

Protection de l'indépendance intellectuelle dans les activités de formation à la Faculté de médecine : Balises recommandées

Mars 2026

Différentes formes de partenariat, de commandite ou de financement font en sorte que des entreprises peuvent avoir un pouvoir d'influence sur les activités à visées éducatives pour les personnes participantes étudiantes et/ou enseignantes. La Faculté de médecine (FMED) souhaite aider sa communauté à prendre conscience des risques à cet égard et à éviter les conflits d'intérêts.

Le **conflit d'intérêts** dans les activités de formation décrit une situation pour laquelle un lien d'intérêt d'un membre de la Faculté de médecine (y compris ses proches ou ses associés¹) introduit un risque d'affecter réellement, potentiellement ou en apparence son indépendance, son objectivité ou son impartialité lors de la prise de décision dans l'exercice de ses responsabilités liées à son statut ou à sa fonction à l'Université Laval, ou envers les commanditaires. Les conflits d'intérêts peuvent concerner un individu ou un établissement. Ils peuvent être notamment de nature personnelle, professionnelle, matérielle ou financière. Les intérêts de nature familiale, politique, religieuse et idéologique peuvent aussi constituer une menace à l'indépendance, à l'objectivité ou à l'impartialité. Ils peuvent survenir à tout moment, notamment à chaque étape d'une activité de formation (ex. : ajout d'un nouveau partenaire) ou à la suite d'un changement dans la vie personnelle (ex. : mariage, héritage, transaction financière, etc.)².

À l'Université Laval un « Comité de travail sur les commandites et les partenariats » se penche actuellement sur la définition d'un cadre de référence clair pour la gestion de commandites et de partenariats. En attendant le résultat de ces travaux il est important pour la communauté FMED de disposer de balises claires pour guider ses décisions visant à prévenir et gérer les conflits d'intérêts dans ses activités de formation. À cette fin le Comité de l'indépendance intellectuelle³ a formulé des balises comme outil de soutien simple et pratique à la Politique en matière de conflits d'intérêts dans les activités de formation de la Faculté de médecine.

Si vous avez des questions ou des suggestions concernant ces balises, nous vous invitons à nous contacter à l'adresse suivante :

cdii@fmed.ulaval.ca

¹ Proche ou associé : membre de la famille immédiate ou individu avec lequel un membre de la communauté facultaire est en relation personnelle ou avec lequel il partage directement ou indirectement un intérêt professionnel, matériel ou financier.

² Définition tirée de la « Politique sur les conflits d'intérêts en recherche, en création et en innovation à l'Université Laval » et adaptée pour les activités de formation.

³ Andrew Freeman, Sophie l'Heureux, Marie-Julie Babin, Félix Pageau, Valérie Giroux-Doyon, Pierre Savard, RÉMUL, RÉEL.

Catégorie	Balises
<p>Organisation de toute activité de Développement Professionnel Continu (DPC)</p>	<p>La 2^e édition du Code d'éthique en développement professionnel continu (DPC) du Conseil québécois de DPC des médecins (CQDPCM) sera actif à compter de juin 2026. Un des objectifs du Code est « <i>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 formation²</i> ».</p> <p>https://cqdpcm.ca/tool/httpcqdpcm-cawp-contentuploads202009code-ethique_cqdpcm_fr_vf-rev2020-pdf/</p> <p>Information de base :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le département facultaire est au cœur d'une activité de DPC. Il doit mettre sur pied un Comité Organisateur (CO) et un Comité Scientifique (CS). Il est également la seule autorité à recevoir une subvention à visée éducative. • Le CO est responsable de la planification, de la réalisation et de la gestion d'une activité de DPC. • Le CS est indépendant et se doit de garder sa pleine autonomie et son pouvoir décisionnel. Il s'assure du respect de l'approche méthodique (population cible, étude des besoins, objectifs d'apprentissage, types d'activités et contenu, personnes-ressources, évaluation de l'activité) et décide du contenu, des personnes-ressources (PR) et de l'approche pédagogique, tout en interagissant avec le CO et en veillant à ce que le droit d'interrogation de ce dernier soit maintenu. Dans certaines circonstances, le CS peut jouer le rôle de CO. Le CS a la responsabilité de (i) recueillir les déclarations des affiliations des membres du CO, du CS et des PR; (ii) analyser les déclarations et déterminer si des mesures d'atténuation sont nécessaires; et (iii) divulguer les affiliations, les perspectives (biais), et les mesures d'atténuation.
<p>Avantages offerts aux membres de la Faculté (prix, cadeaux, invitations, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • CADEAU: <i>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'activité⁴.</i> • TIRAGE, PRIX : <i>Dans le cadre d'une activité de formation, 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. Les prix visant à faciliter le processus d'apprentissage ou d'enseignement (ex. remplir un sondage pour définir les besoins ou évaluer une activité) sont</i>

