

## Guide éthique de la formation continue non diplômante de la Faculté des sciences infirmières

À la Faculté des sciences infirmières de l'Université de Montréal (FSI), l'étude des demandes d'accréditation d'une activité ou d'un programme de formation continue non diplômante repose sur le principe que toute activité éducative soit exempte de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

De plus, les activités de formation soumises à l'étude pour accréditation doivent répondre aux besoins d'acquisition, de maintien ou de perfectionnement des connaissances, des habiletés et des attitudes des infirmières<sup>1</sup> ainsi que de contribuer au développement de leurs compétences.

Après consultation de plusieurs documents<sup>2</sup>, le présent texte a pour but d'informer les personnes et les organisations impliquées dans la formation continue non diplômante - dédiée aux infirmières ou aux autres professionnels de la santé - en ce qui concerne les repères éthiques guidant l'évaluation des demandes d'accréditation. Ces principes généraux s'appliquent également à la formation en ligne.

Ce Guide éthique comprend donc des balises et des responsabilités éthiques destinées aux différents intervenants impliqués dans la mise en œuvre d'une activité éducative non diplômante. Parmi eux énumérons, l'organisme responsable, le comité organisateur, l'entreprise subventionnaire à but lucratif ou non, le conférencier et la participante. En dernier lieu, on retrouve des informations complémentaires sur le questionnaire d'évaluation, la divulgation des conflits d'intérêts potentiels et la gestion des plaintes reliées à l'éthique.

---

<sup>1</sup> Le genre féminin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

<sup>2</sup> Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (2011). *La formation professionnelle continue pour la profession infirmière au Québec*. Norme professionnelle, Montréal, OIIQ.

Conseil de l'éducation médicale continue du Québec (2003). *Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue : les relations entre les organismes médicaux et les sociétés commerciales*, Montréal, Collège des médecins du Québec.

Association médicale canadienne (2007). *Les interactions avec l'industrie pharmaceutique : lignes directrices pour les médecins*, Ottawa, AMC.

Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada. *Bulletin de l'agrément du DPC*. Printemps 2012, volume 4, numéro 2.

Emploi Québec (2012). *Règlement sur la déontologie des formateurs et des organismes formateurs* dans la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main d'œuvre. Québec, Éditeur officiel du Québec.

Ministère de l'Éducation (2001). *La formation à l'enseignement*. Québec, gouvernement du Québec.

Cégep André-Laurendeau (1997). *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs*. Montréal.

Cégep François Xavier-Garneau (2005). *Politique d'évaluation du personnel d'enseignant à la formation continue*. Québec.

## Quelques précisions

---

- **Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts réel ou potentiel peut représenter « tout intérêt financier de l'organisateur, des auteurs, des formateurs, des animateurs dans l'entreprise dont le produit ou les services offerts sont discutés lors de l'activité de formation »<sup>3</sup>. Le conflit d'intérêts n'est pas uniquement relié à un gain financier, il peut aussi être associé à des intérêts secondaires tels que la notoriété, le prestige personnel, la reconnaissance professionnelle ou des gains en nature (cadeaux, billets de hockey, livres, etc.).

- **Gratification induite** : cela peut représenter le fait d'accepter un cadeau, une faveur, une invitation, une rémunération pour services rendus, des redevances d'une société commerciale ou détenir une participation financière dans une entreprise.

- **Indépendance des intervenants**

Les intervenants impliqués dans la gestion, la conception et la mise en œuvre d'une activité éducative doivent faire preuve d'indépendance et d'autonomie professionnelle. Ils ne peuvent recevoir d'avantages pécuniaires, professionnels ou autres provenant d'une entreprise subventionnaire à but lucratif ou non. Les conférenciers, animateurs ou professeurs ne peuvent recevoir directement des honoraires d'une entreprise subventionnaire donnée. Tout cadeau offert par l'industrie aux intervenants impliqués dans une activité de formation est aussi prohibé.

- **Financement d'une activité de formation continue**

Le financement d'une activité éducative doit être géré par l'organisme responsable de cette activité. Tout fonds provenant d'une source commerciale à but lucratif ou non doit être remis sous forme de subvention à l'éducation sans restriction et payable à l'ordre de l'association, de l'organisme ou de l'établissement qui chapeaute l'activité ou le programme de formation continue non diplômante<sup>4</sup>. Habituellement, les frais de location d'espace pour exposants sont demandés aux entreprises commanditaires. Cela permet ainsi de financer une activité de formation donnée.

