



CODE DE CONDUITE DU COCIR INCLUANT QUESTIONS-RÉPONSES

CONCERNANT LES INTERACTIONS AVEC LES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

20 mars 2025

Déclaration de l'ensemble des entreprises Membres du COCIR

Le COCIR est l'association professionnelle européenne qui représente les industries de l'imagerie médicale, de la radiothérapie, des TIC pour les soins de santé et des appareils électromédicaux. Le COCIR se consacre à l'avancement de la science médicale et à l'amélioration des soins apportés aux patients.

En tant qu'acteurs d'un secteur largement financé par des fonds publics, les entreprises Membres du COCIR reconnaissent qu'il est fondamental qu'elles adhèrent aux normes les plus rigoureuses en matière d'intégrité et d'éthique et qu'elles se conforment à l'ensemble de la législation du secteur.

En conséquence, les entreprises Membres du COCIR adoptent le présent Code de conduite, qui représente leur engagement collectif à respecter les normes les plus strictes en termes d'intégrité. Il vise à compléter et non à se substituer aux lois et réglementations supranationales, nationales ou locales ou aux codes professionnels (dont les codes des entreprises) qui sont susceptibles d'imposer des exigences particulières aux Membres ou aux Professionnels de santé.

Pourquoi les entreprises Membres du COCIR adoptent-elles ce Code ?

Notre secteur fabrique et commercialise des produits et des solutions qui améliorent la vie de millions de patients.

Une grande partie du secteur de la santé bénéficie, directement ou indirectement, de financements publics. Il est essentiel que notre secteur, ainsi que tous ses acteurs, adhèrent à certains principes, qui incluent les normes les plus strictes que nous souhaitons nous imposer à nous-mêmes et que la société souhaite nous voir respecter.

Le Code du COCIR a été élaboré afin de s'assurer de la confiance du grand public dans les normes éthiques de notre secteur.

1. Introduction

Le présent Code de conduite régit les interactions des entreprises membres du COCIR (les « Membres ») avec les Professionnels de santé. Ce Code de conduite a été modifié en 2025. Ce Code de conduite modifié entre en vigueur le 20 mars 2025.

Les « **Professionnels de santé** » désignent les personnes qui fournissent des services de santé ou qui sont impliquées dans le processus de prise de décision conduisant à l'achat de produits ou de services proposés par les Membres. Ce terme englobe également les institutions pour lesquelles ils travaillent.

Les Professionnels de la santé incluent, sans s'y limiter, les médecins, les infirmiers, les directeurs d'hôpitaux, les pharmaciens, les techniciens de santé, les acheteurs d'équipements médicaux ou de technologies médicales et de services pour ou au nom du personnel médical ou clinique, y compris, par exemple, les acheteurs de données sur les soins de santé et les consultants en matière de soins de santé. Ce terme inclut également les personnes travaillant dans le secteur privé.

Le Code de conduite du COCIR est-il applicable aux interactions entre l'industrie pharmaceutique et les Professionnels de santé concernant les produits pharmaceutiques ?

Non, le présent Code ne s'applique pas à ces activités.

Les Membres doivent-ils fournir des copies du présent Code du COCIR aux Professionnels de santé ?

Oui. Les Membres sont vivement encouragés à fournir le présent Code du COCIR aux Professionnels de santé et à participer aux efforts de sensibilisation afin d'aider ces Professionnels à comprendre les exigences éthiques et légales ainsi que les limites auxquelles sont confrontés ses Membres.

Ce Code s'applique aux interactions avec les Professionnels de santé sur le territoire européen tel que défini ci-après.

Où et à qui s'applique ce Code ?

Le Code du COCIR s'applique à :

1/ Territoire européen :

- (i) l'Union européenne : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Croatie, République de Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, France, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie, Suède ; et
- (ii) l'AELE : Islande, Liechtenstein, Norvège et Suisse ; et
- (iii) Albanie, Andorre, Arménie, Azerbaïdjan, Biélorussie, Bosnie-Herzégovine, Géorgie, Kosovo, Macédoine du Nord, Moldavie, Monaco, Monténégro, Royaume-Uni, Russie, Saint-Marin, Serbie, Turquie, Ukraine ; et.

2/ (i) Les interactions sur le territoire européen sont couvertes par le Code du COCIR, indépendamment du lieu d'exercice ou de la nationalité du Professionnel de santé.

(ii) Les interactions en dehors du territoire européen sont couvertes par le Code du COCIR si le Professionnel de santé est autorisé à exercer sur le territoire européen.

Ainsi, si un Professionnel de santé est autorisé à pratiquer en Allemagne, les interactions qu'il aura seront couvertes par le Code du COCIR à tout moment, quel que soit l'endroit où il se trouve dans le monde.

De la même manière, les Professionnels de santé américains assistant à une conférence sur le territoire européen seront couverts par le Code du COCIR pour la durée de leur séjour sur ce même territoire.

En cas de conflit entre le Code du COCIR et tout autre code s'appliquant au Professionnel de santé en question, le code le plus strict prévaudra. Ainsi, à titre d'exemple, un Professionnel de santé américain présent sur le territoire européen et soumis à un code de conduite y restera soumis, y compris durant son séjour sur le territoire européen.

Les Membres conviennent de transmettre la responsabilité de respecter les principes du Code du COCIR à leurs distributeurs et agents.

Que se passe-t-il si un distributeur enfreint le Code du COCIR ?

Les Membres conviennent de transmettre l'obligation de respecter les principes du Code du COCIR aux tierces parties, telles que leurs distributeurs, agents, commissionnaires et autres représentants.

Si un Membre découvre une infraction commise par une tierce partie, il doit prendre les mesures appropriées à l'encontre de cette tierce partie.

Que doivent faire les Membres si quelqu'un leur demande de faire une chose qui n'est pas conforme au Code du COCIR ?

En cas de non-respect potentiel du Code du COCIR, il est recommandé de fournir le Code du COCIR et d'expliquer pourquoi le Membre du COCIR ne peut pas se conformer à la demande et que le Code du COCIR a été adopté par l'ensemble de l'industrie.

Le cas échéant, le conseiller juridique ou le responsable de la conformité du Membre du COCIR peut apporter des précisions supplémentaires.

Quelle relation existe-t-il entre le Code du COCIR et d'autres codes du secteur et que faire s'ils sont différents ?

Plusieurs industries du secteur de la santé ont adopté des codes de conduite. Les thèmes communs sont nombreux, mais si vous pensez que plusieurs codes vous sont applicables et, s'il existe un conflit entre eux, vous devez vous conformer au code le plus strict.

Quelle relation existe-t-il entre le code du COCIR et la législation ?

Le Code du COCIR ne remplace pas la législation. Là où existent des normes légales, il est de la responsabilité des Membres de les respecter. Les Membres sont tenus de respecter la législation et le Code du COCIR, les termes les plus stricts

Que doivent faire les Membres pour s'assurer du respect en interne du Code du COCIR ?

Les Membres doivent adopter un programme de conformité approprié afin de garantir le respect du présent Code du COCIR. Le programme de conformité peut impliquer le personnel d'encadrement, des services juridiques, de la conformité et de la comptabilité, dans les activités suivantes :

- (i) sensibilisation du personnel de l'entreprise Membre concernant leurs obligations conformément aux lois et réglementations en vigueur ;
- (ii) établissement de procédures applicables aux différents types de financements, de paiements, de dépenses, de subventions, de dons, de donations, d'indemnisations ou d'activités examinés dans le Code du COCIR ;
- (iii) exercice d'une diligence raisonnable vis-à-vis des activités examinées dans le Code du COCIR ; et
- (iv) suivi et audit des différents types de financements, de paiements, de dépenses, de subventions, de dons, de donations, d'indemnisations ou d'activités examinés dans le Code du COCIR afin d'en vérifier la conformité avec la législation et les réglementations.

