CONSEIL QUÉBÉCOIS
DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL CONTINU
DES MÉDECINS

CODE D'ÉTHIQUE EN DPC DU CQDPCM

2e édition

Version 2.1 - septembre 2026

MISE EN VIGUEUR

La pleine application de la 1re édition du code a pris effet le 1er janvier 2016.
Modification appliquée à la 1re édition le 1er juin 2020.

L'application de la 2e édition du code prend effet le 1er juin 2026.
Modification appliquée à la 2e édition le 29 septembre 2026.

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS 4

AVANT-PROPOS 5

INTRODUCTION 6

APPLICABILITÉ 7

PRINCIPES DIRECTEURS 7

1. RIGUEUR SCIENTIFIQUE 7
2. INDÉPENDANCE PÉDAGOGIQUE 8
   - Transparence 8
   - Impartialité 8
3. RESPONSABILITÉ SOCIALE 9
   - Imputabilité 9
   - Équité - Diversité - Inclusion 9
   - Collaboration 9

NORMES ET EXIGENCES 10

1. CONTENU SCIENTIFIQUE DE L'ACTIVITÉ DE DPC 10
   - Responsables de l'organisation d'une activité de DPC 10
   - Approche méthodique en DPC 11
2. GESTION ET LOGISTIQUE DE L'ACTIVITÉ 13
3. GESTION DES BIAIS ET DES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS 16
4. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES 21
5. PROMOTION DE L'ACTIVITÉ 23

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ 24

GLOSSAIRE 25

REMERCIEMENTS

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

COMITÉ DE RÉDACTION

- Maryse Bouthat
- Mario Ducharme, M.D.
- Claude Guimond, M.D.
- Isabelle Noiseux, M.D.
- Andrée Vézina, M.D.

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Lama Abi-Khaled
- Heather Abrahams, M.D.
- Marie-Julie Babin, Ph. D.
- Steven Bellemare, M.D.
- Johanne Blais, M.D.
- Sam J. Daniel, M.D.
- Julie Desmeules, M.D.
- Harold Dion, M.D.
- Amélie Forget
- Louise Fugère, M.D.
- Chanelle Goulet
- Vincent Jobin, M.D.
- Marie-France Langlois, M.D.
- Katherine E. Larivière, M.D.
- André Larochelle
- Francesca Luconi, Ph. D.
- Paule Maltais
- Nicole Parent, Ph. D.
- Amélie Robitaille
- Frédéric St-Jacques, M.D.
- Sara Squires
- Karine Talbot, M.D.
- Martin Tremblay, Ph. D.
- Amanda Try, M.D.

SOUTIEN ADMINISTRATIF

- Martine Brodeur
- Julie Corbeil
- Lynn Lebel

AVANT-PROPOS

Le CQDPCM est un organisme de concertation sans but lucratif dont les origines remontent à 1975. Connu à l'époque sous le nom de *Conseil de l'éducation médicale continue du Québec (CEMCQ)*, il a adopté son nom actuel en 2005.

Le CQDPCM a pour mission de promouvoir l'excellence en développement professionnel continu (DPC) pour des soins de qualité à la population du Québec, ainsi que de formuler et soutenir les bonnes pratiques en phase avec les avancées en pédagogie et en recherche médicale. Il interagit avec tous les acteurs en DPC (individus et organismes), et particulièrement auprès des organisateurs d'activités de DPC. Il joue également un rôle de promotion et d'encouragement pour soutenir l'innovation pédagogique et la recherche en DPC, facilitant le réseautage entre les personnes intéressées et le transfert des connaissances.

En 1995, un guide éthique balisait les relations entre les organisations médicales et les sociétés commerciales relativement à l'éducation médicale continue. En 2003, le CQDPCM fait figure de pionnier en publiant le premier Code d'éthique en développement professionnel continu (DPC). Une mise à jour a mené au code actuellement en vigueur depuis le 1er janvier 2016. Au-delà de la mise à jour, les organisations médicales ont alors resserré l'application du code d'éthique.

Cette 2e édition du *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* clarifie divers aspects de son contenu.

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
- Médecins francophones du Canada
- Université de Montréal
- Université de Sherbrooke
- Université Laval
- Université McGill

MEMBRE ASSOCIÉ

- Association canadienne de protection médicale

INTRODUCTION

Le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* est issu de la volonté concertée des membres du CQDPCM de faciliter et soutenir le développement de formations médicales de qualité et aussi de clarifier les règles relatives à l'interaction des organisations médicales avec les organismes subventionnaires.

