

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION
CORP III – 111**

CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION			
SECTION : III ÉTHIQUE, DROITS ET RESPONSABILITÉS		N° : 111	
Soumise par :	Comité de gouvernance du conseil d'administration	DATES D'APPROBATION :	
Approuvée par :	Conseil d'administration	Date de soumission initiale : 21/06/2018	
		Date d'examen :	
		Date de révision : 14/06/2021	
		Date de mise en œuvre : 21/06/2018, 24/06/2021	
Mots-clés :	Conflit d'intérêts du conseil d'administration, conflit d'intérêts des administrateurs, conflit d'intérêts des membres du conseil d'administration, prise de décisions des administrateurs, manquement à l'obligation de déclaration d'un conflit d'intérêts	Référence(s) croisée(s) :	<i>CORP II-i 110 Transparence réglementaire; CORP II-i 170 Conseil d'administration : Réunions publiques, non publiques et fermées; CORP III-110 Conflit d'intérêts</i>

1. OBJECTIF :

Assurer le respect des normes organisationnelles et éthiques les plus élevées ainsi que veiller à l'intégrité du processus décisionnel du conseil d'administration des Services de santé Royal Ottawa (les « SSRO » ou « l'organisme »). Fournir une orientation aux administrateurs du conseil qui pourraient avoir un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, ou qui pourraient avoir manqué à leur obligation quant à la façon de déclarer et de gérer un tel conflit ou manquement.

2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

Selon la politique des SSRO, tous les membres du conseil d'administration ont le devoir de veiller à ce que la confiance du public dans l'intégrité des processus décisionnels du conseil soit maintenue en s'assurant qu'eux-mêmes et les autres membres du conseil ne présentent aucun conflit d'intérêts réel ou potentiel dans leur prise de décisions. Les administrateurs du conseil ont l'obligation fiduciaire inhérente d'éviter les conflits d'intérêts. Il est important que tous les administrateurs comprennent leurs obligations de déclaration en cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

3. PORTÉE :

La présente politique s'applique à tous les membres du conseil d'administration, y compris les administrateurs d'office, et à tous les membres des comités qui ne font pas partie du conseil d'administration des SSRO.

4. PRINCIPES DIRECTEURS :

Tous les administrateurs et les membres des comités ne faisant pas partie du conseil d'administration doivent éviter les situations dans lesquelles ils pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêts réel ou perçu. Les règlements administratifs contiennent

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION
CORP III – 111**

également des dispositions relatives aux conflits d'intérêts qui doivent être strictement respectées. Outre les règlements administratifs, le processus énoncé dans la présente politique doit être suivi en cas de conflit d'intérêts réel ou potentiel. Tous les administrateurs du conseil doivent comprendre leurs devoirs et obligations en cas de conflit d'intérêts.

5. DÉFINITIONS :

Conflit d'intérêts : Les situations dans lesquelles il pourrait y avoir un conflit d'intérêts potentiel ne peuvent être exposées de manière exhaustive. Les conflits d'intérêts surviennent généralement dans les circonstances suivantes :

1. Lorsqu'un administrateur a un intérêt direct ou indirect dans un contrat ou projet de contrat avec l'organisme. Par exemple : un administrateur fait une offre ou effectue un travail contractuel pour l'organisme à titre personnel ou professionnel.
2. Lorsqu'un administrateur agit dans son propre intérêt ou dans un but collatéral. Lorsqu'un administrateur détourne à son profit personnel une opportunité dans laquelle l'organisme a un intérêt.
3. Lorsqu'un administrateur a un conflit entre deux devoirs. Cela peut se produire lorsque :
 - L'administrateur est membre du conseil d'administration d'un autre organisme ou société qui est lié aux SSRO, a des relations contractuelles avec cet organisme ou société, est en mesure d'influencer sa politique, ou fait affaire d'une façon ou d'une autre avec cet organisme ou société.
 - L'administrateur est membre du conseil d'administration d'un autre organisme ou société, qu'il soit ou non lié aux SSRO, et possède des renseignements confidentiels qui lui ont été transmis par un conseil d'administration et sont importants pour une décision prise dans l'autre conseil d'administration. L'administrateur ne peut donc pas s'acquitter de son devoir de maintenir la confidentialité de ces renseignements à titre d'administrateur d'un organisme ou société tout en s'acquittant de son devoir de déclaration en tant qu'administrateur de l'autre organisme ou société.
4. Lorsqu'un administrateur utilise à des fins personnelles des renseignements (p. ex. : liés aux ressources humaines, aux aspects financiers de l'organisme ou aux soins des patients) qu'il a reçus à titre confidentiel ou dans le but de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités.
5. Lorsqu'un administrateur et sa famille bénéficieront ou seront affectés par la décision du conseil d'administration.

