CONSEIL QUÉBÉCOIS
DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL CONTINU
DES MÉDECINS

GBP-04_septembre 2025

SUJET

Gestion de l'indépendance pédagogique lors des activités de développement professionnel continu

Avertissement au lecteur : les organismes agréés par le Collège des médecins du Québec doivent traiter les demandes d'accréditation de formation en conformité avec l'approche méthodique et le Code d'éthique du CQDPCM et ont pleine autonomie dans l'application du présent guide.

CONTEXTE

Le CQDPCM est un organisme de concertation dont la mission est de promouvoir l'excellence en développement professionnel continu pour des soins de qualité à la population du Québec.

L'objectif principal de ce guide est de fournir aux organisateurs d'activités de développement professionnel continu (DPC) des directives pour élaborer leurs processus internes concernant la prévention, la déclaration, la gestion et la divulgation des affiliations, des biais (perspectives) et des conflits d'intérêts afin d'en faciliter la gestion avant, pendant et après une activité de DPC.

Ce guide concerne les activités de DPC **accréditées** garantissant des normes strictes de qualité et permettant aux participants et participantes d'obtenir des crédits ou des heures reconnues de DPC nécessaires pour maintenir leur certification professionnelle. En revanche, une activité non accréditée (ou non reconnue) telle qu'une AAA (autre activité d'apprentissage), en anglais *OLA (Other Learning Activity),* dans l'industrie pharmaceutique, n'a pas cette reconnaissance officielle.

Ce guide a été élaboré avec comme appui le Code d'éthique du CQDPCM*,* les normes d'organismes fédéraux (l'Association médicale canadienne, le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada et le Collège des médecins de famille du Canada), incluant la Norme nationale, pour le soutien des activités de DPC agréées, ainsi que le guide Choisir avec soin Québec traitant du DPC et les guides de bonnes pratiques pour la gestion des conflits d'intérêts publiés dans d'autres pays.

CONCEPTS CLÉS

Avant de vous proposer des stratégies pour la gestion des conflits d'intérêts, nous clarifierons certaines notions importantes.

Transparence

La **transparence** joue un rôle important dans ce processus puisqu'elle informe les participants et les participantes de toute **affiliation** ou de toute perspective susceptible d'engendrer un conflit d'intérêts réel ou potentiel au cours d'une activité de DPC. Il faut se rappeler que ces affiliations peuvent être en relation directe avec la personne mais il est aussi possible qu'il y ait des liens indirects ou moins évidents comme des liens familiaux ou institutionnels qu'il convient de divulguer.

Toutes les personnes impliquées dans la production et la mise en œuvre de l'activité doivent participer à cette démarche afin de garantir une transparence totale.

Affiliations

Par **affiliation** on entend toute affiliation à tout type d'organisme (but lucratif ou non qui est susceptible de créer un conflit d'intérêts en raison de sa mission, de ses objectifs, de ses membres ou de ses intérêts. En guise d'exemple, on peut inclure les organismes à but lucratif comme les sociétés commerciales (entreprises d'équipements médicaux, agence de communication ou d'organisation d'évènements, compagnies pharmaceutiques) ou des compagnies de laboratoires médicaux. Un organisme à but non lucratif peut aussi exercer une influence ou une ingérence dont il est important de tenir compte par exemple groupes politiques, fondations, sociétés scientifiques, associations de patients, groupes d'intérêt ou religieux.

Perspectives (biais)

Une tendance naturelle pousse chacun de nous à percevoir, penser ou agir d'une certaine manière en raison de divers facteurs qui influencent notre perception et notre prise de décision, souvent de manière inconsciente et sans nécessairement refléter des intérêts personnels. Ces inclinations peuvent être façonnées par des processus cognitifs (souvent inconscients ou automatiques), des influences sociales, des expériences personnelles, des préjugés, des stéréotypes, ou des intérêts d'ordre financier.