L'apport de l'industrie dans l'avancement des innovations et l'application dans le monde médical est incontournable. Devant ce constat, l'importance pour le médecin de maintenir son indépendance et son autonomie professionnelle prend tout son sens. Toute activité de DPC doit être planifiée, réalisée et gérée dans un but de formation, et non de promotion; elle ne doit donc en aucun temps servir à promouvoir un produit ou un service particulier.

Un des objectifs du *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* est d'éviter tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, impliquant les organisateurs, les personnes-ressources et les participants lors d'une activité de formation. Le Code vise également à éviter toute ingérence d'un organisme subventionnaire dans le contenu scientifique ou les messages d'une activité de formation.

Dans ce contexte, le présent Code d'éthique en *DPC du CQDPCM* s'inscrit comme un cadre de référence pour l'application des normes pédagogiques, éthiques et administratives qui doivent dicter la conduite de chaque organisation ou individu impliqué dans le développement d'activités de DPC. 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 connaissances et des compétences, à les maîtriser ou à les parfaire en vue d'améliorer la qualité des services offerts à la population. À cette fin, le CQDPCM offre des compléments de lecture tels que le *Vade-mecum en développement professionnel continu* et plusieurs guides de bonnes pratiques, disponibles sur le site Web du CQDPCM.

La présente édition se divise en deux grandes sections : les **principes directeurs** qui régissent les divers aspects du DPC et les **normes et exigences**. Un glossaire se trouve à la fin du document.

APPLICABILITÉ

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.

Le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* s'applique à toute activité de DPC accréditée par un organisme agréé par le Collège des médecins du Québec, peu importe le lieu où elle se tient. Il s'applique également à toute activité de DPC tenue au Québec dont le public cible est principalement composé de médecins qui exercent dans cette province, peu importe l'organisme qui l'accrédite.

Précision pour les activités nationales ou internationales

Une activité tenue au Québec qui vise un public national ou international **et** qui est offerte par un organisme national ou international est exemptée de l'obligation de respecter le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM*; elle est plutôt assujettie aux normes d'éthique de l'organisme qui l'accrédite.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs établissent les fondements des normes éthiques essentielles appliquées à chaque phase du processus de création d'un programme de DPC, depuis sa conception, sa mise en œuvre, jusqu'à l'évaluation. Ils englobent les actions, qu'elles soient directes ou indirectes, de tous les acteurs impliqués dans ce processus.
En conséquence, les principes de rigueur scientifique, d'indépendance pédagogique et de responsabilité sociale doivent primer.

» 1. RIGUEUR SCIENTIFIQUE

La rigueur scientifique est un principe fondamental dans la conception et la mise en œuvre des programmes de DPC. Les organisateurs et les personnes-ressources veillent à ce que les contenus reposent sur les meilleures données disponibles, des études scientifiques validées et des pratiques médicales actualisées. L'intégration constante des avancées scientifiques dans ces programmes vise à fournir aux médecins des connaissances précises et pertinentes pour leur pratique clinique.

Ainsi, les formations médicales encouragent la recherche de l'excellence scientifique, favorisent l'esprit critique et promeuvent une approche fondée sur des preuves solides. Cette démarche contribue à maintenir et à améliorer la qualité des soins de santé dispensés par les médecins, tout en soutenant l'engagement éthique envers la rigueur et l'intégrité dans l'exercice de la profession médicale.

» 2. INDÉPENDANCE PÉDAGOGIQUE

Le principe d'indépendance pédagogique en DPC se réfère à la garantie de l'autonomie et de la liberté intellectuelle dans la conception, la mise en œuvre et la présentation des activités de formation. Les contenus, les méthodes pédagogiques, ainsi que les intervenants impliqués dans ces programmes, doivent être sélectionnés de manière à assurer la transparence des processus et l'impartialité des informations dispensées.

Transparence

La transparence lors d'une activité de DPC représente un des éléments essentiels à l'intégrité scientifique. Les organisateurs doivent s'investir dans la préparation de ces événements sans favoriser d'intérêts personnels ou organisationnels et le démontrer par l'intermédiaire d'une comptabilité transparente. L'analyse des contributions financières ou en nature reçues, accompagnée d'une comptabilité détaillée des dépenses associées, permettent aux organisateurs de l'activité de DPC d'assurer sa transparence, de renforcer la confiance et de permettre une participation informée.

Impartialité

Comme pilier fondamental pour la crédibilité des activités de DPC, l'impartialité guide les organisateurs à fournir des informations objectives, équilibrées et dépourvues de tout favoritisme envers des produits, des services, des théories ou des approches spécifiques. Ce principe vise à préserver la qualité des formations en limitant les influences externes, réduisant ainsi les conflits d'intérêts potentiels susceptibles d'altérer l'objectivité des contenus enseignés. Le principe d'impartialité assure l'intégrité et la qualité des programmes de DPC et favorise une participation éclairée.

