COLLABORATION
INTÉGRITÉ RESPECT
BIENVEILLANCE
ENGAGEMENT

RÈGLEMENT

Règlement relatif aux conflits d'intérêts

Direction des ressources humaines (DRH)

Adopté par le conseil d'administration
du Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
le 30 mars 2022

Québec

Règlement

Titre	**Règlement relatif aux conflits d'intérêts**	
N°	REG 2022 DRH 014	
En vigueur	2022-03-30	
Révision	2025-03-03	
Adoption	2022-03-30	Conseil d'administration du CISSS des Laurentides Résolution : R0041 2022.03.30
Approbation	2022-03-30	Comité de direction du CISSS des Laurentides
Validation	2022-03-30	Direction des ressources humaines (DRH)
Diffusion	2022-04-04	Dépôt sur l'intranet du CISSS des Laurentides
Responsable de l'application	Président-directeur général et président-directeur général adjoint	
Application et personnes concernées	Toute personne contribuant à la mission du CISSS des Laurentides et toute autre personne qui exerce ou développe sa profession au sein de l'établissement	
Document(s) remplacé(s)	Politique relative aux conflits d'intérêts en vigueur le 4 mai 2016 Résolution : R225 2016.05.04	
Document(s) initiateur(s)	En vertu de l'article 433.3 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*	
Document(s) en découlant	Formulaire de déclaration d'intérêts	

LE **CISSS** DES LAURENTIDES
complice de votre santé

Table des matières

1. Préambule 5
1.1. Valeurs et principes 5
1.2. Honnêteté, loyauté et intégrité 6
2. Objectifs du règlement 6
3. Domaine d'application 6
4. Énoncés 6
4.1. Devoirs généraux 6
4.2. Conflit d'intérêts 7
4.3. Décision ou délibération 7
4.4. Conflits d'intérêts potentiels 7
4.5. Déclaration et dénonciation d'intérêt 9
4.6. Traitement d'une déclaration d'intérêts 10
4.7. Confidentialité des dénonciations et déclarations 11
4.8. Gestion documentaire 11
4.9. Exclusivité de fonctions 11
4.10. Agence de placement de personnel 11
4.11. Services privés 12
4.12. Mesures applicables en cas de non observance 12
5. Rôles et responsabilités 12
5.1. Conseil d'administration 12
5.2. Président-directeur général 12
5.3. Supérieur immédiat 12
5.4. Personnes visées 13
5.5. Direction des ressources humaines (DRH) 13
5.6. Direction des services professionnels (DSP) 13
5.7. Direction du programme jeunesse (DJ) 13
5.8. Direction de l'approvisionnement et de logistique (DAL) 13
5.9. Direction des services multidisciplinaires (DSM) 13
5.10. Direction de la recherche et de l'enseignement (DER) 13
6. Dispositions finales 13
6.1. Abrogation et entrée en vigueur 13
6.2. Mécanisme de suivi et de révision du règlement 13
6.3. Demande de renseignements 14
Annexe 1 : Définitions 15

Annexe 2 : Fondements / Cadre légal 18
Annexe 2 : Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts..... 22

N.B. Le genre masculin est utilisé comme générique
dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

1. Préambule

Eu égard aux dispositions légales, tous les acteurs du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) des Laurentides sont soumis à un encadrement juridique face au règlement de conflits d’intérêts.

Le CISSS des Laurentides est soucieux d'instaurer des normes et des critères élevés à l'égard du comportement, des attitudes et des pratiques des personnes concernées.

À cet égard, le CISSS des Laurentides considère important, à titre d'établissement de santé et de services sociaux, de se doter de principes relatifs aux conflits d'intérêts lesquels, par-delà les dispositions législatives et contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par chacun de ses membres, d’un point de vue éthique.

Toute personne assume ses fonctions en tenant compte des valeurs qui sous-tendent l’action du CISSS des Laurentides et des principes de gouvernance qui le régissent.

À ce titre, des principes de conflits d'intérêts basés sur l'identification et l'expression des valeurs et des principes devant guider l'action responsable de chacun des membres du CISSS des Laurentides y sont introduits. Ces principes prennent en considération la mission, les valeurs organisationnelles et les principes de gouvernance du CISSS des Laurentides.

De même, des règles de conflits d'intérêts impliquant une description plus particulière de normes de comportements exprimant les devoirs et les obligations des membres du CISSS des Laurentides ainsi que la mise en place de mécanismes de gestion et de sanction de conduites problématiques et constituant comme tel des règles de droit sont présentées dans le présent règlement.

Il apparaît légitime, eu égard au rôle et à la mission du CISSS des Laurentides, qu'au-delà de la conformité aux lois en vigueur, que des exigences élevées de conduite soient codifiées et respectées.

En vue d'assurer auprès de tous les intervenants du secteur de la santé et des services sociaux, la crédibilité et l'intégrité du CISSS des Laurentides à tous les niveaux de son organisation.