	<p><i>considérés comme une compensation pour le temps passé à remplir le sondage; la nature de cette compensation doit être raisonnable et à visée pédagogique. Elle est à la discrétion de l'organisateur ⁴.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les entreprises peuvent organiser des concours uniquement si les conditions relatives à l'échange des coordonnées des personnes sont respectées⁵, soit une participation volontaire de la personne. • Le lien Web suivant donne accès aux recommandations du Comité de l'indépendance intellectuelle (CdII) au regard de la contribution d'organisations externes lors d'activités de formation (février 2017) : https://www.fmed.ulaval.ca/fileadmin/documents/faculte-reseau/a-propos-faculte/carriere/recommandations-organisations-activites-formation-revise.pdf
Commandites pour les cérémonies de prix et bourses	<ul style="list-style-type: none"> • Il n'y a pas de commanditaires autorisés pour le financement des cérémonies de prix et bourses, de même que certaines cérémonies facultaires, dont sarraus, aurores boréales, accueils, fin de formation ou collation de grades ou toute autre cérémonie à caractère officiel destinée aux personnes étudiantes. • L'unité responsable d'un événement peut autoriser une personne représentant une entreprise à remettre un prix au cours d'une cérémonie.
Séance de formation (cours, ateliers ...)	<ul style="list-style-type: none"> • Au début d'une séance de formation, les enseignants doivent présenter une déclaration de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents, ou le cas échéant, l'absence de conflits. • Les enseignants doivent s'engager 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. Advenant qu'un enseignant 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), il doit s'engager à le spécifier explicitement durant l'activité. • Les enseignants doivent s'assurer que le contenu de leur présentation est libre de toute influence d'organismes à but lucratif ou non lucratif. • Il n'y a pas de contact direct autorisé entre les entreprises et les étudiants.
Événements organisés par les étudiants et	<ul style="list-style-type: none"> • 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 accréditée dans la zone commerciale. Les nappes sur les tables utilisées par les entreprises peuvent arborer leur identité visuelle. Les bannières des entreprises affichant leur

<p>Événements scientifiques (ex. : congrès, journée de recherche)</p>	<p>logo peuvent être autorisées seulement après acceptation par la direction faculaire responsable, ou le CO, d'un plan de visibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si l'activité de formation 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 accrédité⁴.</i> • Il est compréhensible que les sociétés commerciales veuillent mettre à la disposition des personnes participantes des informations sur leurs produits. Toutefois, la sollicitation directe n'est pas autorisée (les personnes représentantes doivent demeurer à leurs tables ou kiosques). Des informations promotionnelles (ex. : des dépliants, des cartes de visite) peuvent être disponibles sur les tables des sociétés commerciales et être obtenues par les personnes participantes. Aucun objet ou cadeau promotionnel ne peut être offert aux personnes participantes. • Les autres activités d'apprentissage issues de sociétés commerciales (ex. industrie pharmaceutique, biotechnologique) sont des activités non accréditées qui ne respectent pas le code d'éthique en DPC du CQDPCM (biais commercial du contenu; honoraires perçus; non-respect de l'approche méthodique). Exceptionnellement le Comité scientifique de l'événement détermine si des rencontres d'informations ou présentations éducatives de la part d'une société commerciale peuvent être bénéfiques pour la clientèle ciblée et communique ses décisions au Comité organisateur. • <i>Les symposiums satellites sont des activités non accréditées organisées par des sociétés commerciales qui se déroulent à proximité (dans l'espace ou dans le temps) des programmes accrédités. Ces activités sont interdites en marge d'une activité accréditée⁴.</i> • Les données personnelles des personnes participantes ne doivent jamais être communiquées à des partenaires par l'hôte de l'événement (ex.: Faculté, département, association étudiante). Le consentement des personnes participantes ne peut justifier que l'hôte d'un événement divulgue les coordonnées ou autres données personnelles des personnes participantes. • Aucun accord ne doit être conclu avec des organisations dont l'une des conditions est que les personnes participantes doivent partager leurs coordonnées (ex.: pour participer à un concours). Si des coordonnées sont nécessaires, elles doivent être gérées indépendamment de l'organisation (ex. : par l'association étudiante) et fournies sur une base individuelle par la personne participante.
<p>Consultation pour la gestion financière personnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il est compréhensible que les personnes étudiantes recherchent des conseils pour gérer efficacement leurs finances. Des collaborations sont développées avec des experts au sein de l'Université Laval (ex. : la Faculté des sciences de l'administration) ainsi que les directions de programmes pour satisfaire à ce besoin. Les formations par des

	institutions financières (par ex. : des banques) ne sont pas autorisées dans les murs de la Faculté (par ex. : dîner de planification avec sollicitation directe).
Types d'entreprises	<ul style="list-style-type: none"> • Les entreprises choisies doivent correspondre à la mission et aux valeurs de la Faculté et s'inscrire dans les enjeux de santé planétaire, de responsabilité sociale et de saines habitudes de vie. Par entreprise, on entend toute organisation à but lucratif ou non lucratif qui commanditent ou participent à des activités de formation à l'Université Laval.

⁴ Code d'éthique en DPC du CQDPCM (2026). https://cqdpdm.ca/tool/httpcqdpdm-cawp-contentuploads202009code-ethique_cqdpdm_fr_vf-rev2020-pdf/

⁵ Règles de protection des renseignements personnels à l'Université Laval (2023). https://www.ulaval.ca/sites/default/files/notre-universite/direction-gouv/Documents_officiels/Politiques/Regles_de_protection_des_renseignements_personnels.pdf