



ORDRE DES **PHARMACIENS** DU QUÉBEC

Présent pour vous

Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie



Direction de l'admission
et du perfectionnement



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC
Présent pour vous

PROGRAMME D'ACCREDITATION POUR LES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE EN PHARMACIE

La Direction de l'admission et du perfectionnement de l'Ordre des pharmaciens du Québec est fière de présenter son nouveau *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*.

Simple et précis, ce programme se veut un outil d'information pratique et utile pour aider au développement d'une activité de formation continue en pharmacie. Il permettra à son utilisateur de connaître tous les critères à respecter afin que son activité de formation soit accréditée par l'Ordre des pharmaciens du Québec.

Bonne lecture!

La directrice,

Anick Minville, B.Pharm., M.Sc., M.B.A.
Pharmacienne



TABLE DES MATIÈRES

La Direction de l'admission et du perfectionnement.....	1
La mission.....	1
1) Introduction	3
2) But du programme d'accréditation	3
3) Définitions	3
4) Organisation d'une activité de formation continue et respect de l'éthique professionnelle	5
4.1) Éthique professionnelle	6
4.2) Contenu des activités	6
4.3) Partenaires	7
4.4) Indépendance des intervenants.....	7
4.5) Formation ou promotion	7
4.6) Modalités liées au partenariat	8
4.7) Activités sociales	8
4.8) Déclaration des conflits d'intérêts	9
4.9) Respect du <i>Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie</i>	9
4.9.1) Plaintes	9
4.9.2) Conséquences du non respect	10
4.9.3) Délai de réponse	10
5) Développer une activité de formation continue s'adressant aux pharmaciens	10
5.1) Analyse des besoins	11
5.2) Objectifs d'apprentissage	11
5.3) Méthodes pédagogiques.....	11
5.4) Sujet de l'activité et contenu	12
5.5) Matériel didactique fourni aux participants	12
5.6) Présentation des auteurs et des formateurs	13
5.7) Appréciation de l'activité	13
6) Critères d'accréditation pour les activités de formation continue	13
7) Politiques et procédures d'accréditation	15
7.1) Demande d'accréditation	15
7.2) Délai pour l'étude d'une demande d'accréditation	15
7.3) Confirmation de l'accréditation	15
7.4) Durée de l'accréditation	16
7.5) Répétition d'une activité	16



7.6) Demande de révision pour une activité de formation accréditée	16
7.7) Renouvellement de l'accréditation	16
7.8) Accréditation <i>a posteriori</i>	17
7.9) Demande d'accréditation pour une activité préalablement accréditée par le CCCEP	17
7.10) Frais d'évaluation d'une demande d'accréditation	17
7.11) Transmission de la liste des participants à l'Ordre	17
7.12) Dispositions spécifiques aux activités d'auto apprentissage	18
7.13) Documents à joindre lors d'une demande d'accréditation	18
8) Étude de la demande d'accréditation par l'Ordre	19
9) Documentation consultée	20

ANNEXES

- 1) Formulaire de demande d'accréditation
- 2) Formulaire de demande de renouvellement d'accréditation
- 3) Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts
- 4) Fiche d'appréciation de la qualité des activités par les participants
- 5) Formulaires d'inscription des pharmaciens aux activités de formation continue
 - a. Activité de FC traditionnelle
 - b. Programme de FC (activités multiples)
 - c. Activité d'auto apprentissage

Note : Dans cette publication, le masculin est utilisé sans préjudice et seulement pour faciliter la lecture.



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC

Présent pour vous

LA DIRECTION DE L'ADMISSION ET DU PERFECTIONNEMENT

La Direction de l'admission et du perfectionnement (anciennement direction de la formation continue et du développement professionnel) est née de la volonté de la profession de créer une structure en charge de valoriser la qualité de la formation pharmaceutique continue et de favoriser le maintien ainsi que l'amélioration de la compétence professionnelle des pharmaciens du Québec.

LA MISSION

La mission de l'Ordre des pharmaciens du Québec est de veiller à la protection du public en assurant la qualité des soins et des services pharmaceutiques offerts à la population et en faisant la promotion de l'usage approprié des médicaments au sein de la société.

Afin d'assurer son mandat de protection du public et ainsi remplir sa mission, l'Ordre des pharmaciens du Québec doit notamment :

- ✓ émettre les permis;
- ✓ guider le pharmacien dans l'exercice de sa profession;
- ✓ veiller au maintien et évaluer la compétence des membres;
- ✓ recevoir et traiter les plaintes du public;
- ✓ contrôler l'exercice illégal de la pharmacie;
- ✓ intervenir publiquement sur des questions liées à l'usage des médicaments.

Les valeurs qui guident les actions de l'Ordre des pharmaciens du Québec sont :

- ✓ l'excellence;
- ✓ le professionnalisme;
- ✓ le leadership.

La vision de l'Ordre des pharmaciens du Québec est d'être un intervenant influant et incontournable auprès de ses membres, des professionnels de la santé, des gouvernements ainsi que du public afin de favoriser l'usage approprié des médicaments et la prestation de soins pharmaceutiques de qualité au Québec.

Plus spécifiquement, la Direction de l'admission et du perfectionnement a pour mission l'autonomisation des pharmaciens face à leur formation continue tout au long de leur vie professionnelle. À cet égard, divers programmes comme le programme d'accréditation et plusieurs outils



sont conçus pour répondre à un ou plusieurs objectifs professionnels et pour supporter les pharmaciens dans leur démarche.

De plus, la Direction de l'admission et du perfectionnement collabore avec divers comités obligatoires et facultatifs tels le Comité de l'admission à la pratique, le Comité de la formation des pharmaciens et le Comité de la formation continue et du développement professionnel.