Les principes et règles énoncés sont édictés, non pas dans un esprit de contrainte, mais ils visent à susciter une sensibilisation et une conscientisation à l'égard d'un comportement intègre et responsable de la part de toute personne impliquée dans les activités du CISSS des Laurentides, de même qu'à refléter les valeurs qu'il préconise.

Le président-directeur général est chargé de l'application du présent règlement.

1.1. Valeurs et principes

À cet égard, le CISSS des Laurentides considère important, à titre d'établissement de la santé et des services sociaux, de se doter de principes relatifs aux conflits d'intérêts lesquels, par-delà les dispositions législatives et contractuelles applicables, constituent des exigences à respecter par chaque personne visée par le présent règlement, d’un point de vue éthique.

1.2. Honnêteté, loyauté et intégrité

La contribution des personnes concernées par le présent règlement doit être faite dans le respect du droit et de la compétence du CISSS des Laurentides avec honnêteté, loyauté et intégrité.

2. Objectifs du règlement

Ce règlement a pour objectif de préserver et de renforcer la confiance qu'accorde la population à l'Établissement.

Dans un souci d'intégrité, d'impartialité et de transparence, il établit un cadre permettant :

- D'établir les normes applicables à tout le personnel en matière de conflits d'intérêts.
- D'établir les mesures afin de prévenir, d'identifier ou faire cesser les conflits d'intérêts, dont ceux relatifs à l'octroi de contrats entre l'établissement et une personne qu'il emploie ou qui y exerce sa profession ou avec qui elle entretient des liens personnels ou professionnels, ou entre l'établissement et l'entreprise à l'égard de laquelle ces personnes ont un intérêt direct ou indirect.
- D'établir les mesures relatives à l'exclusivité des fonctions du Président-directeur général, du Président-directeur général adjoint, des hors-cadres et des cadres supérieurs en complémentarité avec la Politique sur l'exclusivité des fonctions des hors-cadres et des cadres supérieurs, ainsi que des cadres intermédiaires.
- De préciser les conflits d'intérêts potentiels dans les situations suivantes :
  - Conflits d'intérêts d'entreprise
  - Conflits d'intérêts amoureux/relationnels
  - Éthique et don
  - Éthique et confidentialité
  - Manifestation publique
  - Éthique et représentation externe : neutralité et politique de réserve.

3. Domaine d'application

Le présent règlement s'adresse à tout le personnel du CISSS des Laurentides, aux membres du conseil d'administration ainsi qu'aux personnes qui y exercent leur profession, notamment : employés, stagiaires, hors-cadres, cadres supérieurs, cadres intermédiaires, médecins, chercheurs, sages-femmes, bénévoles, agents de sécurité et tout autre employé d'une firme externe œuvrant au CISSS des Laurentides, fournisseurs et prestataires de services.

4. Énoncés

4.1. Devoirs généraux

Les personnes visées sont tenues d'exécuter leurs fonctions avec prudence et diligence.

Elles doivent agir avec loyauté et honnêteté envers l'Établissement et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel ou privilégié qu'elles obtiennent dans l'exécution ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions pour favoriser ses intérêts personnels ou ceux de toute autre personne.

4.2. Conflit d'intérêts

Les personnes visées doivent en tout temps tenter d'éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Si toutefois elle ne peut éviter une situation de conflit d'intérêts, elle doit alors les déclarer et en faire une gestion adéquate, conformément aux dispositions du présent règlement.

4.3. Décision ou délibération

Les personnes visées constatant qu'elles se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts doivent éviter de participer à toute délibération ou décision concernant directement ou indirectement ces intérêts.

4.4. Conflits d'intérêts potentiels

4.4.1. Concepts généraux

- Toute personne doit éviter, en tout temps, de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel, incluant celui d'une personne avec qui elle a des liens personnels ou professionnels et celui de l'établissement.
- Toute personne doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, biens ou services de l'établissement ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt personnel ou celui d'un tiers.
- Toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès de l'établissement doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures auprès de l'établissement ou de nuire aux intérêts de l'établissement par le biais de la Fondation ou encore dans une mise en commun pour une équipe.
- Une personne ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage pour elle-même ou pour un tiers en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.

4.4.2. Conflits d'intérêts d'entreprise

- Une personne ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel ou celui d'une personne avec qui elle a des liens personnels ou professionnels et celui de l'établissement.

4.4.3. Conflits d'intérêts amoureux/relationnels

- Lorsque la vie personnelle et professionnelle d'une personne fait en sorte qu'une situation compromet ou crée l'apparence ou la perception de compromettre la capacité à agir dans le meilleur intérêt du CISSS des Laurentides, la personne doit en discuter avec son supérieur immédiat. Les situations qui valent la peine d'être discutées comprennent, entre autres, les suivantes :
  - le fait d'avoir avec une personne des liens personnels intimes ou amoureux lorsque celle-ci est subordonnée hiérarchiquement à l'autre, pouvant créer apparence de conflit d'intérêts;
  - l'achat de biens ou de services à l'usage du CISSS des Laurentides auprès des membres de la famille ou d'un ami.