Par exemple, un manque de prise en compte de la diversité et de l'inclusion peut émerger de perceptions influencées par des préjugés ou des stéréotypes.

Ces tendances ne sont pas nécessairement négatives; elles reflètent la diversité de nos valeurs, expériences et points de vue, qui enrichissent mais parfois influencent nos perceptions et décisions, ce pourquoi le terme « perspective » sera utilisé d'emblée pour ce texte.

Conflit d'intérêts

Un **conflit d'intérêts** peut survenir lorsque les affiliations ou les perspectives d'une personne-ressource ou d'un membre du comité scientifique d'une activité de DPC peuvent influencer ou orienter le contenu. Ceci peut remettre en question l'intégrité et l'objectivité dans les décisions, actions ou prestations d'une personne-ressource ou d'un comité scientifique lors d'une activité de DPC.

Un conflit d'intérêts peut être :

- **Réel** : lorsqu'un conflit d'intérêts direct et indiscutable entre deux intérêts ou plus.
- **Potentiel** : ce type de conflit se produit lorsqu'existent des intérêts personnels d'une personne qui pourraient influencer ses décisions ou actions professionnelles, même si cela n'est pas encore avéré.
- **Perçu** : ce type de conflit d'intérêts survient lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, même si aucun conflit d'intérêts réel n'existe.

En résumé, un conflit d'intérêts réel est avéré, un conflit d'intérêts potentiel est envisagé, mais non confirmé, et un conflit d'intérêts perçu est basé sur la perception par des tiers d'une possible partialité ou influence indue.

Atténuation

L'**atténuation** (ou mitigation) des conflits d'intérêts potentiels ou réels est cruciale pour maintenir la transparence, l'indépendance et l'intégrité de toute activité de formation. Elle permet de réduire ou minimiser l'impact de ces phénomènes sur la conception, la planification et le déploiement d'activités de DPC. Ces mesures nécessitent l'établissement de procédures pour gérer les situations de conflits et les divulguer.

La **déclaration** de toute affiliation pouvant entrainer un conflit d'intérêts réel ou potentiel se fera sur un formulaire spécifique.

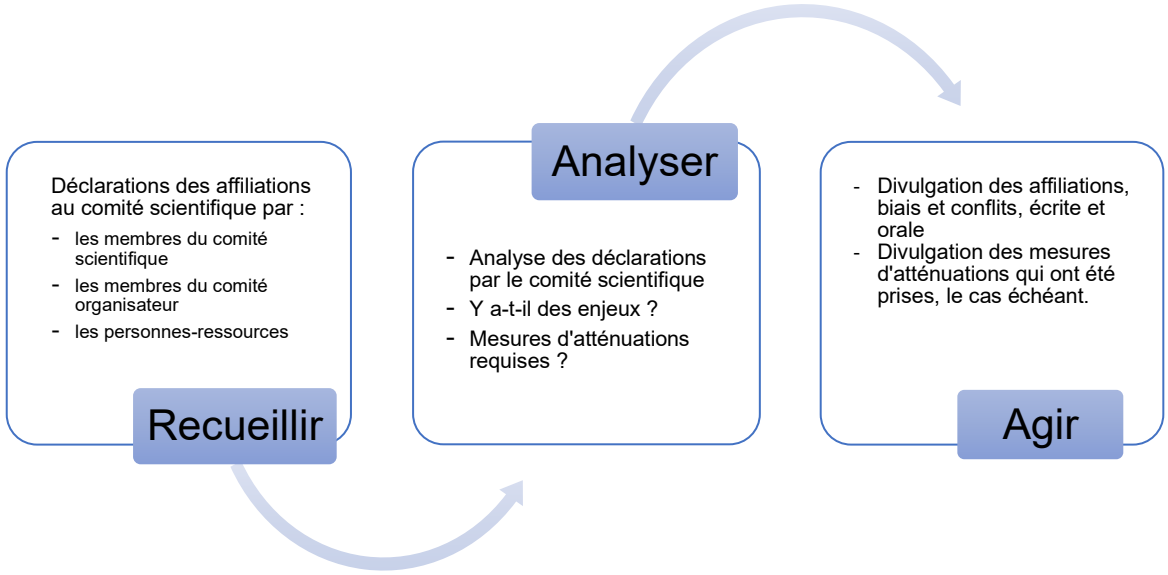
La **divulgation** de conflits réels ou potentiels quant à elle, se fera lors de l'activité, en même temps que la divulgation des mesures d'atténuation le cas échéant.