2. Principes de base

Les principes fondamentaux suivants constituent les fondements de ce Code :

- 2.1 *Le principe de séparation* - Une séparation claire doit exister entre tout avantage ou bénéfice accordé par les Membres aux Professionnels de santé et le processus de prise de décision conduisant à l'achat de produits ou de services proposés par les Membres. Ce principe a pour objet de prévenir l'attribution excessive et inappropriée d'avantages ou de bénéfices susceptibles d'influencer ledit achat.

Quel est l'objectif du principe de séparation ?

Ce principe fondamental concerne la question de la séparation entre avantage et influence. Le concept vise à garantir que les choix faits par les Professionnels de santé dans le cadre de transactions commerciales reposent sur des bases légitimes.

Une influence légitime se définit uniquement par les conditions objectives de l'offre formulée par le Membre en question, à savoir, le prix, la qualité, les caractéristiques ou le service. Le principe de séparation garantit que les décisions prises par un Professionnel de santé ne sont pas influencées par des considérations indues.

Le principe de séparation permet d'éviter que des considérations indues n'influencent les décisions et contribue à promouvoir une concurrence loyale.

- 2.2 *Le principe de transparence* - Les avantages ou bénéfices accordés à un Professionnel de santé doivent être portés à la connaissance de l'administration ou de la direction de son institution ainsi que des autorités locales, le cas échéant.

Quelle est la portée du principe de transparence ?

Le principe de transparence s'étend à tous les avantages et bénéfices dépassant le cadre des :

- a) articles promotionnels de la marque du Membre d'une valeur insignifiante ;
- b) repas d'affaires (ou autres dépenses de représentation) subordonnés en matière de temps et d'objet au motif légitime d'une réunion.

Par exemple, il ne s'étend pas aux stylos promotionnels portant la marque de l'entreprise, mais s'applique aux contrats de conseils et aux contrats d'orateur pour une conférence.

Néanmoins, veuillez-vous souvenir que de nos jours, les législations et réglementations locales applicables au Professionnel de santé en question (par ex. : le code de conduite du Professionnel de santé ou le code du travail) sont souvent plus strictes et doivent être respectées.

- 2.3 *Le principe de proportionnalité* - Toute rémunération octroyée à un Professionnel de santé en échange d'un service ou de toute autre prestation ne doit pas excéder une juste valeur marchande.

Que signifie juste valeur marchande ?

Une juste valeur marchande signifie un tarif juste pour le travail effectué - le tarif normalement applicable sur le marché pour toute personne possédant l'expérience et les qualifications requises.

Vous devez toujours vous poser la question : « Payeriez-vous le même montant pour une personne qui n'est pas un client ou un client potentiel ? »

Différentes méthodes d'estimation peuvent être utilisées pour établir une juste valeur marchande. Dans tous les cas, une entreprise doit utiliser des critères objectifs et vérifiables. La ou les méthodes utilisées par une entreprise doivent être documentées.

- 2.4 *Le principe de documentation* - L'octroi de tout avantage ou bénéfice aux Professionnels de santé par les Membres doit être documenté.

Pourquoi ai-je besoin de cette documentation ?

La documentation vous permet de prouver la conformité au Code du COCIR et assure votre propre protection. Elle constitue également une condition préalable à la transparence.

Qui est responsable de l'obtention de l'approbation - le Membre ou le Professionnel de santé ? Avons-nous besoin d'une déclaration écrite de l'administration de l'hôpital ?

Les deux parties sont responsables. Vous devez au moins être en mesure de documenter la confirmation d'une telle approbation. Vous pouvez vous adresser au Professionnel de santé ou à son administration pour obtenir cette confirmation. Cependant, si vous ne vous adressez qu'au Professionnel de santé, il doit vous confirmer par écrit (courrier adressé à vous, par ex.) que l'approbation a été obtenue auprès de l'administration.

Vous devez toujours vous réserver le droit de demander une confirmation écrite à l'administration du Professionnel de santé.

Que faire si le Professionnel de santé ne souhaite pas informer sa direction de l'avantage dont il a bénéficié ?

Tout d'abord, vous devez examiner l'avantage en question - si le Professionnel de santé ne souhaite pas le divulguer, cela peut indiquer qu'il a des doutes concernant le caractère approprié de cet avantage.

En second lieu, vous pouvez proposer de vous adresser vous-même à l'administration du Professionnel de santé.

Si, finalement, il semble n'exister aucune possibilité de divulguer comme il convient l'avantage en question, vous devez vous rétracter et ne pas octroyer l'avantage proposé.

Quel est l'objectif des quatre principes ?

Les quatre principes constituent les fondements du Code du COCIR.

Outre ces quatre principes, le Code du COCIR fournit également des règles plus spécifiques applicables à des interactions particulières, mais les quatre principes restent toujours les pierres angulaires de ces règles.

Chaque fois que vous estimez qu'une situation particulière n'est pas couverte ou correctement régie par les règles spécifiques, vous devez vous référer aux principes de base qui vous guideront au moment de décider de la bonne conduite à adopter.

Autre question qu'il peut être utile de vous poser : « Serais-je ravi(e) de voir publié en première page des journaux ce que nous faisons ? » C'est ce que l'on appelle « l'épreuve des médias » et cela vous aidera souvent à décider de la bonne conduite à tenir.

3. Réunions - organisées par les Membres

- 3.1 *Objet.* La réunion doit avoir principalement un objet pédagogique, scientifique ou commercial véritable et il doit exister une raison légitime pour inviter chacun des Professionnels de santé à l'événement en question.
- 3.2 *Lieux de réunion.* Toutes les réunions organisées par les Membres doivent se dérouler dans un lieu ou un endroit approprié.

Qu'est-ce qu'un lieu ou un endroit approprié ?

Un lieu ou un endroit approprié est un emplacement propice à la transmission d'informations, de connaissances, de compétences et à l'organisation de sessions de formation. Cela doit être dans un lieu où les personnes sont véritablement en mesure d'échanger, dans un environnement adapté.

Par exemple, une formation ou une réunion de sensibilisation doit se tenir dans des bureaux appartenant aux Membres, dans un laboratoire, ou dans une salle de conférence adaptée aux réunions.

Il est possible d'échanger des informations utilement dans certains lieux qui sont plus ouvertement propices aux discussions en dehors du contexte professionnel, comme les restaurants par exemple.

En revanche, les parcours de golf, les stations de ski pendant la saison de ski et les clubs ne constituent pas des lieux adaptés pour échanger des informations. L'activité première qui y est pratiquée n'a que peu de lien avec les échanges envisagés et aucun avantage objectif réel ne peut en être retiré.

- 3.3 *Dépenses autorisées.* Les Membres peuvent payer des frais de déplacement et de logement d'un montant raisonnable qui sont supportés par les Professionnels de santé pour leur participation à des réunions organisées par les Membres.

Que signifie le terme « raisonnable » appliqué aux frais de déplacement, d'hébergement et de représentation ?

La signification exacte du terme « raisonnable » dépend du contexte.