4.4.4. Éthique et don

- Une personne ne peut accepter un don en son nom personnel, une offre d'hospitalité ou autres avantages. En tout temps, le supérieur immédiat doit être informé de la nature de l'offre avant et déterminer, s'il y a lieu, l'acceptation ou le refus de cette offre. Tout don, offre ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'établissement par le biais de la Fondation ou encore dans une mise en commun pour une équipe.
- Toute personne ne peut accepter une somme d'argent ou une autre considération monétaire pour l'exercice de ses fonctions.

4.4.5. Éthique et confidentialité

- Une personne ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- Toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle ou privilégiée qu'elle a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de l'établissement.
- Toute personne est tenue à la discrétion sur ce dont elle a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Elle est notamment tenue, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue.
- Toute personne ne peut, directement ou indirectement, utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information non disponible au public obtenue volontairement ou non dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

4.4.6. Manifestation publique

Sous réserve des activités inhérentes à sa liberté d'association, par distinction aux fonctions exercées dans l'établissement :

- Toute personne qui se propose à publier un texte ou se prêter à une interview ou une prestation publique portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou aux activités du CISSS des Laurentides doit, préalablement, consulter à ce sujet son supérieur et obtenir l'autorisation de la direction générale.
- Toute personne, à l'occasion de la publication d'un texte ou de la réalisation d'une interview ou d'une prestation publique qui ne porte pas sur les sujets reliés à l'exercice de ses fonctions ou aux activités du CISSS des Laurentides, ne peut s'identifier comme un employé du CISSS des Laurentides, sauf si la personne a l'autorisation de la direction générale.

4.4.7. Éthique et représentation externe : neutralité et politique de réserve

- Toute personne doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération politique partisane. Elle doit, de plus, faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.
- En tout temps, le gestionnaire public doit se préoccuper tant de la nature légale qu'éthique de ses décisions, s'assurer qu'en aucun temps il ne s'expose à un conflit

d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts et doit préserver son image et les effets produits de ses décisions d'un point de vue médiatique.

- Une personne dont la nature de la fonction requiert de créer des liens externes, à titre de citoyen corporatif, avec des entreprises privées ou publiques dans le but de consolider une relation d'affaires, mieux connaître les services ou les produits d'une entreprise ou développer une relation de confiance, devra s'assurer, avant d'accepter une offre d'un particulier ou d'un établissement, que :
  - la nature de l'offre ne donne pas d'avantages indus à l'autre partie dans quelque démarche qui soit ;
  - cela ne la place pas en position de conflits d'intérêts ou en situation qui pourrait altérer son jugement en lien avec la prise de décision (ex. comité de sélection, appel d'offres, etc.) ;
  - la vérification de l'inscription est faite au registre des lobbyistes de la firme visée, à l'adresse: https://www.lobby.gouv.qc.ca/servicespublic/consultation/ConsultationCitoyen.aspx
  - l'activité est inscrite au registre de lobbyisme si elle vise à influencer un gestionnaire en vue d'obtenir une subvention, un contrat, une licence, un permis, etc. ou favoriser une nomination publique.

En tout temps, le supérieur immédiat doit autoriser l'offre ou l'activité.

En lien avec la *Loi* en matière de lobbyisme, il n'y a pas de conflit d'intérêts apparent si l'employé agit :

- dans le seul but de connaître la démarche à suivre pour obtenir un contrat avec une institution parlementaire ou gouvernementale ou de s'enquérir de l'état d'avancement d'un dossier;
- en dehors de tout processus d'attribution d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service;
- en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;
- en réponse à un appel d'offres;
- dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution, des conditions d'exécution d'un contrat.

4.5. Déclaration et dénonciation d'intérêt

La déclaration d'intérêt est faite au moyen du formulaire spécifique à cet effet (voir Annexe).

4.5.1. Déclaration initiale

Les personnes visées qui, lors de leur embauche, de leur nomination ou de l'octroi d'un contrat en vertu duquel elles agiront en faveur de l'Établissement ou des usagers, sont placées dans une situation de conflit d'intérêts doivent immédiatement le déclarer par écrit en suivant la procédure établie à cette fin.

Les liens personnels et professionnels doivent également être dénoncés s'ils sont susceptibles de générer un conflit d'intérêts.

Les chercheurs et les personnes impliquées dans un projet de recherche peuvent remplir cette obligation en transmettant à l'Établissement une copie de la déclaration qu'ils ont faite à leur université relativement à ce projet de recherche.