6. PROCÉDURE :

6.1 Considérations particulières pour l'organisme : La structure de gouvernance unique de l'organisme engendre automatiquement des conflits d'intérêts potentiels. Ces conflits structurels ne doivent pas empêcher les administrateurs de participer à la majorité des aspects des délibérations du conseil. Dans ces circonstances, les administrateurs sont conscients de la possibilité d'un conflit d'intérêts et, d'un point de vue pratique, il ne devrait pas être nécessaire d'en prendre note lors des délibérations ordinaires du conseil. Lorsque le cas n'est pas manifeste, le conflit d'intérêts potentiel doit être déclaré et consigné dans le procès-verbal afin que tous les administrateurs soient au courant de la

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION
CORP III – 111**

situation. Les administrateurs doivent donc être pleinement conscients du fait que leurs actions ou autres responsabilités peuvent créer un conflit et ils doivent suivre les procédures de la présente politique pour se protéger eux-mêmes ainsi que les intérêts de l'organisme.

6.2 Déclaration d'intérêts dans des contrats ou des propositions de contrats : Tout administrateur qui a, de quelque manière que ce soit, un intérêt direct ou indirect dans un contrat ou un projet de contrat avec l'organisme doit déclarer cet intérêt conformément au processus défini dans les règlements administratifs de l'organisme.

6.3 Déclaration d'autres conflits d'intérêts : Un administrateur qui se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel doit immédiatement le déclarer au conseil d'administration en le signalant au/à la président(e) du conseil. Lorsque le/la président(e) du conseil d'administration se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, il/elle doit le signaler au/à la vice-président(e) du conseil. La déclaration doit contenir suffisamment de détails sur la nature et l'étendue de l'intérêt en question. Elle doit être faite le plus tôt possible et avant toute discussion et tout vote du conseil sur la question. Lorsque :

- un administrateur n'est pas présent à une réunion au cours de laquelle une question qui constitue un conflit d'intérêts pour lui est abordée ou signalée pour la première fois, ou;
- un conflit d'intérêts survient pour un administrateur après qu'une question a été abordée mais n'a pas été votée par le conseil, ou;
- un administrateur présente un conflit d'intérêts après qu'une question a été approuvée;

l'administrateur doit déclarer le conflit au/à la président(e) ou vice-président(e) du conseil dès que possible et lors de la prochaine réunion du conseil. Si un administrateur a un intérêt dans un contrat ou une transaction après sa conclusion, la déclaration doit être faite dès que possible après que l'administrateur s'y est intéressé. Un administrateur peut faire une déclaration générale de ses relations avec ou intérêts dans des entités ou des personnes qui donnent lieu à des conflits.

6.4 Abstention des discussions : L'administrateur qui a déclaré un conflit d'intérêts ne doit pas assister à la discussion liée à ce conflit et ne doit pas chercher à influencer le vote de quelque façon que ce soit.

6.5 Processus de résolution des conflits et de traitement du manquement à l'obligation de déclaration d'un conflit : Tous les administrateurs doivent se conformer aux exigences des règlements administratifs et de la présente politique. Il est entendu que tous les conflits réels ou potentiels ne peuvent être résolus de manière satisfaisante par le strict respect des règlements administratifs ou de la présente politique. Il peut y avoir des cas où la perception d'un conflit d'intérêts ou d'un manquement à l'obligation de déclaration peut être préjudiciable à l'organisme, même si les règlements administratifs ou la présente politique ont été respectés. L'administrateur doit suivre le processus décrit ci-dessous dans les circonstances qui suivent.

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION
CORP III – 111

6.5.1 Circonstances de renvoi : Lorsqu'un administrateur croit que lui-même ou un autre administrateur :

- a manqué à ses devoirs envers l'organisme;
- se trouve dans une situation où il y a un manquement potentiel à ses obligations envers l'organisme;
- se trouve dans une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel; ou
- s'est comporté ou est susceptible de se comporter d'une manière qui n'est pas conforme aux normes les plus élevées en matière de confiance publique et d'intégrité, et que ce comportement peut avoir des répercussions négatives sur l'organisme;

la question doit être traitée conformément au processus énoncé aux paragraphes 6.5.2 et 6.5.3.

6.5.2 Processus de résolution – Le conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu sera soumis au processus de résolution qui suit.