1) Introduction

Pour la profession, la qualité des soins offerts à la population est le moteur de toute démarche destinée à permettre au pharmacien d'acquérir, de maintenir ou de parfaire des connaissances, des habiletés ou des attitudes. L'Ordre des pharmaciens du Québec, ci-après l'Ordre, est un organisme accréditeur pour les activités de formation continue (FC) en pharmacie. Il désire ainsi encourager les pharmaciens à participer à divers types d'activités de FC.

En effet, conformément à son *Code de déontologie*, le pharmacien doit exercer sa profession selon les normes professionnelles et les données actuelles de la science. À cette fin, il doit tenir à jour et perfectionner ses connaissances¹. Pour l'aider à évaluer sa formation, des outils ont été développés. Grâce à l'attestation annuelle de formation continue couplée au livret de formation, le pharmacien dispose maintenant d'un portrait réel et complet des activités qu'il aura suivies au cours de l'année.

Aussi pour le pharmacien, une formation accréditée répond aux critères spécifiques de l'Ordre, à ses propres besoins en matière de formation et a donc une valeur ajoutée. En accordant des unités de formation continue (UFC), l'Ordre atteste de la qualité des activités de FC et s'assure de la pertinence de la formation sur la bonne foi des renseignements fournis par l'organisateur. Par conséquent, l'Ordre n'engage en rien sa responsabilité face à la tenue de l'activité, aux documents produits ou distribués lors de cette activité ou face aux erreurs ou omissions liées au contenu de l'activité d'apprentissage.

2) But du programme d'accréditation

Ce programme s'adresse aux organisateurs de formation continue. Il a pour but de les aider dans leur démarche d'accréditation auprès de l'Ordre des pharmaciens du Québec. Il s'adresse également aux pharmaciens participant à des activités de FC en leur permettant de connaître le processus lié à l'accréditation d'une activité à laquelle ils choisissent de s'inscrire.

3) Définitions

La formation pharmaceutique continue vise principalement à actualiser les connaissances et les habiletés du pharmacien, à améliorer sa compétence professionnelle et à maximiser l'impact de ses interventions sur la santé des patients.

Afin de bien comprendre les divers aspects liés à la formation pharmaceutique continue, voici quelques définitions importantes :

¹ R.R.Q., 1981, c.P-10, r.5, a.3.01.01; D.56-944, a.1.



Accréditation de l'Ordre

Reconnaissance officielle que l'activité de FC respecte les critères énoncés dans le *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*.

Activité de formation continue

Toute intervention éducative portant sur un sujet pertinent à la pratique de la pharmacie. Les sujets et les formats peuvent varier. Le *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie* regroupe deux catégories d'activité, soit :

- les activités devant public (ex. congrès, conférences, assemblées scientifiques annuelles, etc.);
- les activités d'auto apprentissage.

Certaines activités sont pertinentes à la pratique de la pharmacie mais ne peuvent être incluses dans un programme d'accréditation. Ces activités non accréditées peuvent revêtir plusieurs formes : participation à des activités d'auto apprentissage provenant d'organismes hors Québec (ex. *Pharmacist's Letter*), participation à du perfectionnement professionnel dans un domaine connexe à la pharmacie (ex. gestion des ressources humaines, informatique, droit, etc.), participation à titre d'auteur, de formateur ou de conférencier à des congrès, des colloques, etc., rédaction ou révision d'une publication liée à la pratique de la pharmacie.

Attestation de formation continue de l'Ordre

Registre des activités de formation accréditées, selon le *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*, auxquelles a assisté le pharmacien. Regroupe également les formations continues offertes par les facultés de pharmacie.

Livret de formation continue de l'Ordre

Registre des activités de formation non accréditées mais pertinentes à l'exercice de la pharmacie auxquelles a assisté le pharmacien et géré par ce dernier. Outil complémentaire à l'attestation émise annuellement par l'Ordre.

Engagement pour la traduction d'un document

Engagement écrit par lequel le pharmacien confirme la pertinence et la justesse de la traduction du matériel didactique utilisé dans le cadre d'une activité de formation continue, traditionnelle ou par auto apprentissage.



Programme de l'activité de formation continue

Document précisant notamment les objectifs d'apprentissage, le contenu et le format de l'activité, les formateurs, les rédacteurs du contenu et/ou les pharmaciens participant à l'élaboration de l'activité et, le cas échéant, les commanditaires.

Organisme accréditeur

Organisme qui attribue des unités de formation continue pour les activités qu'il organise ou qui reçoit des demandes pour accorder des unités de formation continue pour des activités offertes par une autre instance. Les organismes accréditeurs en pharmacie sont l'Ordre des pharmaciens du Québec et le *Canadian Council on Continuing Education in Pharmacy* (CCCEP).

Organisateur

Personne ou organisme responsable de planifier et de gérer une activité de formation continue en pharmacie. Personne qui peut être contactée par l'Ordre au sujet de la demande d'accréditation.

Participant

Toute personne qui assiste ou qui prend part à une activité de formation continue dans le but d'acquérir ou de perfectionner ses connaissances et ses habiletés. Dans certains cas, l'organisateur peut également être considéré comme un participant.

Société commerciale

Entreprise liée au domaine de la pharmacie qui contribue à la planification ou à la gestion d'une activité de formation continue.

Unité de formation continue (UFC)

Unité de mesure de la durée d'une activité de formation continue, exprimée en heures. Exemple : 1 heure = 1 UFC.

4) Organisation d'une activité de formation continue et respect de l'éthique professionnelle

L'explosion des connaissances dans les domaines scientifiques et pharmaceutiques, le développement technologique et la nécessité, pour les pharmaciens, de maintenir leurs connaissances à jour, suscitent le besoin d'organiser de nombreuses activités de formation continue, tant individuelles que collectives. Ces dernières sont essentielles au maintien du savoir du pharmacien pour offrir des soins pharmaceutiques de la meilleure qualité possible.