» 3. RESPONSABILITÉ SOCIALE

Tous les intervenants en DPC participent activement au principe de responsabilité sociale en s'engageant dans une pratique responsable et socialement engagée, guidée par les valeurs d'imputabilité, d'équité et de collaboration.

Imputabilité

Le DPC doit rester constamment attentif et responsable afin de s'adapter aux besoins évolutifs du système de santé, des communautés qu'il vise à desservir et des enjeux sociétaux. Les organisateurs et les intervenants impliqués doivent rendre compte de leur engagement à répondre de manière adaptée et éclairée à ces besoins changeants et émergents, tout en assurant une évaluation continue des répercussions des formations dispensées. Le DPC devrait tendre à minimiser son empreinte environnementale à travers des pratiques durables, l'utilisation responsable des ressources et viser à la promotion d'une pratique médicale responsable et respectueuse de l'environnement.

Équité - Diversité - Inclusion

L'équité constitue une valeur importante en DPC. Les organisateurs doivent favoriser la conception de programmes diversifiés répondant aux besoins des différentes communautés desservies. Le DPC doit promouvoir la diversité et l'inclusion dans tous les aspects de son fonctionnement, y compris dans la sélection des contenus, des formateurs et des méthodes pédagogiques. Il s'agit d'assurer la représentation de diverses perspectives, expériences et identités afin de favoriser un environnement éducatif inclusif, sécuritaire, respectueux et propice à l'apprentissage pour tous. Ce principe encourage la participation active, la réflexion critique et l'innovation dans l'apprentissage médical.

Collaboration

La participation active des différents acteurs du DPC est indispensable pour garantir la couverture exhaustive des besoins en matière de formation. L'implication croissante d'autres professionnels de la santé et de patients partenaires dans l'élaboration d'activités de DPC pour les médecins s'aligne favorablement avec une vision globale de la santé de la population, où la collaboration interprofessionnelle et la participation citoyenne sont des éléments clés. Cette collaboration inclusive favorise une approche holistique de la santé, enrichit les perspectives et encourage une pratique médicale plus intégrée et efficace.

NORMES ET EXIGENCES

» 1. CONTENU SCIENTIFIQUE DE L'ACTIVITÉ DE DPC

Responsables de l'organisation d'une activité de DPC

ORGANISATION MÉDICALE

L'organisation médicale est au cœur de l'activité de DPC. Son rôle est de mettre sur pied le comité scientifique et le comité organisateur qui seront les responsables de l'activité de DPC. Elle est la seule entité autorisée à recevoir une subvention à visée éducative. L'organisation médicale est représentée par des médecins ayant une expertise en DPC.

En général, l'organisation médicale se définit comme un organisme comptant plus d'un professionnel de la santé incluant au moins un (1) médecin. Sont compris dans cette catégorie :

- les établissements de santé, ainsi que leurs départements et services médicaux ;
- les cliniques médicales ;
- les facultés de médecine et leurs départements ;
- les associations professionnelles et les sociétés scientifiques ;
- les autres organisations médicales, qu'elles soient provinciales ou nationales.

Sont exclus de cette liste :

- les ministères ou agences du gouvernement ;
- les compagnies de communication ;
- les compagnies pharmaceutiques ;
- les compagnies d'appareils, orthèses, dispositifs ou fournitures médicales ;
- les compagnies de laboratoires médicaux ;
- les compagnies de suppléments alimentaires ou produits de santé sans ordonnance ;
- les fondations ou organisations de patients.

Dans le cas de formations organisées par d'autres professionnels de la santé à l'intention de leurs membres, la présence d'un (1) médecin ne serait pas requise, bien que l'application du *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* soit recommandée. Dans ce contexte, l'organisation médicale est représentée par les professionnels de la santé concernés, disposant eux aussi d'une expertise en DPC.

COMITÉ ORGANISATEUR

Le comité organisateur est responsable de la planification, de la réalisation et de la gestion d'une activité 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 de DPC.

COMITÉ SCIENTIFIQUE

Le comité scientifique est indépendant. Le comité scientifique se doit de garder sa pleine autonomie et son pouvoir décisionnel. Il s'assure du respect de l'**approche méthodique** 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 certaines circonstances, le comité scientifique peut jouer le rôle de comité organisateur.

Approche méthodique en DPC

Toute intervention en DPC doit respecter l'approche méthodique. 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 POPULATION CIBLE

La population cible doit être clairement définie; un représentant de la population cible doit participer à la conception et à l'élaboration du contenu et du déroulement de l'activité.

