

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
1. PRÉAMBULE	2
2. CHAMPS D'APPLICATION	2
3. DÉFINITIONS	2
4. RÈGLEMENTS, POLITIQUES, PROCÉDURES ET AUTRES	4
5. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	4
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	5
6.1. Les obligations des personnes envers l'établissement	5
6.1.1. Exclusivité de fonction	5
6.2. Intervenant du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord (CISSS CN) qui pratique aussi en privé	5
6.3. L'obligation de confidentialité	7
6.4. L'obligation de loyauté	7
6.5. L'obligation de discrétion	7
6.6. L'obligation de bonne foi et d'honnêteté	7
6.7. Éviter les conflits d'intérêts	8
6.7.1. Rapport avec l'argent	8
6.7.2. Rapport avec l'information	9
6.7.3. Rapport avec l'influence	9
6.7.4. Rapport avec le pouvoir	9
7. DISPOSITIONS	10
7.1. Analyse de la situation	11
7.2. Gestion	11
7.3. Sanction	12
7.4. Mesure de mitigation des risques	12
8. MISE À JOUR	13
9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET CONSULTATION	13
10. RÉFÉRENCES	14
11. ANNEXES	14
ANNEXE 1 - DÉCLARATION DES INTÉRÊTS	15
<i>AU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL, LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT, UN HORS-CADRE OU UN CADRE SUPÉRIEUR;</i>	
ANNEXE 2 - DÉCLARATION DES INTÉRÊTS	16
<i>AU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU AU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT POUR UN CADRE INTERMÉDIAIRE, UN MEMBRE DU PERSONNEL, UN STAGIAIRE OU UNE PERSONNE EXERÇANT SA PROFESSION DANS L'ÉTABLISSEMENT;</i>	
ANNEXE 3 - DÉCLARATION DES INTÉRÊTS	17
<i>RÉELS, APPARENTS OU POTENTIELS ET DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES</i>	
ANNEXE 4 - DÉCLARATION DES INTÉRÊTS, d'un hors-cadre ou d'un cadre supérieur	18

Autre comité (précisez le nom)		Comité de direction		Conseil d'administration	
N/A		N/A	Révisé le	Adopté le 2022-06-15	Révisé le

1. PRÉAMBULE

Conformément aux articles 234 et 235 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, c. S-4.2), le conseil d'administration d'un établissement public doit édicter par règlement les normes et les mesures à respecter en matière de conflits d'intérêts applicables aux cadres, aux personnes offrant une prestation de travail ou de service au Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et aux personnes qui y exercent leur profession.

Le présent règlement s'applique également aux stagiaires et aux bénévoles qui dispensent des services au sein du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

Ce règlement remplace le Règlement sur les conflits d'intérêts et exclusivité de fonction. G1-251-017

2. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toute personne du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

Il a pour objet d'établir les normes applicables aux personnes en matière de conflits d'intérêts, de leur engagement de loyauté, de discrétion et de respect de la confidentialité envers l'établissement. Il a pour but de favoriser la transparence et de responsabiliser les personnes quant à la prévention, l'identification et l'élimination des situations réelles, potentielles ou apparentes de conflits d'intérêts directs ou indirects dont, mais sans s'y limiter, ceux relatifs à l'octroi de contrats entre l'établissement et un fournisseur ayant un lien avec une personne ou un proche.

Il vise aussi à préserver et à renforcer le lien de confiance de la population et des usagers qui bénéficient des services du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, et ce, dans l'intégrité et l'impartialité des personnes qui la composent.

Dans les situations où un intervenant pratique aussi en privé :

- Fournir des balises aux intervenants et aux gestionnaires du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord afin de bien délimiter les conduites à suivre;
- S'assurer que les usagers qui sont en attente ou qui reçoivent un service du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord qui décident de recourir à des services dispensés sur une base privée le fassent sans aucune influence ou contrainte de la part d'intervenants du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord;
- S'assurer d'éviter toute confusion entre les services offerts par l'établissement et ceux rendus sur une base privée par des intervenants du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

3. DÉFINITIONS

- a) « **Personne** » exclut les membres du conseil d'administration et désigne le président-directeur général, le président-directeur général adjoint, les hors-cadres, les cadres, les professionnels, les personnes salariées syndiquées et celles syndiquables non syndiquées ainsi que toute personne qui offre une prestation de travail ou une prestation de services pour le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et/ou dans l'une de ses installations.

