

# RÈGLEMENT

NUMÉRO : REG\_DQEPE\_2017-18

## RÈGLEMENT PORTANT SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

<b>Préparé par :</b> La direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique	<b>Référence :</b> Loi sur les services de santé et les services sociaux
<b>Adoptée ou approuvée par :</b> <i>Le conseil d'administration</i>	<b>En vigueur le :</b> 22 mars 2017
<b>Résolution numéro :</b> 2017-13-10.	<b>Révisée le :</b>

### 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 qui travaillent pour l'établissement 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 de l'établissement.

Ce règlement vient remplacer les documents existants à ce sujet dans les établissements intégrés dans le nouveau CISSS Chaudière-Appalaches au moment de sa création le 1<sup>er</sup> avril 2015.

### Section I. Dispositions générales

#### Objectifs et champs d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne œuvrant dans l'établissement, à savoir aux cadres, aux hors cadres, aux professionnels, au personnel, aux chercheurs et étudiants, aux bénévoles et aux stagiaires qui exercent leur profession ou qui dispensent des services au CISSS Chaudière-Appalaches. Pour les administrateurs, se référer au code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration (REG-CA 2016-007).

Le présent règlement a pour objet premier de préserver et de renforcer le lien de confiance des usagers et de la population, dans l'intégrité et l'impartialité des ressources humaines composant l'établissement, de

favoriser sa transparence et de responsabiliser ses principaux acteurs.

Il a également pour objet d'établir les mesures pour prévenir ou faire cesser les conflits d'intérêts. Entre autres, ces conflits d'intérêts peuvent être observables lors de l'octroi de contrats entre l'établissement et une personne qu'il emploie, qui exerce sa profession dans l'établissement ou l'un de ses proches ou entre l'établissement et l'entreprise à l'égard de laquelle ces personnes ont un intérêt direct ou indirect.

## **Définitions**

### **Conflit d'intérêts :**

Constitue une situation de conflit d'intérêts, toute situation réelle, apparente ou potentielle qui risque de 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.

### **Établissement :**

Centre intégré de santé et services sociaux (CISSS) Chaudière-Appalaches.

### **Usager :**

Toute personne de la population qui pourrait bénéficier ou qui reçoit des soins ou des services sur une base interne ou externe de l'établissement ou dans une ressource intermédiaire rattachée à l'établissement. Ce terme comprend, le cas échéant, tout représentant de l'utilisateur au sens de l'article 12 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2).

### **Cadre :**

Personne qui assume des responsabilités hiérarchiques, fonctionnelles ou conseils au regard des fonctions de planification, d'organisation, de direction, de coordination et de contrôle et qui est nommée dans un poste de cadre à temps complet ou à temps partiel.

### **Hors cadre :**

Une personne qui occupe à temps complet ou à temps partiel un poste d'encadrement (président-directeur général, président-directeur général adjoint, directeur général adjoint, conseiller-cadre à la direction générale) et tout autre poste classé comme tel par le ministre.

### **Professionnel :**

Une personne titulaire d'un permis délivré par un ordre professionnel et qui est inscrite à ce dernier; s'applique également aux médecins, dentistes et pharmaciens.

### **Personne œuvrant dans l'établissement :**

Désigne à la fois les employés, les bénévoles, les médecins, les stagiaires, les chercheurs et étudiants et toutes autres personnes liées par contrat ou moralement au CISSS Chaudière-Appalaches.

**Stagiaire :**

Étudiant qui accomplit une période de travail pratique et temporaire dans le cadre de sa formation.

**Bénévoles :**

Toutes personnes œuvrant directement ou indirectement auprès de la clientèle de l'établissement sans recevoir une rémunération pour les services offerts. Les membres du conseil d'administration, sont régis par le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du CISSS Chaudière-Appalaches adopté le 27 janvier 2016.

**Proche :**

Désigne le conjoint légal ou de fait, les enfants, le père, la mère, le frère ou la sœur d'une personne. Il comprend également le conjoint, les enfants et les associés de ces personnes.

**Chercheur :**

Toute personne ou étudiant qui mène des activités de recherche comme définie dans la *Politique de la recherche* de l'établissement.

**Exploitation d'une entreprise :**

Constitue l'exploitation d'une entreprise, l'exercice, par une ou plusieurs personnes, d'une activité économique organisée, qu'elle soit ou non à caractère commercial, consistant dans la production ou la réalisation de biens, la prestation de services, leur administration ou leur aliénation.

**Fondations :**

Signifie les organismes à but non lucratif qui travaillent activement à recueillir des fonds afin de soutenir financièrement les activités de l'établissement. Leur contribution permet d'acquérir de nouveaux équipements, d'améliorer les services et de soutenir des projets novateurs. Sur le territoire de Chaudière-Appalaches, il y a dix-huit fondations<sup>1</sup>.

**OSBL :**

Désigne les organismes sans but lucratif ayant un lien d'affaire avec l'établissement.

**Fondements juridiques et éthiques et principes directeurs****Fondements juridiques**

La gestion et la prévention des conflits d'intérêts dans les établissements de la santé au Québec sont encadrées par les articles 234 et 235 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, c. S-4.2) :

« 234. Le conseil d'administration d'un établissement public doit, par règlement, déterminer les normes

---

<sup>1</sup> <http://www.agencesss12.gouv.qc.ca/le-cisss-de-chaudiere-appalaches/fondations/>

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.