L'ÉTUDE DES BESOINS

Une analyse des besoins doit être effectuée afin de répondre aux besoins de formation (ressentis, démontrés, normatifs, institutionnels, etc.) de la population cible. Les analyses de besoins existantes et celles qui proviennent de diverses sources doivent faire l'objet d'une analyse rigoureuse par le comité scientifique qui les acceptera ou les refusera.

LES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Des objectifs d'apprentissage spécifiques doivent être définis en fonction des besoins établis. Il est attendu que c'est le comité scientifique qui rédige les objectifs d'apprentissage et les propose aux conférenciers, et non l'inverse. Il est pertinent d'obtenir la collaboration de ces derniers pour bonifier les objectifs, particulièrement s'ils constatent que certains besoins ne sont pas couverts par les objectifs initiaux et pour s'assurer qu'ils sont réalistes pour la durée de la présentation.

LES TYPES D'ACTIVITÉS DE FORMATION ET LEUR CONTENU

Le comité scientifique assure la sélection du programme et des thématiques, le format des activités et le choix des sujets qui permettront d'atteindre les objectifs fixés.

Le comité scientifique est responsable de l'ensemble du programme, des méthodes d'enseignement choisies et du contenu de tout matériel diffusé à l'occasion d'une activité de DPC.

Les activités doivent favoriser l'interaction afin de permettre à l'auditoire de participer activement à sa formation.

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 les mesures d'atténuation des biais ont été appliquées. 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 basées sur les meilleures données disponibles pouvant contribuer à améliorer la pratique des participants.

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 que les noms génériques et plus connus des participants, il est difficile de les exclure d'une présentation. Si tel est le cas, le nom générique doit toutefois toujours accompagner le nom commercial (ce dernier entre parenthèses).

LES PERSONNES-RESSOURCES

Le comité scientifique assure la sélection des conférenciers et des autres personnes-ressources.

La responsabilité d'assurer un contenu équilibré et nuancé relève conjointement du comité scientifique et des personnes-ressources engagées. Les personnes-ressources doivent s'engager à développer un contenu pertinent, basé sur les meilleures données disponibles. 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.

Il est souhaitable que les personnes-ressources fournissent aux participants une liste de références leur permettant de pousser plus loin leur apprentissage. Cependant, 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.

L'ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ

Une évaluation de l'activité de DPC doit être faite par les participants. Il y a trois questions obligatoires à inclure dans le formulaire d'évaluation :

1. Le respect du *Code d'éthique en DPC du CQDPCM*.
2. La divulgation des conflits d'intérêts, réels ou potentiels, au début de la présentation.
3. La présence ou non de biais (commerciaux ou autres) durant cette activité.

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 et le comité organisateur doivent analyser la synthèse des résultats après l'activité. Il est aussi suggéré de fournir une rétroaction aux personnes-ressources des résultats de cette évaluation.

» 2. GESTION ET LOGISTIQUE DE L'ACTIVITÉ

Activités sociales

Les activités sociales, sportives ou autres accompagnant les activités ou les programmes de DPC peuvent servir à accroître les apprentissages informels en favorisant les échanges entre les participants et les personnes-ressources, que ce soit sur le sujet de l'activité elle-même ou sur des intérêts professionnels communs. Elles sont autorisées, mais ne peuvent pas avoir lieu en même temps ou en concurrence avec le programme éducatif accrédité. Les activités scientifiques doivent toujours avoir préséance sur les activités sociales.

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 et leurs accompagnateurs, le cas échéant. Ces activités sociales doivent aussi être raisonnables. Les frais d'inscription à l'activité scientifique doivent être dissociés des frais pour les activités sociales.

Les activités sociales ne peuvent pas non plus être financées par les organismes subventionnaires. Ces mêmes subventionnaires ne peuvent pas participer directement ou indirectement à la planification, au soutien ou à la subvention d'événements sociaux.

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 (p. ex. banquet du président, souper gala, etc.) doit être payé par les participants ainsi que par leurs accompagnateurs. Cependant, servir un repas raisonnable pendant une activité de DPC se déroulant à l'heure du midi est acceptable, tout comme servir un repas ou un cocktail raisonnable avant ou après une activité de formation. 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.

Précisons que les organismes qui fournissent des subventions ne doivent pas être étiquetés comme « subventionnaires » des repas, des pauses ou des cocktails.

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.

Cadeaux

Dans le cadre d'une activité de DPC, la remise de cadeaux aux participants n'est pas permise. Un cadeau se définit comme un objet, de l'argent ou un autre avantage personnel offert à quelqu'un sans que rien ne soit exigé en contrepartie. N'est pas compris dans les cadeaux le matériel de congrès fourni par l'organisateur (p. ex. stylos, tablette de papier, etc.) 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. Les exposants ne peuvent distribuer des objets promotionnels, des prix, des cadeaux, des cartes-cadeaux, de la nourriture, des bonbons, des échantillons de produits, ou des articles de marque (stylos, aimants, etc.).