- b) « **Tolérance zéro** » signifie que toute contravention au présent règlement, ou à une loi ou disposition à laquelle il fait référence est inacceptable et sera suivie d'une mesure sévère allant d'une suspension, à la perte de poste, privilège ou équivalent accompagné ou non de perte d'ancienneté jusqu'au congédiement selon la gravité de l'offense.

Pour les fins du présent règlement, il y aura application du principe de tolérance zéro en cas de contravention par une personne de :

- L'obligation de confidentialité;
- L'obligation de loyauté;
- L'obligation de discrétion;
- En cas de conflit d'intérêts réel et d'incompatibilité avec la fonction;
- En cas de contravention aux dispositions relatives aux intervenants du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord qui pratiquent aussi en privé.

- c) « **Proche** » désigne un conjoint au sens du Code civil du Québec, un ex-conjoint d'une personne, ses ascendants, ses descendants de premier et de deuxième degré et sa fratrie. Elle désigne aussi le conjoint ou l'ex-conjoint des personnes susmentionnées, leurs ascendants, leurs descendants de premier degré et leur fratrie. Elle désigne aussi l'employé d'une des personnes susmentionnées, ainsi que toute entreprise ou fiducie dont l'une des personnes susmentionnées détient des intérêts. Elle désigne finalement un tiers avec qui la personne a un tel lien de proximité qu'un observateur externe pourrait douter qu'ils ont la distance nécessaire afin que la personne transige avec le tiers dans l'intérêt du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et en priorisant celui-ci.

- d) « **Conflit d'intérêts** » désigne :

« Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente ou potentielle, qui est objectivement de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité nécessaires à l'exercice d'une fonction, ou à l'occasion de laquelle une personne utilise ou cherche à utiliser les attributs de sa fonction pour en retirer un avantage indu ou pour procurer un tel avantage indu à une tierce personne.

Il y a deux catégories de conflits d'intérêts : ceux qui comportent une incompatibilité avec la fonction elle-même et ceux qui sont de nature à poser une difficulté ponctuelle à l'occasion de l'exercice de la fonction. Alors que les premiers doivent faire l'objet d'une prohibition, les seconds doivent faire l'objet d'aménagements permettant d'assurer la transparence.

La notion d'intérêt individuel est beaucoup plus vaste que les seuls aspects économiques ou pécuniaires. Il y a notamment les intérêts personnels, moraux et partisans.

Les conflits d'intérêts peuvent au surplus survenir à l'occasion de quatre rapports : ces conflits peuvent impliquer le rapport avec l'argent, avec l'information, avec l'influence ou avec le pouvoir. »¹

- e) « **Conflit de rôles** » désigne les situations où l'on peut raisonnablement douter de la capacité d'une seule personne à s'acquitter convenablement des différents rôles qu'elle devrait assumer,

¹ Rapport du Groupe de travail sur l'éthique, la probité et l'intégrité des administrateurs publics du gouvernement du Québec, ministère de la Justice, 1995.

et ce, parce que ces rôles semblent entrer en contradiction et placer la personne dans une situation difficile ou inconfortable. Ce ne sont pas alors directement des intérêts qui entrent en conflit, mais plutôt différents engagements, responsabilités ou obligations concomitants qui ne semblent pas tous pouvoir être adéquatement honorés en même temps. Notamment, une personne peut se trouver dans une situation de conflit de rôles si elle a un devoir de loyauté ou d'allégeance (sans supposer d'intérêt financier) envers plus d'un groupe ou plus d'une organisation simultanément, dont les intérêts ne sont pas compatibles. En effet, les organisations exigent de leurs membres une loyauté qui se manifeste notamment par la promotion de leurs intérêts, un devoir de réserve, le respect de la confidentialité ainsi que l'intégrité professionnelle. Des situations de conflits de rôles problématiques peuvent aussi parfois émerger comme étant inhérentes à un poste ou à une fonction définie dans le cadre d'un seul lien d'emploi, avec une seule organisation.

