soit le comité scientifique qui propose les objectifs d'apprentissage aux conférenciers, et non l'inverse, il peut être pertinent d'obtenir la collaboration de ces derniers pour bonifier les objectifs, particulièrement s'ils constatent que certains besoins normatifs, ressentis ou démontrés, ne sont pas couverts par les objectifs initiaux.

En plus de voir à l'élaboration du formulaire d'évaluation et de s'assurer qu'il est rempli par les participants, le comité scientifique doit fournir une synthèse des résultats après l'activité. Il est aussi suggéré de demander aux personnes-ressources d'évaluer l'activité et son organisation.

BIAIS POTENTIELS

Tout organisme peut avoir un biais en raison de sa mission, de ses objectifs, de ses membres ou de ses intérêts.

- En raison de la participation grandissante des sociétés à but lucratif dans le DPC, il convient notamment d'inclure dans cette catégorie :
  - les sociétés commerciales (ex. : entreprises d'équipements médicaux, agences de communication ou d'organisation d'événements), y compris les compagnies pharmaceutiques (membres et non membres de Rx&D) ;
  - certaines organisations médicales et paramédicales à but lucratif (ex. : laboratoires, cliniques, etc.).
- Une organisation sans but lucratif peut également exercer une influence ou une ingérence dont il faut tenir compte. Il convient notamment d'inclure dans cette catégorie :
  - les gouvernements, leurs ministères et leurs agences ;
  - les fondations ;
  - les sociétés scientifiques ;
  - les associations de patients et les groupes d'intérêts.

Un biais n'est pas nécessairement négatif. Ainsi, un organisme peut avoir un biais pour la pratique déontologique de la médecine, la sécurité dans les soins ou la valorisation d'une spécialité médicale.

Si certains biais peuvent être tolérés, d'autres, par exemple le biais commercial, n'ont pas leur place en DPC. Un biais commercial présente une information non équilibrée et potentiellement tendancieuse.

L'organisateur d'une activité de DPC doit être conscient des biais, positifs et négatifs, que pourraient avoir les personnes-ressources, les organismes médicaux ou les organismes subventionnaires dans le cadre d'une activité de DPC. Il doit s'assurer que l'activité de DPC est bien équilibrée, n'est pas indûment influencée par de tels biais et est exempte de tout biais inapproprié.

Une activité subventionnée par un seul organisme peut donner une apparence d'un conflit d'intérêts, c'est pourquoi les organisateurs sont fortement encouragés à obtenir des subventions de sources multiples.

CONTENU DES ACTIVITÉS

Le contenu des activités et des programmes de DPC doit être objectif, équilibré et conçu de façon que les diverses hypothèses et opinions reconnues puissent être exposées. Il doit comprendre des informations scientifiques ou autres pouvant contribuer à améliorer la pratique des participants.

Le choix du contenu, des personnes-ressources et de tout matériel diffusé à l'occasion d'une activité de DPC revient au comité scientifique ou à l'organisation médicale responsable de l'activité.

RÉVISION DU CONTENU

Avant le déroulement d'une activité de formation, le comité scientifique devrait réviser, dans la mesure du possible, tous les éléments de contenu pour s'assurer que l'activité est exempte de biais négatifs, tels que les biais commerciaux.

La responsabilité d'assurer un contenu équilibré, c'est-à-dire non biaisé et nuancé, relève conjointement du comité scientifique et des personnes-ressources engagées. Il doit y avoir un lien de confiance entre ces deux groupes. Les personnes-ressources ont une latitude quant au contenu qui ne peut être accordé que dans le respect des données probantes. Le comité scientifique qui est au fait du non-respect de cette obligation par une personne-ressource doit intervenir auprès de cette dernière et apporter les corrections requises.

UTILISATION DE NOMS GÉNÉRIQUES DE MÉDICAMENTS

Les noms génériques de médicaments doivent être privilégiés dans toute communication scientifique afin d'éviter les biais commerciaux. Néanmoins, les noms commerciaux étant habituellement plus faciles à retenir et parfois plus courts que les noms génériques, nous ne pouvons les exclure d'une présentation. Si tel est le cas, le nom générique doit toutefois toujours accompagner le nom commercial.