Tout d'abord, dans le cas d'un déplacement, demandez-vous si celui-ci est absolument nécessaire. La réunion doit avoir un véritable objectif pédagogique, scientifique ou, dans la mesure où le permet le Code, professionnel. Si un Professionnel de santé européen peut obtenir des informations similaires ou suivre la même formation à l'occasion d'une réunion organisée par un Membre en Australie ou quelques semaines plus tard en Allemagne, le seul plan d'action approprié est de l'envoyer assister à la réunion organisée par un Membre en Allemagne.

Ensuite, tenez-compte du fait que « raisonnable » ne sera pas toujours synonyme de « moins cher possible », mais plutôt d'économiquement plus sensé. Normalement, un déplacement en classe économique sera suffisant. Vous devriez prendre connaissance des règles définies en interne par votre propre entreprise car elles constitueront une excellente base de référence. Une approche similaire doit être adoptée pour le choix de l'hébergement et de la restauration.

- 3.4 *Séparation des ventes.* Il est toujours inapproprié pour les Membres d'effectuer des dépenses de représentation dans le but d'inciter des Professionnels de santé à conclure une transaction commerciale. Il est également inapproprié pour les Membres d'effectuer des dépenses de représentation en fonction de transactions commerciales passées, présentes ou futures.
- 3.5 *Invités non-professionnels.* Il est inapproprié que les Membres invitent à une réunion toute autre personne qui n'est pas intéressée professionnellement par celle-ci, comme le conjoint ou l'invité d'un Professionnel de santé. Les Membres doivent s'assurer que leurs invitations ne seront pas interprétées comme étant étendues à ces personnes. Il sera toujours inapproprié pour les Membres de prendre en charge les frais de déplacement et d'hébergement de ces personnes.

En outre, il sera inapproprié pour les Membres de prendre en charge les frais de restauration et de représentation de ces personnes.

Quelle politique adopter concernant les invités non-professionnels ?

Afin d'éviter tout malentendu, toutes les invitations lancées aux Professionnels de santé doivent clairement indiquer que leurs invités ne sont pas pris en charge et qu'ils devront s'acquitter des dépenses concernant ces derniers (par ex. si leur conjoint séjourne dans le même hôtel).

Les Membres devraient prendre des mesures proactives pour renforcer cette politique, par exemple en utilisant des bons personnels ou des systèmes de billetterie pour les événements de représentation afin de s'assurer qu'il est clair que les invités non-professionnels ne sont pas inclus.

4. Événements pédagogiques ou scientifiques - organisés par des tiers

4.1 *Soutien financier aux événements.* Les Membres peuvent apporter leur soutien à des événements organisés par des tiers (le ou les « Événements organisés par un tiers »). Le présent article 4.1. ne s'applique pas aux Formations aux procédures organisées par un tiers, qui sont couvertes par d'autres dispositions du présent Code (c'est-à-dire l'article 4.2.). Les Membres peuvent accorder un soutien financier aux tiers dans les conditions suivantes :

- (a) l'Événement organisé par un tiers a pour objet principal de promouvoir des activités scientifiques et pédagogiques objectives ;
- (b) le tiers est responsable de la sélection des contenus du programme, des intervenants, des méthodes pédagogiques et des supports et contrôle cette sélection ;
- (c) le tiers invite et sélectionne de manière indépendante les Professionnels de santé qui participeront à l'Événement organisé par un tiers et détermine le paiement de leurs dépenses, le cas échéant ;
- (d) le tiers choisit de manière indépendante les orateurs et détermine le paiement de leurs dépenses ;

- (e) il doit être clairement précisé que le Membre soutient financièrement l'Événement organisé par un tiers, avant et pendant l'événement ;
- (f) ce soutien n'est pas particulièrement accordé pour la prise en charge des frais de divertissement ou de représentation ; et
- (g) les Événements virtuels organisés par un tiers se déroulent conformément aux exigences du Code de conduite du COCIR.

Quels sont le lieu et l'endroit appropriés pour un Événement organisé par un tiers ?

Le lieu et l'endroit de l'événement organisée par un tiers doivent être appropriés, comme décrit dans les Questions-Réponses relatives à la section 3.2 pour les réunions organisées par les Membres.

Qu'entend-on par « tiers » ?

Un tiers n'est ni un Membre, ni un Professionnel de santé individuel. Il peut s'agir, par exemple, d'un établissement de santé, d'un organisateur de conférences professionnelles, d'une société scientifique ou médicale.

Est-ce que les règles mentionnées à la section 4.1. (Soutien financier aux Événements organisés par des tiers) s'appliquent également aux formations organisées par des tiers ?

Oui.

Quelle est la forme de soutien financier accordé à un Professionnel de la santé non individuel ?

Un soutien financier à un Professionnel de la santé non individuel peut être accordé par le biais d'une subvention pédagogique.

Quelle est la forme de soutien financier accordé à un organisateur de conférences professionnelles ?

Un soutien financier à un organisateur de conférences professionnelles peut être accordé par le biais d'un parrainage. Un organisateur de conférences professionnelles est une entité dont l'activité commerciale est la gestion de congrès, d'Événements organisés par des tiers ou de formations.

Est-ce qu'un Membre peut prendre en charge spécifiquement les frais de divertissement d'une conférence organisée par une tierce partie ?

Non. Les Membres sont uniquement autorisés à payer pour des activités favorisant les échanges d'informations relatives aux produits, aux services et à caractère scientifique. Si un Événement organisé par un tiers comprend des éléments de divertissement, ceux-ci doivent être mineurs par rapport à l'objet de la réunion. Le nom du Membre parrainant la conférence peut être mentionné, pour autant qu'il ne soit pas associé à un élément de divertissement spécifique.

Un membre peut-il sélectionner, payer ou rembourser un Professionnel de santé, en tant que conférencier, pour qu'il prenne la parole lors d'un Événement organisé par un tiers ?

Non, un Membre ne peut ni choisir l'orateur, ni payer ou rembourser les frais d'un orateur. Toutefois, si le tiers demande une recommandation de noms d'orateurs, sans interférence de la part d'un Membre, ce dernier peut recommander des noms d'orateurs pour un Événement organisé par un tiers. Dans ce cas, le Membre ne devrait pas avoir de rôle plus poussé dans la sélection des orateurs. En revanche, il est possible pour un Membre d'organiser un symposium satellite dont l'ordre du jour est indépendant de l'ordre du jour principal de l'Événement organisé par un tiers et qui devrait se situer en marge de cet Événement, et de verser des honoraires à un orateur invité par le Membre pour un discours lors de ce symposium satellite (voir le point 4.2 (2) ci-dessous).

- 4.2 *Soutien financier aux Professionnels de santé individuels.* Il est interdit aux Membres de fournir un soutien financier à un Professionnel de santé individuel pour sa participation passive ou sa participation active en tant que conférencier à un Événement organisé par un tiers. Ils ne peuvent notamment pas couvrir les frais d'inscription, de déplacement ou d'hébergement.

Cependant, les Membres peuvent fournir un soutien financier à un Professionnel de santé pour les frais d'inscription, les frais de déplacement et d'hébergement dans les cas suivants :

- (1) Participation à une formation pratique aux procédures organisée par un tiers, généralement dans un milieu clinique, ou
- (2) Discours ou dispense d'une formation professionnelle ou d'un atelier lors d'un symposium satellite organisé en marge d'un Événement organisé par un tiers. Dans ce cas, les Membres peuvent également payer des honoraires pour le discours.