4. RÈGLEMENTS, POLITIQUES, PROCÉDURES ET AUTRES

Le présent règlement modifie ou complète les règlements, politiques, procédures et autres du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord en regard des notions de conflit d'intérêts, d'obligation de confidentialité, de loyauté et de discrétion.

5. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- a. Établir les normes applicables à toute personne du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord en matière de conflits d'intérêts, d'obligation de confidentialité, de loyauté et de discrétion envers l'établissement.
- b. Garantir aux usagers et à la population l'absence de conflits d'intérêts et le respect de la confidentialité de leur dossier ainsi que de leurs informations.
- c. Éviter toute confusion entre les services offerts par l'établissement et ceux rendus sur une base privée par des membres du personnel.
- d. Établir les mesures afin de prévenir et faire cesser tout conflit d'intérêts, le manque de loyauté, de discrétion et de respect de la confidentialité.
- e. Protéger la crédibilité et la réputation du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.
- f. Protéger toute personne exerçant une fonction dans l'établissement.
- g. Préciser les normes applicables au président-directeur général, au président-directeur général adjoint, aux hors-cadres ou aux cadres supérieurs en matière d'exclusivité de fonctions. (Articles 37 et 59 de la LMRSSS).

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Les obligations des personnes envers l'établissement

6.1.1. Exclusivité de fonction

Le président-directeur général et le président-directeur général adjoint du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord doivent s'occuper exclusivement du travail du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord 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.

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.

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

La notion d'exclusivité de fonctions ne s'applique pas pour toute autre personne.

6.2. Intervenant du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord (CISSS CN) qui pratique aussi en privé

6.2.1. Tout intervenant du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ne peut pas solliciter la clientèle du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord pour lui offrir ses services sur une base privée.

6.2.2. Si un usager souhaite avoir de l'information sur les ressources privées disponibles, l'intervenant doit le référer à une agente administrative de la direction ou du programme concerné qui sera en mesure de fournir l'information à l'utilisateur. Cette dernière remettra les coordonnées de l'ordre professionnel ou de l'association concernée ou toute autre information disponible et pertinente pour ce dernier.

6.2.3. Si un intervenant, dans le cadre de la réalisation d'un plan de traitement en privé, établit que son client est admissible aux services du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, il doit procéder à la référence dans les plus brefs délais.

S'il advenait que l'utilisateur refuse la référence et désire poursuivre en privé, il est de la responsabilité de l'intervenant de répondre en tout point à son code de déontologie et de prendre des mesures nécessaires pour se protéger d'un éventuel conflit d'intérêts.

L'intervenant qui ne fait pas partie d'un ordre professionnel a les mêmes responsabilités à cet égard. Il est important que l'utilisateur puisse prendre sa décision de façon éclairée en ayant toutes les informations pertinentes et en connaissant les impacts du refus de référence.