DROIT D'AUTEUR ET RÉFÉRENCES

Il est souhaitable que les personnes-ressources fournissent aux participants une liste de références leur permettant de pousser plus loin leur apprentissage. Par contre, toute utilisation de documents existants (textes, tableaux, figures, résultats, etc.) doit se faire dans le respect des lois et règlements sur le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

Il est donc recommandé d'informer toutes les personnes-ressources de cette exigence au moment où le comité scientifique leur confie le mandat.

INDÉPENDANCE DES PERSONNES-RESSOURCES

Les personnes-ressources en DPC ne doivent pas inclure, dans la planification, la réalisation et la gestion des activités et des programmes de DPC, des éléments qui risquent de mettre en péril leur indépendance ou de les placer en situation de conflit d'intérêts. Les honoraires des personnes-ressources doivent être versés par l'organisateur de l'activité de DPC.

Avant d'accepter de prendre part à une activité ou à un programme de DPC, la personne-ressource doit s'informer auprès de l'organisateur de la politique relative aux conflits d'intérêts et doit s'y conformer. Elle doit aviser clairement l'organisateur et les participants de ses affiliations, de ses commandites, du soutien financier qu'elle reçoit et de tout autre lien avec le contenu ou qui peut avoir une incidence sur l'objectivité de l'activité ou du programme. Le conflit d'intérêts réel ou potentiel peut être lié à un organisme subventionnaire, qu'il soit à but lucratif ou non.

Les personnes-ressources doivent présenter des renseignements scientifiques équilibrés et objectifs, montrer les avantages et les limites des éléments qu'elles enseignent, faire état, le cas échéant, des divergences d'opinions existant au sein de la communauté scientifique et éviter de promouvoir des produits ou des services particuliers. Enfin, elles doivent s'abstenir de prendre part à des activités qui, sous des apparences de DPC, servent en réalité à promouvoir un produit ou un service.

Aucune forme de gratification, financière ou autre, ne doit être consentie par des tiers aux professionnels de la santé dans le but d'y avoir accès ou d'exercer sur eux une quelconque influence.

DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS

Il est essentiel de maintenir la divulgation et la déclaration obligatoire de conflits d'intérêts réels et potentiels, tant pour les personnes-ressources engagées que pour les organisateurs et les membres du comité scientifique.

Les professionnels qui ont des liens avec des organismes subventionnaires, même des organisations sans but lucratif (ex. : gouvernement), doivent les divulguer.

Ainsi, les organisateurs et les personnes-ressources sont tenus de divulguer aux participants, et ce, dès le début de l'activité de DPC, toute affiliation financière et organisationnelle.

L'organisateur doit prévoir une procédure pour la gestion des conflits d'intérêts.

Il est légitime pour un organisme d'accréditer toute activité de formation liée à la fonction du participant et pour laquelle une compensation financière est accordée par l'employeur ou l'organisation responsable. Cette rémunération ne doit pas mettre le participant en situation de conflits d'intérêts réels ou potentiels.

OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS

Les participants à une activité ou à un programme de DPC doivent exercer leur jugement critique par rapport aux présentations et au matériel didactique mis à leur disposition, en ce qui concerne notamment le contenu (objectivité et équilibre) et les hypothèses ou les points de vue présentés dans le cadre de l'activité ou du programme. Ils doivent être à l'affût des biais potentiels et porter à l'attention de l'organisateur les possibilités de conflits d'intérêts des organismes subventionnaires ou de biais commerciaux des personnes-ressources engagées dans la présentation d'une activité ou d'un programme de DPC.

ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ

En ce qui a trait aux conflits potentiels et aux biais commerciaux, le formulaire d'évaluation d'une activité ou d'un programme de DPC doit aborder les éléments suivants :

1) le respect du *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins.* L'hyperlien où les participants peuvent consulter ce code doit également y être mentionné.
2) la divulgation par le présentateur de ses conflits d'intérêts, réels ou potentiels, avant de commencer sa présentation.
3) la présence ou non de biais commercial durant cette activité.

PROMOTION

Les renseignements fournis dans toute promotion d'une activité de formation doivent être exacts, objectifs et univoques. Les éléments utilisés (couleurs, conception, forme, logo, diapositives, etc.) ne doivent pas évoquer un produit ou un service commercial particulier ni être associés à du placement publicitaire (*tagging*).

PLACEMENT PUBLICITAIRE

Le placement publicitaire est interdit dans le cadre de toutes les activités de DPC. Il ne doit donc pas y avoir de publicités d'un organisme commercial associé à un sujet, à un conférencier ou au matériel distribué.