AAA/Activité satellite

AAA

Une AAA (autre activité d'apprentissage) ou encore OLA (*Other Learning Activity*) est une activité non accréditée issue de l'industrie pharmaceutique. Ces activités ne respectent pas le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* à différents niveaux, dont voici les trois principaux :

- contenu scientifique avec apparence de biais commercial ;
- honoraires du conférencier et des personnes-ressources payés directement par le subventionnaire ou la compagnie pharmaceutique ;
- non-respect de l'approche méthodique.

Activité satellite

Les symposiums satellites sont des activités **non accréditées** organisées par des sociétés commerciales (AAA) qui se déroulent à proximité (dans l'espace ou dans le temps) des programmes accrédités. Ces activités sont interdites en marge d'une activité accréditée.

Zone des exposants

Il est permis d'offrir aux organisations subventionnaires la location d'un espace d'exposition. Les expositions ne doivent pas influencer la planification ou interférer avec la présentation du programme éducatif. Les représentants ne sont pas autorisés à vendre des produits ou des services.

Tous les kiosques et les présentoirs commerciaux doivent se trouver dans une pièce dédiée et séparée des activités éducatives. Il ne peut pas y avoir d'activité de formation non accréditée dans la zone commerciale (AAA ou symposium satellite).

Si l'activité se déroule virtuellement, la salle d'exposition en ligne/virtuelle doit être sur un onglet ou une page séparée de la page de diffusion du contenu scientifique. La page de destination doit apparaître dans une nouvelle fenêtre ou sous un nouvel onglet, exige une action de la part du participant pour y accéder et informe l'utilisateur que ce contenu ne fait pas partie du programme scientifique accrédité.

Accueil

La zone d'accueil doit être séparée de la zone des exposants. Aucune affiche avec les logos des subventionnaires ne doit se retrouver à l'accueil d'une activité scientifique.

Plateforme de webdiffusion

Les critères pédagogiques, éthiques et administratifs pour les activités virtuelles sont les mêmes que pour les activités se déroulant en présentiel. À cet effet, toute activité de formation doit respecter le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM*.

Les logos des subventionnaires ne peuvent pas apparaître sur la plateforme de webdiffusion des conférences. Les publicités commerciales, tout comme le matériel promotionnel des subventionnaires, ne sont autorisées que dans la zone des exposants. La plateforme de webdiffusion est sous le contrôle exclusif de l'organisateur, garant de la sécurité des données et ne peut appartenir au subventionnaire.

» 3. GESTION DES BIAIS ET DES CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS

Dans une optique de transparence, d'indépendance et d'intégrité, il est du devoir du comité scientifique de souscrire aux règles entourant la prévention, la déclaration et la gestion des biais et conflits d'intérêts réels ou potentiels.

Définitions

Une **affiliation** est l'action d'associer ou d'être associé à un groupe. Toute affiliation à un ou des organismes, qu'ils soient à but lucratif ou non, peut être susceptible de créer un conflit d'intérêts en raison de sa mission, de ses objectifs, de ses membres ou de ses intérêts.

Un **conflit d'intérêts** désigne un ensemble de facteurs où le jugement et/ou une décision concernant un intérêt principal (p. ex. le bien-être d'un patient, la validité d'une recherche ou la qualité de la formation médicale) sont indûment influencés par un intérêt secondaire (p. ex. un avantage personnel ou organisationnel incluant un gain financier, l'avancement académique ou professionnel ou tout autre avantage pour les membres de la famille, les amis ou les collègues).

Un **conflit d'intérêts potentiel** est un conflit qui survient lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, peu importe s'il existe un conflit d'intérêts réel (p. ex. relations personnelles ou entente commerciale qui **semblent s'opposer** à la responsabilité professionnelle ou au Code de déontologie des médecins).

Un **conflit d'intérêts réel** est un conflit qui survient lorsque deux intérêts ou plus entrent sans conteste en conflit (p. ex. relations personnelles ou entente commerciale qui **s'opposent** à la responsabilité professionnelle ou au Code de déontologie des médecins).

Un **biais** représente un point de vue, orientation ou influence qui peuvent teinter l'objectivité et altérer le contenu d'une activité de formation. Un biais peut entraîner un conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Conflit d'intérêts et Code de déontologie des médecins

Le Code de déontologie des médecins, notamment les articles suivants, s'applique aux médecins participant à une activité 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.

