

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SANTÉ QUÉBEC

Code relevant du conseil d'administration



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SANTÉ QUÉBEC

Adoption par le CGÉ : 1^{er} octobre 2024

Adoption par le CA : 23 octobre 2024

Préambule

Santé Québec est une société d'État mandatée pour offrir des services de santé et des services sociaux par l'entremise d'établissements publics répartis dans les différentes régions sociosanitaires du Québec. Elle peut aussi coordonner et soutenir son offre de services par l'utilisation de certains établissements et de prestataires privés, notamment par l'utilisation de subventions.

Elle a d'abord et avant tout pour mission de mettre en œuvre les orientations, les cibles et les standards déterminés par le ministre, notamment à l'égard de l'organisation et de la prestation des services de santé et de services sociaux.

Elle est administrée par un conseil d'administration (le « Conseil ») qui établit les objectifs stratégiques de Santé Québec conformément à sa mission et ses valeurs, s'assure de leur mise en application, et s'enquiert de toute question qu'il juge importante.

En appliquant ce code, les membres du Conseil souhaitent préserver et renforcer la confiance dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration de Santé Québec en favorisant l'efficacité, la collaboration et la responsabilité des administrateurs.

Table des matières

Préambule	3
1. Mise en contexte	5
2. Objectifs.....	5
3. Définition des termes	5
4. Champs d’application	6
5. Cadre juridique	6
6. Principes d’éthique et règles générales de déontologie.....	6
7. Activités politiques	10
8. Devoirs et obligations en matière de conflit d’intérêts	10
9. Mise en œuvre	13
10. Protection de données et cybersécurité.....	15
11. Dispositions diverses.....	16
12. Dispositions finales.....	16

Note : Dans le présent document, l’utilisation du masculin pour désigner des personnes n’a d’autre but que de faciliter la lecture. Elle inclut à la fois toutes les personnes, sans discrimination aucune. Santé Québec est engagée dans la promotion de l’égalité des genres et dans le respect de la diversité. Nous encourageons la lecture de ce document dans cet esprit d’inclusion et d’équité.

1. Mise en contexte

Le Conseil s'est fixé des normes élevées de conduite qui ont été codifiées dans le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de Santé Québec (ci-après le « Code») en vue d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de ses membres, en ayant à l'esprit l'exemplarité dont souhaite faire preuve Santé Québec.

Ce Code définit les attentes comportementales attendues ainsi que les principes d'éthique et les règles de conduite à adopter dans le cadre de l'exercice du rôle d'administrateur, lequel prend en considération les fonctions du Conseil ainsi que la mission et les valeurs organisationnelles de Santé Québec.

Il édicte les principes éthiques et les obligations déontologiques. La déontologie fait référence davantage à l'ensemble des devoirs et des obligations d'un membre. L'éthique, quant à elle, est de l'ordre du questionnement sur les grands principes de conduite à suivre, pour tout administrateur, et de l'identification des conséquences pour chacune des options possibles quant aux situations auxquelles ils doivent faire face.

Ces choix doivent reposer, entre autres, sur une préoccupation d'une saine gouvernance dont une reddition de comptes conforme aux responsabilités dévolues à la société d'État.

2. Objectifs

Ce Code a pour prémisse d'énoncer les obligations et devoirs généraux de chaque administrateur.

Ce Code établit les principes d'éthique et les règles de déontologie des membres du conseil d'administration de Santé Québec, ainsi que les principes d'éthique qui tiennent compte de la mission de Santé Québec, des valeurs qui sous-tendent son action et de ses principes généraux de gestion.

Les règles de déontologie portent sur les devoirs et obligations des administrateurs publics. Elles les explicitent et les illustrent de façon indicative. Les règles de déontologie du présent Code traitent notamment :

1. Des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts détenus par les administrateurs;
2. De l'identification de situations de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel;
3. Des devoirs et obligations des administrateurs publics même après qu'ils ont cessé d'exercer leurs fonctions ;

Tout membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues par le présent Code ainsi que par les lois et règlements applicables.

3. Définition des termes

Administrateur désigne un membre du conseil d'administration de Santé Québec, y compris le président et chef de la direction.

CGÉ désigne le comité de gouvernance et d'éthique tel qu'institué au sein de Santé Québec conformément au paragraphe 1 de l'article 19 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (la « LGSE »).

Code désigne le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de Santé Québec.

Conseil : désigne le conseil d'administration tel qu'institué au sein de Santé Québec.

Direction : désigne les membres de la direction désignés dans l'organigramme publié sur le site internet de Santé Québec.