STRATÉGIES UTILISÉES POUR LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Lors de l'élaboration d'une activité de DPC, tout intervenant peut se retrouver en situation de conflit d'intérêts réels ou potentiels. Il est du devoir de l'organisateur de DPC de souscrire aux règles entourant la prévention, la déclaration et la gestion des conflits d'intérêts réels ou potentiels. La gestion des conflits d'intérêts réels ou potentiels nécessite une combinaison de **stratégies** et ce dès la planification d'une activité de DPC afin de s'assurer de la transparence, de l'indépendance pédagogique et de l''intégrité.

Afin de bien gérer d'éventuels conflits d'intérêts, les organisations médicales devront appliquer certaines mesures détaillées en trois grandes étapes. Il est à noter que les organismes accréditeurs peuvent demander aux comités scientifiques de préciser leur processus de gestion des conflits d'intérêts.

ÉTAPE 1 - Recueillir



Il est essentiel de **recueillir** auprès de tous les membres du comité scientifique, des membres du comité organisateur ainsi que des personnes-ressources de l'activité de DPC, tels que les conférenciers et conférencières, toutes les affiliations ou perspectives pouvant causer des conflits d'intérêts réels ou éventuels, afin de les déclarer et viser à produire un contenu scientifique équilibré. Il est également nécessaire de remplir un formulaire standard, que ce soit en ligne ou sur papier.

Il est crucial d'obtenir ces déclarations le plus tôt possible dans le processus afin de les analyser et d'intervenir au besoin. Il arrive fréquemment que certains formulaires soient remplis tardivement, ce qui pourrait compromettre l'activité. Il est donc essentiel de demeurer vigilant.

Il est impératif de mettre en place un mécanisme rigoureux pour recevoir, suivre et gérer ces déclarations. Nous proposons de désigner une ou deux personnes spécifiquement au sein du comité scientifique ou du comité organisateur pour cette tâche, afin de garantir que tous les formulaires soient remplis avant l'activité et d'en assurer le suivi. **Les individus qui n'ont pas rempli le formulaire avant le début de l'activité en seront exclus.**

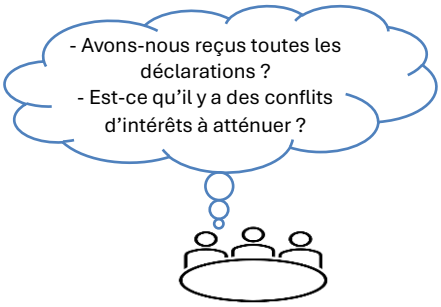
Nous avons introduit la notion d'affiliation dès le départ pour indiquer que les affiliations ne se limitent pas aux aspects financiers ou aux liens avec des compagnies pharmaceutiques, mais englobent également d'autres perspectives pouvant influencer le contenu de l'activité.

Pour les activités de formation subventionnées, il est recommandé aux organisateurs de solliciter des subventions auprès de sources multiples afin d'éviter toute perception de conflit d'intérêts.

ÉTAPE 2 - Analyser

Le **comité scientifique** devra ensuite examiner les déclarations pour identifier les conflits d'intérêts réels ou potentiels et établir sa propre position à leur égard. En effet, toute personne est susceptible d'avoir des perspectives ou des intérêts liés à une thématique, que nous en soyons conscients ou non. Cependant, prendre conscience de ces perspectives et y réfléchir est essentiel.