## L'organisme responsable de l'activité ou du programme de formation continue non diplômante

---

L'organisme responsable peut être un professeur universitaire, une infirmière experte reconnue dans un domaine spécialisé, une association ou un regroupement d'infirmières, de médecins ou d'autres professionnels reconnus par l'Office des professions du Québec, un établissement de santé (un centre de santé et de services sociaux, un centre hospitalier, un groupe de médecine familiale (GMF), un centre d'hébergement, etc.), un organisme gouvernemental en santé (Transplant Québec, Institut national de recherche en santé publique du Québec, etc.) ou un établissement d'enseignement préuniversitaire.

Toute entreprise commerciale, pharmaceutique, d'appareils médicaux, d'instruments médicaux ou autres, une agence de communication, une entreprise qui organise des événements éducatifs ne peuvent soumettre une demande d'accréditation de formation continue. Il en est de même pour un regroupement de professionnels non reconnu par l'Office des professions du Québec.

### Règles et responsabilités éthiques :

- L'organisme responsable préconise le développement des compétences des infirmières ou des autres professionnels de la santé et non l'intérêt des intervenants impliqués dans le processus de gestion et de prestation de l'activité ou du programme de formation continue.
- Il s'assure que toutes les personnes impliquées dans le processus de gestion et dans le déroulement de l'activité ou du programme de formation continue ne sont pas en conflit d'intérêts réel ou potentiel.

---

<sup>3</sup> Ordre des pharmaciens du Québec (2007). *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*. Montréal, OPQ.

<sup>4</sup> CPASS (2012) *Normes éthiques et DPC*. Capsule de formation, Faculté de médecine, Université de Montréal.

- L'organisme responsable ne peut recevoir d'avantages pécuniaires, professionnels ou autres provenant d'une entreprise subventionnaire - à but lucratif ou non - à moins de disposer d'une entente établie dans le cadre, par exemple, de groupe ou de chaire de recherche financés par des entreprises ou des organismes privés régis par une convention signée entre l'Université de Montréal et ces organismes, laquelle convention prévoit les mécanismes d'attribution des fonds.
- Toute subvention à l'éducation offerte par une entreprise doit être faite **sans restriction et payable** à l'ordre de l'établissement ou de l'organisme (regroupement ou association) qui chapeaute l'activité éducative.
- Cette subvention est déposée dans un compte budgétaire dédié à la formation continue.
- Il n'est pas permis d'associer le nom d'un commanditaire - à but lucratif ou non - à une activité éducative. Exemples : ***La journée éducative de la compagnie Z ou la compagnie X vous invite à participer à la formation Y.***

## **Le comité organisateur**

---

Le comité organisateur (un groupe ou une personne) a pour fonction **d'identifier les besoins de formation continue** (tâche primordiale avant l'élaboration du contenu d'une activité éducative), de planifier, d'organiser et de diffuser l'activité ou le programme de formation continue. Il rédige les objectifs d'apprentissage ou les compétences visées des activités d'apprentissage et analyse le rapport d'évaluation global (compétences ou satisfaction de l'activité ou du programme de formation continue).

### **Règles et responsabilités éthiques :**

- Le président du comité organisateur doit être un professionnel de la santé reconnu par l'Office des professions du Québec.
- Au moins un membre de la clientèle cible (une infirmière inscrite au tableau de l'OIIQ fait partie du comité organisateur de l'activité éducative.
- Aucun représentant, médecin ou autre travaillant pour une entreprise pharmaceutique ne peuvent faire partie de ce comité.
- De plus, aucun représentant d'une entreprise subventionnaire ne peut siéger à ce comité.
- Le comité organisateur fonctionne de manière indépendante — en dehors de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. Les membres remplissent le Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts potentiel.
- Le comité organisateur vise le maintien ou le développement des compétences des participantes.
- Il informe la personne ressource (conférencier, animateur ou professeur) de l'existence d'une politique sur les conflits d'intérêts.
- Aucune gratification induite n'est permise. Les membres du comité refusent toute récompense pécuniaire ou autre en dehors des honoraires entérinés par l'organisme responsable de l'activité ou du programme de formation continue.
- Les activités sociales, sportives, culturelles ou autres orchestrées par le comité organisateur sont inférieures — en matière de temps et d'importance - aux activités d'apprentissage conçues par le conférencier, l'animateur ou le professeur.

