

Direction des ressources humaines, des
communications et des affaires juridiques

RÈGLEMENT

Règlement sur les conflits d'intérêts et l'exclusivité de fonction applicable à certains gestionnaires

N° Règlement : REG-015	Responsable de l'application : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	
Demandé par le MSSS : <input type="checkbox"/>		
N° Procédure découlant : s.o.		
Approuvé par : Conseil d'administration	Date d'approbation : 2021-06-10	Date de révision : 2025-06-10

Destinataires : Tous les gestionnaires et membres du personnel des installations administrées par le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

1. CONTEXTE

1.1. Objet

Ce règlement prévoit les normes applicables à la gestion des conflits d'intérêts, à l'exclusivité de fonction applicable à certains gestionnaires ainsi qu'à l'offre de services privés aux usagers. Il interdit en outre à toute personne visée ayant un statut de gestionnaire au sein du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal et de l'Hôpital Santa Cabrini Ospedale d'opérer ou d'être propriétaire d'une agence de placement de personnel fournissant des services au réseau de la santé.

1.2. Fondements juridiques

Ce règlement a été élaboré conformément aux dispositions législatives suivantes :

- *Code civil du Québec*, RLRQ, c CCQ-1991, art 2088;
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, RLRQ, c S-4.2, art 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;
- *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements*, RLRQ, c S-5, r 5, art 15.

2. CHAMP D'APPLICATION

2.1. Établissements concernés

Ce règlement s'applique au CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal et à l'Hôpital Santa Cabrini Ospedale (collectivement désignés comme étant l'« Établissement »).

2.2. Personnes visées

Ce règlement vise, pour chacun des établissements concernés :

- Le président-directeur général;
- Le président-directeur général adjoint;
- Les hors cadres, les cadres supérieurs et les cadres intermédiaires;
- Les membres du personnel;
- Les personnes y exerçant leur profession, incluant les sages-femmes, les médecins, les dentistes et les pharmaciens;
- Les chercheurs et les personnes impliquées dans un projet de recherche;
- Les étudiants et stagiaires;
- Les bénévoles;
- Les entrepreneurs en construction, les fournisseurs, et les prestataires de services.

2.3. Complémentarité

Ce règlement s'applique en complémentarité avec les autres écrits de gestion applicables au sein de l'Établissement.

3. OBJECTIFS

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'identifier, de gérer et de prévenir les situations de conflit d'intérêts;
- De veiller au respect de l'exclusivité de fonction applicable à certains gestionnaires.

4. DÉFINITIONS

4.1. Chercheur

Toute personne effectuant un projet de recherche dans les installations du CIUSSS-EMTL ou hors-établissement, soit à titre de chercheur reconnu par l'un des centres de recherche, soit à titre de clinicien (i.e., 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.

4.2. 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.¹ 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 intégrité².

Les conflits d'intérêts peuvent, entre autres, être de nature financière, politique, idéologique ou professionnelle et peuvent impliquer le CIUSSS-EMTL et ses employés, d'autres organismes ou établissement publics ou privés, des membres de la famille, des amis ou des associés professionnels, présents, passés ou futurs³.

4.3. 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.

4.4. 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.

¹ Règles générales communes des Fonds de recherche du Québec, version du 30 juin 2016.

² Fonds de recherche du Québec. Politique sur la conduite responsable en recherche, 2014.

http://www.frqs.gouv.qc.ca/documents/10191/186005/Politique+sur+la+CRR_FRQ_2014.pdf/4e383bf5-95f6-45c2-be65-08879f8788a1

³ UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. Déclaration d'intérêts. Préparée par l'équipe de Bryn Williams-Jones, professeur agrégé, Département de médecine sociale et préventive.

4.5. 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.

4.6. Liens personnels

Ont des liens personnels avec la personne visée les conjoints et les personnes physiques unies 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);

4.7. 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.

4.8. 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 le 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.

5. ÉNONCÉ

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Dénonciation

Quiconque soupçonne qu'une personne visée 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 visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* (PRO-055) ayant été adoptée conformément à la *Politique visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles* (POL-055).

À la réception d'une telle dénonciation, l'Établissement doit prendre les mesures qui s'imposent afin que les vérifications nécessaires soient effectuées.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Confidentialité des dénonciations et déclarations

Les dénonciations et déclarations reçues en application de ce 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.

5.10. Gestion documentaire

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

5.11. Exclusivité de fonctions

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.

5.12. Agences 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 ce règlement.

5.13. Services privés

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

5.14. Procédures

Les procédures adoptées en vertu de ce règlement sont déposées sur l'intranet de l'Établissement ou à tout autre endroit prévu à cette fin.

5.15. Sanction

Toute personne visée omettant de se conformer au présent règlement ou aux procédures adoptées en vertu de celui-ci est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la déchéance de sa charge, selon la gravité et la nature de la contravention.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Président-directeur général

Il est responsable de :

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

6.2. Supérieurs immédiats

Ils sont responsables de :

- Recevoir toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Transmettre au président-directeur général copie de toute déclaration faisant état d'une situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou potentiel;
- Traiter toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Déterminer les mesures devant être prises pour prévenir ou mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts;
- Déterminer 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;
- Veiller à ce que les personnes visées qui relèvent d'eux suivent les mesures prises en vertu de ce règlement.

6.3. Directrice de la Direction de la mission universitaire

À l'égard des chercheurs et des personnes impliquées dans un projet de recherche, elle est responsable de :

- Recevoir toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Transmettre au président-directeur général copie de toute déclaration faisant état d'une situation de conflit d'intérêts apparent, réel ou potentiel;
- Traiter toute déclaration ou dénonciation faite en vertu de ce règlement;
- Déterminer les mesures devant être prises pour prévenir ou mettre fin à toute situation de conflit d'intérêts;

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

6.4. Personnes visées

Elles sont responsables de :

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

6.5. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Elle est responsable de soutenir le président-directeur général et les supérieurs immédiats responsables de la mise en application de ce règlement.

7. ÉLABORATION, RÉDACTION ET LA MISE À JOUR DU RÈGLEMENT

7.1. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Elle est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de ce règlement.

7.2. Calendrier de révision

Ce règlement devra être révisé tous les quatre (4) ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

8. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

8.1. Conseil d'administration

Il est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard du président-directeur général, du président-directeur général adjoint, des hors cadres et des cadres supérieurs.

8.2. Direction des services professionnels

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des médecins, des dentistes et des pharmaciens.

8.3. Direction du programme jeunesse et des activités de santé publique

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des sages-femmes.

8.4. Direction de la logistique

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des entrepreneurs en construction, des fournisseurs et des prestataires de service.

8.5. Direction des services multidisciplinaires

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des bénévoles.

8.6. Direction de la mission universitaire

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des chercheurs et des personnes impliquées dans un projet de recherche.

8.7. Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Elle est responsable de la mise en application de ce règlement à l'égard des cadres intermédiaires, des membres du personnel et des stagiaires.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur le 10 juin 2021 et abroge, dès son entrée en vigueur, tout autre règlement en cette matière adopté antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par l'Établissement.