- 6.2.4.** Tout intervenant offrant une prestation de travail ou de service au Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ne peut pas suivre un usager en privé si celui-ci est inscrit dans le programme pour lequel il est employé au sein du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, à moins que la condition pour laquelle il offre des services à l'usager en privé ne soit pas admissible dans le programme du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord pour lequel il offre une prestation de travail ou de service. Il est de la responsabilité de l'intervenant de répondre en tout point à son code de déontologie et de prendre des mesures pour se protéger d'un éventuel conflit d'intérêts. L'intervenant qui ne fait pas partie d'un ordre professionnel doit aussi prendre les mesures nécessaires pour se prémunir d'un potentiel conflit d'intérêts.
- 6.2.5.** Tout intervenant du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord peut suivre un usager qui est sur la liste d'attente du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, même si l'attente est dans le programme pour lequel il offre une prestation de travail ou de service. Toutefois, dès qu'il commence à offrir des services à un usager dans le privé, le professionnel doit s'assurer de bien lui expliquer qu'il devra cesser d'offrir des services à l'usager dès que le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord lui offrira un premier rendez-vous.
- 6.2.6.** Tout intervenant du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ne peut pas, dans le cadre de sa pratique privée, évaluer un usager dans le but de constituer une preuve ou de faire une contre-expertise déjà réalisée par l'établissement.
- 6.2.7.** L'intervenant qui offre une prestation de travail ou de service pour l'établissement et qui pratique aussi en privé ne peut pas promouvoir ses services en utilisant le nom du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ou ses rapports avec lui.
- 6.2.8.** Tout intervenant actuel ou passé du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord doit se comporter de façon à ne pas tirer avantage de ses fonctions ou fonctions antérieures. Il ne doit pas divulguer d'informations confidentielles ou privilégiées qu'il a obtenues dans l'exercice de ses fonctions au sein du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.
- 6.2.9.** Dans le cas où un usager reçoit des services offerts dans un programme du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et qu'il reçoit aussi des services en privé d'un intervenant qui est employé d'un autre programme du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, ce dernier doit, tout en respectant les volontés de l'usager, favoriser la collaboration avec l'équipe du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.
- 6.2.10.** L'intervenant qui offre une prestation de travail ou de service pour l'établissement et qui pratique aussi en privé ne peut pas utiliser les locaux, les outils ou les équipements du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.
- 6.2.11.** Tout intervenant exerçant en privé doit en informer son supérieur immédiat. Il doit remplir la déclaration prévue à cette fin et doit aussi s'engager à respecter les balises décrites au présent règlement. La déclaration d'intérêts doit être remise au supérieur immédiat et une copie de celle-ci doit être acheminée au service des ressources humaines, à l'équipe des techniciennes à la dotation. L'adresse courriel se nomme « DRHCAJ – Équipe techniciennes – Dotation » et se retrouve dans l'annuaire Outlook du CISSS Côte-Nord.

6.3. L'obligation de confidentialité

Toute personne doit respecter l'obligation de confidentialité découlant des lois spécifiques qui s'appliquent à l'établissement, soit notamment :

- La Loi sur les services de santé et les services sociaux, RLRQ c S-4.2;
- La Loi sur la santé publique RLRQ c S-2.2;
- La Loi sur la protection de la jeunesse, RLRQ c P-34.1

6.4. L'obligation de loyauté

Toute personne, dans le cadre de l'exécution de sa prestation de travail ou de service, doit agir avec loyauté envers l'établissement et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel ou privilégié qu'elle obtient dans l'exécution ou à l'occasion de sa prestation de travail ou de service pour l'établissement. Pour les personnes qui sont des tiers et dont le Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord n'agit pas comme un employeur (ex. : bénévole, main-d'œuvre indépendante, sous-traitant, etc.), cette obligation se limite à ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel ou privilégié qu'elle obtient dans l'exécution ou à l'occasion de sa prestation de travail ou de service pour l'établissement.

6.5. L'obligation de discrétion

Il est interdit à toute personne d'utiliser ou communiquer à un tiers une information privilégiée qu'il obtient dans l'exercice de ses fonctions sauf si cela est nécessaire en vertu d'une loi ou d'une décision judiciaire.

L'obligation de discrétion est prolongée au-delà de la durée de la prestation de travail ou de service.

Toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord 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 du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

Toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ne doit pas donner à quiconque des conseils fondés sur des renseignements non accessibles au public dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui concernent soit l'établissement, soit un tiers avec lequel il a eu des rapports directs importants au cours de l'année précédant la date où il a cessé d'exercer ses fonctions auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

6.6. L'obligation de bonne foi et d'honnêteté

Toute personne dans le cadre de sa prestation de travail ou de service placée dans une situation où il pourrait faire passer indûment ses intérêts avant ceux du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, telle qu'en situation de conflit de rôles, doit dénoncer cette situation à son supérieur immédiat afin qu'une décision ou une orientation soit prise.