- Est-ce que la situation identifiée est :
  - De nature financière ?
  - En lien avec différents rôles sociaux ? Avec des relations personnelles ?
  - Liées à des ambitions de carrière ou intérêts de recherche ?
- Quels sont les risques associés au conflit ?
- Quelle est la pire conséquence possible de ce conflit ?
- Ce conflit peut-il affecter le bien-être d'individus s'il n'est pas résolu ?
- Comment ce conflit pourrait-il avoir un impact sur la communauté ?



Cette réflexion permettra d'avoir une vision plus globale des enjeux et des perspectives, afin de s'assurer que les participants et participantes ont accès à un contenu équilibré, en accord avec les données probantes et exempts de partialité.

ÉTAPE 3 - Agir

3.1 Atténuer

Pour les membres du comité scientifique

Il incombe à l'organisation médicale responsable de l'activité et au président du comité scientifique de s'assurer que les personnes au sein du comité scientifique et du comité organisateur ont déclarés et divulgués leurs affiliations, perspectives et conflits d'intérêts.

Dans le cas où un membre de comité a un conflit d'intérêts **réel,** il ou elle doit s'abstenir de participer à la prise de décision sur les éléments du programme en question. Par exemple, on pourrait demander à un membre du comité scientifique de ne pas participer aux prises de décisions concernant une activité éducative dans un domaine où il a eu des liens commerciaux avec une organisation à but lucratif. En cas de conflit d'intérêts **potentiel significatif**, le membre de comité sera contacté afin d'atténuer les conflits d'intérêts potentiels. Il pourrait être nécessaire que le comité scientifique doive discuter de certaines situations problématiques.

Pour les personnes-ressources

1) Options pour le comité scientifique dans le contexte d'une personne-ressource ***en situation de conflits d'intérêts réels*** *:*

   - Exclure la personne-ressource concernée de l'activité (p. ex. la remplacer par un autre conférencier).
   - Rencontrer la personne-ressource pour discuter des façons d'atténuer les conflits d'intérêts, par exemple :
     - opter pour présenter les données probantes ou les meilleures données disponibles sur le sujet et non seulement des recommandations d'experts ou d'expertes;
     - obtenir un regard externe sur le contenu (p. ex. faire réviser la présentation par un pair avant l'activité dans le cas d'un conférencier).

2) Options pour le comité scientifique dans le contexte d'une personne-ressource en **situation *de conflits d'intérêts potentiels ou de perspectives pouvant introduire une partialité :***

- Les personnes-ressources et les membres du comité scientifique doivent entreprendre des actions concrètes en fonction des perspectives et des conflits d'intérêts identifiés. Voici des exemples de mesures d'atténuation :
  - Choisir une autre personne pour présenter le contenu susceptible de poser un problème.
  - Assigner à un présentateur les parties du contenu de l'activité qui ne le mettent pas en situation de conflit d'intérêts.
  - Faire réviser les présentations par des pairs.
  - Modifier le sujet principal de la conférence ou de l'activité de DPC, de sorte que le contenu ne soit plus axé sur les produits ou services des subventionnaires.
  - S'assurer que le conférencier présente des données probantes ou les meilleures données disponibles plutôt que des recommandations d'experts ou d'expertes.
  - Faire en sorte que le conférencier présente plusieurs alternatives de traitement et non pas qu'une seule recommandation.
  - Dans certains cas où il n'y a pas de consensus pour certaines recommandations, s'assurer que toutes les options disponibles sont mentionnées.
- Une **bonne pratique** consiste à ce que les présentations soient révisées et analysées par une personne désignée par le comité scientifique afin de garantir que :
  - son contenu scientifique est équilibré et objectif;
  - les avantages et les limites des éléments enseignés sont mentionnés;
  - les divergences d'opinions et de traitements sont évoquées pour ne pas promouvoir des produits et services spécifiques;
  - la description des produits pharmaceutiques utilise le nom générique ou les deux, et l'option thérapeutique n'est pas exclusive à une seule molécule;
  - les données présentées aient la meilleure qualité de données disponibles (p. ex. étude randomisée double insu versus une opinion d'experts);
  - les données soit présentées de façon à exprimer le plus fidèlement la réalité (p. ex. éviter les risques relatifs et favoriser les risques absolus).