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. »

De plus, on peut se référer à la Loi fédérale sur les conflits d'intérêts (L.C. 2006, ch. 9, art. 2), qui s'applique aux titulaires de charge publique, selon laquelle « un titulaire de charge publique se trouve en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce un pouvoir officiel ou une fonction officielle qui lui fournit la possibilité de favoriser son intérêt personnel ou celui d'un parent ou d'un ami ou de favoriser de façon irrégulière celui de toute autre personne. » (art. 4). Et l'on ajoute qu'« Il est interdit à tout titulaire de charge publique et à tout membre de sa famille d'accepter un cadeau ou autre avantage, y compris celui provenant d'une fiducie, qui pourrait raisonnablement donner à penser qu'il a été donné pour influencer le titulaire dans l'exercice de ses fonctions officielles. » (art 11(1)).

Au niveau international, l'Organisation de Coopération et de Développement Économique (OCDE) précise que les conflits d'intérêts peuvent survenir dans « toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne, d'une entreprise ou d'une organisation, peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant de tiers »<sup>2</sup>. Dans ses lignes directrices en matière de gestion des conflits d'intérêts dans le service public<sup>3</sup>, l'organisme indique qu'il faut porter une attention particulière aux postes de niveau supérieur et aux domaines sensibles, favoriser une culture organisationnelle ouverte, suivre les domaines « à risque » et faire de la prévention dans les organisations.

Enfin, l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains, EPTC 2 (2014, ch. 7) aborde les cas de conflit d'intérêt entre les activités de recherche et d'autres activités qui peuvent survenir au niveau de l'établissement, au niveau des membres du comité d'éthique de la recherche (CER) et au niveau des chercheurs. L'EPTC2 exige notamment l'élaboration des politiques en matière de conflits d'intérêts par l'établissement et la divulgation au CER des conflits réels, potentiels ou apparents des acteurs impliqués qui sont susceptibles de toucher des travaux de recherche.

## Fondements éthiques

Les risques auxquels est exposé l'établissement lorsque les personnes qui y œuvrent sont en situation de conflit d'intérêts sont de nature éthique. En effet, les conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, potentiels ou apparents, posent un problème de fond quant à l'intégrité, la justice et l'équité des décisions publiques<sup>4</sup> et, par conséquent, ils minent la crédibilité des établissements publics et la confiance du public envers ces derniers. Seul le risque d'être en conflit d'intérêts est suffisant pour mettre en cause la crédibilité de l'administration publique<sup>5</sup>, dont une des valeurs est l'intégrité<sup>6</sup>. Ainsi, on s'attend de la part des personnes

---

<sup>2</sup> Cité par A-M Duguet, 2012 : 11.

<sup>3</sup> OCDE, 2005, Gérer les conflits d'intérêts dans le service public

<sup>4</sup> Boisvert Y., 2009, Scandales politiques, page 249.

<sup>5</sup> L'éthique dans la fonction publique québécoise, 2003, p. 12

œuvrant dans un établissement public qu'elles exercent leurs fonctions d'une façon impartiale et objective. Elles doivent démontrer une indépendance dans leur jugement et les prises de décision et leurs actions.

Se questionner sur une apparence de conflit d'intérêts ou encore sur un conflit d'intérêts réel ou potentiel c'est réfléchir sur l'éthique de la prise de décision. Les valeurs qui sont à la base de cette réflexion sont donc l'intégrité, l'impartialité<sup>7</sup>, la loyauté, la crédibilité, la transparence, ainsi qu'une des valeurs organisationnelles de notre établissement, à savoir l'équité. Cette dernière est comprise comme étant l'adaptation et la distribution des ressources, avec souplesse et en cohérence avec les besoins individuels et collectifs.

Le risque de conflit d'intérêts est présent dans le cas des personnes qui ont un rôle de décision ou d'influence dans l'établissement, que ce soit un cadre ou encore quelqu'un qui participe à des comités de sélection de contrats<sup>8</sup>, par exemple. Mais il n'est pas à négliger dans le cas des personnes qui détiennent de l'information sensible ou confidentielle, qui une fois transmise à une tierce personne, peut donner un certain avantage à celle-ci et ainsi influencer l'objectivité d'une décision qui la concerne.

Les situations de conflits d'intérêts impliquent et sont issues directement des actions individuelles. Toutefois, dans certains cas ce sont les contextes dans lesquels sont placés les individus qui vont engendrer des situations de conflits d'intérêts. On parle alors de « conflits d'intérêts structurels, en ce sens qu'on ne peut attribuer la faute à personne : ce sont les circonstances qui ont mené à la situation problématique »<sup>9</sup>.

Finalement, ce qui compte beaucoup dans un contexte de conflit d'intérêts c'est le biais auquel ces conflits peuvent conduire<sup>10</sup>. D'où l'importance d'éviter tout conflit d'intérêts, de quelque nature que ce soit, ou encore que ces conflits soient déclarés à l'établissement afin que ce dernier les gère dans le but d'en diminuer ou écarter l'impact potentiel ou réel sur les décisions et sur les actions.