Toute personne se doit de déclarer à son supérieur immédiat tous les actes répréhensibles dont il a connaissance dans le cadre de sa prestation de travail ou de service conformément à la procédure prévue à cet effet.

6.7. Éviter les conflits d'intérêts

Toute personne doit éviter de se placer en conflit entre ses intérêts et/ou ceux d'un proche par rapport à ceux du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

Les conflits d'intérêts peuvent survenir à l'occasion de quatre rapports : avec l'argent, l'information, l'influence ou le pouvoir.

Toute personne à l'emploi du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord qui travaille en pratique privée dans son champ de compétence est potentiellement en conflit d'intérêts et doit être consciente de ce risque. En cas de doute, il peut consulter le responsable de ce Règlement.

L'obligation d'éviter les conflits d'intérêts est prolongée au-delà de la durée de la prestation de travail ou de service.

Toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ou de nuire aux intérêts du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

De plus, toute personne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et qui exerce des activités de lobbyisme ne peut agir relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération particulière à laquelle il a participé dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions antérieures.

6.7.1. Rapport avec l'argent

Constitue notamment une situation de conflit d'intérêts :

- Le fait pour une personne de transiger avec l'un de ses proches par le fait ou à l'occasion de sa prestation de travail ou de service, excluant toutefois toute notion de soins;
- Le fait pour une personne ou l'un de ses proches de recevoir un avantage prohibé, occulte ou qui compromet et/ou qui semble compromettre l'aptitude de la personne à prendre des décisions justes, objectives et dans l'intérêt du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord;
- Toute situation dans laquelle les actions ou inactions d'une personne portent ou semblent porter atteinte à la crédibilité et à la réputation du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et/ou mettre en doute l'indépendance de la personne.

Pourrait constituer une situation de conflit d'intérêts :

- Le fait pour une personne ou un de ses proches de recevoir des avantages directs ou indirects, sollicités ou non sollicités, tels que des dons, legs, pots-de-vin, cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages économiques ayant une valeur économique non négligeable par le fait ou à l'occasion de sa prestation de travail ou de service.

Il est recommandé d'encourager les usagers souhaitant exprimer leur appréciation à le faire à l'aide d'un mot de remerciement, ou encore en effectuant un don à la fondation. S'il s'avérait que des usagers souhaitent néanmoins signifier leur appréciation des soins et des services qu'ils ont reçus en offrant un cadeau, celui-ci ne serait pas considéré comme un conflit d'intérêts si la valeur est symbolique ou si sa valeur monétaire n'est pas de nature à rendre un observateur externe mal à l'aise. Aucun cadeau en espèces ne peut être accepté. Les personnes qui ont reçu un cadeau sont invitées à le partager avec leur équipe lorsque possible.

6.7.2. Rapport avec l'information

Constitue notamment aussi une situation de conflit d'intérêts l'utilisation par une personne et/ou un proche à des fins personnelles ou à des fins de trafic d'informations privilégiées et/ou confidentielles qu'elle obtient dans l'exercice de ses fonctions, à moins que cette information soit de caractère public. Une information pourrait à la fois être à caractère public et privilégié, dans un tel cas, l'employé ne peut utiliser cette information.

6.7.3. Rapport avec l'influence

Toute personne doit éviter d'utiliser les attributs de sa charge pour tenter d'infléchir une décision ou tenter d'obtenir directement ou indirectement un bénéfice à son propre avantage ou à l'avantage d'un proche ou à l'avantage d'une tierce personne avec laquelle l'établissement est lié.

6.7.4. Rapport avec le pouvoir

Toute personne doit éviter :

- De se placer dans une situation qui pourrait être qualifiée de harcèlement;
- D'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, biens ou services du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt personnel, celui d'un proche ou d'un tiers;
- De se placer dans une situation où il pourrait ou se sentirait obligé de privilégier un proche ou un tiers à l'intérêt du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord dans le cadre de sa prestation de travail ou de service;
- De se placer dans une situation qui porte atteinte à la crédibilité du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord en ayant un comportement indigne ou incompatible avec les exigences de la fonction et/ou d'abus d'autorité, y compris les traitements de faveur;
- De faire usage, à des fins personnelles ou pour un proche, des services ou des aires du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, à moins d'avoir obtenu l'autorisation au préalable ou que l'utilisation ne résulte de la loi.

