

**Centre de ressources des canaux indirects de vente**

\*Veuillez prendre en considération les codes industriels locaux (par exemple, AdvaMed) et les lois locales quand vous interagissez avec des professionnels de santé ou des fonctionnaires.

**Politique relative aux interactions avec les professionnels de santé et les fonctionnaires**

**En quoi cela vous profite-t-il ?**

L’établissement d’une politique relative aux interactions avec les professionnels de santé et les fonctionnaires contribue à guider le comportement des salariés quand ils interagissent avec ces personnes. Cette politique permet également de s’assurer que votre entreprise se conforme aux lois et réglementations locales ayant trait à ces interactions à haut risque.



|  |
| --- |
| **Description**  La politique relative aux interactions avec les professionnels de santé et les fonctionnaires établit des directives pour les interactions avec les professionnels de santé (PdS) et/ou les fonctionnaires, afin de garantir que les interactions sont justes, honnêtes et ont un objectif commercial légitime. |



**Consignes**

1. Personnalisez les sections mises en évidence de la politique relative aux interactions avec les PdS et les fonctionnaires.
2. Remettez la Politique relative aux interactions avec les professionnels de santé et les fonctionnaires aux salariés concernés.
3. Assurez-vous que le ou les salariés responsables des interactions avec les PdS et les fonctionnaires comprennent les directives applicables.



**Autres documents à prévoir**

* Code de conduite
* Notification à l’employeur du PdS
* Lettre d’invitation du PdS
* Modèle de facture du PdS

*Version 1.0*

**POLITIQUE RELATIVE AUX INTERACTIONS AVEC LES PROFESSIONNELS DE SANTÉ ET LES FONCTIONNAIRES**

**OBJET DE LA POLITIQUE**

Les interactions avec les PdS et les fonctionnaires sont sensibles et très réglementées. Il est de notre responsabilité de veiller à ce que nos interactions avec les PdS et les fonctionnaires, menées au nom de la société, soient conformes aux lois et réglementations applicables. Par conséquent, cette politique comprend des directives générales pour les interactions avec les professionnels de santé et les fonctionnaires afin d’aider à déterminer si certaines interactions sont appropriées.

**DIRECTIVES GÉNÉRALES**

* Toutes les communications et interactions directes avec les PdS et les fonctionnaires doivent avoir un objectif commercial légitime.
* Toutes les dépenses payées au nom des PdS et des fonctionnaires doivent être de nature raisonnable, sans intention d’incitation ou d’encouragement illicite à acheter, louer ou recommander l’utilisation d’un produit ou d’un service.
* Rien de valeur n’est fourni aux conjoints, invités ou salariés des PdS et des fonctionnaires ni à toute autre personne n’ayant pas d’intérêt professionnel justifié.
* Les activités de divertissement ou de loisirs pour les PdS et les fonctionnaires ne sont pas autorisées.
* Obtenir une approbation préalable, si nécessaire, avant de s’engager auprès des PdS et des fonctionnaires et documenter les interactions conformément à toutes les exigences de transparence[[1]](#footnote-1) et de livres et registres comptables.

**Un** **DÉPLACEMENT pour les PdS et les fonctionnaires peut être approprié si toutes les conditions suivantes sont réunies :**

* Il existe une raison ou un besoin professionnel légitime.
* Les dispositions de voyage ne couvrent pas une période dépassant raisonnablement l’événement  
  (c’est-à-dire plus de 24 heures avant ou après l’événement).
* Le voyage en classe économique est le choix par défaut pour tous les déplacements des PdS et des fonctionnaires.
* Les PdS et les fonctionnaires ne doivent pas être indemnisés pour les frais de surclassement ou le temps de déplacement et uniquement à une juste valeur de marché.

**L’HÉBERGEMENT pour les PdS et les fonctionnaires peut être approprié si tous les éléments suivants sont réunis :**

* Il existe un besoin professionnel légitime.
* La localisation est choisie en fonction du lieu de l’événement, de l’emplacement des participants et du coût.
* Les tarifs d’hébergement sont raisonnables et modérés par rapport aux autres tarifs standard locaux.

**L’offre de** **REPAS aux PdS et aux fonctionnaires peut être appropriée si toutes les conditions suivantes sont réunies :**

* Il existe une raison ou un besoin professionnel légitime.
* Le repas est fourni dans le cadre d’un événement de formation.
* Le repas est fourni occasionnellement et n’a pas pour but d’influencer les décisions commerciales.
* Le repas est raisonnable, modeste, a lieu à un endroit approprié et rentre dans les limites que nous désignons :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Petit-déjeuner : [insérer un montant]** | **Déjeuner : [insérer un montant]** | **Dîner : [insérer un montant]** |

**Des** **PRESTATIONS DE CONSULTING avec** **des PdS et des fonctionnaires peuvent être appropriées si toutes les conditions suivantes sont réunies :**

* Il existe un objectif commercial légitime et la sélection est basée sur leur expertise.
* La rémunération des PdS et des fonctionnaires doit refléter la juste valeur de marché de leur intervention.
* L’approbation appropriée est reçue de l’employeur concerné et des institutions locales affiliées, si nécessaire.
* La sélection n’a pas été faite dans le but d’influencer la vente de produits.

1. Les lois sur la transparence désignent l’ensemble des exigences légales de déclaration relatives à la fourniture de toute forme de valeur à un PdS. Il est de notre responsabilité de veiller à ce que nos interactions avec les PdS soient menées en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables, les directives gouvernementales et les normes éthiques strictes. [↑](#footnote-ref-1)