- I. L'administrateur doit déclarer au conseil ou au comité la nature et l'étendue de son intérêt dès que possible et au plus tard lors de la réunion au cours de laquelle la question doit être examinée. Si une déclaration est faite lors d'une réunion de comité, elle doit être répétée lors de la réunion suivante du conseil afin que la déclaration soit faite à l'ensemble du conseil.
- II. Si l'intérêt déclaré n'est pas un intérêt financier ou un intérêt auquel s'applique la section 6.2 de la présente politique, le membre du conseil peut participer à la discussion, à moins que les deux tiers des membres du conseil qui n'ont pas déclaré un tel intérêt en décident autrement.
- III. Si l'intérêt déclaré est un intérêt financier, autre qu'un intérêt auquel s'applique la section 6.2 de la présente politique :
 - L'administrateur peut rester présent à la réunion afin de répondre aux questions avant la discussion et le vote. S'il est présent à la réunion, l'administrateur sera compté dans le quorum de la réunion.
 - Après avoir fait la déclaration et répondu aux questions du conseil, l'administrateur qui a déclaré un conflit ne doit pas voter ou tenter de quelque façon que ce soit d'influencer la discussion ou le vote sur la décision en question et doit se retirer de la réunion avant que la question ne soit débattue.
- IV. Lorsqu'il n'est pas clair s'il y a un conflit d'intérêts, l'administrateur doit renvoyer le cas au/à la président(e) du Comité de gouvernance ou, si le conflit pourrait concerner le/la président(e) du Comité de gouvernance, il doit transmettre la décision à un membre du Comité de gouvernance qui ne présente aucun conflit, en le signalant au/à la président(e) et chef(fe) de la direction.
- V. Le/la président(e) du Comité de gouvernance (ou un membre du Comité de gouvernance qui ne présente aucun conflit d'intérêts, selon le cas) devra soit : 1) résoudre la question de manière informelle; ou 2) renvoyer la question à un sous-comité ad hoc du conseil établi par le/la président(e) du Comité de gouvernance, lequel sous-comité rendra compte au conseil.
- VI. Si la question ne peut être résolue conformément au processus décrit ci-dessus à la satisfaction du/de la président(e) du Comité de gouvernance (ou du membre du Comité de gouvernance qui ne présente aucun conflit d'intérêts, selon le cas), du sous-comité ad hoc ou de l'administrateur ayant demandé le renvoi et de

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
CONFLIT D'INTÉRÊTS : CONSEIL D'ADMINISTRATION
CORP III – 111**

l'administrateur concerné par le conflit, la question sera soumise à l'examen de l'ensemble du conseil d'administration.

VII. Si la question ne peut être résolue à la satisfaction du conseil, le/la président(e) du Comité de gouvernance (ou le membre du Comité de gouvernance qui ne présente aucun conflit d'intérêts, selon le cas) doit recourir au mécanisme de règlement des différends.

6.5.3 Mécanisme de règlement des différends – Si la question ne peut être résolue en suivant le processus de résolution, le conseil peut nommer une personne extérieure pour examiner la question de manière indépendante (en faisant appel aux ressources nécessaires pour l'examiner) et faire une recommandation au conseil.

6.6 Conflits d'intérêts perçus : Il est entendu que tous les conflits réels ou potentiels ne peuvent être résolus de manière satisfaisante par le strict respect des règlements administratifs ou de la présente politique. Il peut y avoir des cas où la perception d'un conflit d'intérêts ou d'un manquement à l'obligation de déclaration (même s'il n'y a eu aucun conflit ou manquement) peut être préjudiciable à l'organisme, même si les règlements administratifs ou la présente politique ont été respectés. Dans de telles circonstances, il convient de suivre le processus établi dans la présente politique pour traiter les conflits et les manquements à l'obligation de déclaration. Il est convenu que la perception d'un conflit ou d'un manquement à l'obligation de déclaration peut être préjudiciable à l'organisme, même s'il n'y a eu aucun conflit ou manquement, et il pourrait être dans l'intérêt de l'organisme de demander à l'administrateur de démissionner.

6.7 Défaut de déclaration : Si un administrateur omet sciemment de divulguer un conflit d'intérêts comme l'exige la présente politique, on peut lui demander de démissionner ou il peut faire l'objet d'une révocation conformément aux règlements administratifs et à la législation applicable. Le fait qu'un administrateur ne se conforme pas à la présente politique n'invalide pas, en soi, une décision prise par le conseil d'administration.

7. PRATIQUES ET LOIS CONNEXES :

Loi sur les personnes morales, L.R.O. 1990, chap. C.38 (version de 2018)

8. RÉFÉRENCES :

Centre de soins de santé mentale Waypoint, *Board Conflict of Interest*, politique (2017)

Centre de santé régional Southlake, *Board Conflict of Interest*, politique (2017)

Hôpital St. Joseph's Healthcare à Hamilton, *Conflict of Interest*, politique (2015)

Association des hôpitaux de l'Ontario (OHA), « General Principles Regarding Conflict of Interest », *OHA Governance Manual* (2016)

9. ANNEXES : S/O

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.