

REGLES DE DEONTOLOGIE

Applicables à toute personne exerçant une activité d'information par démarchage ou prospection visant à la promotion des médicaments (pris en charge ou non), ainsi qu'aux autres collaborateurs ou accompagnants, impliqués dans cette démarche et en tout lieu.

Ces règles de déontologie reprennent les exigences de la Charte d'octobre 2014 et du Référentiel de certification publié par la HAS en mars 2017

Webhelp Medica s'est engagé à respecter la Charte et le Référentiel

1/ Comportement :

- Respecter le secret professionnel et se conformer aux règles de discrétions
- Adopter une tenue vestimentaire adéquate pour les visites en face/face

2/ Organisation des visites (selon qu'il s'agisse de visites à distance ou en face/face) :

- Organiser au préalable la rencontre et respecter les règles de politesse, les modalités (rencontres collectives ou individuelles), la durée, les lieux, les horaires définis et la fréquence des visites
- Recueillir l'accord préalable des responsables des structures concernées à chaque visite en cas de visite dans des structures à accès restreint (blocs opératoires, secteur stérile, réanimation, etc.)
- Respecter les règles d'organisation propres aux établissements de santé, aux structures internes et aux professionnels de santé (règles générales d'accès aux structures, port du badge professionnel, règles générales d'identification et de circulation au sein de l'établissement) et ne pas perturber l'organisation du service
- Tenir compte des règles de visite répertoriées par le LEEM et/ou transmis par le donneur d'ordre pour chaque professionnel de santé rencontré et ne solliciter les structures internes que pour les informations complémentaires nécessaires.
- S'assurer que votre interlocuteur a une parfaite connaissance de votre identité, fonction et laboratoire représenté, y compris le cas échéant du nom du titulaire de l'AMM de la spécialité présentée
- En cas de double écoute ou d'accompagnement, le recueil préalable de l'assentiment du professionnel de santé est obligatoire, ainsi que le fait de décliner l'identité, la fonction, le nom de l'entreprise et/ou du réseau représenté(e)s et le cas échéant nom du titulaire de l'AMM de la spécialité présentée de l'écouter ou accompagnant
- Connaître les règles de déontologie et les présenter aux professionnels de santé
- Recueillir l'accord préalable :
 - o du praticien référent encadrant les étudiants en cas de rencontre avec les étudiants en médecine, en odontologie et en pharmacie
 - o du cadre responsable ou du cadre de la structure en cas de rencontre avec les autres personnels en formation
- Ne pas rechercher de données spécifiques (consommation, coût, etc.) propres aux structures internes et aux prescripteurs.

3/ Information sur les médicaments présentés :

- Délivrer une information :
 - o conforme à l'AMM
 - o dans le strict respect des RCP et de l'ACT
 - o en s'appuyant uniquement sur les documents validés de la liste positive en vigueur

- en respectant les remis obligatoires, facultatifs et autres documents à remettre sur éventuelle demande du professionnel de santé.
 - S'assurer que le professionnel de santé a bien à disposition les documents réglementaires
 - exempte de tout dénigrement des spécialités concurrentes, y compris concernant les médicaments génériques et bio similaires
 - Nota : les délégués médicaux ne peuvent proposer la mise en place d'études cliniques (recrutement et relations financières avec les professionnels habilités à prescrire) d'analyses pharmaco-économiques ainsi que d'études cliniques, y compris celles de phase IV, et d'études observationnelles. Cependant, ils peuvent en assurer le suivi.
- Mentionner obligatoirement :
- Le niveau de SMR/ASMR, fixé par la HAS
 - Les indications remboursables/non remboursables
 - Les conditionnements disponibles et leur coût pour l'Assurance Maladie ainsi que le TFR

4/ Recueil et remontée d'informations au laboratoire exploitant :

- Tout cas de pharmacovigilance, doit être transmis immédiatement et dans un délai de 24 heures ouvrées (sauf dispositions spécifiques ou contractuelles)
- Toute indication hors AMM et/ou non conforme au bon usage
- Toute réclamation qualité produit
- Toute demande relative à l'Information Médicale

5/ Relations professionnelles :

- Ne pas utiliser d'incitations pour obtenir une visite avec un professionnel de santé
- Ne pas proposer ou promettre une contrepartie de quelque nature que ce soit (cadeaux en nature/avantages et ne pas répondre à d'éventuelles sollicitations dans ce domaine). Notamment au regard du décret n°2020-730 du 15/06/2020, relatif aux avantages offerts par les personnes fabriquant ou commercialisant des produits ou des prestations de santé (dite LAC : Loi Anti-Cadeaux).
- En cas de visite en face/face, l'invitation à un repas doit relever du caractère impromptu suite à une visite (être en lien avec la visite du professionnel de santé, se dérouler uniquement dans le cadre d'un déjeuner le jour de la visite)
- S'assurer que les avantages en lien avec les congrès scientifiques et/ou manifestations de promotion ont fait l'objet d'une convention transmis préalablement à l'ordre concerné.

6/ Echantillons :

- La remise d'échantillons est interdite

7/ Informations recueillies et respect de la loi Informatique et libertés / RGPD :

- Conformément à la loi Informatique et Libertés et au RGPD, le professionnel de santé dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, de suppression et de portabilité des données le concernant via l'adresse mail suivante : privacy@webhelpmedica.com
- Le professionnel de santé doit pouvoir exprimer son appréciation sur la qualité des pratiques de la visite dispensée

Directrice Générale

Responsable Méthodes et Qualité