Prévention des conflits d'intérêts

Afin de prévenir d'éventuels conflits d'intérêts, les comités scientifiques devront appliquer les mesures suivantes :

- Obtenir la déclaration des conflits d'intérêts potentiels par toutes les personnes-ressources impliquées dans l'activité de DPC (voir glossaire).
- Divulguer aux participants trois éléments :
  - Les sources de financement du programme.
  - Les conflits d'intérêts potentiels des membres du comité organisateur, du comité scientifique et des personnes-ressources.
  - Les moyens d'atténuation de la partialité et des conflits d'intérêts potentiels par le comité scientifique.
- Proposer des mesures d'atténuation des conflits d'intérêts potentiels, si nécessaire.

Indépendance des personnes-ressources

Les personnes-ressources en DPC, qui veillent à la planification, la réalisation et la gestion des activités et des programmes de DPC, doivent préserver leur indépendance et éviter de se 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 de DPC, la personne-ressource doit s'informer, auprès de l'organisateur, de la politique relative aux conflits d'intérêts et 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 à but lucratif ou sans but lucratif.

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 idéalement s'abstenir de prendre part à des activités qui, sous des apparences de DPC, sont en fait des activités de type AAA (OLA) et privilégier des activités accréditées.

Aucune forme de gratification, financière ou autre ne doit être offerte par des tiers aux personnes-ressources dans le but d'y avoir accès ou d'exercer sur eux une quelconque influence.

Reconnaissance des biais potentiels

Toute affiliation à un organisme à but lucratif ou sans but lucratif peut induire un biais en raison de sa mission, de ses objectifs, de ses membres ou de ses intérêts.

À titre d'exemple, on peut inclure les organismes à but lucratif telles les sociétés commerciales (p. ex. entreprises d'équipements médicaux, agences de communication ou d'organisation d'événements, compagnies pharmaceutiques) ou certaines compagnies de laboratoires médicaux. Un organisme sans but lucratif peut également exercer une influence ou une ingérence dont il faut tenir compte (p. ex. les gouvernements, leurs ministères et leurs agences, les fondations, les sociétés scientifiques, les associations de patients et les groupes d'intérêts).

Il importe, par ailleurs, de comprendre qu'un biais n'est pas systématiquement négatif. À titre d'exemple, un organisme peut présenter un biais positif pour la pratique déontologique de la médecine, la sécurité dans les soins ou la valorisation d'une spécialité médicale. En contrepartie, un biais commercial ne peut être toléré, et n'a ainsi pas sa place en DPC. Aussi, d'autres perspectives ou croyances (politiques, religieuses, etc.) doivent être considérées dans la réflexion des personnes qui organisent du DPC.

L'organisateur d'une activité de DPC doit être conscient et à l'affût des biais, qu'ils soient positifs ou négatifs, concernant les personnes-ressources et les organismes médicaux 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.

Dans le cas où une subvention à visée éducative est obtenue, il est recommandé à l'organisation médicale d'obtenir des subventions de sources multiples plutôt que d'un seul organisme afin de minimiser les risques de biais potentiels.

Déclaration des affiliations et divulgation des conflits d'intérêts

Toutes les personnes-ressources doivent déclarer leurs conflits d'intérêts réels ou potentiels à l'organisation prestataire de DPC. Cette déclaration écrite doit détailler toutes les relations avec des organismes à but lucratif ou sans but lucratif au cours des deux années précédentes, qu'il y ait ou non un lien avec le thème de l'activité.

Les personnes-ressources sont tenues de divulguer (verbalement et par écrit sur une diapositive) aux participants, dès le début de l'activité de DPC, toute affiliation financière et organisationnelle. Au final, qu'il y ait ou non une affiliation, une divulgation doit être effectuée aux participants en début d'activité de formation.

Ces divulgations étant connues des participants, ces derniers peuvent exercer leur sens critique et porter un jugement éclairé sur le contenu de la présentation.

Atténuation et gestion des conflits d'intérêts potentiels

Le comité scientifique est tenu d'examiner les déclarations des conflits d'intérêts potentiels des conférenciers, animateurs et modérateurs avant le début de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures s'imposent pour gérer les conflits d'intérêts réels ou potentiels. Le comité scientifique doit avoir et appliquer une procédure d'analyse de déclaration des conflits d'intérêts s'il en est informé avant ou pendant l'activité de DPC.

Obligations des participants

Les participants à une activité 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) 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 des organisateurs les possibilités de conflit d'intérêts ou de biais (commerciaux ou autres) des personnes-ressources engagées dans la présentation d'une activité ou d'un programme de DPC.

Les participants seront appelés à juger lors de l'évaluation de l'activité de la divulgation de conflits d'intérêts potentiels et de la présence de biais commerciaux.