### **Règles sur la publicité et la reconnaissance des donateurs :**

- Toute publicité trompeuse ou fautive liée à une activité éducative donnée est proscrite.
- Le comité organisateur ou scientifique doit attendre la lettre de réponse de la FSI avant d'y inscrire le nombre total de crédits de formation (HFA) pour une activité éducative donnée. Sur le dépliant publicitaire ou sur le formulaire d'inscription à une activité éducative - aucune allusion n'est permise quant à l'accréditation antérieure ou éventuelle de l'activité par la FSI. Toute publicité trompeuse liée à une activité éducative donnée est proscrite.
- Tout logo, tout élément promotionnel ainsi que le nom (en lettres) d'une entreprise subventionnaire à but lucratif ou non - et qui ne dispose pas d'une entente signée entre elle-même et l'Université de Montréal - sont prohibés dans tous les documents connexes à l'activité éducative.

- Toutefois, le logo des entreprises subventionnaires peut être placé au verso du dépliant publicitaire ou du programme de l'activité éducative. Ces logos ont tous la même grandeur peut importe la nature financière de la commandite.
- Lors d'un colloque ou autre, le kiosque ou le présentoir éducatif de l'entreprise subventionnaire doit être installé à l'extérieur des locaux où se déroulent les activités de formation continue et non à l'intérieur de ceux-ci.
- Les documents éducatifs ne doivent pas permettre de reconnaître le produit d'une entreprise subventionnaire - à but lucratif ou non - à moins que celle-ci dispose d'une entente signée avec l'Université de Montréal.
- S'il y a lieu, des frais de location pour des exposants peuvent permettre de financer les activités éducatives. Les présentoirs promotionnels doivent être placés à l'extérieur des locaux où ont lieu les activités éducatives.

### **L'entreprise subventionnaire à but lucratif ou non**

---

L'entreprise subventionnaire - à but lucratif ou non - impliquée dans la tenue d'une activité éducative de formation continue est personnifiée par son représentant. Elle peut correspondre à un commerce, à une industrie ou à une société du domaine de la santé (pharmaceutique, de fournitures ou d'appareils médicaux, de produits sanitaires, d'aliments nutritionnels, etc.) ou autres.

En donnant une subvention dédiée à la formation continue, l'entreprise subventionnaire - à but lucratif ou non - retire un avantage certain de visibilité et de diffusion d'informations sur l'innovation, la recherche et le développement dans son domaine. Elle doit, par contre, en respecter les balises éthiques.

#### **Règles et responsabilités éthiques :**

- Aucun représentant d'une entreprise subventionnaire ne peut siéger au comité organisateur de l'activité éducative.
- Il n'est pas permis d'associer le nom d'un commanditaire - à but lucratif ou non - à une activité éducative. Exemples : ***La journée éducative de la compagnie Z ou la compagnie X vous invite à participer à la formation Y.***
- Le représentant d'une entreprise subventionnaire du domaine de la santé ou autre peut contribuer à la mise en œuvre de la logistique d'une formation (réservation de salles, de matériels multimédias, organisation des repas et des pauses) **sans rien exiger en retour**. Il ne doit pas, par exemple, payer les honoraires des conférenciers ou acquitter les frais des repas servis aux participants.
- Il ne doit pas interagir avec les participantes d'une activité de formation à laquelle il a donné une subvention. Toutefois, les contacts peuvent se faire dans la salle dédiée aux présentoirs ou kiosques des différents exposants.
- Le représentant ne peut accorder des récompenses, des cadeaux ou des privilèges à une personne en particulier, mais il peut offrir des objets promotionnels peu coûteux et non monnayables à toutes les participantes à une activité éducative.
- Toute subvention à l'éducation offerte par une entreprise commerciale doit être faite **sans condition** et **payable** à l'ordre de l'établissement ou de l'organisme (regroupement ou association) qui chapeaute l'activité éducative.
- Le représentant de l'entreprise commerciale subventionnaire ne peut être présent dans la même salle de cours que les participantes.
- L'entreprise subventionnaire ne peut octroyer des récompenses, des cadeaux, des privilèges à une personne en particulier, mais elle peut offrir des objets promotionnels peu coûteux et non monnayables à toutes les participantes à une activité éducative — sans rien exiger en retour.
- Au verso du dépliant publicitaire, on peut reconnaître l'aide financière d'une entreprise en mentionnant son nom (en lettres) ou en y copiant son logo. Les logos de tous les donateurs doivent apparaître de manière égalitaire, peu importe la nature ou l'importance de l'aide financière de l'entreprise.
- Le kiosque de l'entreprise subventionnaire — lors d'un colloque ou autre — peut être installé à l'extérieur des locaux où se déroulent les activités de formation continue.

