



Guide sur les relations entre les milieux de formation en santé et les entreprises

Contexte

Dans son Plan stratégique 2008-2011, la Faculté de médecine et des sciences de la santé (FMSS) a réitéré son engagement du précédent Plan à «instaurer des politiques, procédures et méthodes de gestion clairement définies» (Objectif 16.4). Cet engagement l'a amené à revoir les liens et activités que ses professeurs, étudiants et son personnel entretiennent avec l'industrie.

En 2008, l'Association américaine des collèges médicaux a produit une politique connue sous le nom de Rapport Macy¹. Cette politique établit que les interactions avec l'industrie doivent refléter les principes et valeurs du professionnalisme autant dans l'éducation que dans les conduites professionnelles. Elle appelle à adopter des règles clairement définies à l'égard de ce qui est acceptable et non acceptable dans les relations avec l'industrie. Cela concerne en particulier le traitement des honoraires, ce qu'il faut faire avec les cadeaux, les échantillons pharmaceutiques et les fonds/bourses pour les étudiants remis par l'industrie, comment gérer l'accès des représentants et les conflits d'intérêts et quelles limites proposées dans l'implication de l'industrie dans les activités de formation continue et académiques.

Cette politique a été endossée à l'automne 2008 par l'Association des facultés de médecine du Canada. Celles-ci sont appelées à préciser les modalités d'application de cette politique et la FMSS doit maintenant développer un guide d'application. Ce guide doit tenir compte des réalités qui sont propres à notre Faculté. Rappelons que même en l'absence de politique générale formelle, les membres de notre Faculté ont toujours été sensibles aux risques de conflits d'intérêts. Tous les professeurs plein temps réguliers ont un contrat d'exclusivité qui requiert que tout revenu soit versé soit à la Société des médecins de l'Université de Sherbrooke (SMUS) soit au Centre de recherche médicale de l'Université de Sherbrooke (CRMUS) selon le cas. Cette réalité contribue à atténuer considérablement les risques de conflits d'intérêts. Le présent guide d'application, qui porte essentiellement sur les activités de formation, indique les conduites qui assurent une plus grande rigueur dans nos rapports avec l'industrie.

Définitions

L'expression «membre de la Faculté» désigne les professeurs réguliers, les professeurs d'enseignement clinique, les professeurs associés de clinique, les chargés de cours, les professionnels, le personnel de soutien ainsi que les étudiants, résidents et stagiaires postdoctoraux.

L'expression «entreprise» désigne les entreprises privées qui généralement œuvrent dans les domaines médicaux, paramédicaux, pharmaceutiques et biotechnologiques. Elle inclut aussi les entreprises de communication, bancaires, financières et toute autre entreprise susceptible de soutenir une activité de formation.

¹ Association of American Medical Colleges, Industry Funding of Medical Education Report of an AAMC Task Force, June 2008.

L'expression «activité» désigne un cours, une conférence, un atelier, un séminaire, un symposium, un colloque, un congrès, un blogue ou toute autre forme de transmission de savoir que ce soit en présence ou par l'intermédiaire d'un moyen technologique (ex. : visioconférence).

Les pratiques

1. Un membre de la Faculté responsable de l'organisation d'une activité ou qui accepte la diffusion d'une activité organisée par une autre instance au sein d'un programme, d'un département ou d'un centre de la Faculté et qui reçoit le soutien financier d'une entreprise s'assure :
 - a. Qu'il s'agit d'une subvention non restrictive, c'est-à-dire sans contrainte quant à son utilisation;
 - b. Que l'entreprise n'exerce aucune influence sur le contenu de la formation;
 - c. Que l'entreprise n'exerce aucune influence sur le choix des conférenciers et l'organisation de l'activité;
 - d. Qu'un repas n'est offert que si celui-ci est nécessaire à la bonne marche de l'activité (ex. : le repas du midi) et qu'il est payé à même la subvention non restrictive.
2. Un membre de la Faculté en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts divulgue ce fait avant toute présentation, conférence, communication ou publication.

Les cadeaux/repas/voyages

3. Un membre de la Faculté n'accepte pas, dans le cadre de son activité professionnelle, de cadeau personnel (ex. : argent, repas, voyage ou fruit d'un tirage) d'une entreprise privée.

Les échantillons pharmaceutiques

4. Un membre de la Faculté qui reçoit des échantillons de médicaments les confie à la pharmacie de son établissement. Si l'établissement où il œuvre ne le permet pas, il n'accepte ces échantillons que dans le seul but de les distribuer à des patients qui n'ont pas les moyens de les payer ou de se les procurer en temps opportun. Le membre de la Faculté s'assure que la présence ou l'absence d'échantillon n'influence pas son approche thérapeutique.

L'accès aux représentants de l'entreprise (pharmaceutique et manufacturier)

5. Les rencontres avec les représentants se font exclusivement sur rendez-vous et dans un endroit choisi par le membre de la Faculté. Ce dernier s'assure que le représentant s'est engagé à ne pas avoir de contact avec les patients.
6. Une rencontre entre étudiants et représentants d'entreprises se fait exclusivement dans le cadre d'une démarche pédagogique et critique, sous supervision professorale.

La participation à des activités de formation continue

7. Un membre de la Faculté qui prévoit participer à titre de conférencier à une activité de formation s'assure qu'elle est agréée par une université ou agréée par une instance dûment habilitée à émettre des crédits de formation continue. A défaut de la disponibilité d'un tel agrément, le membre doit s'assurer que l'organisation de cette activité respecte en tous points les principes d'indépendance de contenu et de déroulement d'activités de formation professionnelles énoncées par ailleurs dans le présent guide.

Les bourses et autres fonds pour les étudiants commandités par l'entreprise

8. Si une entreprise souhaite donner des fonds (ex. : bourses ou création de chaires), ces contributions sont versées soit à l'Université soit à un établissement affilié à l'Université et sont gérées selon les règles adoptées par l'instance concernée, qui peut en confier la gestion à l'une de ses composantes.

La participation à des activités organisées par l'entreprise/«ghostwriting»

9. Un membre de la Faculté qui participe à des activités organisées par une entreprise le fait en tant que leader d'opinion et non en tant que porte-parole de l'entreprise et il déclare spécifiquement ce fait. Un membre de la Faculté n'accepte pas de servir d'« écrivain fantôme » (ghost writer) ou d'utiliser des présentations faites par des « écrivains fantômes ». Un membre de la Faculté n'accepte d'utiliser ou de distribuer du matériel didactique préparé par une entreprise (ex. dépliant explicatif, fiche-conseil, modèle anatomique, etc.) que s'il s'est assuré de la qualité du matériel et qu'il identifie l'origine du matériel.

Les décisions d'achats

10. Un membre de la Faculté qui a des intérêts financiers dans une entreprise de biens ou services ne s'implique pas dans le processus décisionnel d'achat ou de location. Si son expertise est indispensable, il déclare clairement son conflit d'intérêts.

Les centres affiliés

11. Tous les centres affiliés à l'Université de Sherbrooke contribuent à la mise en œuvre de ce guide d'application.

*Guide approuvé par le Comité de direction le 22 février 2010
et par le conseil de faculté le 17 mars 2010*