7. DISPOSITIONS

Toute personne doit, sous peine de sanction, déclarer par écrit à son supérieur immédiat, au conseil d'administration ou au président-directeur général, selon le cas, tout intérêt direct ou indirect qui est susceptible de la placer dans une situation de conflit d'intérêts dans le cadre de sa prestation de travail ou de service, et ce, dès qu'elle en a connaissance.

Le fait de produire une déclaration d'intérêts n'a pas pour effet d'exempter la personne de déclarer aux personnes intéressées, même séance tenante, tout intérêt susceptible de la placer en conflit d'intérêts et selon le cas, de s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision où son intérêt ou celui d'un proche est en cause.

La personne qui fait une déclaration est responsable de faire une divulgation complète et exhaustive. La déclaration d'intérêts est faite au moyen du formulaire prévu à cet effet en annexe du présent règlement. Le formulaire doit être rempli, signé et daté, puis transmis à son supérieur immédiat.

Conformément à l'article 58 de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau notamment par l'abolition des agences régionales, le président-directeur général adjoint, le hors-cadre et le cadre supérieur doivent, dans les 60 jours qui suivent leur nomination, déposer devant le conseil d'administration une déclaration écrite mentionnant l'existence des intérêts pécuniaires qu'ils ont 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, 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 l'établissement par un proche, dans les 30 jours qui suivent la conclusion de ce contrat.

Tout membre du personnel qui exerce une occupation dans l'établissement et qui joue un rôle dans l'attribution des contrats de services, de travail ou d'approvisionnement doit, dans l'éventualité de conflits d'intérêts, en informer son supérieur immédiat. S'il y a conflit d'intérêts en cours d'attribution de contrat, les mesures suivantes s'appliquent :

- Le retrait de la personne impliquée dans le processus d'attribution du contrat en cause;
- L'autorisation de procéder à l'attribution et de placer le dossier sous contrôle du supérieur hiérarchique;
- Le transfert du dossier au supérieur immédiat;
- Un avis demandant de corriger la situation.

Tout membre du personnel ne doit pas procéder, dans le cadre de sa pratique privée, à une évaluation d'un usager dans le but de contribuer à une preuve ou de faire une contre-expertise sur une évaluation déjà effectuée par l'établissement.

Dans tous les cas où un membre du personnel donne un service sur une base privée à une personne qu'il sait être un usager du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, il doit informer cette personne que l'établissement n'est aucunement responsable de la relation contractuelle qui s'établit entre eux. Ainsi, aucun membre du personnel du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ne peut solliciter la clientèle afin de lui offrir des services sur une base privée et donc à son avantage personnel sauf par l'entremise de publicités hors des installations du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

Toute personne doit dénoncer auprès de son supérieur immédiat, tout intérêt susceptible de la placer en conflit d'intérêts et, selon le cas, s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision où son intérêt ou celui de l'un de ses proches est en cause.

Le supérieur immédiat pourra prendre les mesures propres à sauvegarder l'intérêt du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord.

7.1. Analyse de la situation

Pour choisir les moyens adéquats de gérer un conflit d'intérêts, il est nécessaire d'analyser l'ensemble de la situation. Notamment, il faut tenir compte du niveau hiérarchique, du type de poste, fonction ou charge occupée ainsi que de la nature du conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent).

Le conflit est « réel » lorsque la situation existante est telle que l'intérêt personnel peut influencer l'indépendance de jugement dans l'exercice des fonctions.

Le conflit est « potentiel » lorsqu'il est possible que la personne ait à exercer un jugement dans le cadre de ses fonctions et qu'à ce moment, l'indépendance de celui-ci soit compromise par son intérêt personnel.

Le conflit est « apparent » lorsque la situation est telle qu'un tiers assez bien informé pourrait entretenir une crainte raisonnable de conflit d'intérêts à l'égard d'une personne, même si cette dernière n'est pas, dans les faits, en conflit.