Par contre, il est légitime, lors d'activités collectives, de remercier de façon appropriée les organismes subventionnaires. On fait une distinction claire entre le placement publicitaire et les remerciements. Le placement publicitaire est habituellement apparent dans le titre de l'activité et est indissociable de l'activité (ex. : Programme de préceptorats de la compagnie X plutôt que Programme de préceptorats de l'Association des médecins Y). Les remerciements apparaissent à la fin du programme et évitent de donner l'impression que les organismes subventionnaires ont organisé l'activité ou le programme ou participé à l'élaboration de son contenu et à sa réalisation.

L'identification d'une partie ou de la totalité d'une activité de DPC, individuelle ou collective, à une société subventionnaire est proscrite (ex. : un déjeuner fourni par la compagnie X).

REPAS

Tout repas intercalé dans une activité de formation fait partie de l'activité et peut être offert aux participants ou inclus dans les frais d'inscription. Tout repas constituant une activité sociale (ex. : le banquet du président) doit être payé par les participants.

Par exemple, il n'est pas acceptable de servir un repas gastronomique pendant les séances de présentation. Cependant, servir un repas raisonnable pendant une activité de DPC se déroulant à l'heure du midi est acceptable, tout comme servir un repas avant ou après une activité de formation. Toutefois, le repas ne doit pas avoir préséance sur l'activité de formation.

ACTIVITÉS SOCIALES

Les activités sociales, sportives ou autres accompagnant les activités ou les programmes de DPC peuvent servir à accroître les apprentissages en favorisant les échanges informels entre les participants et les personnes-ressources, que ce soit le sujet de l'activité elle-même ou sur des intérêts professionnels communs. Toutefois, lorsque des activités sociales et des activités de formation sont offertes au cours d'un même événement, celui-ci pourra porter « l'étiquette » de DPC seulement si les activités de formation sont prédominantes. De plus, le coût des activités sociales (à l'exception des repas intercalés dans les activités de formation) doit être entièrement assumé par les participants. Ces activités sociales doivent aussi être raisonnables.

Il revient au comité organisateur engagé dans la planification, la réalisation et la gestion d'une activité ou d'un programme de DPC de décider de la pertinence d'y inclure ou non des activités sociales et, le cas échéant, de la nature de ces activités.

VÉRIFICATION

Quoique l'organisme accréditeur n'ait pas à être systématiquement présent à chaque activité de formation qu'il accrédite, il reste néanmoins responsable de la conformité de l'activité au présent code. Ainsi, il est suggéré aux organismes accréditeurs ou à leurs délégués, notamment en cas de doute sur le respect du *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins*, de s'assurer que l'activité est conforme à ce code d'éthique en faisant, par exemple, des visites aléatoires sans préavis ou par tout autre moyen.

TIRAGES, PRIX ET AUTRES INCITATIFS

Dans le cadre d'une activité de DPC, l'organisateur peut procéder à un tirage. Le prix doit être un outil didactique acceptable, et l'intention première doit être d'aider les professionnels de la santé et leurs patients, et non de conférer un avantage personnel à qui que ce soit.

Dans le cas d'autres incitatifs, il faut faire une distinction entre les incitatifs ayant un but commercial (comme le passeport visant à augmenter l'achalandage dans le salon des exposants) et ceux visant à faciliter le processus d'apprentissage ou d'enseignement (remplir un sondage pour définir les besoins ou évaluer l'activité). Les premiers sont à proscrire. Dans le deuxième cas, l'incitatif est considéré non pas comme un cadeau, mais plutôt comme une compensation pour le temps passé à remplir le sondage. Sous l'égide de l'organisateur, la nature de cette compensation, individuelle ou collective (tirage), doit être raisonnable et à visée pédagogique. Elle est à la discrétion de l'organisateur.

Tous les outils didactiques, cliniques ou organisationnels donnés aux participants devraient être accompagnés des informations suivantes permettant de détecter les biais potentiels :

- noms et affiliations des auteurs ;
- divulgation des conflits d'intérêts potentiels des auteurs ;
- noms des commanditaires (financement) ;
- date ;
- si l'outil a fait l'objet d'une revue par un comité indépendant de pairs.

CODE DE DÉONTOLOGIE DES MÉDECINS

Le Code de déontologie des médecins, notamment les articles suivants, s'applique aux médecins participant à une activité ou à un programme de DPC :

- ***Article 63***
  Le médecin doit sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts, notamment lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il pourrait être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de son patient ou que son intégrité et sa loyauté envers celui-ci pourraient être affectées.