4.5.2. Déclaration proactive

Les personnes visées constatant qu'elles se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts dans le cours de leur fonction doivent déclarer sans délai cette situation par écrit en suivant la procédure établie à cette fin.

Les liens personnels et professionnels doivent également être dénoncés s'ils sont susceptibles de générer un conflit d'intérêts.

Les chercheurs et les personnes impliquées dans un projet de recherche peuvent remplir cette obligation en transmettant à l'Établissement une copie de la déclaration qu'ils ont faite à leur université relativement à ce projet de recherche.

4.5.3. Déclaration annuelle

Chaque année, les personnes occupant les postes énumérés ci-dessous doivent déclarer par écrit leurs intérêts en suivant la procédure établie à cette fin :

- Le président-directeur général;
- Le président-directeur général adjoint;
- Les hors-cadres, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires;
- Les membres du personnel jouant un rôle dans l'attribution de contrats de services, de travail ou d'approvisionnement.

Les liens personnels et professionnels doivent également être dénoncés s'ils sont susceptibles de générer un conflit d'intérêts.

4.5.4. Dénonciation

Quiconque soupçonne qu'une personne visée par le présent règlement se trouve en situation de conflit d'intérêts peut dénoncer de façon anonyme cette situation en suivant la procédure établie à cette fin.

Il peut aussi la dénoncer au responsable de la divulgation des actes répréhensibles en suivant la procédure prévue à la Politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles.

4.6. Traitement d'une déclaration d'intérêts

Dans les meilleurs délais suivant la réception d'une déclaration d'intérêts, l'Établissement en fait l'évaluation.

Au besoin, en collaboration avec la personne visée, il détermine les mesures devant être prises pour gérer la situation de conflits d'intérêts ou y mettre fin.

La personne visée par la déclaration de conflit d'intérêts doit se conformer à ces mesures.

Le président-directeur général de l'Établissement doit recevoir copie de toute déclaration faisant état d'une situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou potentiel et être informé des mesures devant être prises pour la prévenir ou y mettre fin.

4.7. Confidentialité des dénonciations et déclarations

Les dénonciations et déclarations reçues en application du présent règlement contiennent des renseignements personnels confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c A-2.1 et ne peuvent par conséquent être divulguées à quiconque, sauf aux personnes autorisées en vertu de cette loi, au supérieur immédiat, au supérieur hiérarchique de la personne ayant procédé à la déclaration ou étant visée par celle-ci ou au conseil d'administration.

Malgré ce qui précède, conformément à la législation applicable, les dénonciations et déclarations reçues en application de ce règlement peuvent être déposées sous pli confidentiel au conseil d'administration de l'Établissement. Elles peuvent en outre faire l'objet de discussion à huis clos au sein de cette instance et dans la mesure prévue par la législation applicable, de décisions.

4.8. Gestion documentaire

Les dénonciations et déclarations reçues en application du présent règlement sont conservées conformément à la Règle de conservation en vigueur au sein de l'Établissement.

4.9. Exclusivité de fonctions

Sous réserve de la Politique sur l'exclusivité des fonctions des hors-cadres et des cadres supérieurs, le président-directeur général, le président-directeur général adjoint, les hors-cadres et les cadres supérieurs doivent s'occuper exclusivement du travail de l'Établissement et des devoirs de leur fonction. Ils peuvent toutefois exercer tout mandat que le ministre leur confie.

Le président-directeur général et le président-directeur général adjoint peuvent, avec le consentement du ministre, exercer d'autres activités professionnelles, qu'elles soient ou non rémunérées.

Le cadre intermédiaire occupant d'autres fonctions que celles qui lui incombent au sein de l'Établissement doit s'assurer que celles-ci ne sont pas incompatibles avec ses fonctions de cadre intermédiaire.

4.10. Agence de placement de personnel

Il est interdit à toute personne visée ayant un statut de gestionnaire au sein de l'Établissement d'opérer ou d'être propriétaire d'une agence de placement de personnel fournissant des services au réseau de la santé.

La personne visée n'ayant pas un tel statut de gestionnaire au sein de l'Établissement peut opérer ou être propriétaire d'une agence de placement de personnel fournissant des services au réseau de la santé. Elle doit toutefois le déclarer à son supérieur immédiat en suivant la procédure établie à cette fin. Au besoin, l'Établissement pourra prendre des mesures afin d'atteindre les objectifs poursuivis par le présent règlement.

4.11. Services privés

Il est interdit de solliciter un usager sous sa responsabilité pour lui offrir ses services privés.

Il est par ailleurs interdit à toute personne visée de dispenser des services privés aux usagers sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'Établissement.

4.12. Mesures applicables en cas de non observance

Le respect du présent règlement est impératif. Toute personne y contrevenant est susceptible de sanction conformément au régime qui lui est applicable et pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la déchéance de sa charge, selon la gravité et la nature de la contravention.