Les activités auxquelles participent les pharmaciens doivent être conçues pour aider ceux-ci à acquérir, à maîtriser ou à parfaire leurs connaissances, leurs habiletés et leurs attitudes en vue d'améliorer la qualité des soins offerts à la population. Ces activités doivent être planifiées, réalisées et gérées dans un but d'éducation et non de promotion. En aucun temps elles ne doivent servir à promouvoir un produit ou un service particulier.

À cette fin, voici quelques règles devant être respectées par les organisateurs, les participants et toutes personnes impliquées dans la formation pharmaceutique continue au Québec.

4.1) **Éthique professionnelle**

La collaboration entre les partenaires financiers et les organisateurs qui mettent sur pied des activités de FC en pharmacie doit se faire de manière responsable et selon l'éthique professionnelle.

Toute demande d'accréditation pour une activité devra être conforme aux principes qui suivent, sinon **l'accréditation sera refusée.**

4.2) **Contenu des activités²**

Le contenu des activités de FC doit être objectif, équilibré et conçu de façon que les diverses hypothèses et opinions reconnues puissent être exposées. Il doit comprendre des informations médicales, pharmaceutiques, scientifiques ou autres pouvant contribuer à améliorer la compétence des pharmaciens et la prestation des soins pharmaceutiques. Ces activités doivent être, en tout temps, orientées vers des objectifs professionnels et pédagogiques et non vers l'intérêt de l'organisme pharmaceutique responsable de l'activité, de l'organisateur, du formateur, de l'animateur, de l'expert ou de la société commerciale, que ce soit en réalité ou en apparence.

Les partenaires s'engagent à séparer clairement les activités de FC des autres types d'activités (ex. activités sociales). Ainsi, lors de congrès, seules les activités de FC sont accréditées, toute autre activité ne répondant pas aux critères d'accréditation de l'Ordre est soustraite à la durée totale de l'événement.



4.3) Partenaires²

Comme les organisateurs d'activités de FC ne disposent pas toujours des ressources humaines, matérielles et organisationnelles requises pour la réalisation de ces activités, le partenariat avec divers intervenants, des sociétés commerciales ou d'autres partenaires, est une solution privilégiée.

4.4) Indépendance des intervenants²

Les intervenants² doivent éviter d'introduire, dans la planification, la réalisation et la gestion des activités et des programmes de FC, des éléments qui risquent de mettre en péril leur indépendance ou de les placer en situation de conflit d'intérêts, notamment par des avantages personnels, des honoraires dont le montant se situe au-delà de ceux habituellement versés, des gratifications ou des cadeaux. De plus, la présentation d'un sujet par un intervenant lors d'une activité de FC financée ne doit pas être différente de ce qu'elle serait en l'absence d'un tel financement.

Ces intervenants doivent, tout en exerçant leur jugement, informer clairement l'organisateur, les participants et l'organisme accréditeur, des affiliations, des commandites, du soutien financier ou de toute autre contribution ayant un lien avec le contenu de l'activité de formation ou pouvant avoir une incidence sur l'objectivité de l'activité de formation, d'une part, et impliquant une ou des sociétés commerciales, d'autre part. Ainsi, la demande d'accréditation pour l'obtention d'unités de formation continue devra inclure un formulaire de déclaration des conflits d'intérêts, le cas échéant.

De plus, les intervenants doivent s'abstenir de prendre part à des activités qui, sous des apparences d'activités de FC, servent en réalité à promouvoir un produit ou un service.

4.5) Formation ou promotion

Une activité de formation pharmaceutique continue est définie comme étant une activité de formation professionnelle axée sur l'acquisition, l'approfondissement ou l'actualisation des connaissances ou des techniques et sur le développement d'habiletés reliées à la pratique de la pharmacie.

Par opposition, une activité à caractère promotionnel vise à stimuler la demande d'un produit ou d'un service, à régulariser une demande cyclique, à entretenir une demande adaptée, etc. Ce type d'activité est à l'encontre des critères requis pour obtenir une accréditation selon le présent programme d'accréditation.

² Intervenants : organisateur, formateur, etc, à l'exception du participant



Ainsi, l'organisateur, le formateur, l'auteur, l'animateur, etc., doivent éviter de faire référence aux partenaires, à leurs produits, et ce, dans un but de promotion. Ils sont cependant invités à remercier les partenaires pour leur contribution.

4.6) Modalités liées au partenariat

- ✓ L'aspect éducatif doit être à la base du partenariat.
- ✓ Les dénominations communes doivent accompagner les dénominations commerciales.
- ✓ De la documentation promotionnelle ou des échantillons ne doivent pas être distribués durant les activités de formation. Le matériel de formation utile à l'apprentissage peut cependant être distribué aux participants uniquement à des fins de manipulation.
- ✓ Des kiosques ou des présentoirs éducatifs du partenaire (industrie, chaîne, bannière, association, etc.) peuvent se trouver à l'extérieur de la salle où se déroule l'activité de formation.
- ✓ Les modalités de déplacement et de logement ainsi que les lieux de tenue d'une activité de FC financée par un partenaire ne doivent pas servir d'incitatif à la participation.
- ✓ Le partenaire d'une activité de FC doit s'abstenir d'exercer une quelconque influence sur le contenu éducatif de l'activité.
- ✓ Le nom du partenaire ou son logo ne doit pas apparaître sur des bannières ou de façon répétitive sur le matériel pédagogique.
- ✓ La confidentialité des informations concernant les participants d'une activité de FC doit être respectée et ce, en préservant en tout temps leur anonymat. Le participant est libre d'accepter de dévoiler ses coordonnées pour un suivi de l'activité de FC par l'organisateur.

4.7) Activités sociales²

Les activités sociales accompagnant les activités de FC peuvent servir à accroître les apprentissages en favorisant les échanges informels entre les participants et les experts. Toutefois, lorsque des activités sociales et des activités éducatives sont offertes au cours d'un même événement, celui-ci pourra porter l'étiquette d'activité de FC et bénéficier d'une accréditation de l'Ordre, seulement si les activités éducatives sont prédominantes. Seules les heures de FC seront comptabilisées au dossier du pharmacien.

