

Centre de santé et de services sociaux
de Québec-Nord



**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE
des membres du conseil d'administration du
Centre de santé et de services sociaux
de Québec-Nord**

*Adopté par le conseil d'administration
le 18 janvier 2005*

TABLE DES MATIÈRES

Préambule-----	3
1. <i>Devoirs et obligations</i> -----	3
2. <i>Devoirs spécifiques</i> -----	3
3. <i>L'identification de situations de conflits d'intérêts</i> -----	4
4. <i>Régir ou interdire des pratiques reliées à la rémunération</i> -----	5
5. <i>Les devoirs et les obligations de l'après-mandat</i> -----	5
6. <i>Régime de sanctions</i> -----	5
7. <i>Enquête et immunité</i> -----	6
8. <i>La publicité du code</i> -----	6
9. <i>Entrée en vigueur</i> -----	7
 <i>Annexes</i>	
A- <i>Engagement personnel</i> -----	8
B- <i>Serment ou affirmation de discrétion de toute personne chargée de faire enquête</i> -----	9

PRÉAMBULE

Le présent code d'éthique et de déontologie détermine les devoirs et les obligations de conduite des membres du conseil d'administration dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

1. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

- 1.1 Le membre du conseil d'administration doit témoigner d'un constant souci du respect de la vie humaine et du droit aux services de santé et de services sociaux.
- 1.2 Le membre du conseil d'administration doit participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en oeuvre des orientations générales de l'établissement.
- 1.3 Le membre du conseil d'administration doit assister aux réunions du conseil.
- 1.4 Le membre du conseil d'administration présent à une réunion du conseil doit voter lorsque requis, sauf dans les cas prévus par le présent code et par la loi ou lorsqu'un motif sérieux le justifie de s'abstenir.
- 1.5 Le membre du conseil d'administration doit agir de façon courtoise et maintenir des relations empreintes de bonne foi, de manière à préserver la confiance et la considération que requiert la fonction avec soin, intégrité, honneur, dignité, probité et impartialité.
- 1.6 Le membre du conseil d'administration doit faire preuve de rigueur, de prudence et d'indépendance.
- 1.7 Le membre du conseil d'administration doit être loyal et intègre envers les autres membres du conseil d'administration.
- 1.8 La conduite d'un membre du conseil doit être empreinte d'objectivité et de modération.
- 1.9 Le membre du conseil d'administration doit préserver la confidentialité des débats, échanges et discussions confidentiels.

2. DEVOIRS SPÉCIFIQUES

- 2.1 Le membre du conseil d'administration doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.
- 2.2 Le membre du conseil d'administration doit dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration, la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.

- 2.3 Le membre du conseil d'administration doit faire preuve de réserve et de prudence à l'occasion de représentations publiques. Il doit, à cet effet, transmettre fidèlement les orientations générales de l'établissement, évitant tout commentaire susceptible de porter atteinte à l'intégrité de cet établissement.
- 2.4 Le membre du conseil d'administration doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il peut trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.
- 2.5 Le membre du conseil d'administration qui a un intérêt dans une entreprise ou une association qui met en conflit cet intérêt personnel et celui de l'établissement doit dénoncer son intérêt au président du conseil d'administration ou au directeur général et doit s'abstenir de siéger au conseil et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue.

Il doit annuellement dénoncer au directeur général un intérêt direct.

3. L'IDENTIFICATION DE SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 3.1 Le membre du conseil d'administration doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions spécifiques de façon objective, rigoureuse et indépendante.
- 3.2 Le membre du conseil d'administration doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration.
- 3.3 Le membre du conseil d'administration doit sauvegarder en tout temps son indépendance et éviter toute situation où il serait en conflit d'intérêts.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, un membre du conseil d'administration :

- Est en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux ou que son jugement et sa volonté envers le conseil peuvent en être défavorablement affectés;
 - N'est pas indépendant comme membre du conseil pour un acte donné, s'il y trouve un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel.
- 3.4 Le membre du conseil d'administration ne doit pas tirer profit de sa fonction pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui si cet avantage va à l'encontre de l'intérêt de l'établissement.
- 3.5 Le membre du conseil d'administration ne doit pas faire usage de renseignements de nature confidentielle ou de documents confidentiels en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

4. RÉGIR OU INTERDIRE DES PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION

- 4.1 Le membre du conseil d'administration ne doit pas accepter un avantage de qui que ce soit alors qu'il sait ou qu'il est évident que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
- 4.2 Le membre du conseil d'administration ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à offrir à une personne un avantage de nature à compromettre l'impartialité de cette personne dans l'exercice de ses fonctions.
- 4.3 Le membre du conseil d'administration qui reçoit un avantage suite à un manquement au présent code est redevable envers l'État de la valeur de l'avantage reçu.

