# Planifier des activités de DPC commanditées par l’industrie :

# choses à faire, choses à éviter

**Ce guide indique aux professeurs de l’Université d’Ottawa comment planifier des activités de développement professionnel (DP) ou de développement professionnel continu (DPC) commanditées par l’industrie.**

## CHOSES À FAIRE

1. Lire le règlement de la Faculté de médecine intitulé [Relations entre la Faculté de médecine et les industries de la pharmacologie, des biotechnologies, du matériel médical et des équipements et fournitures d’hôpital et de recherche](http://www.med.uottawa.ca/cme/assets/documents/FoM_Industry_Relations_Policy_FR.pdf) ainsi que l’énoncé de principe du Comité permanent sur la formation médicale continue de l’[Association des facultés de médecine du Canada](https://afmc.ca/fr/%C3%A0-propos-de-lafmc/nos-comit%C3%A9s) portant sur le rôle de l’industrie dans le cadre des activités de DPC/DP dans les universités. Dans le présent guide, le terme « représentant de l’industrie » englobe tout employé de l’industrie qui travaille au marketing, aux ventes, à l’administration ou en recherche ainsi que les agences de communication médicale employées par l’industrie pour assurer la liaison avec les médecins lors de la planification d’activités de DPC/DP.
2. Créer un comité de planification pour l’activité comprenant des représentants du public cible (c.-à-d. ceux et celles qui assisteront à l’activité).
3. Passer en revue les besoins du public cible, établir des objectifs d’apprentissage, choisir les thèmes et les formes d’apprentissage, et sélectionner les meilleurs conférenciers pour présenter le contenu.
4. Établir le budget de l’activité.
5. Si une aide financière est nécessaire pour louer la salle ou payer le conférencier, on peut approcher un commanditaire de l’industrie. Il est préférable d’avoir plusieurs commanditaires pour éviter que l’activité ou l’organisme ne soit associé qu’à une seule entreprise. Par contre, le financement ne peut être affecté ou associé à un thème, à un conférencier ou à un élément de l’activité en particulier (ciblage).
6. Le financement doit prendre la forme d’une subvention pour frais de formation versée au département ou à la division qui organise l’activité. Les fonds ne doivent jamais être versés directement à un membre du corps professoral. Les frais liés à l’activité doivent être payés à même la subvention reçue, jamais par le commanditaire lui-même. Le soutien de l’industrie doit être clairement indiqué aux apprenants sur les documents liés à l’activité (affiches, brochures, programme), et la reconnaissance doit se limiter au logo et au nom de chaque entreprise, sans mention d’un produit en particulier.
7. Éviter de faire commanditer les repas par l’industrie. Si le comité de planification juge important d’offrir nourriture et boissons, ces frais peuvent être intégrés au budget de l’activité et payés par l’organisme de médecins qui gère cette activité.
8. Si les frais ne se limitent pas à la location de la salle et au conférencier, penser à exiger des frais d’inscription pour couvrir ces dépenses additionnelles (p. ex. pour offrir un repas plus consistant).
9. Toute activité de DPC/DP commanditée par l’industrie et à laquelle sont associés les noms ou logos de l’Université d’Ottawa et de la Faculté de médecine doit recevoir l’agrément du Bureau du développement professionnel continu (BDPC). On trouvera le formulaire de demande d’agrément sur le site Web du BDPC : [med.uOttawa.ca/formation-continue](http://med.uottawa.ca/formation-continue/).

Il n’est pas nécessaire de présenter une demande d’agrément au BDPC si l’activité a été approuvée directement par le [Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada](http://www.royalcollege.ca/rcsite/cpd/accreditation-continuing-professional-development-cpd-activities-f) (p. ex. conférences en milieu hospitalier ou clubs de lecture) ou agréée par le [Collège des médecins de famille du Canada](http://www.cfpc.ca/Introduction_to_Mainpro%2B/http%3A/www.cfpc.ca/Introduction_to_Mainpro%2B/).

1. Veiller à ce que les membres du comité de planification et les conférenciers déclarent leurs éventuels conflits d’intérêts aux autres membres du comité et aux participants. Le formulaire de déclaration est accessible sur le site du BDPC.
2. Pour de l’aide, communiquer avec le BDPC de la Faculté de médecine en écrivant à l’adresse cpd@toh.on.ca.

## CHOSES À ÉVITER

1. Les représentants de l’industrie ne doivent pas prendre part à la planification de l’activité, qui doit être entièrement régie par des médecins et professionnels de la santé.
2. Les représentants de l’industrie ne doivent pas agir comme formateurs, à moins qu’il ne faille faire la démonstration d’un produit ou d’un dispositif et qu’un médecin ou un professionnel de la santé ne puisse s’en charger. Leur participation doit être approuvée et justifiée par les membres du comité de planification de l’événement.
3. En général, les activités de DP/DPC s’adressent aux médecins, stagiaires et professionnels de la santé. Comme la présence de représentants de l’industrie peut influer sur le contenu du cours ou la façon dont il est transmis, ils ne devraient pas être admis sur les lieux de la formation. Toutefois, si l’organisme de médecins estime que la présence d’un représentant de l’industrie est dans l’intérêt des participants, elle doit convenir avec lui qu’il ne participera pas à la discussion à moins d’être invité à donner son avis par les médecins organisateurs.
4. Les frais liés à l’activité ne doivent pas être payés directement par des représentants de l’industrie. Les fonds nécessaires doivent être tirés du compte de l’organisme de médecins qui a reçu la subvention.
5. Les représentants de l’industrie ne doivent pas tenir un stand là où la formation est donnée; ils peuvent toutefois le faire à l’extérieur de la salle ou dans une section à part.
6. Les représentants de l’industrie ne peuvent donner aucun cadeau (stylo, tasse, livre, etc.) lors des activités. Exception : matériel éducatif imprimé qui n’est pas publiquement accessible et qui a été approuvé par le Conseil consultatif de publicité pharmaceutique (CCPC).
7. Les étudiants et les résidents ne devraient pas participer à des activités offertes à l’extérieur du campus qui sont totalement commanditées par l’industrie et qui ne suivent pas les règlements/lignes directrices de l’Université d’Ottawa et de l’Association médicale canadienne (AMC). (Nota : Les rencontres d’associations de spécialistes et autres rencontres professionnelles font exception à la règle, car elles sont conçues par des organismes de médecins reconnus qui acceptent des commandites de l’industrie conformément aux lignes directrices de l’AMC.)
8. Le prestataire ne doit pas planifier d’activités de DPC non agréées ayant lieu à des moments ou à des endroits qui risquent de nuire aux activités de DPC agréées ou d’entrer en conflit avec elles.
9. Les activités de DPC non agréées ne peuvent pas figurer dans les programmes d’activités ou les calendriers d’événements (que ceux-ci soient provisoires ou définitifs).