Qu'est-ce qu'une formation pratique aux procédures organisée par un tiers ?

Une formation pratique aux procédures organisée par un tiers est une formation pratique qui vise à former les Professionnels de santé aux procédures cliniques (procédures spécifiques diagnostiques, thérapeutiques ou de réadaptation) ou des démonstrations pratiques, généralement dispensées dans un milieu clinique.

Qu'est-ce qu'un milieu clinique ?

Un milieu clinique est un lieu adapté à la simulation de procédures médicales.

Il peut s'agir, par exemple, d'un hôpital ou d'une salle de conférence conçue pour simuler des procédures médicales.

Un rôle d'orateur peut-il comprendre également un rôle de président chargé de diriger des débats professionnels organisés par un Membre lors du symposium satellite ?

Oui.

Qu'en est-il si une formation pratique aux procédures organisée par un tiers a lieu à proximité, et en même temps ou à peu près au même moment qu'un Événement organisé par un tiers ?

Le Membre peut payer les frais d'inscription, les frais de déplacement et d'hébergement à un Professionnel de la santé individuel qui suit une formation pratique aux procédures pendant la période couverte par cette formation. Pour éviter toute ambiguïté, les Membres ne peuvent payer ni les frais d'inscription du Professionnel de santé pour assister à l'Événement organisé par un tiers, ni les coûts liés à la participation à ce même Événement. Des nuits d'hôtel supplémentaires ou un billet retour à une date ultérieure peuvent être pris en charge pour le Professionnel de santé, à condition que cela ne contourne pas l'interdiction du parrainage direct, que cela réponde à toutes les exigences du Code du COCIR et que cela n'entraîne pas de coûts supplémentaires pour le Membre du COCIR. La même règle d'absence de soutien s'applique aux réunions organisées par les Membres, qui se déroulent à proximité et en même temps ou à peu près au même moment que l'Événement organisé par un tiers.

Comment un Membre peut-il soutenir financièrement l'orateur invité à un symposium satellite ?

Les Membres peuvent conclure un accord de conseil avec l'orateur, comme indiqué à la section 6 (Contrats de conseil), afin de fournir un soutien financier.

Si un Membre est le seul sponsor d'un Événement organisé par un tiers et que ce tiers contrôle la manière dont les fonds sont dépensés, cela est-il autorisé ?

Oui, cela est autorisé tant que le Membre respecte les conditions énoncées à la section 4.1. (Soutien financier aux Événements organisés par des tiers).

5. Frais de représentation

5.1 *En rapport avec les réunions ou les Événements organisés par des tiers.* Les Membres peuvent prendre en charge des frais de représentation raisonnables sous la forme de repas, de boissons et de réceptions en relation avec le programme d'une réunion ou d'un Événement organisé par un tiers. Néanmoins, ces frais de représentation doivent être en accord avec la législation locale, et être subordonnés en matière de temps et d'objet au motif de la réunion ou de l'Événement organisé par un tiers.

Que veut dire « subordonné en matière de temps et d'objet » ?

N'oubliez pas que les éléments non commerciaux des réunions avec les Professionnels de santé font l'objet de nombreuses lois et mesures d'application récentes, certains pays interdisant purement et simplement ces éléments. Même si vous êtes certain qu'ils sont autorisés, demandez-vous si les Professionnels de santé assisteraient à la réunion sans la composante non professionnelle.

Une réunion organisée pendant la journée de travail et un dîner dans la soirée remplissent les conditions permettant de dire que les frais de représentation sont subordonnés en matière de temps. Si la réunion a lieu dans la matinée et que les participants sont autorisés à aller skier dans l'après-midi, les conditions ne sont pas remplies. En outre, un concert, un événement sportif ou théâtral ne remplit pas les conditions.

Vous devez également prendre en compte la fréquence de toute frais de représentation ; il ne sera pas approprié de proposer fréquemment des événements de cette nature aux mêmes bénéficiaires.

5.2 *Sans rapport avec les réunions ou les Événements organisés par un tiers.* Les Membres peuvent prendre en charge les repas d'affaires et les boissons dans des lieux propices aux discussions d'affaires et qui n'ont pas été choisis pour leurs infrastructures de loisirs ou de divertissement. Cependant, les Membres ne doivent pas payer tout autre frais de représentation.

Quel est l'objet de cette section ?

Cette section établit ce qui est autorisé et réglementé en matière de repas d'affaires et de boissons : les Membres sont autorisés à prendre en charge les repas et les boissons. Cependant, ils doivent s'assurer que ces frais de représentation sont proposés dans un cadre approprié et qu'ils sont raisonnables compte tenu de leur nature et occasionnels.

6. Contrats de conseil

- 6.1 *Contrats écrits.* Les contrats de conseil conclus entre les Membres et des Professionnels de santé doivent l'être par écrit, signés par les deux parties, et spécifier tous les services qui devront être fournis. Ces services peuvent inclure des avis cliniques et scientifiques, des discours, la participation à des comités consultatifs, des conseils sur le développement de nouveaux produits, la réalisation de démonstrations et la rédaction d'abrégés.
- 6.2 *Séparation des ventes.* Les contrats de conseil entre les Membres et les Professionnels de santé ne doivent pas être conclus sur la base du volume et du chiffre d'affaires générés par ces derniers ou par l'institution à laquelle ils sont affiliés, ou être liés à des transactions commerciales passées, présentes ou futures.

Un Membre peut-il conclure un contrat de conseil avec un Professionnel de santé dans le cadre d'une transaction commerciale ?

Si un contrat de conseil est requis par le client pour des raisons légitimes, dans le cadre d'une transaction commerciale, alors, sous réserve que la relation de conseil réponde à toutes les exigences du Code du COCIR et particulièrement à celles de la section 6, il est possible de conclure un contrat séparé, simultanément à un contrat commercial.

6.3 *Approbation de la direction.* Les contrats de conseil conclus entre les Membres et les Professionnels de santé doivent être approuvés par l'administration ou la direction de l'institution à laquelle le Professionnel de santé est affilié.

6.4 *Juste valeur marchande des rémunérations.* La rémunération versée aux Professionnels de santé pour leurs prestations de conseil ne doit pas excéder la juste valeur marchande des services fournis.

Que signifie juste valeur marchande ?

Référez-vous ci-dessus à la section 2.3

6.5 *Besoin légitime.* Les Membres ne doivent conclure des contrats de conseil que lorsqu'un besoin et un objet légitimes des services contractés ont été identifiés préalablement.

6.6 *Qualifications du consultant.* Le choix des consultants doit être fait sur la base des qualifications et de l'expertise requises de la part des Professionnels de santé afin d'atteindre l'objectif identifié.

7. Cadeaux

7.1 *Limitations applicables aux cadeaux.* Généralement, les cadeaux ne sont pas encouragés. Néanmoins, s'ils sont offerts, ils doivent être conformes à la législation locale, occasionnels, avoir une valeur modeste ou insignifiante et ne doivent jamais mettre le bénéficiaire dans une position d'obligation ou être perçus comme affectant le résultat d'une transaction commerciale ou exposer potentiellement la transaction à une influence indue.

Quels sont les cadeaux considérés comme acceptables selon le Code ?

Si la législation nationale l'autorise et à condition qu'ils soient d'une valeur modeste ou insignifiante, les cadeaux acceptables peuvent inclure des articles promotionnels ou éducatifs. Les articles promotionnels ou éducatifs peuvent être de la marque du Membre ou non.