- ***Article 80***
  Le médecin ne doit adhérer à aucune entente ni accepter aucun bénéfice susceptible de compromettre son indépendance professionnelle, notamment dans le cadre des activités de formation médicale continue.

- ***Article 81***
  Le médecin organisateur d'une activité de formation médicale continue ou agissant comme personne-ressource dans le cadre d'une telle activité doit informer les participants du fait de ses affiliations ou de ses intérêts financiers auprès d'une société commerciale dans la réalisation de cette activité.

CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

BOURSES D'ÉTUDES OU STAGES POSTDOCTORAUX

Une assistance financière peut être accordée à des étudiants, résidents, moniteurs cliniques et médecins pour compléter leur formation universitaire, pourvu que la sélection soit faite par l'établissement d'enseignement des candidats. La subvention doit être remise à l'établissement – et non directement au récipiendaire – par l'organisme subventionnaire, et dans la mesure du possible, au moyen d'un fonds créé à cette fin.

SUBVENTIONS POUR ASSISTER À DES ACTIVITÉS DE FORMATION

Une aide financière peut être accordée à des étudiants, résidents, moniteurs cliniques et médecins pour leur permettre d'assister à des activités de formation, telles que des congrès ou des colloques de DPC, pourvu que la sélection soit faite par l'établissement d'enseignement des candidats. La subvention doit être remise à l'établissement – et non directement au titulaire – par l'organisme subventionnaire, et dans la mesure du possible, au moyen d'un fonds pédagogique créé à cette fin.

FINANCEMENT

La responsabilité des modalités de financement des activités de DPC revient aux organisateurs :

- toute contribution, y compris celles provenant d'une source commerciale, doit être remise sous forme de subvention à visée éducative payable au nom de l'établissement ou de l'organisation de professionnels de la santé responsable de l'activité ;
- les personnes-ressources ne doivent accepter aucune rémunération de l'organisme subventionnaire.

Les contrats qui concernent la fourniture de biens, de services ou d'argent entre les organisateurs d'une activité ou d'un programme de DPC et une tierce partie devraient être établis par écrit.

DIVULGATION DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Par souci de transparence, la contribution financière de toutes les organisations à but lucratif et sans but lucratif doit être indiquée sur le programme et sur tout autre matériel utilisé pour l'activité (sauf sur les cocardes) comme suit :

- « Ce programme bénéficie d'une subvention à visée éducative de (nom des organismes subventionnaires) » ;
- Toutes les sociétés commerciales commanditaires sont énumérées au même endroit, en même temps, doivent avoir la même dimension et être représentées avec la même police de caractères, sans logo ;
- Seul le nom des compagnies est mentionné ;
- Les remerciements ne sont pas associés à une partie spécifique de l'activité.

PERSONNES-RESSOURCES

Une rémunération sous forme d'octrois ou d'honoraires peut être versée aux personnes-ressources d'une activité ou d'un programme de DPC. Elle doit provenir de l'organisation responsable de l'activité de DPC, et non pas directement de l'organisme subventionnaire. Cette rémunération ne doit pas être accordée à d'autres personnes, par exemple au conjoint ou aux membres de la famille de ces personnes-ressources, ni aux participants à une activité ou à un programme de DPC, à leur conjoint ou aux membres de leur famille.

Le remboursement des frais de transport et d'hébergement des personnes-ressources sera accordé conformément aux politiques de remboursement des frais de déplacement déjà établies par l'organisme responsable de l'activité de formation pour ses propres employés ou ses membres.

PARTICIPANTS

Un participant à une activité de DPC ne peut recevoir de compensation financière pour sa participation, sauf dans les situations suivantes :

- Le médecin qui agit à titre d'employé, de délégué ou de mandataire d'une organisation ou qui bénéficie d'une entente négociée entre le ministère de la Santé et des Services sociaux et les fédérations médicales peut recevoir une allocation liée à sa participation aux activités de DPC et peut également avoir droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour engagés à cette fin.

Les personnes accompagnant les participants à un repas offert dans le cadre d'une activité de DPC doivent assumer la totalité du coût de leur repas.