Relevé provisoire : Toute personne qui contrevient ou fait l'objet d'un manquement à l'égard du présent règlement peut être relevée provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, par le président-directeur général, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

Toute sanction imposée à une personne de même que la décision de la relever provisoirement de ses fonctions doivent être écrites et motivées.

5. Rôles et responsabilités

5.1. Conseil d'administration

- Adopte et met en application ce règlement à l'égard du président-directeur général, du président-directeur général adjoint, des hors-cadres et des cadres supérieurs.

5.2. Président-directeur général

- Reçoit toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement, si toutefois elle lui est adressée;
- S'assure que soit transmise au conseil d'administration toute l'information qu'il requiert ou qui lui est nécessaire pour appliquer ce règlement;
- Veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

5.3. Supérieur immédiat

- Reçoit toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Transmet au président-directeur général copie de toute déclaration faisant état d'une situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou potentiel;
- Traite toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Détermine les mesures devant être prises pour prévenir ou mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts;
- Détermine les mesures devant être prises pour encadrer l'offre de services privés aux usagers des établissements concernés par les personnes visées n'étant pas assujetties à l'exclusivité de fonctions;

- Veille à ce que les personnes visées qui relèvent d'eux suivent les mesures prises en vertu de ce règlement.

5.4. Personnes visées

- Déclare toute situation devant l'être en vertu de ce règlement;
- Se conforme aux mesures prises en vertu de ce règlement.

5.5. Direction des ressources humaines (DRH)

- Soutient le président-directeur général et les supérieurs immédiats responsables de la mise en application de ce règlement.
- Met en application ce règlement à l'égard des cadres intermédiaires, des membres du personnel et des stagiaires.

5.6. Direction des services professionnels (DSP)

- Met en application ce règlement à l'égard des médecins, des dentistes et des pharmaciens.

5.7. Direction du programme jeunesse (DJ)

- Met en application ce règlement à l'égard des sages-femmes.

5.8. Direction de l'approvisionnement et de logistique (DAL)

- Met en application ce règlement à l'égard des entrepreneurs en construction, des fournisseurs et des prestataires de service.

5.9. Direction des services multidisciplinaires (DSM)

- Met en application ce règlement à l'égard des bénévoles.

5.10. Direction de la recherche et de l'enseignement (DER)

- Met en application ce règlement à l'égard des chercheurs et des personnes impliquées dans un projet de recherche.

6. Dispositions finales

6.1. Abrogation et entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au jour de son approbation par le conseil d'administration, soit le 30 mars 2022 et abroge, dès son entrée en vigueur, tout autres règlement ou politique en matière de conflit d'intérêts adopté antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par l'Établissement.

6.2. Mécanisme de suivi et de révision du règlement

La direction des ressources humaines est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de ce règlement.

Ce règlement devra être révisé au plus tard tous les quatre (4) ans ou en fonction des besoins et/ou de toutes modifications statutaires.

6.3. Demande de renseignements

Pour une interprétation du texte ou pour une demande de renseignements concernant le présent règlement, veuillez communiquer avec :

Antoine Trahan, directeur
Direction des ressources humaines (DRH)
Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides
500, boul. des Laurentides
St-Jérôme (Québec) J7Z 4M2
antoine.trahan.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
450-569-4858, poste 81040

Annexe 1 : Définitions

Chercheur : Toute personne effectuant un projet de recherche dans les installations du CISSS des Laurentides ou hors-établissement, soit à titre de chercheur reconnu par l'un des centres de recherche, soit à titre de clinicien (c.-à-d., médecin, résident), de directeur ou directeur adjoint, de cadre, de gestionnaire, de professionnel, d'intervenant social, de membres du personnel non administratif, y compris les partenaires et collaborateurs communautaires de l'Établissement.

Conflit d'intérêts : Toute situation mettant en tension les obligations, responsabilités ou devoirs d'une personne visée par le présent règlement, et ses intérêts personnels, professionnels, institutionnels ou financiers. L'individu en situation de conflit d'intérêts risque de voir réduite sa capacité de faire preuve d'objectivité dans la prise de décision, à tout le moins en apparence, ce qui peut soulever des questions quant à son intégrité.

Les conflits d'intérêts peuvent, entre autres, être de nature financière, politique, idéologique ou professionnelle et peuvent impliquer le CISSS des Laurentides et ses employés, d'autres organismes ou établissements publics ou privés, des membres de la famille, des amis ou des associés professionnels, présents, passés ou futurs.

Conflit d'intérêts apparent : Toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle une personne raisonnablement informée peut conclure que la personne visée présente des intérêts personnels ou professionnels concurrents avec les intérêts de l'Établissement, intérêts qui pourraient l'influencer sur la manière dont elle s'acquitte de ses obligations dans l'Établissement.