Vérification d'une activité

Quoique l'organisme accréditeur ne soit pas tenu d'être systématiquement présent à chaque activité de formation qu'il accrédite, il demeure 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 en DPC du CQDPCM*, 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.

» 4. CONSIDÉRATIONS FINANCIÈRES

La responsabilité des modalités de financement des activités de DPC revient aux représentants de l'organisation médicale. 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'organisation médicale responsable de l'activité. En lien avec le principe de transparence, toute subvention à visée éducative doit être mentionnée dans le programme et divulguée en début d'activité par une diapositive mentionnant les noms des subventionnaires, tous avec la même police de caractères, sans logos.

Subvention à visée éducative

La subvention à visée éducative représente une aide ou un soutien financier 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 est balisée par une lettre d'entente ou un contrat. La subvention est remise sans droit de regard de l'organisme donateur sur le contenu scientifique de l'activité ou le choix des personnes-ressources. La subvention peut prendre la forme : d'argent, de biens ou de services.

Le subventionnaire ne peut assumer directement les coûts pour les services suivant :

- hébergement ou transport des personnes-ressources ;
- honoraires des personnes-ressources ;
- service de webdiffusion ou de vidéoconférence ;
- services audiovisuels pour les congrès ou colloques ;
- location de salles ou repas pour les congrès ou colloques.

Location d’un espace kiosque

La location d’un espace kiosque dans le cadre d’une activité de DPC ne constitue pas une subvention à visée éducative. Cette location doit être balisée par un contrat distinct. Les kiosques sont regroupés dans un espace appelé «zone des exposants» et cette zone est sous la responsabilité de l’organisateur et non des compagnies commerciales.

Personnes-ressources

Une rémunération peut être versée aux personnes-ressources d’une activité de DPC. Elle doit provenir de l’organisation médicale responsable de l’activité de DPC, et non pas directement de l’organisme subventionnaire. Les personnes-ressources ne doivent accepter aucune rémunération d’un 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 de DPC, à leur conjoint ou aux membres de leur famille.

La demande de remboursement des frais de transport et d’hébergement des personnes-ressources sera gérée par l’organisation médicale conformément aux politiques de remboursement des frais de déplacement déjà établies pour ses propres employés ou ses membres.

Participants

Un participant à une activité de DPC, incluant une formation des formateurs, ne peut recevoir de compensation financière pour sa participation, pas plus que son conjoint ou un autre membre de sa famille, sauf s’il agit à titre d’employé, de délégué ou de mandataire d’une organisation ou qu’il bénéficie d’une entente qui prévoit un salaire, une compensation et le remboursement des frais de déplacement et de séjour engagés à cette fin.

» 5. PROMOTION DE L'ACTIVITÉ

La promotion d'une activité de formation représente une opportunité pour les organisateurs d'attirer un maximum de participants. Elle s'avère ainsi une des étapes indissociables au succès de l'activité en lui assurant un taux de participation significatif. Il est toutefois du devoir du comité scientifique de s'assurer que la promotion de l'activité diffusée auprès de la population cible soit effectuée en appliquant les principes rattachés à l'indépendance pédagogique. L'intention est d'effectuer la promotion de l'activité de formation auprès de sa population cible sans interférence liée aux différents intérêts des organismes subventionnaires.

Programme

Le programme d'une activité de DPC est généralement hébergé sur un site Web ou une application. Il précise l'organisation responsable de l'activité, la population 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 les informations générales (date, lieu, horaire, etc.). Il est permis de nommer les subventionnaires d'une activité dans le programme, au bas de celui-ci, sans logo, avec la même police de caractères et sans catégorisation. Toute publicité ou référence à un produit, une marque ou une compagnie est interdite sur le site Web ou une application d'une activité de DPC. Le site Web ne peut être lié ou appartenir au subventionnaire.

Le libellé d'accréditation doit obligatoirement être mentionné sur le programme et sur l'invitation lorsque l'accréditation de l'événement de la part de l'organisme accréditeur est confirmée. Cependant, la mention qu'une demande d'accréditation a été faite ne doit pas apparaître.

Invitation

L'invitation à participer à une activité de formation peut être diffusée vers la population cible sous différentes formes (p. ex. courriel, page Web, médias sociaux, etc.). Plusieurs de ces moyens sont habituellement employés par le comité scientifique pour une même activité afin de rejoindre un maximum de participants potentiels.

L'invitation contient essentiellement des informations préliminaires sur le programme de l'activité de DPC, par exemple la date, le lieu, le nom de certains conférenciers et titres de conférences ainsi que le lien vers le programme et/ou le site d'inscription. Ces informations aident les destinataires à évaluer leur intérêt pour l'activité et à planifier leur participation. Quel que soit le support utilisé, l'invitation ne peut contenir de publicité ni de référence à un produit, une marque de commerce ou une compagnie. Il est toutefois possible de remercier ou nommer les subventionnaires au bas d'invitation, sans logo, avec la même police de caractère et sans catégorisation.