## **Le conférencier, l'animateur ou le professeur**

---

À partir des objectifs d'apprentissage ou des compétences visées, la personne ressource nommée conférencier, professeur ou animateur d'un atelier, élabore le contenu de l'activité de formation continue, identifie les méthodes pédagogiques et les activités d'apprentissage, crée le matériel didactique, anime l'activité, évalue les apprentissages et compile les évaluations des compétences et/ou de la satisfaction des participantes à l'activité éducative.

### **Règles et responsabilités éthiques :**

- La personne ressource agit avec loyauté et honnêteté.
- Elle avise le comité organisateur de l'activité éducative et les participantes, de toute alliance, affiliation ou de tout soutien financier ayant un lien avec le contenu de l'activité et ce, pour une période antérieure de 2 ans. À cet effet, elle remplit le Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels (voir à la dernière page de ce document).
- Elle évite de transmettre - aux personnes en formation - des informations visant à les faire adhérer à des organisations, des associations ou autres.
- Elle tient à jour ses compétences et ses méthodes d'enseignement.
- Elle présente un contenu valide qui s'appuie sur les plus récents résultats probants (< 5 ans).
- Elle ne doit pas utiliser le contenu de formation appartenant à un autre auteur à moins d'une autorisation écrite de sa part.
- Si des produits ou services sont mentionnés, elle démontre un contenu équilibré entre différents produits pharmaceutiques, médicaux ou autres disponibles sur le marché.
- Les médicaments sont exposés selon leur version générique et non avec leur nom commercial.
- Le logo et/ou des éléments promotionnels d'une entreprise subventionnaire - à but lucratif ou non - qui ne dispose pas d'une entente signée avec l'Université de Montréal sont prohibés dans tous les documents connexes (fiche d'inscription, présentation PowerPoint, cahier du participant, etc.) à l'activité éducative.
- Elle consent à des honoraires reconnus comme acceptables par le comité organisateur de l'activité.
- Elle accepte d'être remboursée pour les frais de déplacement, de repas et d'hébergement, et ce, selon des montants reconnus comme acceptables par le comité organisateur de l'activité.
- Aucune gratification indue n'est permise. En plus de sa rémunération, elle n'accepte aucun avantage personnel, tel un gain financier, un cadeau, un privilège ou une reconnaissance professionnelle.
- La personne ressource s'abstient d'utiliser des méthodes sournoises de concurrence ou de sollicitation.
- Elle vérifie si le contenu de la publicité (objectifs d'apprentissage et autres) destiné à l'activité qu'elle va animer est exact.
- Elle évite toute activité de promotion d'un service ou d'un produit dissimulée sous l'apparence d'une activité de formation continue.

## **La participante**

---

La participante est une infirmière ou un infirmier inscrit au Tableau de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ). Elle peut représenter, aussi, une autre professionnelle de la santé. En participant à une activité de formation continue non diplômante, la participante infirmière tend à respecter la nouvelle norme professionnelle intitulée *la formation continue pour la profession infirmière au Québec*<sup>5</sup> entrée en vigueur en janvier 2012.

### **Règles et responsabilités éthiques :**

- La participante est à l'affût de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel relié à l'activité éducative.
- Elle inscrit sur le formulaire d'évaluation tout conflit d'intérêts possible.
- Elle acquitte les frais reliés aux activités sociales, sportives, culturelles ou autres proposées dans l'activité éducative.
- Aucune gratification indue n'est permise. La participante peut recevoir une compensation financière (frais de déplacement ou repas) dans le cadre d'une formation associée à un projet de recherche.

---

<sup>5</sup> Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (2011). *La formation professionnelle continue pour la profession infirmière au Québec. Norme professionnelle*, Montréal, OIIQ.

## Informations supplémentaires

---

### Le questionnaire d'évaluation

- Le questionnaire d'évaluation a pour but d'identifier l'atteinte des objectifs d'apprentissage ou la satisfaction des participantes concernant l'activité ou le programme de formation continue.
- Il permet de détecter la présence possible de manquement (s) à l'éthique professionnelle dans le déroulement de l'activité ou du programme de formation continue.
- À cet effet, deux questions doivent être incluses dans le formulaire d'évaluation de l'activité éducative, soit :
  - « *L'activité respectait-elle le Guide éthique de la formation continue non diplômante de la Faculté des sciences infirmières de l'UdeM ?* ».
  - Aviez-vous l'impression qu'il y avait un biais commercial durant l'activité ?
- Ainsi, au verso du formulaire d'évaluation - pour consultation par les participantes – doit figurer **le contenu de la page 5** du **Guide éthique de la formation continue non diplômante de la FSI**, traitant des règles et des responsabilités éthiques de la personne ressource (conférencier, animateur ou professeur) et de la participante.