Le coût relatif aux activités sociales, à l'exception des repas, doit être entièrement à la charge des participants. De même, les accompagnateurs et les conjoints doivent défrayer les coûts relatifs à leur participation aux activités sociales.



4.8) Déclaration des conflits d'intérêts

L'Ordre requiert que les organisateurs, les auteurs, les formateurs des activités de FC accréditées déclarent les possibles conflits d'intérêts liés au sujet de l'activité de formation (ex. conférence, auto apprentissage). Le *Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts* doit être utilisé à cet effet. Le conflit d'intérêts peut être défini comme suit :

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.

À titre d'exemples :

- ✓ l'auteur détient des actions de l'entreprise;
- ✓ le formateur reçoit un salaire de l'entreprise ou il est embauché à titre de consultant par cette entreprise, notamment pour collaborer à des essais thérapeutiques, avec des groupes de travail, à des protocoles de recherche.

La déclaration de conflits d'intérêts potentiels n'implique pas que l'activité de FC ne sera pas accréditée. Chaque cas est évalué en fonction des documents déposés au soutien de la demande d'accréditation.

Aussi bien pour les activités devant public qu'en auto apprentissage, l'organisateur doit s'assurer que les conflits d'intérêts liés à l'auteur et au formateur soient divulgués aux participants. Cette déclaration permettra aux participants d'avoir les informations requises pour exercer leur jugement quant à la valeur de l'information véhiculée au cours de l'activité.

4.9) Respect du *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*

4.9.1) Plaintes

Les participants à une activité de FC doivent exercer leur jugement critique vis-à-vis des activités (conférence, etc.) et du matériel didactique mis à leur disposition, et ce, même si l'activité a été préalablement accréditée par l'Ordre.

En cas de non respect du programme, le participant, ou toute personne liée à l'élaboration ou à la prestation de l'activité peut en aviser, par écrit, la Direction de l'admission et du perfectionnement.



4.9.2) Conséquences du non respect

Le non respect de ce programme par les organisateurs, les auteurs, les formateurs ou les partenaires peut entraîner des conséquences importantes.

1^{er} manquement : Avertissement écrit

2^e manquement : Communication du manquement dans toute publication officielle de l'Ordre

3^e manquement : Refus d'accréditer les activités subséquentes de l'organisateur ou de l'organisme pour une période pouvant aller de 3 à 12 mois
Communication de la décision dans toute publication officielle de l'Ordre

4.9.3) Délai de réponse

Toute plainte déposée à la Direction de l'admission et du perfectionnement sera étudiée et une décision sera rendue par écrit à toutes les parties en cause dans un délai de 90 jours.

5) Développer une activité de formation continue s'adressant aux pharmaciens

Développer une formation s'adressant à des pharmaciens requiert une préparation minutieuse de la part de l'organisateur et du formateur. Voici quelques éléments susceptibles d'orienter et d'aider l'organisateur et le formateur à élaborer une formation qui répond aux besoins des pharmaciens.

L'Ordre distingue deux types d'activités de FC soit :

- les activités de FC devant public;
 - ponctuelles (ex. congrès, conférences, assemblées scientifiques annuelles, etc.)
 - récurrentes, dont le format rencontre toujours les mêmes critères d'accréditation (ex. clubs de lecture, etc.)
- les activités d'auto apprentissage.



5.1) Analyse des besoins

L'Ordre encourage la personne désirant offrir une activité de FC à des pharmaciens à procéder à une analyse des besoins réels des participants ciblés. À cette fin, différentes stratégies peuvent être utilisées, notamment :

- ✓ réunir un comité de développement du contenu de l'activité incluant des pharmaciens du groupe cible;
- ✓ utiliser des techniques d'enquête traditionnelles (sondage, entrevue, questionnaire, groupe d'échange, etc.);
- ✓ solliciter les suggestions des personnes qui ont pris part à une activité, via le formulaire d'appréciation de l'activité par exemple;
- ✓ analyser la documentation scientifique afin de dégager des tendances en formation sur un domaine précis.

5.2) Objectifs d'apprentissage

Toute activité de FC doit inclure des objectifs d'apprentissage; la présence de ces objectifs est un critère d'accréditation par l'Ordre. Ils doivent impérativement être communiqués au préalable au groupe cible par le biais du dépliant d'invitation ou tout autre document remis avant l'activité ou encore être énoncés dès l'introduction pour les activités d'auto apprentissage.

L'objectif d'apprentissage sert à indiquer au participant quel est le résultat d'apprentissage auquel il doit s'attendre. Il définit le sujet et le contenu de l'activité d'apprentissage. Il peut être général ou spécifique. Il doit être composé afin de permettre au participant de faire la jonction entre le contenu de la formation et ses attentes.

5.3) Méthodes pédagogiques

Une méthode pédagogique est un ensemble de techniques agencées en vue d'atteindre un ou des objectifs pédagogiques. Parmi les méthodes qui peuvent être utilisées, on trouve notamment les suivantes :

- ✓ conférence;
 - ✓ atelier;
 - ✓ étude de cas, résolution de problèmes;
 - ✓ auto apprentissage (livre et revue, cédérom, technologie interactive, etc.);
 - ✓ etc.
-



La méthode pédagogique retenue doit permettre au participant de réaliser les apprentissages prévus par les objectifs de la formation.

5.4) **Sujet de l'activité et contenu**

Le sujet d'une activité de FC doit être **pertinent à la pratique de la pharmacie**. Parmi ces sujets, nous trouvons, entre autres :

- ✓ les maladies (étiologie, caractéristiques, traitement, suivi);
- ✓ la pharmacothérapie;
- ✓ les propriétés pharmacocinétiques et pharmacodynamiques des médicaments;
- ✓ le monitoring pharmacothérapeutique;
- ✓ la pharmacoéconomie;
- ✓ la pharmacogénomique;
- ✓ les thérapies alternatives;
- ✓ la fabrication;
- ✓ la gestion et les aspects administratifs;
- ✓ les technologies de l'information;
- ✓ les aspects légaux et éthiques, etc.