Pour faciliter l'atténuation, différentes ressources externes peuvent être utilisées, telles que le vade-mecum du CQDPCM ou les guides du Collège des médecins de famille du Canada (CMFC), qui fournissent des directives et de bonnes pratiques pour identifier et gérer les conflits d'intérêts. Aussi il faut savoir que dans certains cas, des comités d'éthique peuvent être instaurés ou consultés.

Il est possible que l'accréditation de l'activité soit refusée dans certaines situations, notamment si les conflits d'intérêts ne sont pas correctement gérés ou déclarés, ou si le processus de gestion des conflits est jugé insuffisant pour assurer une éducation équitable et exempte de partialité indue.

3.2 Divulguer

Pour l'activité dans son ensemble

Il incombe à l'organisation médicale et au comité scientifique de s'assurer qu'une divulgation des affiliations, perspectives et conflits d'intérêts, écrite et verbale, ainsi que les mesures d'atténuation soit faite tant pour l'activité dans son ensemble que pour les individus.

Une bonne pratique est de divulguer **au début de l'activité** pour le programme scientifique dans son ensemble (une seule fois s'il s'agit d'un événement avec multiples conférenciers et conférencières) **:**

- les sources de financement du programme;
- les conflits d'intérêts réels ou potentiels des membres du comité organisateur et du comité scientifique;
- les moyens d'atténuation de la partialité et des conflits d'intérêts réels ou potentiels pour l'activité dans son ensemble.

DIAPO - DIVULGATION DE SOUTIEN FINANCIER
Ce programme de formation n'a reçu aucun soutien financier ou non financier.

ou

DIAPO - DIVULGATION DE SOUTIEN FINANCIER
Ce programme de formation a été réalisé grâce au soutien financier de *L'organisme XYZ* sous forme de subvention éducative.

Ce programme de formation a été produit grâce au soutien non financier de la *Firme ABCD* sous forme de soutien logistique.

DIAPO - DIVULGATION DES COMITÉS

Les membres du comité scientifique et du comité organisateur n'ont aucune affiliation financière ou autre avec une organisation avec ou sans but lucratif, en lien avec le contenu du programme.

Le comité scientifique s'est assuré de l'engagement des conférenciers et conférencières à présenter un contenu équilibré exempt de tous biais.

Pour chaque personne-ressource

Chaque personne-ressource doit divulguer ses affiliations, perspectives et conflits d'intérêts réels ou potentiels et s'il y a lieu, mentionner les moyens d'atténuation appliqués pour assurer une présentation exempte de partialité.

Qu'il y ait ou non des affiliations déclarées, la divulgation doit être effectuée aux participants **en début d'activité** de formation. L'organisation doit mettre en place un protocole clair, incluant une procédure de rappel de ses obligations de divulgation.

La divulgation doit être faite verbalement et par écrit sur une diapositive lors de l'activité (en présentiel ou en ligne, synchrone ou asynchrone). Voir deux exemples à la fin du document.

Dans le cas de formations asynchrones ou d'activités en ligne, des approches spécifiques doivent être utilisées pour que les déclarations de conflits d'intérêts soient clairement communiquées à tous les participants, malgré l'absence d'interaction en personne. Dans le cas d'enregistrement de capsules de formation, une divulgation orale est nécessaire lors d'une conférence enregistrée. Dans le contexte où du contenu est produit par des auteurs ou auteures qui ne transmettent pas directement du contenu, un divulgation écrite seule est adéquate.