5. LES DEVOIRS ET LES OBLIGATIONS DE L'APRÈS-MANDAT

- 5.1 Le membre du conseil d'administration doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion confidentiels de quelque nature que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil.
- 5.2 Le membre du conseil d'administration doit témoigner de respect envers l'établissement et son conseil d'administration.

6. RÉGIME DE SANCTIONS

- 6.1 Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévu par le présent code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.
- 6.2 Toute personne qui a des motifs sérieux de croire qu'un administrateur a pu contrevenir à la loi ou au présent code d'éthique et de déontologie en saisit le président du conseil d'administration ou, s'il s'agit de ce dernier, le premier ou deuxième vice-président du conseil d'administration.
- 6.3 Le président, le premier ou le deuxième vice-président peut désigner des personnes chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie.
- 6.4 Le membre du conseil d'administration qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête.
- 6.5 Les personnes désignées forment un comité qui doit adresser un rapport au président, au premier ou deuxième vice-président du conseil d'administration.
- 6.6 Le président, le premier ou deuxième vice-président, en tenant compte des informations reçues et du rapport d'enquête le cas échéant, peut constituer un comité formé de trois administrateurs qu'il désigne.

- 6.7 Le comité notifie à l'administrateur les manquements reprochés et la référence aux dispositions législatives ou réglementaires ou à celles du code d'éthique et de déontologie. La notification informe l'administrateur qu'il peut, dans les trente jours, fournir par écrit ses observations au comité et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés.
- 6.8 Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au code d'éthique et de déontologie, le comité fait sa recommandation aux membres du conseil d'administration.
- 6.9 Le conseil d'administration entend à huis clos l'administrateur, ses témoins et toute autre personne intéressée. L'administrateur peut être accompagné et représenté par une personne de son choix.
- 6.10 Après délibération, le conseil d'administration peut décider :
- a) de disculper l'administrateur des manquements qui lui sont reprochés;
 - b) de lui imposer une sanction.
- 6.11 La décision du conseil d'administration doit être motivée et la sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation ou une déchéance de charge, selon la gravité et la nature de l'acte dérogatoire.
- 6.12 Toute sanction doit être communiquée par écrit au membre du conseil d'administration concerné.

7. ENQUÊTE ET IMMUNITÉ

- 7.1 Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions.
- 7.2 Les personnes qui effectuent les enquêtes ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions sont tenues de prêter le serment ou faire l'affirmation solennelle. Cette prestation de discrétion se fait selon la formule contenue à l'annexe du présent code.

8. LA PUBLICITÉ DU CODE

- 8.1 L'établissement doit rendre accessible un exemplaire du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration à toute personne qui en fait la demande.
- 8.2 L'établissement doit publier dans son rapport annuel, le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration.
- 8.3 Le rapport annuel de l'établissement doit faire état:
- a) du nombre de cas traités et de leur suivi;

- b) des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente.
- c) des noms des personnes ayant été suspendues ou révoquées au cours de l'année.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 9.1 Le présent code d'éthique et de déontologie entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Centre de santé et de services sociaux de Québec-Nord.

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

ANNEXE A

ENGAGEMENT PERSONNEL

J'ai pris connaissance du code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Centre de santé et de services sociaux de Québec-Nord et je m'engage à m'y conformer.

Signature

Date

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

ANNEXE B

SERMENT OU AFFIRMATION DE DISCRÉTION DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE

Je, _____, jure (ou affirme solennellement) que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé(e) par la loi, quoique ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

Signature

Date

Assermenté devant moi, à _____

ce _____

Notaire, avocat ou commissaire à l'assermentation