5.5) **Matériel didactique fourni aux participants**

L'organisateur et l'auteur de la formation doivent élaborer un matériel approprié pour les participants. Ce matériel peut inclure les éléments suivants (liste non limitative) :

- ✓ diapositives utilisées (PowerPoint);
- ✓ liste bibliographique (fortement suggérée);
- ✓ texte des lectures complémentaires suggérées par l'auteur;
- ✓ texte résumant la formation, etc.

L'Ordre encourage l'organisateur d'une activité de FC à fournir un matériel adapté aux besoins des participants.



5.6) Présentation des auteurs et des formateurs

L'organisateur d'une activité de FC doit présenter l'auteur et le formateur lors d'une activité, qu'elle soit devant public ou par auto apprentissage. L'Ordre encourage l'organisateur à présenter une information juste démontrant l'expertise, obtenue par formation académique ou par expérience, ou l'intérêt de l'auteur ou du formateur envers le sujet de l'activité. Le choix de l'auteur ou du formateur doit se faire en fonction de sa compétence dans un domaine particulier.

5.7) Appréciation de l'activité

Afin que l'activité de FC puisse être accréditée par l'Ordre, le participant doit pouvoir évaluer l'activité à laquelle il a participé.

Un modèle de fiche d'appréciation est mis à la disposition des organisateurs à la fin de ce programme. Cette évaluation est primordiale pour l'organisateur dans le but d'améliorer ou de revoir son activité de FC.

Les activités récurrentes au sein d'un centre hospitalier, d'un journal-club ou en auto apprentissage telles que celles incluses dans les publications *Actualité Pharmaceutique* et *Québec pharmacie* doivent être évaluées par les participants au moins une fois par année (ex. : sondage auprès des lecteurs).

L'Ordre se réserve le droit d'exiger qu'un résumé de l'évaluation faite par les participants lui soit acheminé. Dans un tel cas, l'Ordre fera sa demande par écrit à l'organisateur.

6) Critères d'accréditation pour les activités de formation continue

Devant public

Pour bénéficier d'une accréditation de l'Ordre, une activité de formation continue doit respecter les critères qui suivent.

- L'activité s'adresse à des professionnels de la santé.
 - Le contenu éducatif est étroitement relié à la pratique de la pharmacie.
 - Exemples : nouvelles données scientifiques probantes, revue de la documentation sur un sujet précis, organisation du travail, gestion du personnel
 - Les objectifs d'apprentissage sont clairement définis et communiqués au préalable aux participants.
-



- Toutes les données nécessaires au pharmacien pour exercer son jugement quant à la valeur de l'information véhiculée sont présentées au cours de l'activité.
- Le contenu de l'activité s'appuie sur des données scientifiques et pharmaceutiques objectives.
- La structure pédagogique est propice à l'apprentissage.
 - La méthode pédagogique utilisée permet de transmettre et d'intégrer efficacement les connaissances. Elle doit être choisie en fonction des objectifs d'apprentissage, du contenu et de la taille du groupe. La participation active des participants doit être encouragée.
- La présentation du contenu est faite selon des normes éducatives et déontologiques reconnues dans la littérature.
- Les participants évaluent l'activité.
- Tous les aspects liés à l'activité respectent l'éthique professionnelle précisée dans le *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie*.
- Le matériel exigé (plan détaillé, matériel didactique et support visuel) est fourni avec la demande d'accréditation.

Auto apprentissage

Deux critères s'ajoutent pour l'accréditation des activités d'auto apprentissage.

- L'organisateur de l'activité d'auto apprentissage s'assure de la révision scientifique du contenu.
 - Un questionnaire ou une autre méthode d'évaluation des apprentissages incluant une rétroaction est utilisé.
 - La méthode ou le questionnaire doit être soumis avec la demande d'accréditation.
 - Un minimum de cinq (5) questions par heure de formation et une note de passage de 70% sont requis.
-



7) Politiques et procédures d'accréditation

7.1) Demande d'accréditation

Toute demande d'accréditation doit être faite auprès de la Direction de l'admission et du perfectionnement, à l'aide du *Formulaire de demande d'accréditation*. Cette demande doit être faite par écrit, par courrier, par télécopieur ou par courriel.

Direction de l'admission et du perfectionnement
301-266 Notre-Dame Ouest
Montréal, QC
H2Y 1T6
Télécopieur : 514 284-3420
Courriel : dap@opq.org

7.2) Délai pour l'étude d'une demande d'accréditation

Au moins dix (10) jours ouvrables sont nécessaires à l'étude d'une demande d'accréditation.

L'organisateur est invité à entreprendre sa démarche d'accréditation auprès de l'Ordre même s'il n'a pas encore en sa possession l'ensemble des documents exigés.

7.3) Confirmation de l'accréditation

L'Ordre émet un numéro d'accréditation pour toute activité qui respecte les critères énoncés dans ce programme. Ce numéro permet d'identifier l'activité.

Une lettre de confirmation de l'accréditation est envoyée à l'organisateur par la Direction de l'admission et du perfectionnement. En plus du numéro d'accréditation, cette lettre précise le nombre d'unités de formation continue qui ont été accordées à la suite de l'évaluation de l'activité.

Lorsque l'accréditation est confirmée par l'Ordre, l'organisateur peut alors indiquer sur la publicité et sur les documents remis aux participants que cette activité est accréditée ainsi que le nombre d'unités de formation continue attribué. La formulation précise à utiliser se retrouve sur la confirmation d'accréditation envoyée par la Direction de l'admission et du perfectionnement à l'organisateur.