Ces divulgations permettent aux participants d'exercer leur sens critique et de porter un jugement éclairé sur le contenu de la présentation. Enfin, il est essentiel de demander dans les formulaires d'évaluation post-activité que les participants fournissent des retours sur la manière dont les conflits d'intérêts ont été gérés au cours de l'activité, afin d'améliorer continuellement les processus de déclaration et de gestion de ces conflits. Nous vous référons au Code d'éthique en DPC du CQDPCM pour inclure les questions nécessaires.

Le comité scientifique doit avoir un processus pour réviser les formulaires d'évaluation en synthétisant les données et en recueillant les commentaires de manière structurée afin de vérifier s'il y a eu des problèmes soulevés par les participants. En cas de problèmes identifiés, des actions correctives doivent être prises pour y remédier et éviter leur réapparition. Cela peut inclure la révision du contenu de la formation, la mise en place de formations complémentaires ou des ajustements dans le choix des formateurs.

Il est recommandé de conserver les formulaires de conflits d'intérêts pendant une période d'au moins 5 ans, ainsi qu'une documentation des mesures d'atténuation et de divulgation qui ont été mises en œuvre lors des activités.

Le rôle des organismes accréditeurs est fondamental dans l'identification et la gestion des conflits d'intérêts. Elles doivent suivre des normes claires, surveiller leur application et intervenir en cas de non-conformité. Cela implique un processus de rétroaction, un accompagnement ainsi qu'une transparence dans les procédures de révision des évaluations soumises par les participants et participantes après une activité.

Il pourrait survenir qu'un élément de partialité ou de **conflit d'intérêts** survienne à l'improviste **pendant** une activité. Il sera alors du devoir des responsables de l'activité d'intervenir sur le champ, si possible, et de s'assurer qu'un suivi sera fait lors de l'évaluation de l'activité. Ces situations peuvent être difficiles à gérer et les responsables devront faire preuve de jugement et de discernement dans leurs interventions. Il faut savoir que dans certains cas, les crédits ou heures reconnues de DPC peuvent être retirées par l'organisme accréditeur.

LE FORMULAIRE DE DÉCLARATION

Chaque organisme agréé a développé un formulaire de déclaration et divulgation des conflits d'intérêts. À la lumière de ce qui précède, voici les principaux éléments qu'on y retrouve :

A) Un paragraphe d'introduction pour présenter entre autres, les définitions des termes, les normes éthiques suivies par l'organisation et le processus de gestion des conflits d'intérêts.

B) Une section sur la déclaration de toutes les affiliations de différents types avec des organisations à but lucratif ou sans but lucratif, quel que soit le sujet discuté, au cours des deux années précédentes y compris (sans s'y limiter) :

- les paiements directs incluant les honoraires;
- la participation à des comités consultatifs ou des bureaux de conférenciers;
- le financement de subventions ou d'essais cliniques;
- les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil;
- tout autre investissement ou toute autre relation qu'un participant raisonnable et bien informé pourrait considérer comme un facteur d'influence sur le contenu de l'activité éducative.

Le cas échéant, il faut également déclarer les enjeux réels ou potentiels en termes de perspectives ou conflits d'intérêts en lien avec ces affiliations.

Advenant qu'une personne-ressource entend faire des recommandations thérapeutiques à l'égard de **médicaments** qui n'ont **pas** encore obtenu l'**approbation** des organismes réglementaires (p. ex. **utilisation hors indication**), un engagement est requis de la part de la personne-ressource à le spécifier explicitement pendant l'activité. De même, un engagement est requis de la part des personnes-ressources à utiliser **les noms génériques des médicaments (ou les noms génériques et commerciaux**) et ne pas faire l'objet d'exclusivité et de promotion d'une marque.

Un engagement à divulguer verbalement ou par écrit à l'auditoire toute relation d'intérêt qu'elle estime en lien avec la présente activité et en présence d'affiliation ou d'intérêts significatifs, un engagement à informer les participant(e)s de la stratégie utilisée pour **atténuer** ces **conflits d'intérêts réels ou** potentiels.