## **Principes directeurs**

Toutes les personnes œuvrant dans l'établissement sont tenues de faire preuve d'intégrité, d'impartialité, de loyauté, d'honnêteté, de transparence et d'équité dans le cadre de leurs fonctions, avec professionnalisme et conformément à l'éthique. Pour ce faire, les conduites suivantes sont prescrites :

### **1. Viser l'intérêt de l'utilisateur et de l'établissement**

Toute personne œuvrant dans l'établissement doit placer les intérêts des usagers qu'ils desservent et ceux de l'établissement avant leurs propres intérêts ou ceux des proches ou une tierce personne, ce qui doit se manifester dans leur comportement.

Du même coup, toute relation amicale, intime ou économique entre un employé et un usager est aussi une situation présentant potentiellement un conflit d'intérêts. Ces relations extra-professionnelles devraient alors être analysées et considérées en vertu des codes de déontologie ou d'éthique ainsi que des normes de pratiques de chacune des professions.

---

<sup>6</sup> Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise (21 novembre 2002, Assemblée nationale, document sessionnel no 1598-20021121)

<sup>7</sup> Ce sont les valeurs auxquelles adhèrent les employés du Service des approvisionnements et de la gestion contractuelle. Voir CISSS Chaudière-Appalaches, 2016, *Politique d'approvisionnement*, p. 6

<sup>8</sup> Pour plus de détails au sujet des comités de sélection de l'établissement, consulter CISSS Chaudière-Appalaches, 2016, *Politique d'approvisionnement*.

<sup>9</sup> B. Dagenais, 2000, « Des crises et des solutions », p. 106

<sup>10</sup> Megelin F., 2010, *From the shared interest to a conflict of interest*, page 652

## **2. Faire preuve d'impartialité et équité envers les usagers**

Toute personne œuvrant dans l'établissement doit favoriser, lorsque possible, c'est-à-dire lorsque requis et disponible, l'accessibilité aux services offerts par l'établissement. Ainsi, elle doit s'assurer que les usagers reçoivent tous les renseignements nécessaires à une décision éclairée quant au choix des services, c'est-à-dire notamment à l'égard de leur disponibilité et des coûts qui peuvent en découler lorsqu'obtenu, le cas échéant.

Les personnes œuvrant dans l'établissement ne doivent pas accorder de traitement préférentiel à quiconque.

## **3. Démontrer une loyauté envers l'établissement**

Les personnes œuvrant dans l'établissement ne doivent pas s'engager dans des activités susceptibles de donner une mauvaise réputation à l'établissement.

Il ne doit y avoir aucun conflit ou apparence de conflit entre les intérêts privés et les activités des personnes œuvrant au sein de l'établissement. Le cas échéant, elles ont l'obligation de révéler, selon les mécanismes prévus au présent règlement, et d'éliminer tout conflit ou apparence de conflit d'intérêts le concernant. De plus, les personnes œuvrant dans l'établissement doivent déclarer leurs activités externes qui concernent des services en concurrence à l'établissement, ou restreignent leur disponibilité ou leur efficacité, ou causent un conflit ou apparence de conflit d'intérêts avec leurs obligations à l'égard de l'établissement.

Les fournisseurs de biens et de services à l'établissement doivent être avisés, lorsque requis, qu'ils ne peuvent fournir de cadeaux sous aucune forme aux personnes œuvrant dans l'établissement. Le seul cas d'exception est celui qui implique un don en argent ou en bien à une Fondation de l'établissement (voir la section III à ce sujet)

## **4. Éviter le détournement dans l'utilisation des ressources**

Les employés ne doivent pas se trouver dans une position leur permettant de bénéficier à titre personnel d'avantages ou d'intérêts directs ou indirects quelconques par leur travail dans l'établissement

Toutes les personnes œuvrant dans l'établissement qui dans le cadre de leur fonction recueillent, conservent ou utilisent des renseignements personnels sont tenues de veiller à ce que ces renseignements soient protégés selon les lois et le cadre réglementaire en vigueur. De plus, ces personnes doivent respecter les politiques, les directives et les procédures émises par l'établissement. Ces renseignements confidentiels ne doivent pas être utilisés pour l'avantage personnel de la personne œuvrant dans l'établissement ou une tierce personne, que ce soit pendant ou après la fin de leur fonction dans l'établissement.

Les personnes œuvrant dans l'établissement ne peuvent pas utiliser les locaux, l'équipement ou les fournitures de l'établissement, ni les services d'autres personnes œuvrant dans l'établissement, pour la poursuite d'intérêts personnels ou ceux d'une tierce personne.

## **Section II. Dispositions particulières**

### **Responsabilités**

#### **Le conseil d'administration :**

- Adopte le règlement ;
- Gère les déclarations de conflit ou d'apparence de conflit d'intérêts concernant la Direction générale.

#### **Le président-directeur général :**

- Le président-directeur général est responsable de l'application du présent règlement. Il peut désigner une personne ou un comité pour en assurer le suivi ;
- Lui ou la personne qu'il désigne informe le comité d'éthique organisationnelle stratégique (CEOS) ou, s'il s'agit d'un conflit d'intérêts susceptible d'avoir une incidence sur des travaux de recherche, le comité d'éthique de la recherche (CER) lorsqu'un conflit d'intérêts est porté à son attention.