7.2. Gestion

La gestion adéquate d'un conflit d'intérêts exige de concilier l'intérêt du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord, l'intérêt public et les intérêts légitimes de la personne concernée. Les mesures de gestion doivent être raisonnables et proportionnées eu égard à l'ensemble de la situation.

Lorsque le conflit est « réel », les mesures visent à corriger la situation. Les mesures doivent permettre que la personne ne soit plus dans la situation où l'indépendance de son jugement peut être compromise.

Lorsque le conflit est « potentiel », les mesures visent à prévenir la situation. Les mesures doivent permettre d'éviter que la personne se retrouve dans la situation où elle doit exercer son jugement et que celui-ci soit ou puisse paraître biaisé pour une personne raisonnable.

Les mesures doivent tenir compte de la probabilité que le jugement doive effectivement être exercé et de la gravité des conséquences si le jugement était effectivement exercé.

Lorsque le conflit est « apparent », les mesures visent à éviter de miner la confiance du public lorsque ce risque est significatif.

Dans certains cas, le seul fait de déclarer un conflit d'intérêts peut être un moyen suffisant pour gérer la situation. Dans tous les autres cas, d'autres mesures de gestion doivent être considérées pour empêcher la situation de compromettre l'intégrité du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord ou de la personne concernée. Sont notamment des moyens pour gérer des conflits d'intérêts : informer une personne ou une instance du contenu de la déclaration d'intérêts, rendre publique la déclaration d'intérêts, limiter l'accès à certaines informations, restreindre, empêcher ou remplacer la personne pour la participation à certaines activités, retirer les fonctions reliées au conflit, muter la personne à d'autres fonctions, exiger une renonciation aux intérêts concernés et demander la démission.

7.3. Sanction

Toute personne qui contrevient au présent règlement est susceptible de sanction conformément à la législation qui lui est applicable et/ou du présent règlement.

La gradation des sanctions sera appliquée en cas de contravention au présent règlement sauf s'il s'avère qu'il y a contravention à l'une des situations qualifiées de tolérances zéro.

Un conflit d'intérêts qui contrevient notamment à l'article 57 de la Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau notamment par l'abolition des agences régionales peut conduire au congédiement.

Le président-directeur général, le président-directeur général adjoint, le hors-cadre ou le cadre supérieur congédié devient alors inhabile à occuper l'une 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, 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 de services sociaux et des règlements s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, au président-directeur général, au président-directeur général adjoint, au hors-cadre ou au cadre supérieur.

7.4. Mesure de mitigation des risques

Les personnes salariées œuvrant directement dans les différents aspects de la gestion contractuelle y compris la rédaction des appels d'offres doivent maintenir à jour leurs connaissances en participant annuellement aux activités de formation et de mise à jour.

8. MISE À JOUR

Personne ou instance responsable de la mise à jour	Date de la prochaine révision (habituellement aux trois ans)
Le service des affaires juridiques	2025-06-15

9. Entrée en vigueur et consultation

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration

Versions	Préparée par	Instances consultées					Autres	Entrée en vigueur
		CODIR	CII	CM	CMDP	CA		
1	Carl Dessaint, avocat	√	√	√	√	√	Syndicats, comité des usagers, comité de gouvernance et d'éthique	2022-06-15
2								
3								

CA Conseil d'administration

CII Conseil des infirmières et infirmiers

CM Conseil multidisciplinaire

CMDP Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens

CODIR Comité de direction

10. RÉFÉRENCES

Toute disposition du présent Règlement inconciliable avec une disposition législative est nulle. Le Règlement doit également être interprété en tenant compte du plan d'organisation du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord et de sa mission.