Conflit d'intérêts potentiel : Toute situation de conflit d'intérêts susceptible de survenir, mais qui n'est pas encore survenue, dans la mesure où la personne visée n'a pas encore assumé les fonctions ou pris les responsabilités qui pourraient placer ses intérêts personnels ou professionnels en concurrence avec ceux de l'Établissement.

Conflit d'intérêts réel : Toute situation de conflit d'intérêts dans laquelle la personne visée présente des intérêts personnels ou professionnels concurrents avec les intérêts de l'Établissement qui peuvent l'influencer sur la manière dont elle s'acquitte de ses fonctions au sein de l'Établissement.

Cadre supérieur : cadre nommé par le conseil d'administration d'un employeur dont le poste est déterminé à un niveau d'encadrement supérieur en fonction des tâches prévues pour ce poste au plan d'organisation de cet employeur et dont la classe d'évaluation est conforme aux modalités de classification établies par le ministre (chapitre 1, article 3 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux).

Cadre intermédiaire : cadre dont le poste est déterminé à un niveau d'encadrement intermédiaire selon les tâches prévues pour ce poste au plan d'organisation de l'employeur et dont la classe d'évaluation est conforme aux modalités de classification établies par le ministre (chapitre 1, article 3 du Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux).

Hors-cadre : une personne qui occupe un poste de-directeur général adjoint (DGA) ou un poste de conseiller cadre à la direction générale (chapitre 1, article 4 du *Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux hors-cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux*).

Liens personnels : Ont des liens personnels avec la personne visée les conjoints et les personnes physiques unis par les liens du sang, du mariage, de l'union civile, de l'union de fait ou de l'adoption, dont :

- Les ascendants (parents), les descendants (enfants), les frères ou sœurs;
- Les conjoints mariés, en union civile ou en union de fait;
- Le (la) conjoint(e) du fils, de la fille, du frère, de la sœur, du père, de la mère;
- Le fils, la fille, le frère, la sœur, le père, la mère du (de la) conjoint(e);

Ont également des liens personnels avec la personne visée la personne avec qui elle entretient des liens intimes ou amoureux.

Liens professionnels: Ont des liens professionnels avec la personne visée, toute personne qui agit à titre de conseiller, de consultant, d'employé, de dirigeant ou d'administrateur d'une personne morale, dont:

- Toute personne en mesure d'influencer les activités de l'autre, c'est-à-dire que les rapports qu'elle entretient avec cette dernière sont tels qu'elle a la capacité d'exercer, directement ou indirectement, un contrôle ou une influence sur les décisions relatives à son financement ou à son exploitation;
- Toute personne qui possède un intérêt dans un fournisseur ou un potentiel fournisseur de l'Établissement, sous quelque forme que ce soit;
- Toute personne morale dans laquelle la personne a des intérêts pécuniaires, détient des actions avec droit de vote en quantité suffisante pour influencer les décisions de la personne morale ou ses dirigeants;
- Toute personne morale dans laquelle la personne visée se dit propriétaire;
- Toute personne morale de laquelle la personne reçoit un avantage financier (salaire, compensation, financement, etc.).

Malgré ce qui précède, le fait d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale transigeant ses actions dans une bourse reconnue est permis, à la condition de ne pas être un initié au sens de l'article 89 de la *Loi sur les valeurs mobilières*, RLRQ, c V-1.1.

Personne à l'emploi de l'Établissement: toute personne qui est partie à un contrat de travail individuel ou collectif avec l'établissement et non limitativement, tout salarié hors-cadre (à l'exception du directeur général), cadre, professionnel ou salarié syndiqué ou syndicable, mais non syndiqué.

Personne impliquée dans un projet de recherche : En plus des chercheurs, le personnel impliqué dans un projet de recherche peut inclure les étudiants et stagiaires, c'est-à-dire toute personne inscrite dans un établissement d'enseignement dans le but d'obtenir un diplôme ou une reconnaissance académique qui engage des activités de recherche sous la supervision d'un

Chercheur. Il peut s'agir d'un étudiant du milieu collégial, d'un étudiant de 1er, 2e ou 3e cycle universitaire, mais aussi d'un stagiaire postdoctoral.

La personne impliquée dans un projet de recherche peut aussi faire partie du personnel de recherche, c'est-à-dire toute personne employée par un Chercheur ou par l'Établissement pour prendre part à des activités de recherche (incluant notamment et sans s'y limiter, les assistants de recherche, les coordonnateur(trice)s de recherches, les infirmier(ère)s de recherche et le personnel de soutien). Cette personne peut occuper des fonctions en tant que professionnel de recherche ou de soutien aux activités de recherche qui se déroulent au sein de l'Établissement.

Personne qui exerce sa profession dans tout centre exploité par l'Établissement: toute personne, qu'elle soit salariée ou non, de l'établissement, qui y exerce une profession ou qui est titulaire d'un permis délivré par un ordre professionnel et qui est inscrite au tableau de ce dernier conformément au *Code des professions* (RLRQ. c. C-26).