7.4) **Durée de l'accréditation**

Toute activité de FC est accréditée pour une période d'un an débutant lors de la date de confirmation de l'Ordre.

7.5) **Répétition d'une activité**

Une activité de FC étant accréditée pour une période d'une année, elle peut donc être répétée plusieurs fois au cours de la période couverte par l'accréditation. Elle doit cependant être strictement identique à l'activité évaluée lors de l'accréditation initiale. Une modification de la méthode pédagogique, du contenu ou de la durée de l'activité, par exemple, entraîne une révision de l'accréditation de l'activité et des frais d'étude de cette nouvelle demande.

7.6) **Demande de révision pour une activité de formation accréditée**

Une demande de révision doit être soumise à l'Ordre si, **au cours de l'année de validité** de l'accréditation :

- ✓ les objectifs d'apprentissage sont modifiés;
- ✓ la durée de la formation initiale est revue à la hausse ou à la baisse;
- ✓ le contenu de l'activité est révisé ou mis à jour à la suite de nouvelles données probantes, etc.

Des frais d'étude sont imposés.

7.7) **Renouvellement de l'accréditation**

À l'échéance de l'accréditation d'une activité, un renouvellement d'accréditation peut être effectué si l'organisateur désire offrir de nouveau l'activité aux pharmaciens. La durée du renouvellement est d'une année.

L'organisateur doit à cette fin remplir le *Formulaire de demande de renouvellement d'accréditation* présenté à la fin du présent programme. Des frais de renouvellement s'appliquent.

Les établissements de santé et certains regroupements de pharmaciens recevront, avant la date d'échéance de leurs activités, un formulaire de renouvellement d'accréditation selon l'entente entre l'Ordre et leur établissement.

De plus, si l'organisateur désire renouveler son activité mais en y apportant des modifications (durée, nouvelles études, mise à jour, etc.), il doit remplir le *Formulaire de demande de*



renouvellement d'accréditation et joindre les documents qui auront été modifiés. L'Ordre pourra refuser de renouveler l'accréditation si les modifications apportées ne rencontrent pas les critères d'accréditation.

7.8) Accréditation *a posteriori*

Aucune demande d'accréditation *a posteriori* – si l'activité de FC a déjà eu lieu – ne sera prise en considération.

7.9) Demande d'accréditation pour une activité préalablement accréditée par le CCCEP

Le *Canadian Council on Continuing Education in Pharmacy* (CCCEP) est un organisme accréditeur pour les activités de FC s'adressant aux pharmaciens qui exercent leur profession au Canada. L'Ordre reconnaît l'accréditation accordée par cet organisme. Le nombre d'unités de formation continue attribué sera identique à celui accordé par cet organisme.

Cependant, lors d'une demande d'accréditation pour une activité accréditée par le CCCEP – à l'origine produite en anglais mais traduite en français pour les pharmaciens du Québec – l'évaluation de l'activité sera faite selon les critères de l'Ordre.

7.10) Frais d'évaluation d'une demande d'accréditation

Des frais sont exigés pour l'étude du dossier d'accréditation et la saisie des unités de formation continue dans le dossier des pharmaciens. Ces frais d'accréditation sont déterminés au début de l'année financière – au 1^{er} avril de chaque année – par décision du Bureau de l'Ordre. Une grille tarifaire se trouve sur le site Internet de l'Ordre.

Lors d'une mise à jour des tarifs, un communiqué sera émis à tous les pharmaciens, par le biais de l'envoi général de l'Ordre, ainsi qu'à tous les organisateurs d'activités de FC.

7.11) Transmission de la liste des participants à l'Ordre

L'organisateur est responsable de la transmission de la liste des pharmaciens ayant assisté à une activité de FC. À cette fin, l'Ordre lui remet, lors de l'accréditation, le *Formulaire d'inscription des pharmaciens aux activités de formation continue* approprié selon le type d'activité de FC. Pour une activité de FC traditionnelle, la Direction de l'admission et du perfectionnement remet à l'organisateur le formulaire A. Lors de l'activité, chaque participant y inscrit lisiblement son numéro de permis, son nom et y appose sa signature. Pour un programme de formation (ex. : congrès), l'organisateur a en sa possession le formulaire B, qui est individuel à chaque pharmacien. Celui-ci indique les activités qu'il aura suivies au cours de cette formation et additionne les unités de formation accordées pour chacune d'elle. Pour les activités d'auto



apprentissage, c'est le formulaire C qui est utilisé. Différent des deux autres, c'est à l'organisateur d'indiquer, sur le formulaire C, le numéro de permis et le nom des pharmaciens qui auront réussi l'activité en obtenant une note de 70 % et plus.

Cette liste est utilisée afin de constituer le dossier de formation continue de chaque membre de l'Ordre et construire l'attestation individuelle de formation. Dans tous les cas, si les renseignements sont incomplets ou illisibles, aucune unité de formation continue ne sera accordée. Enfin, cette liste doit être transmise dans les meilleurs délais et au plus tard le 15 avril de chaque année. À défaut de recevoir cette liste dans les délais prévus, l'Ordre n'inscrit pas l'activité au dossier des pharmaciens y ayant participé.

7.12) Dispositions spécifiques aux activités d'auto apprentissage

L'évaluation des apprentissages du participant doit obligatoirement être réalisée afin que l'accréditation soit accordée pour une activité d'autoformation. À cette fin, un minimum de cinq (5) questions par heure de formation est requis pour évaluer l'apprentissage. Le questionnaire doit accompagner la demande d'accréditation.

L'organisateur est responsable de la correction des questionnaires d'évaluation des apprentissages. La note de passage est fixée à 70 %.

L'organisateur doit s'assurer que les méthodes utilisées pour la correction et la transmission de l'information sont expliquées au participant.