Les articles éducatifs doivent être en rapport avec la pratique du Professionnel de santé et bénéficier aux patients. Ils doivent également répondre à un véritable objectif éducatif et non pas principalement à un objectif personnel.

Les articles promotionnels peuvent être, par exemple, des parapluies, des stylos jetables ou des tasses.

Que signifie « valeur modeste ou insignifiante » ?

Il s'agit d'une notion de bon sens : un cadeau ne doit pas avoir une valeur notable.

Que veut dire « occasionnellement » dans ce contexte ?

Les cadeaux ne doivent pas être systématiques. Cela pour une raison évidente : plusieurs cadeaux d'une valeur modeste ou insignifiante peuvent rapidement atteindre une somme totale supérieure à cette valeur modeste ou insignifiante et peuvent commencer à influencer le Professionnel de santé d'une manière qui enfreint le principe de séparation.

7.2 *Aucun versement en espèces ou équivalent.* Un cadeau ne doit jamais être fait sous forme d'espèces ou d'équivalent.

8. Dons caritatifs

8.1 *Fins caritatives et bénéficiaire.* Les Membres peuvent faire des dons à des fins caritatives. Ces dons doivent être destinés exclusivement à des organisations caritatives.

Quelle est la différence entre un cadeau et un don caritatif ?

Un don caritatif est destiné à une institution, et non à une personne.

Pour être qualifié de « caritatif », un don doit obéir à de nombreuses conditions, qui diffèrent d'un pays à l'autre. Consultez votre service juridique ou de la conformité et suivez la procédure en vigueur dans votre entreprise pour faire approuver ces dons caritatifs.

Comment un Membre peut-il s'assurer qu'une organisation caritative est authentique ?

Une bonne façon de savoir si une organisation caritative est authentique consiste à vérifier si celle-ci est correctement enregistrée en tant que telle, conformément aux exigences légales en vigueur dans le pays où se situe son bureau principal, le cas échéant.

- 8.2 *Séparation des ventes.* Il est inapproprié pour les Membres de faire des dons caritatifs dans le but d'inciter les Professionnels de santé à conclure une transaction commerciale. Il est également inapproprié pour les Membres de faire des dons caritatifs en fonction de transactions commerciales passées, présentes ou futures.
- 8.3 *Transparence.* Le bénéficiaire du don et l'utilisation prévue de ce don par le bénéficiaire doivent être documentés. Les Membres doivent être en mesure de justifier la raison ayant motivé le don à tout moment.

Un Membre peut-il prendre en considération une demande de don caritatif formulée au nom d'un Professionnel de santé à titre individuel ?

Non. Un Membre ne doit prendre en considération que les demandes formulées au nom d'une organisation caritative et conformément à ses statuts.

- 8.4 *Évaluation et documentation.* Il est recommandé aux Membres de mettre en place une procédure grâce à laquelle ils peuvent veiller à ce que les demandes de dons caritatifs soient évaluées séparément de leurs activités commerciales et soient systématiquement documentées.

Un Membre a-t-il la possibilité de faire un don caritatif pour un événement organisé par un Professionnel de santé, lorsque le montant des recettes de cet événement sera utilisé pour le financement général de l'activité du Professionnel de santé bénéficiaire ?

Non. Les frais généraux de fonctionnement du Professionnel de santé ne constituent pas des fins caritatives.

Un Membre a-t-il la possibilité de faire un don caritatif à une fondation caritative si cette fondation est également un Professionnel de santé ?

Oui, sous réserve que ce don soit clairement séparé des ventes, et qu'autrement dit :

(a) il ne conduit pas à l'achat de produits ou services proposés par le Membre ; et (b) il n'est pas octroyé pour inciter un Professionnel de santé à acheter, louer, recommander ou utiliser les produits ou services du Membre.

Comment un Membre doit-il établir si le montant des recettes sera utilisé pour une cause caritative ?

Le Membre doit exercer une diligence raisonnable vis-à-vis de la fondation caritative afin de déterminer si les fonds seront utilisés à des fins caritatives authentiques et qu'ils ne seront pas utilisés pour des dépenses de fonctionnement général liés à l'activité du Professionnel de santé, comme les salaires, les augmentations de capital et l'achat d'équipements.

9. Passation de marchés publics

- 9.1 *Principes de base.* Les Membres accordent une grande importance aux principes de base des lois régissant la passation de marchés publics : transparence des procédures de passation de marchés et traitement juste et équitable de tous les soumissionnaires.
- 9.2 *Influence indue.* Il est toujours inapproprié pour les Membres d’offrir, directement ou indirectement, des cadeaux ou d’autres avantages dans le but d’influencer indûment les Professionnels de santé, dans le cadre de la procédure de passation de marchés publics. Les Membres doivent s’abstenir de toute activité susceptible d’être perçue comme visant à influencer de manière indue les Professionnels de santé.
- 9.3 *Caractéristiques techniques.* Les Membres reconnaissent qu’il est important que les pouvoirs adjudicateurs établissent des caractéristiques techniques ouvertes et objectives qui permettront aux soumissionnaires d’accéder aux marchés publics de façon juste et équitable.

Jusqu’à quel point les Membres sont-ils libres d’aider les pouvoirs adjudicateurs à formuler les caractéristiques techniques ?

De manière générale, les Membres sont libres de fournir des informations techniques et relatives à leurs produits aux pouvoirs adjudicateurs. Néanmoins, lors de la phase de préparation de la passation de marchés publics, ils doivent le faire de façon à ce que cela n’ait pas pour but d’exclure de manière injustifiée des concurrents de la procédure de passation de marchés ou de favoriser indument un fournisseur.

Plus particulièrement, les Membres ne doivent pas apporter leur aide aux pouvoirs adjudicateurs dans le but d’influencer illégalement l’établissement des caractéristiques techniques en leur faveur. Les Membres ne doivent pas fournir de critères d’attribution/de pondération aux pouvoirs adjudicateurs, à moins d’en avoir expressément reçu la demande et en conformité avec les lois applicables.

- 9.4 *Exemptions des procédures passation de marchés publics.* Les Membres comprennent que les pouvoirs adjudicateurs n'ont que des possibilités limitées de s'exempter des procédures de passation de marchés publics. Les Membres ne doivent pas encourager les pouvoirs adjudicateurs à chercher indûment à s'en exempter.

Qu'en est-il des exemptions des procédures de passation de marchés publics ?

Les pouvoirs adjudicateurs sont dans l'obligation de déterminer si une exemption s'applique ou non. Dans les cas où les conditions pertinentes pour des exemptions des procédures de passation de marchés publics ne sont clairement pas réunies, les Membres doivent prendre les mesures appropriées avant de répondre aux demandes formulées par les pouvoirs adjudicateurs.

Comment les Membres doivent-ils contacter les pouvoirs adjudicateurs ?

Les Membres conviennent de contacter les pouvoirs adjudicateurs lors de la procédure de passation de marchés uniquement si celle-ci les y autorise. Les Membres doivent s'abstenir d'entreprendre toute démarche qui pourrait influencer indûment la prise de décision des pouvoirs adjudicateurs. Les contacts établis avec les pouvoirs adjudicateurs lors des procédures de passation de marchés doivent l'être uniquement par les voies officielles et de manière transparente.