Annexe 2 : Fondements / Cadre légal

Lois, règlements et politiques associées (énumération non exhaustive)

- *Loi sur les services de santé et services sociaux*. RLRQ, c. S-4.2, art. 154, 199-200, 234 et 235;
- *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales.* RLRQ, c. O-7.2, art. 37, 57 à 59;
- *Loi sur les valeurs mobilières*. RLRQ, c. V-1, art. 89;
- *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements. RLRQ, c. S-5, r.5*, art. 15 ;
- *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyiste. RLRQ, c. T-11.011*;
- Politique relative à la confidentialité;
- Politique sur la gestion et l'utilisation des médias sociaux du CISSS des Laurentides;
- Politique sur l'exclusivité des fonctions des hors-cadres et des cadres supérieurs;
- Politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles;
- Politique de sécurité de l'information;
- Politique d'approvisionnement;
- *Code civil du Québec*. RLRQ, c. CCQ-1991, art. 2088;
- Code d'éthique du CISSS des Laurentides;
- Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Centre intégré de santé et de services sociaux des Laurentides.

Loi sur les services de santé et services sociaux : obligations du conseil d'administration

En vertu des articles 154, 174 et 235 de la *Loi sur les services de santé et services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2), le Conseil d'administration du CISSS des Laurentides a le devoir de prévenir ou de faire cesser tout conflit d'intérêts qui pourrait survenir dans son organisation :

> ***154.*** *Tout membre d'un conseil d'administration, autre qu'un directeur général, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil ou de l'un des établissements qu'il administre doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au conseil et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.*
>
> *Actionnaire minoritaire*
>
> *Le fait pour un membre du conseil d'administration d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une entreprise visée dans le présent article ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si le membre du conseil d'administration en cause ne constitue pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1).*
>
> ***174.*** *Les membres du conseil d'administration doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'établissement ou, selon le cas, de l'ensemble des établissements qu'ils administrent et de la population desservie.*

235. *Le conseil d'administration d'un établissement public doit, par règlement, établir des mesures pour prévenir ou faire cesser les conflits d'intérêts auxquels peuvent donner lieu l'octroi de contrats entre l'établissement et une personne qu'il emploie ou une personne qui exerce sa profession dans tout centre qu'il exploite ou entre l'établissement et une entreprise à l'égard de laquelle ces personnes ont un intérêt direct ou indirect.*

Président directeur général et président directeur général adjoint hors-cadre et cadre supérieur

En vertu des articles 37, 57 et 58 de la *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales* (L.Q.2015) c.1 (RLRQ, c. O-7.2) :

37. *Le président-directeur général et le président-directeur général adjoint d'un centre intégré de santé et de services sociaux ou d'un établissement non fusionné doivent s'occuper exclusivement du travail de l'établissement et des devoirs de leur fonction.*

Ils peuvent toutefois, avec le consentement du ministre, exercer d'autres activités professionnelles qu'elles soient ou non rémunérées. Ils peuvent aussi exercer tout mandat que le ministre leur confie.

Dans le cas où le président-directeur général adjoint contrevient au présent article, le conseil d'administration peut lui appliquer des sanctions pouvant aller jusqu'au congédiement.

Le conseil d'administration doit, dès qu'il constate que le président-directeur général ou le président-directeur général adjoint contrevient au présent article, en aviser le ministre.

57. *Le président-directeur général adjoint, un hors-cadre ou un cadre supérieur d'un centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) ou d'un établissement non fusionné ne peut, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au congédiement, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'établissement. Toutefois, cette sanction ne s'applique pas si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation, pourvu qu'il y renonce ou qu'après en avoir informé le conseil d'administration, il en dispose dans les délais fixés par celui-ci (article 57, L.Q. 2015, c. 1 (RLRQ, c. 0-7.2)).*

Le président-directeur général adjoint, le hors-cadre ou le cadre supérieur congédié devient inhabile à occuper l'un ou l'autre de ces postes dans tout établissement public pour une période de trois ans.

Le conseil d'administration doit, dès qu'il constate que le président-directeur général adjoint, qu'un hors-cadre ou qu'un cadre supérieur se trouve en conflit d'intérêts, prendre les mesures nécessaires afin de le sanctionner. Il doit en outre, dans les 10 jours qui suivent, en informer par écrit le ministre en lui indiquant la nature du cas et les mesures qu'il a prises.