7.13) Documents à joindre lors d'une demande d'accréditation

a) Pour les activités devant public et les activités en auto apprentissage

- ✓ Formulaire de demande d'accréditation complété
- ✓ Objectifs d'apprentissage
- ✓ Plan détaillé de la formation et support visuel (PowerPoint, matériel didactique, etc.)
- ✓ Copie de l'invitation faite aux pharmaciens
- ✓ Signature du pharmacien réviseur lorsque le programme a été traduit par un non pharmacien
- ✓ Formulaire d'appréciation de l'activité
- ✓ Note biographique du formateur et de l'auteur
- ✓ Signature du *Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts*

L'organisateur doit faire parvenir le plan détaillé de l'activité et le matériel didactique qui sera utilisé lors de l'activité. Pour une activité d'auto apprentissage, le texte complet doit accompagner la demande d'accréditation.



De plus, l'organisateur doit démontrer l'expertise, par la formation ou l'expérience, de l'auteur et du formateur si celui-ci n'est pas l'auteur. Une brève note biographique doit être jointe à la demande.

b) Pour les activités en auto apprentissage

- ✓ Questionnaire ou méthode d'évaluation des apprentissages utilisé
- ✓ Engagement pour la traduction française ou la révision de l'activité

8) Étude de la demande d'accréditation par l'Ordre

Le personnel de la Direction de l'admission et du perfectionnement est responsable de l'évaluation d'une demande d'accréditation. Pour ce faire, la personne responsable :

- ✓ s'assure que la demande d'accréditation est complète et que tous les documents pertinents sont fournis;
- ✓ applique rigoureusement les critères d'accréditation;
- ✓ valide, au besoin, l'information soumise auprès de l'organisateur;
ex. : documents manquants, précisions, etc.
- ✓ informe, dans les délais requis, l'organisateur de la décision de l'Ordre concernant l'accréditation (acceptation ou refus);
- ✓ confirme par écrit le nombre d'unités de formation continue accordé et le numéro d'activité attribué;
- ✓ fournit les formulaires à remplir pour confirmer la présence des participants à l'activité;
- ✓ procède à la facturation et à l'émission des reçus pour l'étude de la demande d'accréditation.

Dans la situation où l'accréditation d'une activité est refusée, la personne responsable :

- ✓ informe, dans les meilleurs délais, l'organisateur des motifs qui ont conduit au refus d'accréditer l'activité;
 - ✓ confirme par écrit les critères qui ne sont pas respectés;
 - ✓ précise, s'il y a lieu, les corrections à apporter pour obtenir l'accréditation et le délai accordé pour soumettre les documents à nouveau;
 - ✓ procède à la facturation et à l'émission des reçus pour l'étude de la demande d'accréditation.
-



9) Documentation consultée

1. Code de déontologie des pharmaciens. R.R.Q., 1981, c.P-10, r.5, a.3.01.01; D.56-944, a.1.
 2. Code d'éthique des intervenants en éducation médicale continue. Conseil de l'éducation médicale continue du Québec et Les compagnies de recherche pharmaceutique du Canada (Rx&D), 2003.
 3. Guidelines and Criteria for CCCEP Accreditation. Canadian Council on Continuing Education in Pharmacy. Novembre 2004.
-



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC
Présent pour vous

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ACCREDITATION

1. Identification de l'organisateur

Nom : _____ Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Courriel/Télec. : _____ Téléphone : _____

2. Type d'activité

Activité de formation continue devant public Activité d'auto apprentissage

3. Titre de l'activité

4. Date de l'activité

Si ponctuelle : _____

Si récurrente, date de la première activité : _____
(l'activité sera valable 1 an à partir de la date d'accréditation)

5. Durée de la formation

Durée : _____

- ✓ Indiquer uniquement la durée de la formation (la durée des pauses, des repas, etc. est soustraite du total).
- ✓ Pour activité en auto apprentissage, inclure le temps estimé pour la lecture et pour compléter le questionnaire d'évaluation.

6. Activité destinée à (groupe cible)

7. Lieu de l'activité



8. Partenaire(s) financier(s)

9. Documents à joindre

Pour les deux types d'accréditation

- | | | | |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| Invitation | <input type="checkbox"/> | Objectifs d'apprentissage | <input type="checkbox"/> |
| Plan détaillé et/ou contenu de l'activité | <input type="checkbox"/> | Appréciation de la qualité de l'activité | <input type="checkbox"/> |
| Formulaire de déclaration des conflits d'intérêts | <input type="checkbox"/> | Note biographique (formateurs, auteurs) | <input type="checkbox"/> |

Pour une activité d'auto apprentissage, ajouter les documents suivants :

- | | | | |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| Questionnaire ou autre méthode d'évaluation
(questions et réponses) | <input type="checkbox"/> | Engagement du réviseur, traducteur | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|

10. Critères d'accréditation

	Oui	Non
L'activité s'adresse à des professionnels de la santé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le contenu éducatif est étroitement relié à la pratique de la pharmacie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les objectifs d'apprentissage sont clairement définis et communiqués au préalable aux participants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toutes les informations nécessaires au pharmacien pour exercer son jugement quant à la valeur de l'information véhiculée sont présentées au cours de l'activité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le contenu de l'activité s'appuie sur des données scientifiques et pharmaceutiques objectives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La structure pédagogique est propice à l'apprentissage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le présentation du contenu est faite selon les normes éducatives et déontologiques reconnues dans la littérature.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les participants évaluent l'activité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tous les aspects liés à l'activité respectent l'éthique professionnelle précisée dans le <i>Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le matériel exigé (plan détaillé, matériel didactique et support visuel) est fourni avec la demande d'accréditation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



11. Critères d'accréditation à compléter uniquement dans le cas des activités d'auto apprentissage

	Oui	Non
L'organisateur de l'activité d'auto apprentissage s'assure de la révision scientifique du contenu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un questionnaire ou autre méthode d'évaluation des apprentissages incluant une rétroaction est utilisé (un minimum de cinq (5) questions par heure de formation et une note de passage de 70% sont requis).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Engagement pour la traduction française ou la révision de l'activité de FC ou de l'activité en auto apprentissage