- 9.5 *Consultants, recours à des tiers.* Lorsqu'un Membre, dans le cadre d'un échange à caractère technique ou autre, agit en tant que consultant indépendant pour l'autorité contractante, ce Membre doit le faire uniquement de manière à ne pas enfreindre le principe de traitement équitable des soumissionnaires.
- 9.6 *Notification des passations futures de marchés publics.* Plus spécifiquement, lorsqu'un Membre, agissant au titre de consultant indépendant pour le pouvoir adjudicateur, est, ou devrait être, raisonnablement informé de la probabilité de

la publication d'une passation future de marchés publics résultant des services de conseil que ce Membre a fourni au pouvoir adjudicateur, et auquel le Membre a l'intention de participer, ledit Membre doit demander au pouvoir adjudicateur de publier une notification appropriée concernant cette future passation de marchés afin que tous les soumissionnaires potentiels puissent être avertis de manière juste et équitable de cette opportunité et être informés du rôle joué par le Membre de manière transparente.

- 9.7 *Avenants au contrat ou modification de l'étendue de l'approvisionnement.* Les Membres comprennent que durant ou après la procédure de passation de marchés publics, les pouvoirs adjudicateurs n'auront que des possibilités limitées de modifier la documentation de la passation de marchés, les termes contractuels ou l'étendue de l'approvisionnement.

Que doit faire un Membre si un pouvoir adjudicateur veut modifier le contrat après attribution de ce dernier ?

Les Membres ne doivent pas accepter de modifications substantielles postérieures à l'attribution du contrat sauf si cela est autorisé par la législation régissant les marchés publics et/ou par la procédure de passation des marchés publics.

10. Contrats de recherche

- 10.1 *Services de recherche.* Lorsqu'un Membre conclut un contrat de services de recherche avec un Professionnel de santé, il doit exister un contrat écrit spécifiant toutes les prestations concernées, et un protocole écrit établissant qu'il existe un véritable objectif de recherche.
- 10.2 *Recherche légitime et documentée.* La recherche doit constituer un travail scientifique légitime. Des étapes et éléments livrables bien définis doivent être documentés dans un contrat écrit détaillé. Le choix du Professionnel de santé doit se faire sur la base des qualifications et de l'expertise requises pour atteindre l'objectif identifié.

Que veut dire « travail scientifique légitime » ?

Il s'agit d'un travail dont les résultats bénéficieront au Membre et plus largement à la société. Il vous faut donc vous intéresser véritablement aux résultats attendus de la recherche en tant que tels (c'est à dire à leur contenu scientifique).

Quel est l'objet de cette règle ?

Cette règle renforce le principe de transparence du financement de la recherche. Une séparation claire du financement de la recherche des achats permet de mettre en avant l'intérêt scientifique véritable, la neutralité et en définitive la qualité de la recherche entreprise.

Le financement de travaux de recherche doit-il être lié à un projet particulier ?

Oui. L'octroi de subventions pour de la R&D sans objectif précis, et dont le Professionnel de santé peut disposer librement, n'est pas autorisé. Dans de tels cas, les objectifs ou les éléments livrables ne sont pas clairement définis et le Membre n'attend aucun résultat en termes de connaissances acquises, ni aucun autre avantage concernant l'amélioration de ses produits.

Pour être autorisé, un contrat doit se rapporter à des buts, objectifs, étapes et éléments livrables spécifiques, définis conjointement par le Membre et le Professionnel de santé. Le paiement est effectué uniquement pour les travaux réalisés.

- 10.3 *Séparation des ventes.* Le soutien à la recherche ne doit pas être lié à des ventes passées, présentes ou futures de produits ou services proposés par le Membre au Professionnel de santé. La seule condition permettant de lier le soutien apporté à la recherche à l'achat de produits ou de services proposés par le Membre est que les produits ou services en question soient achetés pour

un usage spécifique intégré aux travaux de recherche à mener ou doivent être acquis dans le cadre d'une passation de marché publics.

Pourquoi le Code du COCIR interdit-il que le financement de la recherche soit lié ou subordonné aux ventes de produits ou services proposés par le Membre au Professionnel de santé ?

Le financement de la recherche ne doit pas être utilisé pour influencer la prise de décision d'un Professionnel de santé concernant l'achat d'un équipement proposé par un Membre, que le financement de la recherche et les transactions commerciales soient concomitantes ou non.

Les contrats d'essais cliniques sont-ils considérés comme des contrats de recherche ?

Oui. Les contrats d'essais cliniques sont autorisés s'ils sont nécessaires pour mettre sur le marché de nouveaux produits ayant été testés dans un environnement opérationnel réel, et ils renforcent par là-même la fiabilité et la sécurité des patients. Tout en étant régis par des codes et procédures réglementaires spécifiques, les contrats d'essais cliniques sont soumis au même risque inhérent d'influencer indument la prise de décision d'un Professionnel de santé concernant l'achat de produits ou services proposés par un Membre. Par conséquent, outre lesdits codes et procédures réglementaires, ils doivent respecter le Code de bonne conduite du COCIR.

Comment les Membres peuvent-ils garantir la séparation des ventes ?

Les Membres doivent prendre toutes les mesures organisationnelles nécessaires afin de s'assurer que les décisions relatives au financement de la recherche sont prises par des services et/ou personnes différents et indépendants des services et/ou personnes prenant les décisions commerciales.

Le personnel des services commerciaux des Membres peut faire des suggestions concernant la pertinence du financement de la recherche proposé mais il ne peut contrôler ou indument influencer la décision.

- 10.4 *Approbation de la direction.* Les contrats de recherche doivent être approuvés par l'administration ou la direction de l'institution à laquelle le Professionnel de santé est affilié.
- 10.5 *Juste valeur marchande des rémunérations.* La rémunération versée aux Professionnels de santé pour leurs prestations de recherche ne doit pas excéder la juste valeur marchande des prestations fournies.

11. Subventions pédagogiques

- 11.1 *Pour des objectifs définis uniquement.* Les Membres peuvent attribuer des subventions pédagogiques afin de soutenir :
- (a) l'avancement de formations médicales, cliniques ou technologiques véritables ;
 - (b) l'avancement de l'éducation du public, à savoir, l'éducation des patients ou du grand public concernant les questions de santé importantes.
- 11.2 *Aucune subvention aux personnes.* Les subventions pédagogiques ne doivent pas être octroyées à ou pour des Professionnels de santé à titre individuel.
- 11.3 *Contrôle indépendant exercé par le bénéficiaire.* Le bénéficiaire de la subvention doit contrôler en toute indépendance et être responsable du choix du contenu du programme, des intervenants, des méthodes pédagogiques, des supports, de toute attribution de bourses d'études et de la sélection de tout Professionnel de santé qui peut bénéficier de la subvention. Cependant, la subvention ne doit

pas être utilisée directement pour financer des postes de professeurs, de doyens de facultés ou des postes similaires, ni pour remplacer les budgets des facultés.

Les Membres peuvent-ils définir l'objet de la subvention pédagogique ?

Oui, les Membres peuvent définir l'objet de la subvention pédagogique. Par exemple, ils peuvent demander que des subventions pédagogiques soient utilisées pour des formations médicales afin d'accroître les connaissances sur une certaine maladie ou afin d'assister à une certaine activité pédagogique ou de formation donnée par des Professionnels de santé sans nommer des Professionnels de santé individuels.

Les Membres peuvent-ils préciser la catégorie de Professionnels de santé qu'ils souhaitent parrainer ?