C) Un encart de signature qui comprend le titre et la date de l'activité, le rôle de la personne liée à l'organisation ou la prestation de l'activité, une attestation à l'effet que le formulaire a été lu, rempli avec exactitude et que les informations seront rendues disponibles aux apprenants et apprenantes et un espace pour la signature.

D) Un espace réservé à la validation par le comité scientifique qui comprend : une signature par un des membres du comité scientifique attestant que le formulaire a été lu et qu'un suivi sera fait avec la personne-ressource si nécessaire avec le nom en lettre moulée, date et signature ainsi qu'un espace pour commentaires additionnels.

Conclusion

Ce guide des meilleures pratiques sur la gestion des biais et des conflits d'intérêts dans les activités de DPC offre des directives précieuses pour assurer l'intégrité et la transparence des activités de DPC au Québec. La mise en œuvre de ces stratégies, fondées entre autres sur les meilleures pratiques incluses dans le Code d'éthique en DPC du CQDPCM, les normes en vigueur à l'échelle canadienne et les pratiques exemplaires tant au Québec qu'à l'international, garantit que les activités de DPC demeurent transparentes et exemptes d'influences indues. Le respect de ces directives est essentiel pour maintenir des activités de développement professionnel continu de haute qualité et pour promouvoir une participation éclairée des participants et participantes.

EXEMPLE 1 – **Divulgation de l'activité dans son ensemble présentée aux participants sur une diapositive en début d'activité**

DIVULGATION POUR L'ACTIVITÉ DANS SON ENSEMBLE

TITRE DE L'ACTIVITÉ : Les journées de la migraine 2026

AFFILIATIONS

Cette activité a reçu le soutien de :

Migratex Inc. : soutien financier et en service

Cephalo Inc. : soutien pour diffusion

OBNL Malalatête : soutien en service et diffusion

MESURE(S) D'ATTÉNUATION : révision des présentations par les membres du comité scientifique avant l'activité.

EXEMPLE 2 – Conférencier sans conflit d'intérêts

1) Déclaration - Informations déclarées sur le formulaire de conflits d'intérêts (version abrégée d'un formulaire)

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	
TITRE DE L'ACTIVITÉ	*XYZ*
DATE DE L'ACTIVITÉ	*2024-05-01*
NOM	*Dr Jean Nguyen*
RÔLE DANS LE CADRE DE L'ACTIVITÉ	☐ Membre du comité scientifique ☑ Conférencier ☐ Modérateur ☐ Animateur ☐ Autre ☐ Membre du comité organisateur
AFFILIATIONS	▪ Paiement direct d'honoraires : *aucun* ▪ Participation à des comités consultatifs : *aucun* ▪ Financement de subventions ou essais cliniques : *aucun* ▪ Brevets sur médicaments, produit, appareil : *aucun* ▪ Toute autre relation : *aucun* ▪ Autre : - *Gastroentérologue* - *Chef de service de gastroentérologie, Centre hospitalier ABC* - *Membre du conseil d'administration du Comité des médecins, dentistes et pharmaciens du CIUSSS de la région En-Haut-par-là*
CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉEL ou POTENTIELS et MESURES D'ATTÉNUATION SUGGÉRÉES	**En lien avec les affiliations ci-haut :** J'estime que mes affiliations pourraient affecter l'indépendance pédagogique : ☐ Conflits d'intérêts* ☐ Perspectives personnelles* ☑ Aucun *Je suggère les mesures d'atténuation suivantes : _____
☑ Je reconnais que les renseignements ci-dessus sont exacts et je comprends qu'ils seront rendus publics.	
SIGNATURE :	*Jean Nguyen M. D.*
Section réservée au comité scientifique	
Ce formulaire a été révisé par : *T. Sure, M.D.* **Mesures d'atténuation :** ☑ Aucune requise ☐ Les mesures suivantes ont été appliquées : _____ _____	

2) Divulgation – Informations présentées aux participants sur une diapositive en début de présentation

DIVULGATION DU PRÉSENTATEUR

NOM DU CONFÉRENCIER : Dr Jean Nguyen
AFFILIATIONS
Gastroentérologue
Chef de service de gastroentérologie, Centre hospitalier ABC
Membre du conseil d'administration du Comité des médecins, dentistes et pharmaciens du CIUSSS de la région En-Haut-par-là

BIAIS OU CONFLITS D'INTÉRÊTS (RÉELS ou POTENTIELS) : Aucun

Je m'engage à présenter un contenu transparent et équilibré, exempt de partialité.

