



## Déclaration et divulgation des conflits d'intérêts

Le Collège des médecins de famille du Canada (CMFC) exige la conformité envers la [Norme nationale de soutien des activités de DPC agréées](#) (la Norme nationale), qui décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

### Définitions :

**Conflit d'intérêts :** Un conflit d'intérêts est un ensemble de conditions dans le cadre desquelles un jugement ou une décision concernant un intérêt principal (p. ex., le bien-être d'un patient, la validité d'une recherche, la qualité de la formation en médecine) est influencé de façon abusive par un intérêt secondaire (un avantage personnel ou organisationnel incluant le gain financier, l'avancement académique ou professionnel, ou d'autres avantages pour la famille, les amis ou les collègues).

**Conflit d'intérêts perçu :** Un conflit d'intérêts perçu survient lorsqu'il y a apparence de conflit d'intérêts selon des observateurs externes, peu importe s'il existe un conflit d'intérêts réel.

**Conflit d'intérêts réel :** Un conflit d'intérêts réel survient lorsque deux intérêts ou plus entrent sans conteste en conflit.

### Condition 3 de la Norme nationale : Conflit d'intérêts

Cette condition de la norme décrit les processus et les exigences pour la collecte des données et la gestion des conflits d'intérêts et leur divulgation aux participants.

3.1 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent fournir à l'organisation prestataire de DPC une description écrite de toutes les relations avec des organisations à but lucratif ou sans but lucratif au cours des deux années précédentes y compris (sans s'y limiter) :

- a) les paiements directs incluant les honoraires ;
- b) la participation à des comités consultatifs ou des bureaux de conférenciers ;
- c) le financement de subventions ou d'essais cliniques
- d) les brevets sur un médicament, un produit ou un appareil ;
- e) 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.

3.2 Le comité de planification scientifique est tenu d'examiner les relations financières divulguées par les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs 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 de planification scientifique doit avoir en place des procédures à respecter s'il est informé d'un cas de conflit d'intérêts durant l'activité de DPC ou avant celle-ci.

3.3 Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent indiquer aux participants leurs relations conformément à la sous-condition 3.1.



3.4 Toute personne n'ayant pas divulgué ses relations conformément aux sous-conditions 3.1 et 3.3 ne peut pas participer à titre de membre du comité de planification scientifique, de conférencier, de modérateur, d'animateur ou d'auteur d'une activité de DPC agréée.

#### **Processus de divulgation d'un conflit d'intérêts**

1. Tous les membres du comité de planification scientifique, les conférenciers, les modérateurs, les animateurs et les auteurs doivent remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts.
2. La partie qui soumet le programme pour la certification Mainpro+ <sup>MD</sup> (appelé aux présentes « organisation prestataire de DPC » ou « organisateur de programme de DPC ») doit conserver tous les formulaires originaux dûment remplis pendant une période d'un an suivant la date d'échéance de la certification, au cas où le programme ferait l'objet d'une vérification par le CMFC.
3. **Formulaires des membres des comités de planification scientifique :** Les formulaires dûment remplis par chacun des membres des comités de planification scientifique doivent être présentés au même moment que la demande de certification (*numériser et télécharger tous les formulaires dans CERT+*).
4. **Formulaires des présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs :** Ces formulaires remplis doivent être soumis au comité de planification scientifique de l'organisation prestataire de DPC. Le comité de planification scientifique a la responsabilité d'examiner toutes les relations financières divulguées par les conférenciers, modérateurs, animateurs et auteurs avant la tenue de l'activité de DPC afin de déterminer si des mesures sont requises pour gérer les conflits d'intérêts potentiels ou réels. Le comité de planification scientifique doit également avoir des procédures en place qui seront suivies si un conflit d'intérêts est porté à son attention avant ou pendant une activité de DPC.
5. La divulgation doit être effectuée aux participants que vous ayez ou non une relation à divulguer.
6. Le présentateur doit faire une déclaration verbale et écrite au début de la présentation à l'aide des diapos du CMFC créées à cette fin. Si les diapos ne sont pas utilisées, la déclaration doit être incluse dans la documentation du programme (p. ex., programme de la conférence, site Web du cours, cahier de travail, documentation à lire, etc.) au besoin.
7. Il incombe aux présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs de veiller à ce que leurs présentations et leurs matériels de formation (et les recommandations éventuelles) soient équilibrés et qu'ils reflètent les publications scientifiques les plus récentes.  
  