Le deuxième alinéa de l'article 154, de la Loi sur les services de santé et services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2), s'applique au président-directeur général, adjoint, hors-cadre, cadre supérieur. ÷

58. *Tout président-directeur général adjoint, hors-cadre ou cadre supérieur doit, dans les 60 jours qui suivent sa nomination, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises susceptibles de conclure des contrats avec tout établissement de santé et de services sociaux. Cette déclaration doit être mise à jour dans les 60 jours de l'acquisition de tels intérêts par le président-directeur général adjoint, le hors-cadre ou le cadre supérieur et, chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de sa nomination.*

Le président-directeur général adjoint, le hors-cadre ou le cadre supérieur doit également déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence de tout contrat de services professionnels conclu avec un établissement par une personne morale, une société ou une entreprise dans laquelle il a des intérêts pécuniaires, dans les 30 jours qui suivent la conclusion de ce contrat.

59. *Un hors-cadre ou un cadre supérieur d'un centre intégré de santé et de services sociaux ou d'un établissement non fusionné qui est nommé à temps plein doit, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au congédiement, s'occuper exclusivement du travail de l'établissement et des devoirs de sa fonction. Il peut toutefois exercer tout autre mandat que le ministre lui confie.*

L'article 200 de cette loi s'applique également à ces personnes.

En vertu des articles 154 et 199 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ. c. S-4.2) :

154. *Tout membre d'un conseil d'administration, autre qu'un directeur général, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil ou de l'un des établissements qu'il administre doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au conseil et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.*

Le fait pour un membre du conseil d'administration d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une entreprise visée dans le présent article ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si le membre du conseil d'administration en cause ne constitue pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1).

199. *Le directeur général doit, sous peine de déchéance de sa charge, s'occuper exclusivement du travail de l'établissement et des devoirs de sa fonction.*

Il peut toutefois occuper un autre emploi, charge ou fonction ou fournir un autre service si aucune rémunération ou aucun avantage quelconque, direct ou indirect, ne lui est accordé de ce fait.

Le directeur général peut de même, avec l'autorisation du conseil d'administration, occuper hors du domaine de la santé ou des services sociaux un autre emploi, charge ou fonction ou fournir un autre service pour lequel une rémunération lui est versée ou un avantage quelconque, direct ou indirect, lui est accordé.

Il peut aussi, avec l'autorisation de l'agence et du conseil d'administration, occuper dans le domaine de la santé ou des services sociaux un autre emploi, charge ou fonction ou fournir un autre service pour lequel une rémunération lui est versée ou un avantage quelconque, direct ou indirect, lui est accordé. Toutefois, seule l'autorisation du conseil d'administration est requise s'il s'agit d'une charge ou d'une fonction occupée au sein d'une association regroupant la majorité des établissements exerçant des activités propres à la mission de centres de même nature ou au sein d'une association de directeurs généraux des services de santé et des services sociaux reconnue par décret à des fins de relations de travail ou au sein d'un organisme d'agrément des établissements.

Il peut aussi, à la demande du ministre, exercer tout mandat que celui-ci lui confie.

Il peut également occuper une charge publique élective.

L'article 155 s'applique au recours en déchéance de charge.

Cadre supérieur, cadre intermédiaire ou toute personne qui exerce une occupation dans l'établissement et qui joue un rôle dans l'attribution des contrats de service de travail ou d'approvisionnements

En vertu de l'article 234 de la *Loi sur les services de santé et services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2):

> ***234.*** *Le conseil d'administration d'un établissement public doit, par règlement, déterminer les normes applicables à un cadre supérieur ou à un cadre intermédiaire en matière de conflit d'intérêts de même que les normes applicables à un tel cadre supérieur en matière d'exclusivité de fonctions.*
>
> *Un cadre supérieur ou un cadre intermédiaire ne peut, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au congédiement, contrevenir à l'une des normes édictées en vertu du premier alinéa.*

En vertu de l'article 15 du *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements* (RLRQ, c. S-5, r.5):

> ***15.*** *Une personne qui exerce une occupation dans un établissement public ou un conseil régional et qui joue un rôle dans l'attribution des contrats de services, de travail ou d'approvisionnement doit dénoncer son intérêt au conseil d'administration. Celui-ci doit décider des mesures à adopter.*

Toute personne œuvrant au sein du CISSS des Laurentides

En vertu de l'article 2088 du *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991) *:*

> **2088.** *Le salarié, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et honnêteté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.*
>
> *Ces obligations survivent pendant un délai raisonnable après cessation du contrat, et survivent en tout temps lorsque l'information réfère à la réputation et à la vie privée d'autrui*.

Exclusion

En vertu de l'article 89 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (RLRQ, c. V-1.1) :

> ***89.****Ne constitue pas un conflit d'intérêts le fait pour une personne d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une entreprise visée par la présente, si les actions de cette personne morale se transigent dans une bourse reconnue et si la personne en cause ne constitue pas une initiée de cette morale.*

Le présent règlement s'applique en complémentarité avec les autres écrits de gestion applicables au sein de l'Établissement et politiques.

Annexe 2 : Formulaire de déclaration de conflit d’intérêts

Le formulaire électronique, acheminé automatique à la direction des ressources humaines pour traitement, est disponible dans l’intranet: DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
des Laurentides

Québec