#### **Le comité d'éthique organisationnelle stratégique (CEOS) :**

- Analyse les déclarations de conflits d'intérêts sauf celles en lien avec la recherche et fait rapport au président-directeur général ou à la personne désignée par ce dernier ;
- Donne son avis au directeur général ou à la personne qu'il désigne concernant les matières visées par le présent règlement;
- Suggère toute mesure visant à améliorer la gestion des conflits d'intérêts.

#### **Le comité d'éthique de la recherche (CER) :**

- Analyse les déclarations de conflits d'intérêts susceptibles d'avoir une incidence sur des travaux de recherche ;
- Détermine les mesures qu'il convient de prendre pour gérer ces conflits d'intérêts.

#### **La direction des ressources humaines, des communications, des affaires juridiques et direction de l'enseignement (DRHCAJDE) :**

- Remet une copie du présent règlement à tout employé lors de son embauche et lui fait signer une déclaration de conflit d'intérêts ;
- Informe, chaque année, les employés de ce règlement ;
- S'assure de la collaboration des associations de cadres et des associations syndicales.

#### **La Direction des services professionnels :**

- La Direction des services professionnels s'assure que les médecins et les dentistes remplissent le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ou de non-conflit d'intérêts prévu à l'annexe 1 du présent règlement avant de commencer leurs activités ;
- Elle conserve le formulaire au dossier de chaque médecin ou dentiste.

### **Le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens :**

- Le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens s'assure que le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts spécifique soit complété par les membres du comité de pharmacologie au moment de leur nomination ;
- Il conserve le formulaire dans les dossiers du comité de pharmacologie ;
- Le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens s'assure de la mise en place d'un mécanisme permettant de prévenir les conflits d'intérêts et les possibilités d'influence en lien avec l'ajout de médicaments à liste régionale de l'établissement.

### **La Direction des services multidisciplinaires :**

- S'assure que les bénévoles remplissent le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ou de non-conflit d'intérêts prévu à l'annexe 1 du présent règlement avant de débiter leurs activités ;
- Elle conserve le formulaire au dossier de chaque bénévole.

### **Le bureau de l'éthique clinique et organisationnelle :**

- Sensibilise les personnes œuvrant dans l'établissement aux enjeux éthiques en lien avec les conflits d'intérêts ;
- Soutient au besoin les personnes dans des démarches éthiques en lien avec les conflits d'intérêts.

### **Le supérieur immédiat (cadre supérieur ou intermédiaire) :**

- A la responsabilité de la mise en œuvre du présent règlement dans son secteur. Pour toute question, concernant l'interprétation ou l'application du présent règlement, il s'adresse à la Direction générale ;
- S'en remet à la Direction générale pour des mesures d'exception selon les modalités définies ;
- Déclare au président-directeur général ou à la personne désignée toute situation portée à son attention qui contrevient au présent règlement.

### **Les professionnels, les employés, les chercheurs et étudiants, les médecins, les bénévoles, les stagiaires :**

- Prennent connaissance du présent règlement et le respecte ;
- Signalent à leur supérieur immédiat, ou, en l'absence d'un supérieur, directement au CEOS ou au CER, toute situation de conflit, réel, potentiel ou apparent, le concernant ;
- Respecte la décision prise concernant sa situation et s'y conforme pour la durée de sa fonction ou de son rôle au CISSS Chaudière-Appalaches.

## **Règles d'application**

### **Discrétion et évitement des situations de conflit d'intérêts**

Toute personne œuvrant dans l'établissement doit éviter en tout temps de se placer dans une situation de conflit, réel, potentiel ou apparent, entre son intérêt personnel, incluant celui de l'un de ses proches ou d'une tierce personne, et celui de l'établissement.

Une personne œuvrant dans l'établissement ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise

ou un organisme (OSBL) qui met en conflit son intérêt personnel ou celui de l'un de ses proches et celui de l'établissement.

Une personne œuvrant dans l'établissement ne peut utiliser, à son profit ou au profit de tiers, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Toute personne œuvrant dans l'établissement doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation des ressources, des biens ou des services de l'établissement à des fins autres que celles pour lesquelles ils sont destinés ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt personnel ou celui d'un tiers.

Toute personne œuvrant dans l'établissement doit être attentive aux situations qui peuvent créer de la vulnérabilité à des conflits d'intérêts et aux circonstances qui peuvent mener à des conflits d'intérêts structurels.

### **Traitements de faveur**

Toute personne œuvrant au sein de l'établissement ne peut, directement ou indirectement, accorder une faveur ou un avantage pour l'un de ses proches ou pour un tiers, en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service en lien avec l'établissement.

Toute personne œuvrant au sein de l'établissement doit éviter de venir en aide à des proches ou des tiers dans leurs rapports avec l'établissement, si cette aide peut occasionner un traitement en leur faveur. De même, elle ne doit pas intervenir dans les rapports de ses proches ou de tiers avec l'établissement afin d'influencer de façon inappropriée le résultat.