Inscription

L'inscription confirme la participation à une activité de DPC en recueillant, le cas échéant, les coordonnées ainsi que les choix de séances et en traitant des frais d'inscription, en tout respect de la législation en vigueur encadrant la gestion des renseignements personnels. La gestion des inscriptions à une activité de DPC peut être déléguée à un tiers, mais ne peut en aucun cas être assumée par un organisme subventionnaire ou ses représentants. La plateforme utilisée pour les inscriptions ne doit pas être associée à un organisme subventionnaire et les informations de contact des participants ne doivent en aucun cas être divulguées à ces organismes. Le site d'inscription ne doit contenir aucune forme de publicité ni de référence à des produits, marques de commerce ou compagnies.

Les plateformes appartenant à un organisme subventionnaire sont, quant à elles**, proscrites.** Ces plateformes vont à l'encontre du principe d'indépendance pédagogique puisque la promotion effectuée pour l'activité y est associée au nom et au logo du commanditaire. Le placement publicitaire est interdit pour la totalité des actions entourant la préparation et le rendu d'une activité de DPC.

Les plateformes appartenant à un tiers autre que le subventionnaire permettent d'obtenir une saine gestion des inscriptions aux activités de DPC. Elles ont ainsi l'avantage de dégager du temps dont le comité scientifique pourra bénéficier pour parfaire sa programmation, et ceci, en respectant le principe d'indépendance pédagogique auquel l'ensemble de l'événement est obligé.

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ

En adhérant au *Code d'éthique en DPC du CQDPCM*, les organisations membres et tous les acteurs impliqués en DPC s'engagent à en respecter les diverses conditions.

Questions et commentaires

Toute personne présente à une activité de DPC qui juge que le *Code d'éthique en DPC du CQDPCM* n'a pas été respecté, de même que toute personne informée d'un non-respect avéré ou soupçonné 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.

GLOSSAIRE

ACTIVITÉ DE DPC ACCRÉDITÉE
Activité éducative qui respecte les normes de l'organisme accréditeur sur le plan administratif, éducatif et éthique. Les activités de DPC peuvent être individuelles ou collectives, synchrones ou asynchrones. Elles peuvent être tenues en présentiel ou en mode virtuel. Elles incluent les activités d'évaluation de l'exercice de la profession. À souligner que les termes « reconnue », « accréditée », « agréée » ou « certifiée » sont parfois utilisés.

COMITÉ CONSULTATIF D'UNE ORGANISATION À BUT LUCRATIF
Services de consultation offerts par des professionnels de la santé à des sociétés à but lucratif. Les activités du comité n'ont pas pour objectif la formation des consultants et ne doivent pas être considérées comme des activités 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
Le contrat est un accord de volonté, par lequel une ou plusieurs personnes s'obligent envers une ou plusieurs autres à exécuter une prestation (source : *Code civil du Québec, article 1378*). 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.

EXPOSANT
Personne ou organisation qui a un contrat avec une organisation prestataire de DPC pour l'affichage et le partage de l'information sur ses services et produits dans une salle d'exposition définie comme la zone des exposants.

LETTRE D'ENTENTE
Une lettre d'entente est un document utilisé pour établir une compréhension mutuelle préliminaire entre les parties. Elle est généralement moins contraignante qu'un contrat et n'a pas la même force juridique. La lettre d'entente expose généralement les principaux points d'accord entre les parties, tels que les objectifs, les principes directeurs, les responsabilités, les délais, les coûts, etc.

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

ORGANISME ACCRÉDITEUR
Tout organisme (association régionale, provinciale ou nationale ou faculté de médecine) 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).

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

PERSONNE-RESSOURCE
Toute personne qui contribue à une activité de DPC à titre d'expert, de conférencier, de membre du comité scientifique ou du comité organisateur, d'animateur, de modérateur, d'acteur ou de patient partenaire.

PROGRAMME DE DPC
Ensemble d'activités de DPC s'adressant à la même population cible. Les programmes de DPC portent sur toutes les compétences reconnues par la profession médicale, incluant les compétences du référentiel CanMEDS.

COORDONNÉES

CONSEIL QUÉBÉCOIS DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL CONTINU DES MÉDECINS
2, Complexe Desjardins, tour de l'Est, 30e étage
Montréal (Québec) H5B 1G8

cqdpcm.ca
info@cqdpcm.ca

CONSEIL QUÉBÉCOIS
DE DÉVELOPPEMENT
PROFESSIONNEL CONTINU
DES MÉDECINS