Le présent règlement est fondé notamment sur les lois et dispositions qui suivent et il ne doit pas être interprété de manière à réduire les obligations des personnes en vertu desdites législations :

- *Code civil du Québec (L.Q. 1991, C. 64) aa. 1375, 2088, 2138;*
- *Code de déontologie des professionnels (avocats, infirmiers et infirmières, médecins, pharmaciens, intervenants sociaux, professionnels de la santé, etc.);*
- *Code des professions;*
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), aa. 197, 234, 235, 275, 276 et 277;*
- *Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux notamment par l'abolition des agences régionales (2015, c.1), art.56 à 59;*
- *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics;*
- *Loi sur la transparence et l'éthique;*
- *Loi sur la protection de la jeunesse;*
- *Règlement sur certaines conditions de travail applicable aux cadres des agences et des établissements de santé et de services sociaux;*
- *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, a. 15.*

11. ANNEXES

1. **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS** - AU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL, LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT, UN HORS-CADRE OU UN CADRE SUPÉRIEUR;
2. **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS** - AU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU AU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT POUR UN CADRE INTERMÉDIAIRE, UN MEMBRE DU PERSONNEL, UN STAGIAIRE OU UNE PERSONNE EXERÇANT SA PROFESSION DANS L'ÉTABLISSEMENT;
3. **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS RÉELS, APPARENTS OU POTENTIELS ET DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES**
4. **DÉCLARATION DES INTÉRÊTS, D'UN HORS-CADRE OU D'UN CADRE SUPÉRIEUR**

Annexe I

DÉCLARATION DES INTÉRÊTS
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
POUR LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL, LE PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT,
UN HORS-CADRE OU UN CADRE SUPÉRIEUR

Je, soussigné(e), _____, occupant la
fonction de _____ au Centre intégré de
santé et de services sociaux de la Côte-Nord, déclare ce qui suit :

Je ne détiens aucun intérêt pécuniaire dans les personnes morales, sociétés, organismes ou entreprises qui font affaire avec l'établissement ci-haut nommé.

Je détiens des intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés et entreprises commerciales identifiées ci-après et qui font affaire avec l'établissement ci-haut nommé.

Nommer les personnes morales, sociétés, organismes ou entreprises concernés :

J'agis à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'un organisme à but lucratif ou non, identifié ci-après et qui est partie à un contrat avec l'établissement ci-haut nommé.

Nommer les personnes morales, sociétés, organismes ou entreprises concernés :

J'occupe les emplois suivants (préciser l'emploi et nommer l'employeur) :

Emplois	Employeurs
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Et j'ai signé à _____ le _____

Signature

Annexe II

**DÉCLARATION DES INTÉRÊTS
AU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL OU AU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT
POUR UN CADRE INTERMÉDIAIRE, UN MEMBRE DU PERSONNEL, UN STAGIAIRE OU UNE PERSONNE
EXERÇANT SA PROFESSION DANS L'ÉTABLISSEMENT**

**Si aucun intérêt à déclarer, indiquer « N/A » signifiant « ne s'applique pas ».*

Je, soussigné(e),

déclare par la présente, détenir les intérêts suivants dans une entreprise :

.....
.....
.....
.....

Et qui sont susceptibles de me placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Et j'ai signé à le

.....
Signature

DÉCLARATION DES INTÉRÊTS RÉELS, APPARENTS OU POTENTIELS ET DES ACTES RÉPRÉHENSIBLES

Je soussigné(e), _____, déclare, par la présente :

- Détenir les intérêts suivants qui sont susceptibles de me placer en situation de conflit réel, apparent ou potentiel entre mon intérêt personnel ou celui de l'un de mes proches et celui du Centre intégré de santé et de services sociaux de la Côte-Nord :

- Être en situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre mon intérêt personnel ou celui de l'un de mes proches dans le dossier suivant :

- Les actes répréhensibles suivants :

Et j'ai signé à le

.....
Signature

DÉCLARATION DES INTÉRÊTS
D'UN HORS-CADRE OU D'UN CADRE SUPÉRIEUR

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 (Art. 58, LMSSS).

Je, _____ , _____
Nom en lettres moulées Titre d'emploi

du Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de la Côte-Nord, déclare les intérêts suivants :

1. Je détiens des intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises commerciales identifiées ci-après (nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées) :

2. J'occupe les emplois suivants :

<i>Emploi</i>	<i>Employeur</i>

En foi de quoi, j'ai signé à le

.....
Signature