Il y a toutefois exception lorsqu'il n'existe qu'une seule stratégie de traitement ou de prise en charge. Tout usage non approuvé de produits ou de services doit être divulgué pendant la présentation.
8. Toute personne qui omet de divulguer ses relations comme il est exigé ne peut participer à titre de membre d'un comité de planification scientifique, présentateur, modérateur, animateur ou auteur d'une activité certifiée Mainpro+.



## Comment remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+

Ce formulaire comporte trois parties :

- Les parties 1 et 3 **doivent être remplies par tous** les membres du comité de planification scientifique, présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.
- La partie 2 **doit être remplie par tous** les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs.

Les formulaires dûment remplis doivent être retournés à l'organisation prestataire de DPC ou à l'organisateur du programme de DPC, et non pas directement au CMFC. L'organisation prestataire de DPC doit conserver les formulaires dûment remplis pendant une période d'un an suivant la date d'échéance de la certification.



## Le Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts Mainpro+<sup>MD</sup> du CMFC

### Partie 1 :

Tous les présentateurs, modérateurs, animateurs, auteurs et membres du comité de planification scientifique doivent remplir le présent formulaire et le remettre à l'organisation prestataire de DPC ou à l'organisateur du programme de DPC désigné. Il convient de divulguer l'information au public, peu importe qu'il existe ou non une relation avec une entité avec ou sans but lucratif. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez joindre une annexe.

Je n'ai aucune affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

(Les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs qui n'ont rien à divulguer doivent mentionner au public qu'ils ne peuvent identifier de conflit d'intérêts.)

J'ai/j'ai eu une affiliation (financière ou autre) avec une organisation avec ou sans but lucratif.

Veillez remplir les sections ci-dessous qui s'appliquent à votre situation maintenant et au cours des deux (2) dernières années civiles, y compris l'année en cours. Veillez nommer les organisations avec ou sans but lucratif auxquelles vous êtes/étiez affilié et expliquer brièvement vos liens avec chaque organisation. Vous devez divulguer cette information au public sous forme verbale et par écrit.

	Nom de la société/de l'organisation sans but lucratif	Description de la relation
Toute relation financière directe, y compris la réception d'honoraires.		
La participation à des conseils consultatifs ou des services de conférenciers.		
Le financement de subventions, de recherches ou d'essais cliniques.		
Je suis titulaire d'un brevet pour un produit ou un appareil.		
Tout autre investissement ou toute autre relation qui pourrait être jugé(e) par un participant raisonnable et bien informé comme ayant le potentiel d'influencer le contenu de l'activité de formation.		



## Partie 2 :

Seuls les présentateurs, modérateurs, animateurs et auteurs doivent remplir la section qui suit.

	Encerclez une réponse		
	Oui	Non	
J'entends 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).			<i>Vous devez divulguer toute utilisation hors indication pendant votre présentation.</i>
Je comprends que la <a href="#">Norme nationale</a> exige que toute description des options thérapeutiques doive utiliser les noms génériques (ou les noms génériques et commerciaux) et ne pas faire l'objet d'exclusivité et de promotion d'une marque. Si aucune appellation générique n'existe, les noms de marque doivent être utilisés de manière uniforme.			<i>Tout manquement à cette obligation est une infraction de la Norme nationale et des Normes de certification Mainpro+.</i>

## Partie 3 :

Cochez toutes les réponses qui s'appliquent : Je suis :	<input type="checkbox"/> Membre du comité de planification scientifique	<input type="checkbox"/> Modérateur	<input type="checkbox"/> Présentateur
		<input type="checkbox"/> Auteur	<input type="checkbox"/> Animateur
	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)		

Nom/titre du programme/de l'activité :  _____
Attestation :  Je, _____, atteste avoir lu les instructions et les lignes directrices figurant sur le formulaire de déclaration et déclare que l'information susmentionnée est exacte. Je comprends que le public aura accès à cette information.
Signature : _____
Date : _____