### **Cadeaux ou autres avantages**

Une personne œuvrant au sein de l'établissement ne peut accepter de cadeau ou tout autre avantage. Tout cadeau ou avantage reçus et n'ayant pu être refusé doit être présenté au supérieur immédiat qui à son tour en informera le président-directeur général ou la personne désignée par celui-ci. Cependant, un employé peut accepter un cadeau ou un autre avantage qui est une marque normale ou habituelle de courtoisie ou de protocole (par exemple, un gilet promotionnel d'évènement ou un objet remis à tous les participants d'une activité).

Une personne œuvrant au sein de l'établissement ne peut, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une faveur ou tout autre avantage pour elle-même ou pour un tiers en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service.

### **Prévention des situations de conflits d'intérêts après la cessation des fonctions**

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 et de façon à ne pas nuire aux intérêts de l'établissement.

Toute personne qui a cessé d'exercer sa fonction ne doit pas divulguer un renseignement confidentiel ou privilégié qu'elle a obtenu dans l'exercice de sa fonction ou à l'occasion de l'exercice de sa fonction au sein de l'établissement.

## **Déclaration et dénonciation d'un conflit d'intérêts**

Toute personne nouvellement embauchée au sein de l'établissement doit remplir le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts ou de non-conflit d'intérêts prévu à l'annexe 1 du présent règlement. Tous les formulaires dûment remplis sont conservés par la DRHCAJDE pour classement dans les dossiers des employés.

Toute personne œuvrant au sein de l'établissement doit déclarer par écrit, à son supérieur immédiat, tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui est susceptible de la placer dans une situation de conflit d'intérêts.

Toute personne doit, selon le cas, s'abstenir de siéger ou de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle elle a cet intérêt est débattue.

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 le présent règlement, si les actions de cette personne morale sont cotées dans une bourse reconnue et si la personne en cause n'est pas une initiée de cette personne morale au sens de l'article 89 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, c. V-1.1);

Le président-directeur général ou la personne qu'il désigne doit prendre les mesures propres à sauvegarder l'intérêt de l'établissement.

## **Analyse des situations de conflit d'intérêts**

Afin d'assurer l'impartialité des décisions prises en matière de gestion de conflits d'intérêts, les situations de conflits d'intérêts, sauf celles susceptibles de toucher des travaux de recherche, seront analysées par le comité d'éthique organisationnelle stratégique (CEOS<sup>11</sup>). Ce comité relève du conseil d'administration de l'établissement et a la composition suivante :

- Un conseiller en éthique ;
- Le chef de service de l'amélioration continue, agrément et éthique ;
- Un usager partenaire ;
- Un membre du conseil d'administration ;
- Le directeur de la DQEPE ;
- Un conseiller en gestion des risques ;
- Un membre de chacun des comités d'éthique clinique et organisationnelle (CECO) ;
- Un membre indépendant.

Les conflits d'intérêts susceptibles de toucher des travaux de recherche seront analysés par le comité d'éthique de la recherche (CER) conformément au cadre réglementaire pour la recherche<sup>12</sup>.

## **Sanction**

Toute personne qui contrevient au présent règlement s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement ou au retrait de ses mandats.

---

<sup>11</sup> Pour plus de détails, voir le Cadre de fonctionnement des comités d'éthique clinique et organisationnelle du CISSS Chaudière-Appalaches.

<sup>12</sup> Pour plus de détails, voir le Règlement du comité d'éthique de la recherche (REG2015-002).

De plus, le CISSS de Chaudière-Appalaches, conformément aux lois et règlements, a le devoir de coopérer relativement à toute requête en provenance des forces de l'ordre ou tout autre organisme mandaté à cet effet.

## **Section III. Participation à des événements organisés par les Fondations de l'établissement**

### **Contexte**

La participation des personnes œuvrant dans l'établissement, avec la contribution financière des entreprises privées, à des événements organisés par les fondations de l'établissement représente un cas particulier en lien avec les situations de conflit d'intérêts, d'où le besoin de statuer sur un mécanisme particulier à ce sujet.

Dans le cadre des activités de financement de la Fondation, des entreprises privées sont invitées à contribuer financièrement à l'organisation de différents événements. Dans ce contexte, ces entreprises peuvent acheter plusieurs billets, au profit de la Fondation, et ensuite les proposer gratuitement à des personnes œuvrant dans l'établissement. Par conséquent, il y a des personnes de l'établissement qui se retrouvent dans une situation où elles sont invitées à un événement, payé par une entreprise privée, au profit de la Fondation. Les entreprises en question peuvent actuellement ou pourraient dans un avenir proche agir à titre de fournisseurs de l'établissement. Les personnes invitées, quant à elles, peuvent être à risque en raison de leur rôle dans l'établissement, soit de décision ou de participation à un processus de sélection ou encore parce qu'elles détiennent de l'information sensible. Selon l'approche en matière de conflits d'intérêts dans l'établissement, dont l'esprit est présenté dans ce règlement, il s'agit là d'une situation de conflits d'intérêts, du moins en apparence.