### Déclaration de conflits d'intérêts réels et potentiels

---

La FSI demande au comité organisateur ou scientifique d'une activité éducative de faire remplir le *Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels* à chacune des personnes ressources (conférencier, animateur, membre du comité organisateur).

De plus, le comité organisateur doit s'assurer que l'information relative aux conflits d'intérêts potentiels soit communiquée aux participantes par une inscription dans le cahier du participant et que la divulgation de ces conflits réels ou potentiels soit impérativement faite par le présentateur au début de sa présentation (divulgation verbale et visuelle avec diapositive).

Toute alliance, affiliation ou tout soutien financier - pour une période antérieure de deux (2) ans - ayant un lien avec le contenu de l'activité est ainsi communiqué aux participantes.

(Voir à la dernière page de ce document).

### La gestion des plaintes reliées à l'éthique

---

La gestion des plaintes reliées à des conflits d'intérêts réels ou potentiels observés à l'intérieur d'activités éducatives accréditées par la FSI est réalisée par la vice-doyenne aux études de 1<sup>er</sup> cycle et à la formation continue en collaboration avec la coordonnatrice aux affaires académiques.

## FORMULAIRE DE DIVULGATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS POTENTIELS

Les participantes à une activité de formation continue doivent connaître à l'avance toute affiliation ou tout intérêt financier qui peut influencer la présentation d'un conférencier, d'un animateur d'atelier ou autre. L'intention de la divulgation n'est pas d'empêcher un présentateur ayant un possible conflit d'intérêts de prendre la parole, mais bien de faire connaître à l'avance à l'auditoire les affiliations ou intérêts financiers possibles. Ces faits étant connus au grand jour, les participantes peuvent exercer leur sens critique et porter un jugement éclairé sur le contenu de la présentation elle-même.

Par affiliation, on entend, par exemple : agir comme conseiller scientifique pour une entreprise de fournitures ou d'appareils médicaux. Par intérêts financiers, on veut dire, par exemple : accepter une invitation, une gratification ou une rémunération pour services rendus, accepter des redevances d'une société commerciale ou détenir une participation financière dans une entreprise.

### DÉCLARATION DE LA PERSONNE RESSOURCE (conférencier, animateur, membre du comité organisateur ou autre)

Au cours des deux dernières années, j'ai eu ou j'ai, présentement, une affiliation, des intérêts financiers ou autres avec une entreprise commerciale ou je reçois une rémunération, des redevances ou des octrois de recherche d'une entreprise commerciale :

Non  Oui

**Si oui**, préciser la période visée par l'affiliation, le nom de l'entreprise commerciale et le type d'affiliation (par exemple : je suis consultant pour la compagnie X, j'ai été invité récemment par la compagnie X, j'ai été conférencier pour la compagnie X, je reçois des subventions de recherche de la compagnie X, je détiens des actions de la compagnie X, etc.).

Type d'affiliation	Nom de l'entreprise commerciale	Période de l'affiliation

Nom du répondant (en caractère d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre de l'activité éducative : \_\_\_\_\_

Date de l'activité éducative : \_\_\_\_\_

Signature de la personne ressource : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Responsabilités de l'organisateur de l'activité éducative

L'organisateur d'une activité est responsable de faire remplir ce formulaire par chacune des personnes ressources (conférencier, animateur, membre du comité organisateur). L'organisateur doit s'assurer que l'information relative aux conflits d'intérêts potentiels est communiquée aux participantes par une inscription dans le cahier du participant et que la divulgation de ces conflits réels ou potentiels est impérativement faite par le présentateur au début de sa présentation (divulgation verbale et visuelle avec diapositive).

**Dans un souci d'équité et de transparence**, l'organisateur informera les participantes que :

- la personne ressource n'a déclaré aucun conflit d'intérêts potentiel;
- la personne ressource a déclaré un conflit d'intérêts potentiel (dans ce cas, la nature du conflit sera mentionnée conformément aux informations fournies par la personne ressource);
- la personne ressource n'a pas retourné le formulaire de divulgation de conflits d'intérêts potentiels.