Oui, par exemple des radiologues ou des cardiologues, dans la mesure où la subvention n'est pas accordée à des Professionnels de santé identifiés ou identifiables.

- 11.4 *Séparation des ventes.* Il est inapproprié que les Membres octroient des subventions pédagogiques pour inciter les Professionnels de santé à conclure une transaction commerciale. L'octroi de subventions pédagogiques ne doit pas être lié à des ventes passées, présentes ou futures de produits ou services proposés par le Membre au Professionnel de la santé.
- 11.5 *Évaluation et documentation.* Il est recommandé aux Membres d'établir un processus leur permettant de s'assurer que les demandes de subventions pédagogiques soient évaluées séparément des activités commerciales des Membres et que ces demandes soient systématiquement documentées.
- 11.6 *Les subventions doivent être documentées.* Les Membres doivent maintenir à jour la documentation appropriée, relative à toutes les subventions

pédagogiques octroyées, afin d'attester qu'elles ont été utilisées pour un objectif pédagogique véritable.

Comment les Membres peuvent-ils s'assurer que la subvention a été utilisée pour un objectif pédagogique véritable ?

Un Membre peut inclure une clause dans la convention de subvention pédagogique exigeant que le bénéficiaire de la subvention fasse un rapport au Membre sur l'utilisation de celle-ci.

12. Équipement de démonstration et d'évaluation

12.1 *Durée limitée.* Les Membres peuvent mettre à disposition des Professionnels de santé des équipements de démonstration et d'évaluation gratuitement et pour une durée raisonnable, qui doit être normalement inférieure à 6 mois. L'accord écrit de l'administration ou de la direction des Professionnels de santé est requis et doit être classé avec la documentation correspondante.

Le prêt d'équipements destinés à remplacer les équipements défectueux ou à résoudre certains problèmes rencontrés au moment de la livraison est-il autorisé ?

Oui. Cela doit se faire dans le cadre défini respectivement par le contrat commercial ou le contrat de services établi entre le Membre et le Professionnel de santé, mais cela est autorisé à titre temporaire.

13. Tiers indépendants

13.1 *Recours à des tiers indépendants.* Les Membres peuvent avoir recours à des tiers indépendants pour la promotion, l'importation et la commercialisation de leurs produits et services aux Professionnels de santé, tels que des agents, des distributeurs ou des consultants.

Pourquoi le Code du COCIR est-il pertinent pour les tiers indépendants ?

Les Membres ne doivent pas avoir recours à des tiers pour des actions ou des transactions qu'ils ne sont pas autorisés à mener ou à conclure par eux-mêmes. Les Membres doivent former les tiers indépendants auxquels ils ont recours au respect du Code et le leur communiquer.

- 13.2 *Choix éclairé.* Afin de trouver des personnes et des organisations de confiance, les Membres doivent choisir des tiers indépendants et leur attribuer des contrats uniquement si ceux-ci s'engagent à agir avec intégrité et à se conformer aux législations et réglementations applicables.
- 13.3 *Suivi et contrôle.* En conséquence, les Membres doivent (i) exercer une diligence raisonnable vis-à-vis des tiers indépendants candidats, (ii) imposer aux tiers indépendants des obligations dans les contrats les contraignant à respecter les lois anti-corruption et le Code du COCIR, (iii) assurer le suivi des tiers indépendante dans le cadre d'un examen régulier des relations que le Membre entretient avec elles, et (iv) organiser des formations ou fournir des supports de formation si nécessaire.

Quelle diligence raisonnable les Membres sont-ils supposés appliquer ?

Méconnaître leurs partenaires commerciaux peut avoir pour les Membres des conséquences graves et peut même engager leur responsabilité civile et pénale. Par conséquent, concernant les tiers indépendants, les Membres doivent exercer une diligence raisonnable vis-à-vis des tiers indépendants candidats en adoptant une approche basée sur l'analyse des risques, ce qui signifie que la procédure de diligence raisonnable et les ressources employées doivent être proportionnelles aux risques identifiés. L'objectif est de vérifier que les tiers indépendants candidats sont dignes de confiance et qu'ils n'emploieront pas de méthodes illégales et non éthiques pour assurer leurs prestations aux Membres ou en leur nom.

14. Respect du Code

Rôle du comité du Code de conduite. Le COCIR a mis en place un mécanisme permettant à toute personne inquiète de signaler au COCIR toute infraction à ce Code commise par un Membre. Ces signalements seront adressés à des responsables du service juridique ou de la conformité au sein de l'organisation du Membre concerné afin qu'ils soient soumis à une enquête, gérés et résolus convenablement.

Le COCIR a mis en place un comité du Code de conduite composé d'un responsable senior du service juridique ou de la conformité de chaque Membre. Les Membres divulgueront au comité, de façon globale, les actions menées et les solutions trouvées pour les inquiétudes concernant ce Membre.

Qui est responsable de la mise en application du Code du COCIR ?

Les Membres sont responsables de la mise en application du Code du COCIR. Cela signifie qu'ils doivent s'assurer que leurs propres employés respectent ce Code, et aident les autres Membres à s'y conformer. En définitive, tous les Membres doivent s'y conformer afin de continuer à faire partie du COCIR.

Quel est le rôle des Membres, du COCIR lui-même et du comité du Code de conduite ?

Le rôle du COCIR est de fournir à toute partie intéressée les moyens de s'assurer que les inquiétudes à propos du respect du présent Code sont signalées directement à des responsables indépendants des services juridiques ou de la conformité des Membres, de façon à ce que ces inquiétudes soient correctement prises en compte.

Il revient aux services juridiques et de la conformité des Membres de gérer et de résoudre ces inquiétudes conformément aux processus et procédures de conformité qui leur sont propres. Cette résolution impliquera une enquête et une réponse appropriée, incluant une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à une rupture de contrat de travail si cela s'impose.

Chaque Membre devra rendre compte auprès du comité du Code de conduite de la manière dont il a résolu les inquiétudes qui lui ont été signalées.

Il revient au Comité du Code de conduite du COCIR d'observer les tendances générales en termes de nombre et de types d'inquiétudes signalées. Le comité doit s'assurer de fournir un retour d'informations au COCIR sur la capacité collective globale des Membres à se conformer au Code. Le comité doit s'assurer de fournir un retour d'informations à chaque Membre concernant la capacité de ce dernier à se conformer au Code.

À FAIRE

ADHÉSION AUX 4 PRINCIPES DE BASE DU CODE DE BONNE CONDUITE DU COCIR
SÉPARATION ENTRE AVANTAGES ET PRISE DE DÉCISION
PROPORTIONNALITÉ DE LA RÉMUNÉRATION EN FONCTION DES SERVICES RENDUS
TRANSPARENCE DANS LA GESTION DES PS
DOCUMENTATION DES AVANTAGES ACCORDÉS