L'établissement est conscient des avantages qu'apportent les activités de financement des Fondations aux usagers, considérant qu'elles permettent de soutenir plusieurs types d'activités répondant à leurs besoins. Il réalise aussi qu'interdire toute participation dans de tels contextes, comme mesure de prévenir les situations de conflits d'intérêts, nuirait à la réalisation de ces activités. Désirant éviter de nuire aux activités des Fondations, l'établissement suit le mécanisme décrit ci-dessous pour prévenir les situations de conflits d'intérêts.

### **Approche par coresponsabilité**

Afin de répondre aux situations particulières décrites ci-dessus, l'établissement a mis en place un mécanisme adapté. Ce mécanisme comporte deux volets, en se basant sur l'idée que les risques éthiques sont liés autant à la personne elle-même (ses actions, son jugement, son emploi, son rôle, etc.) qu'aux situations qui rendent les employés vulnérables à des situations de conflits d'intérêts, appelés aussi « conflits d'intérêts structurels »<sup>13</sup> (négociations sur des bases économiques, rareté de ressources, etc.).

#### **1. Encadrement organisationnel**

Comme prévu ci-dessus, toute situation de conflit d'intérêts doit être déclarée par la personne œuvrant dans l'établissement à son supérieur immédiat qui à son tour la déclare au président-directeur général ou à la personne désignée par celui-ci. En suivant le même mécanisme, toute invitation faite par un fournisseur

---

<sup>13</sup> B. Dagenais, 2000, « Des crises et des solutions », p. 106

est déclarée, par l'intermédiaire du supérieur immédiat au président-directeur général ou à la personne désignée. Les invitations sont analysées par un comité ad hoc, en se basant sur des critères précis, décrits ci-dessous. Le but de l'analyse est de voir si la personne en question est susceptible de se placer en situation de conflit d'intérêts en répondant positivement à l'invitation et, si oui, le comité nomme quelqu'un d'autre pour répondre à l'invitation.

## **2. Jugement personnel**

Si l'établissement se donne comme ligne de conduite de désigner les personnes qui sont moins à risque d'être en conflit d'intérêts pour participer à une activité payée par une entreprise, la personne désignée n'a pas l'obligation de s'y conformer. L'établissement réitère sa confiance dans le jugement personnel de chaque personne et précise qu'il ne va pas à l'encontre de la conscience morale de celle-ci, ni des codes d'éthique professionnelle applicable. En effet, la participation de la personne désignée à une telle activité est encadrée par l'établissement, tel que décrit dans le présent règlement, mais cela n'exempte pas la personne de sa responsabilité morale. Elle a toujours la liberté d'accepter de refuser une invitation si elle sent un malaise en lien avec la situation.

## **Critères d'évaluation des invitations faites par des entreprises privées**

### **1. Situation d'apparence de conflit d'intérêts**

La première étape dans l'analyse de la demande est de s'assurer qu'il s'agit d'une apparence de conflit d'intérêts qui se définit comme suit : dans une situation d'apparence de conflits, « le professionnel peut sembler retirer un avantage personnel, ou compromettre son impartialité, compte tenu de liens de collaborations et de rapprochement effectués dans le cadre de ses fonctions »<sup>14</sup>.

### **2. Nature de l'entreprise**

Une façon de remédier à une apparence de conflits d'intérêts est de ne pas mettre en contact le fournisseur avec des personnes œuvrant dans l'établissement dont les activités sont dans le même domaine<sup>15</sup>. Il est donc à éviter par exemple qu'un gestionnaire en services techniques participe à une activité payée par une entreprise en construction. Se basant sur ce critère, la direction générale, par l'intermédiaire du comité de suivi, s'assure de diriger l'invitation à quelqu'un qui ne risque pas d'être placé en conflits d'intérêts.

### **3. Rôle de la personne invitée dans l'organisation**

Comme mentionné plus haut, une personne peut être dans une situation de vulnérabilité et ainsi mettre à risque l'impartialité de son jugement ou encore d'un processus décisionnel dans l'établissement. Par conséquent, les deux éléments considérés lors de l'évaluation d'une demande sont de s'assurer que la personne en question ne soit pas dans un rôle de décision (en raison de son poste ou en étant impliqué dans un comité de sélection) et qu'il ne détient pas des informations sensibles.

### **4. Contexte.**

Dans certains cas, l'entreprise qui approche une personne œuvrant dans l'établissement est un fournisseur actuel de l'établissement et cela pourrait laisser croire qu'il le fait dans un but de fidélisation. Toutefois, il

---

<sup>14</sup> Langlois & Centento, 2014 : 192

<sup>15</sup> Pierre Le François, 2000, L'éthique au quotidien dans l'administration publique, page 73

peut s'agir aussi des fournisseurs potentiels, qui l'aient déjà été auparavant ou non, dans un appel d'offres en cours ou à venir. Autant le contexte passé que présent et future est analysé afin d'éviter une situation d'apparence de conflit d'intérêts.

#### **5. Représentation de l'établissement.**

La personne désignée pour participer à une activité défrayée par un fournisseur au profit des Fondations de l'établissement agit à titre de représentant de l'établissement et non à titre personnel. Par sa présence, il porte l'image de l'établissement et le représente auprès de l'entreprise qui a fait l'invitation et, d'abord et avant tout, auprès des autres participants. Sa participation peut ainsi consister à remercier les autres participants à l'activité pour leur soutien aux Fondations de l'établissement.