SITUATIONS PARTICULIÈRES

ACTIVITÉS DE NATURE PROMOTIONNELLE

Les activités qui ne respectent pas les principes directeurs et l'approche méthodique prônés dans le domaine du DPC décrit dans le présent *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins* ne doivent pas être considérées comme des activités de DPC et, par conséquent, ne peuvent apparaître au programme d'une activité de DPC. Une activité de nature promotionnelle organisée par un organisme subventionnaire et identifiée à cet organisme ne peut être reconnue comme une activité de DPC.

Les activités de nature promotionnelle ne peuvent se tenir en même temps ni dans les mêmes locaux qu'une activité de DPC. Elles peuvent toutefois avoir lieu dans un espace commercial déterminé et doivent se faire sous la responsabilité de l'organisateur.

COMITÉ CONSULTATIF D'UNE ORGANISATION À BUT LUCRATIF

Les services de consultation offerts par des professionnels de la santé à des sociétés à but lucratif n'ont pas pour objectif la formation des consultants et ne doivent pas être considérés comme des activités de DPC[2].

FORMATION DES FORMATEURS

La formation des formateurs a pour but de préparer les futurs formateurs à jouer leur rôle dans un contexte de DPC. Elle respecte l'approche méthodique prônée en DPC. Ainsi, toutes les règles entourant une activité de DPC s'y appliquent.

La formation des formateurs vise le développement des compétences de la personne-ressource en planification, réalisation et évaluation d'une démarche pédagogique ou d'un plan de formation.

Cette formation peut porter sur le développement des compétences pour une méthode donnée et peut être associée à un contenu particulier déjà établi. Elle doit respecter l'indépendance professionnelle des participants et son contenu doit s'appuyer sur une documentation scientifique objective et sans biais commercial.

2. Le professionnel de la santé en tant que consultant pour une société pharmaceutique, *L'Organisateur d'EMC*, vol. 15, n° 2 - Décembre 2003.

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ

En adoptant le *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins*, les membres s'engagent à en respecter les diverses conditions.

QUESTIONS ET COMMENTAIRES

Toute personne présente à une activité ou à un programme de DPC qui juge que le *Code d'éthique du Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins* n'a pas été respecté, de même que toute personne informée d'une infraction avérée ou soupçonnée à l'une des dispositions qu'il contient, peut s'informer auprès de l'organisme accréditeur ou écrire à *info@cqdpcm.ca* afin de transmettre ses commentaires ou questionner ces instances relativement à l'interprétation du Code.

REMERCIEMENTS

Le Conseil québécois de développement professionnel continu des médecins remercie tous ses membres qui ont contribué à la réalisation de ce document :

MEMBRES

- Sylvie Beaudoin
- Dr François Bénard
- Dre Johanne Blais
- Me Daniel Boivin
- Dre Francine Borduas
- Dre Andrée Boucher
- Maryse Bouthat
- Dre Susan Brien
- Marie-Josée Campbell
- Nicole Cloutier
- Dre Louise Côté
- Julie Croteau-Taylor
- Dr Patrick Daigneault
- Dr Sam J. Daniel
- Marie-France Deslauriers
- Dr François Donati
- Dr Denis Drouin
- Michèle Gagnon
- Dre Suzanne Gagnon
- Jennifer Gordon
- Dr François Goulet
- Dr Stéphane Groulx
- Dr Claude Guimond
- Janie Hubert
- Dr Gilles Hudon
- Dr André Jacques
- Dr Vincent Jobin
- Robin Kinch
- Dr Martin Labelle
- André Lachapelle
- Dr Roger Ladouceur
- Dre Leonora Lalla
- Réjean Laprise, Ph. D.
- André Larochelle
- Julie Lavigne
- Dre Lorraine LeGrand Westfall
- Francesca Luconi , Ph. D.
- Ines Martin
- Dr Claude Martin
- Dr Bernard Martineau
- Luc Mathieu
- Dre Marie-Françoise Mégie
- Céline Monette
- Dre Lucie Morin
- Dre Isabelle Noiseux
- Dr Daniel Paquette
- Nicole Parent, Ph. D.
- Dr Pierre Raîche
- Dr Ivan Rohan
- Dr Michael Rosengarten
- Dr Michel Rouleau
- Catherine St-Pierre
- Dr Robert L. Thivierge
- Brigitte Vinet
- Dr Gilles Voyer
- Patricia Wade

SOUTIEN ADMINISTRATIF

- Manon Corbeil
- Monique Dextraze
- Manon Francoeur
- Martine Paquette
- Lara Schiff