_____	_____
Nom du réviseur ou du traducteur	Numéro de permis
En tant que réviseur scientifique ou réviseur de la traduction française de l'activité, je certifie qu'elle répond aux critères scientifiques et déontologiques de même qu'aux normes de qualité exigées pour obtenir une accréditation de l'Ordre des pharmaciens du Québec.	
Signature : _____	Date : _____

13. Signature de l'organisateur

J'atteste que l'information ci-haut mentionnée est exacte, que l'activité de formation respecte les critères de rigueur scientifique et déontologique et qu'elle respecte le *Programme d'accréditation pour les activités de formation continue en pharmacie* de l'Ordre des pharmaciens du Québec et j'ai signé :

_____ Date : _____

Veillez nous retourner ce formulaire dans les meilleurs délais au :

301-266, rue Notre-Dame O Montréal QC H2Y 1T6

Télécopieur : (514) 284-3420 - dap@opq.org



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC
Présent pour vous

FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENOUELEMENT D'ACCREDITATON

1. Identification de l'organisateur

Nom : _____ Titre : _____
Affiliation : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : _____ Courriel : _____ Téléc. : _____

2. Demande de renouvellement pour

Titre de l'activité _____
Numéro d'accréditation : _____ Date d'échéance : _____

3. Critères d'accréditation

Seule une mise à jour des dernières données scientifiques a été effectuée. Oui Non

J'atteste que l'activité répond aux mêmes critères que lors de la première accréditation.

Nom : _____ No de permis : _____
Signature : _____ Date : _____

4. Documents à joindre

Formulaire de déclaration des conflits d'intérêts Contenu de l'activité si mise à jour

À remplir par le délégué de l'OPQ

Validé par : _____ Date : _____
Demande reçue le : _____ Nouveau n° d'activité : _____
Nouvelle échéance : _____ Nombre d'UFC accordé : _____

Veillez nous retourner ce formulaire dans les meilleurs délais au :

301-266, rue Notre-Dame O Montréal QC H2Y 1T6

Télécopieur : (514) 284-3420 - dap@opq.org



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC
Présent pour vous

FORMULAIRE DE DIVULGATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Titre de l'activité : _____

Nom de l'organisateur : _____

Affiliation / société(s) commerciale(s) : _____

Organisateur :

Auteur :

Formateur :

Réviser :

Autre : _____

Les participants à une activité de FC en pharmacie devraient connaître à l'avance tout conflit d'intérêts potentiel pouvant influencer la présentation d'un formateur, d'un animateur d'atelier ou d'un auteur.

Par conflit d'intérêts potentiel, on entend tout avantage pécuniaire du formateur relatif aux produits et services de sociétés commerciales faisant l'objet de la présentation. Par exemple, si le formateur (1) agit comme conseiller scientifique pour une société pharmaceutique, (2) accepte une invitation, gratification ou rémunération pour services rendus, des redevances, (3) reçoit des fonds de recherche d'une société commerciale, (4) détient une participation financière dans une entreprise que l'on peut contrôler.

Le but de la divulgation de conflits d'intérêts potentiels n'est pas d'empêcher un formateur ayant un conflit éventuel d'intérêts de prendre la parole, mais bien d'informer ouvertement au préalable les participants des affiliations ou intérêts financiers possibles afin qu'ils puissent faire leur propre jugement éclairé sur le contenu de la présentation elle-même.

DÉCLARATION	Oui	Non
Je n'ai aucun potentiel ou réel conflit d'intérêts à déclarer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis membre du conseil d'administration ou de tout autre comité de cette société commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai participé à l'étude clinique ou à toute autre étude pour des produits de cette société commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai participé à l'élaboration de cette formation soutenue par cette société commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai reçu une rémunération à titre de conférencier par cette société commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai une affiliation ou des intérêts financiers avec cette société commerciale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Signature : _____ Date : _____		



ORDRE DES
PHARMACIENS
DU QUÉBEC

Présent pour vous

FICHE D'APPRÉCIATION DE LA QUALITÉ DES ACTIVITÉS PAR LES PARTICIPANTS

S'il-vous-plaît, indiquer votre niveau d'appréciation par un ☒ à la fin de chaque énoncé.

Légende : 4 = Excellent 2 = Passable
 3 = Bon 1 = Faible
 NE - Non évaluable

	4	3	2	1	NE
1. Le contenu de l'activité était utile et pertinent à la pratique quotidienne de la pharmacie :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. L'activité a respecté les objectifs d'apprentissage énoncés :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La méthodologie utilisée a permis de transmettre et d'intégrer efficacement les connaissances :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Le conférencier a présenté l'information de façon claire :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Le conférencier a interagi avec les participants :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Le document pédagogique de base me sera utile :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. L'organisation générale de l'activité était :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. La qualité globale de l'activité était :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. La qualité des aménagements était :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Veillez nous retourner ce formulaire dans les plus brefs délais au :
301-266 rue Notre-Dame O, Montréal QC H2Y 1T6
Télécopieur : (514) 284-3420



FICHE D'APPRÉCIATION DE LA QUALITÉ DES ACTIVITÉS PAR LES PARTICIPANTS

Commentaires personnels

D'après vous, quels ont été les point(s) fort(s) et les point(s) à améliorer de cette activité ?

Point(s) fort (s)

Point(s) à améliorer

Quels sujets seraient à présenter lors d'une prochaine journée de formation ?

Autres remarques :

Merci de votre précieuse collaboration.
Vos commentaires seront très utiles pour l'amélioration
de notre activité de formation continue et la planification d'activités futures.

266 rue Notre-Dame O
Bureau 301
Montréal Qc H2Y 1T6

(514) 284-9588

1 800 363-0324

Ordre des pharmaciens du Québec, février 2007