RÉUNIONS, HOSPITALITÉ ET CONFÉRENCE	mARCHés publics
<p>S'assurer de la légitimité de la tenue d'une réunion et établir le caractère approprié du lieu de son déroulement</p>	<p>Permettre aux autorités contractantes d'établir des caractéristiques techniques ouvertes et objectives sans interférence</p>
<p>Rembourser les frais de déplacement aux Professionnels de santé individuels et d'hébergement uniquement s'ils sont raisonnables et uniquement pour des conférences pédagogiques et scientifiques organisées par les membres.</p> <p>Pour les conférences organisées par des tierces parties, fournir un soutien financier aux professionnels de la santé uniquement si (1) l'événement organisé par le la tierce partie est une formation pratique généralement effectuée dans un environnement clinique ou (2) si le Professionnel de santé individuel est un conférencier ou un formateur professionnel invité par un Membre à prendre la parole lors d'un symposium satellite organisé par le Membre en marge d'une conférence organisée par une tierce partie.</p>	<p>Reconnaître que les autorités contractantes n'ont que des possibilités limitées de s'exempter elles-mêmes des procédures d'appels d'offres pour les marchés publics</p>
<p>S'assurer que l'hospitalité liée à la réunion est subordonnée dans le temps et dans l'objet</p>	<p>Respecter le principe de traitement équitable des soumissionnaires lors d'une intervention en tant que consultant indépendant pour une autorité contractante</p>

<p>Limiter les réunions, et l'hospitalité associée, strictement, aux personnes intéressées professionnellement par celles-ci</p>	<p>Reconnaître que les autorités contractantes n'ont que des possibilités limitées de modifier les documents d'appels d'offres ou l'objet du marché.</p>
<p>Accorder un soutien financier uniquement aux organisateurs de conférences proposées dans le cadre d'activités pédagogiques et scientifiques, garantir la transparence à propos du soutien apporté</p>	
<p>CONTRATS DE CONSEIL ET DE RECHERCHE</p>	<p>TIERCES PARTIES INDÉPENDANTES (TPI)</p>
<p>S'assurer du besoin légitime des services contractés sur la base des qualifications et de l'expertise des PS</p>	<p>Choisir des TPI s'engageant à agir en toute intégrité et à se conformer à la législation</p>
<p>Spécifier les services et livrables attendus dans un contrat signé</p>	<p>Examiner avec diligence les candidatures des tierces parties</p>
<p>Faire approuver le document par l'institution du PS</p>	<p>Imposer par contrat aux TPI des obligations les contraignant à respecter les lois anti-corruption et le Code du COCIR</p>
<p>Rémunérer le conseil à sa juste valeur marchande</p>	<p>Suivre et contrôler les TPI</p>
<p>ÉQUIPEMENT DE DÉMONSTRATION ET D'ÉVALUATION</p>	
<p>Proposer des équipements de démonstration/évaluation uniquement pour une durée raisonnable, habituellement inférieure à 6 mois.</p>	
<p>Obtenir l'accord de l'institution des PS</p>	
<p>CADEAUX ET DONS CARITATIFS</p>	<p>SUBVENTIONS PÉDAGOGIQUES</p>

<p>Décourager les cadeaux</p>	<p>Subventionner uniquement l'avancement de la formation médicale, clinique ou technologique véritable ou l'éducation des patients ou du grand public concernant les questions de santé importantes</p>
<p>Se limiter à offrir des cadeaux occasionnels de valeur modeste</p>	<p>Permettre au bénéficiaire des subventions de (i) contrôler en toute indépendance le contenu du programme, les intervenants, les méthodes pédagogiques, les supports et l'attribution de bourses d'études et (ii) sélectionner des professionnels de la santé qui peuvent bénéficier de la subvention</p>
<p>Faire un don uniquement pour une cause caritative, à une organisation caritative</p>	<p>S'assurer que les subventions ne sont pas liées aux ventes passées, présentes ou futures</p>
<p>S'assurer, par l'intermédiaire de votre procédure d'évaluation interne, que les dons ne sont pas liés à des transactions commerciales passées, présentes ou futures</p> <p>Veiller à établir un processus permettant d'évaluer les demandes de bourses d'études séparément des activités commerciales et de les documenter de manière cohérente</p>	<p>Veillez-vous référer aux questions/réponses explicatives pertinentes. Prenez conseil auprès du Comité du Code de bonne conduite du COCIR ou signalez-lui les problèmes rencontrés</p>
	<p>SOUTIEN FINANCIER AUX CONFERENCES</p>
	<p>Faire un parrainage pour une conférence organisée par une tierce partie ou une formation professionnelle à un organisateur de conférence professionnel</p>
	<p>Permettre à l'organisateur professionnel de la conférence de contrôler de manière indépendante (i) le contenu du programme, le corps professoral, les méthodes pédagogiques, le matériel, les bourses et (ii) de sélectionner des professionnels de santé pouvant bénéficier de la subvention</p>



À NE PAS FAIRE

NE PAS NÉGLIGER LES 4 PRINCIPES DE BASE DU CODE DE BONNE CONDUITE DU COCIR

CADEAUX ET DONN CARITATIFS	CONTRATS DE CONSEIL ET DE RECHERCHE
Offrir régulièrement des cadeaux d'une valeur excessive aux PS	Engager des PS sans besoin légitime, sans prendre en compte leurs capacités et sans évaluer leur contribution scientifique
Procéder à des versements en espèces ou équivalents.	Lier le financement de la recherche aux ventes des produits des Membres (sauf si le produit est spécifiquement destiné à la recherche ou lié par un appel d'offre)
Faire des dons pour des causes non caritatives ou à des organisations non caritatives	Rester vague sur les livrables et les délais
Faire des dons dans l'intention d'influer sur une transaction commerciale	Dissimuler le contrat à l'institution des PS
Dissimuler votre don à l'institution des PS	Fixer une rémunération sans prendre en considération la juste valeur marchande
ÉQUIPEMENT DE DÉMONSTRATION ET D'ÉVALUATION	MARCHÉS PUBLICS
Prêter un équipement sans raison valable ou pour une durée de plus de 6 mois	Influencer indument l'établissement des caractéristiques techniques
Dissimuler le prêt à l'institution des PS	Offrir, directement ou indirectement, des cadeaux ou d'autres avantages dans le but d'influencer indument les Professionnels de santé, dans le cadre de la procédure de traitement d'un appel d'offre pour un marché public.
RÉUNIONS, HOSPITALITÉ ET CONFÉRENCES	Encourager les autorités contractantes à chercher indument à s'exempter des procédures d'appels d'offres pour les marchés publics
Inviter à des réunions dans des lieux inappropriés	
Octroyer un soutien financier aux Professionnels de santé pour assister à une conférence organisée par une tierce partie	

Contribuer financièrement à des conférences n'ayant aucun contenu ni aucune valeur scientifique ou pédagogique apparents	
Engager des dépenses excessives pour les PS	
Organiser l'hospitalité de manière disproportionnée par rapport à la réunion	
Étendre l'invitation à des personnes autres que les PS (conjointes par ex.)	
Dissimuler votre contribution à l'institution des PS	
TIERCES PARTIES INDÉPENDANTES (TPI)	SUBVENTIONS PÉDAGOGIQUES
Ne pas examiner avec diligence les candidatures des TPI	Subventionner des PS à titre individuel
Ne pas assurer le suivi et la formation des PS	Utiliser les subventions pour financer directement des postes de professeurs, de présidents de départements ou des postes similaires, ni pour remplacer les budgets des départements.
	Faire des subventions qui ne se limitent pas à la formation médicale sans contrôle de l'utilisation des subventions par les bénéficiaires des subventions
	Demander la sélection de certains conférenciers ou professionnels de santé individuels pour la conférence organisée par une tierce partie
	SPONSORING
	Demander la sélection de certains orateurs ou professionnels de santé pour la conférence organisée par l'organisateur de conférences professionnel

Veuillez-vous référer aux questions/réponses explicatives pertinentes. Prenez conseil auprès du Comité du Code de bonne conduite du COCIR ou signalez-lui les problèmes rencontrés.