MESURES D'ATTÉNUATION : En accord avec le Comité scientifique, aucune requise.

EXEMPLE 3 – Conférencière en situation de conflit d'intérêts

1) Déclaration - Informations déclarées sur le formulaire de conflits d'intérêts (version abrégée d'un formulaire)

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS	
TITRE DE L'ACTIVITÉ	*XYZ*
DATE DE L'ACTIVITÉ	*2024-05-01*
NOM	*Dre Marie Meunier-Tudors*
RÔLE DANS LE CADRE DE L'ACTIVITÉ	☐ Membre du comité scientifique ☑ Conférencier ☐ Modérateur ☐ Animateur ☐ Autre ☐ Membre du comité organisateur
AFFILIATIONS	▪ Paiement direct d'honoraires : *Compagnie d'orthèses XYZ – Atelier sur nouvel appareil* ▪ Participation à des comités consultatifs : *aucun* ▪ Financement de subventions ou essais cliniques : *aucun* ▪ Brevets sur médicaments, produit, appareil : *Compagnie d'orthèses XYZ – nouvelle attelle en attente de brevet* ▪ Toute autre relation : *aucun* ▪ Autre : - *Chirurgienne orthopédiste* - *Clinique privée Meilleurs Soins Inc.* - *Centre hospitalier Montons-en-Haut*
CONFLITS D'INTÉRÊTS RÉEL ou POTENTIELS et MESURES D'ATTÉNUATION SUGGÉRÉES	**En lien avec les affiliations ci-haut :** J'estime que mes affiliations pourraient affecter l'indépendance pédagogique : ☑ Conflits d'intérêts* *Comme j'ai participé à la conception et à un atelier pour la nouvelle attelle, je pourrais introduire un biais en lien avec cette attelle* ☐ Perspectives personnelles* ☐ Aucun *Je suggère les mesures d'atténuation suivantes : *Je vais présenter tous les produits disponibles.*

☑ Je reconnais que les renseignements ci-dessus sont exacts et je comprends qu'ils seront rendus publics.

SIGNATURE : *Marie Meunier-Tudors, M. D.*

Section réservée au comité scientifique

Ce formulaire a été révisé par : *B.D. Smith M.D.*

Mesures d'atténuation :

☐ Aucune requise

☑ Les mesures suivantes ont été appliquées :

- Discussion avec la conférencière et révision du contenu de la présentation.
- La conférencière s'engage à présenter les divers types d'orthèses et d'attelles, incluant ceux de la compagnie XYZ en attente de brevet.

2) Divulgation – Informations présentées aux participants sur une diapositive en début de présentation

DIVULGATION DU PRÉSENTATEUR

NOM DU CONFÉRENCIER : Dre Marie Meunier-Tudors

AFFILIATIONS

Chirurgienne orthopédiste
Clinique privée Meilleurs Soins Inc.
Centre hospitalier Montons-en-Haut
Compagnie d'orthèses XYZ

BIAIS OU CONFLITS D'INTÉRÊTS (RÉELS ou POTENTIELS) : J'ai participé à la conception et à un atelier pour la nouvelle attelle, je pourrais introduire des biais en lien avec cette attelle, mais je vais m'assurer de présenter tous les produits disponibles.

Je m'engage à présenter un contenu transparent et équilibré, exempt de partialité.

MESURES D'ATTÉNUATION : Révision du contenu effectué conjointement avec le comité scientifique.