#### **6. Équité de traitement des entreprises.**

Ce critère est évalué afin d'éviter une apparence de favoritisme d'une ou de certaines entreprises par rapport à d'autres. Le favoritisme étant compris ici dans le sens de prioriser une entreprise dans la relation que l'établissement peut avoir avec elle.

## **Section IV. Prévention des conflits d'intérêts concernant les relations avec les compagnies pharmaceutiques**

### **Contexte**

Au printemps 2014, le Vérificateur général du Québec a publié son rapport de vérification de l'optimisation des ressources dont le chapitre 6 porte sur les médicaments et les services pharmaceutiques. Suite à divers constats, il recommande aux établissements d'assurer l'application de mesures pour diminuer le risque de conflits d'intérêts et les possibilités d'influence de l'industrie pharmaceutique, et d'en assurer le suivi. Le Vérificateur général considère que les établissements de santé représentent non seulement un marché relativement important pour les compagnies pharmaceutiques, mais également une porte d'entrée puisque les patients y commencent souvent des traitements qui se poursuivront à long terme.<sup>16</sup>

L'article 116 de la LSSSS prévoit qu'«un établissement ne peut fournir que des médicaments qui apparaissent sur la liste dressée à cette fin par le ministre. Cette liste ne comprend que des médicaments qui ont reçu un avis de conformité du gouvernement fédéral pour des indications approuvées. Cette liste est mise à jour périodiquement après avoir considéré les recommandations formulées par l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS).

D'autre part, un établissement où est institué un conseil des médecins, dentistes et pharmaciens peut en outre fournir, pour des motifs de nécessité médicale particulière, d'autres médicaments que ceux apparaissant sur la liste visée au premier alinéa et qui ont reçu l'avis de conformité du gouvernement fédéral. Dans ce cas, le médecin ou le dentiste qui désire utiliser ou prescrire ces médicaments doit demander l'opinion du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens.

Un établissement où est institué un conseil des médecins, dentistes et pharmaciens peut également fournir pour un traitement d'exception d'autres médicaments que ceux apparaissant sur la liste visée au premier alinéa

---

<sup>16</sup> VGQ, Rapport de vérification de l'optimisation des ressources 2014-2015 : chapitre 6 : Médicaments et services pharmaceutiques, page 28.

et qui n'ont pas obtenu l'avis de conformité du gouvernement fédéral ou des médicaments apparaissant ou non à cette liste lorsqu'ils sont utilisés pour des indications reconnues, mais non approuvées. Dans ce cas, le médecin ou le dentiste qui désire utiliser ou prescrire ces médicaments doit obtenir l'autorisation écrite du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens.

En cas d'urgence, un médecin ou un dentiste peut utiliser ou prescrire un médicament visé au deuxième ou troisième alinéa avant d'avoir obtenu l'opinion ou l'autorisation écrite du conseil des médecins, dentistes et pharmaciens. Il doit cependant, le plus tôt possible, obtenir l'opinion ou l'autorisation requise et motiver à la fois l'urgence d'utiliser ou de prescrire le médicament et sa décision de l'utiliser ou de le prescrire».

## **Mesures**

Afin de répondre aux recommandations du Vérificateur général du Québec et d'assurer une transparence des décisions, l'établissement préconise la mise en place d'un mécanisme d'autorégulation par les pairs placé sous la responsabilité du Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens. Ce mécanisme devra prévoir la déclaration des conflits d'intérêts réels ou potentiels pour tout professionnel qui demande l'inscription d'un médicament à la liste régionale ou qui est mandaté dans le processus d'évaluation ou de recommandation de cette demande d'inscription.

## **Section V. Disposition finale**

### **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration de l'établissement. Toute modification subséquente au règlement sera adoptée par le même conseil.

## Références :

Assemblée nationale, 2002, *Déclaration de valeurs de l'administration publique québécoise*, document sessionnel no 1598-20021121

Boisvert Y., 2009, *Scandales politiques. Le regard de l'éthique appliquée*, Montréal : Liber.

CISSS Chaudière-Appalaches, 2016, *Cadre de fonctionnement des comités d'éthique clinique et organisationnelle*

CISSS Chaudière-Appalaches, 2016, *Politique d'approvisionnement*, POL-CA2016-113

CIUSSS Mauricie-Centre-du-Québec, 2016, *Règlement sur les conflits d'intérêts*, RG-10-001

CRDP-CA, 2010, *Règlement portant sur les conflits d'intérêts des cadres, des hors cadres, des professionnels, du personnel et des stagiaires du CRDP-CA*. DG-2010-044

CRDP-CA, 2013, *Politique. Conflits d'intérêts des hors cadres, des cadres, des professionnels, du personnel, des bénévoles et des stagiaires du CRDP-CA*. DG 2012-079

CSSS Alphonse-Desjardins, 2013, *Règlement. Conflits d'intérêts des cadres, des professionnels, du personnel, des stagiaires et des bénévoles*. RE-13-04

CSSSS de Beauce, 2013, *Procédure relative aux conflits d'intérêts*. DG-2804

CSSSS des Etchemins, 2012, *Politique sur les conflits d'intérêts*. RH-22

CSSSS des Etchemins, 2012, *Procédure relative aux conflits d'intérêts*. AG-5

Dagenais B., 2000, « Des crises et des solutions » In A.G Bernier et F Pouliot (ed) *Éthique et conflits d'intérêts*. Éthique publique. Hors série. Pages 105-118.

Duguet A.-M., 2012, « Conflits d'intérêts et expertises dans le domaine de la santé : l'annulation par le Conseil d'État d'une recommandation de l'HAS ». *Médecine & Droit*, 2012(112). Pages 10–15.

Gouvernement du Canada, 2006, *Loi sur les Conflits d'intérêts*. <http://www.laws.justice.gc.ca/PDF/C-36.65.pdf>

Gouvernement du Québec, (n.d.). *Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique*. [http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/e/regl\\_ethique.pdf](http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/e/regl_ethique.pdf)

Gouvernement du Québec, 2003, *L'éthique dans la fonction publique québécoise*. <https://www.mce.gouv.qc.ca/publications/ethique.pdf>

Langlois, L., & Centento, J., 2014, « L'éthique en négociation collective ». In L. Langlois (Ed.), *Le professionnalisme et l'éthique au travail*, PUL, Pages 185–199.

Le François P., 2000, « L'éthique au quotidien dans l'administration publique », In A.G Bernier et F Pouliot (ed) *Éthique et conflits d'intérêts*. Éthique publique. Hors série. Pages 71-77.

Megerlin F., 2010, « From a shared interest to a conflict of interest ». *Oncologie*, 12(11-12). Pages 651–656.

OCDE, 2005, *Gérer les conflits d'intérêts dans le service public*. Ed : OCDE.

Sénéchal J.-F., 2013, *Risques éthiques et situations de vulnérabilité : L'exemple du conflit d'intérêts dans le service public*. Présenté à l'IDEA.

<http://www.cgsp.org/fileadmin/Documents/Activites/15novembre2013/Conflitinteretp69.pdf>

### DÉCLARATION DE NON-CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je, \_\_\_\_\_, ne possède aucun intérêt dans une entreprise qui est susceptible de me placer en situation de conflit entre mon intérêt personnel ou celui de l'un de mes proches et celui du CISSS Chaudière-Appalaches.

Fonction : \_\_\_\_\_

Et j'ai signé à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Numéro matricule : \_\_\_\_\_

### DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Je, \_\_\_\_\_, déclare par la présente détenir les intérêts suivants dans une entreprise et qui sont susceptibles de me placer en situation de conflit entre mon intérêt personnel ou celui de l'un de mes proches et celui du CISSSS Chaudière-Appalaches.

NOM DE L'ENTREPRISE

TYPE DE SERVICE(S) OU DE PRODUIT(S)

\_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Et j'ai signé à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Numéro matricule : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Président-directeur général ou personne désignée par lui :

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### Formulaire de divulgation de conflits d'intérêts pour les membres du comité de pharmacologie

Chaque membre du comité de pharmacologie doit divulguer à l'avance aux autres membres tout conflit d'intérêts potentiel dont il peut faire l'objet en lien avec une demande d'ajout d'un médicament au formulaire (liste locale).

Par conflit d'intérêts potentiel, on entend tout avantage du membre relatif aux produits et services des compagnies pharmaceutiques visés par chacune des demandes d'ajout au formulaire. Par exemple, mais sans être exhaustif, si le membre (1) agit comme conseiller scientifique pour une compagnie pharmaceutique (2) accepte une invitation, gratification ou rémunération pour services rendus, des redevances (3) reçoit des fonds de recherche d'une compagnie pharmaceutique (4) détient une participation financière dans une entreprise qu'il peut contrôler et qui est lié directement ou indirectement à une compagnie pharmaceutique.

Le but de la divulgation de conflits d'intérêts potentiels n'est pas d'empêcher le membre ayant un conflit éventuel d'intérêts de prendre part aux décisions, mais bien d'informer ouvertement au préalable les autres membres des affiliations ou autres intérêts tels que des intérêts financiers possibles afin qu'ils puissent faire une analyse éclairée de la demande. Chaque membre divulgue verbalement ses conflits d'intérêts aux autres membres du comité de pharmacologie lors de la première rencontre annuelle ou plus fréquemment advenant qu'une nouvelle situation survienne et il doit compléter le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts qui est déposé au comité exécutif du CMDP.

DÉCLARATION	Oui	Non
J'ai un conflit d'intérêts, réel ou potentiel, à déclarer. Si oui, préciser lequel : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je suis membre du conseil d'administration ou de tout autre comité d'une compagnie pharmaceutique. Si oui, préciser quelle compagnie : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai participé à une ou plusieurs études cliniques subventionnées par une compagnie pharmaceutique. Si oui, préciser pour quelles compagnies et les pathologies visées : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai reçu une rémunération à titre de conférencier par une ou des compagnies pharmaceutiques. Si oui, préciser pour quelles compagnies et les sujets visés : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'ai une affiliation ou des intérêts financiers avec une ou plusieurs compagnies pharmaceutiques. Si oui, préciser pour quelles compagnies : _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nom du membre (EN LETTRES MOULÉES) : _____ Date : _____ Signature : _____		

Adopté par le Comité de pharmacologie régional le XX-YY-ZZZZ