LGSE : Loi sur la gouvernance des sociétés d'État.

LMCE : Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

Règlement : Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Secrétaire : désigne le secrétaire de Santé Québec.

4. Champs d'application

Le Code s'applique à tous les membres du Conseil, qui sont des administrateurs publics au sens du paragraphe 1 de l'article 2 du Règlement et sont liés par les dispositions de celui-ci.

Le Code a pour objet de préciser les modalités d'application des principes d'éthique et des règles de déontologie auxquelles il est fait référence au paragraphe 4 de l'article 15 de la LGSE et à l'article 34 du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics, RLRQ, c. M-30, r. 1 (le « Règlement »).

En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

5. Cadre juridique

Le Code repose notamment sur les dispositions suivantes :

- Code civil du Québec, Disposition préliminaire et les articles 6, 7, 321 à 330.
- Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace.
- Loi sur la gouvernance des Sociétés d'État (RLRQ, chapitre G-1.02).
- Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, chapitre M-30).
- Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, chapitre M-30, r. 1).
- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1).
- Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011).
- Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics (RLRQ, chapitre D-11.1).

6. Principes d'éthique et règles générales de déontologie

6.1 Contribution à la réalisation des fonctions du Conseil

Un administrateur doit mettre à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à contribuer à la réalisation des fonctions du Conseil décrites aux articles 14 à 18 de la LGSE.

Il doit prendre les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer ses connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de ses fonctions et les mettre à profit de manière à favoriser l'accomplissement des fonctions du Conseil.

En outre, il participe activement aux activités du Conseil, et ce, selon les modalités précisées au Règlement sur la régie interne du conseil d'administration. De plus, il se prépare adéquatement aux rencontres, fait preuve d'assiduité, favorise l'esprit de collaboration au sein du conseil et contribue aux délibérations au meilleur de sa compétence. Il s'enquiert de tout renseignement qu'il juge utile au sujet des activités de Santé Québec afin de s'acquitter efficacement de son mandat.

L'administrateur exerce son jugement de manière indépendante et impartiale dans le meilleur intérêt de Santé Québec.

6.2 Compétence, impartialité, intégrité, honnêteté, loyauté et respect

La contribution d'administrateur doit être faite dans le respect du droit et des champs de responsabilités respectives du Conseil et de Santé Québec, avec compétence, honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité et respect. Il doit en tout temps agir dans l'intérêt de Santé Québec et de la population desservie.

Un administrateur, par extension, est un représentant de Santé Québec et se doit d'en être un modèle et d'inspirer la confiance par sa conduite exemplaire. Il doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

6.3 Primauté de l'intérêt du Conseil et de Santé Québec

Un administrateur ne doit pas faire primer son intérêt personnel ou celui d'un tiers aux dépens de celui du Conseil et de Santé Québec et, à ce titre, il doit prendre des décisions et formuler des recommandations indépendamment de toute considération qui serait incompatible avec l'intérêt du Conseil et de Santé Québec, et ce, afin de remplir ses fonctions de manière objective, impartiale et hors de toute ingérence ou conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel.

6.4 Respect des directives et politiques

Un administrateur est tenu de respecter les dispositions des lois, règlements, normes, politiques, procédures applicables ainsi que les devoirs et obligations générales de ses fonctions selon les exigences de la bonne foi.

6.5 Confidentialité et devoir de réserve

6.5.1 Confidentialité et sécurité de l'information

Un administrateur est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information reçue et à la discrétion sur ce dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. Il doit faire preuve de réserve en conséquence.

Un administrateur ne peut, à moins qu'il n'y soit dûment autorisé, révéler ni communiquer à quiconque des renseignements confidentiels dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou par inadvertance ou par erreur d'un tiers. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les renseignements ainsi obtenus.

Un administrateur ne peut prendre délibérément connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de ses fonctions ni tenter de prendre connaissance d'une telle information. Si un administrateur prend connaissance involontairement d'une telle information, il doit faire preuve de réserve

et en informer par écrit le président du Conseil ou, si celui-ci est en cause, le président du comité de gouvernance et d'éthique.

L'administrateur a la responsabilité de prendre des mesures de sécurité visant à protéger la confidentialité de l'information à laquelle il a accès. Il doit notamment :

1. Ne pas laisser à la vue de tiers ou d'un membre du personnel non concerné les documents du conseil d'administration;
2. Prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents;
3. Éviter toute discussion pouvant révéler des informations confidentielles;
4. Ne pas communiquer à une personne autre qu'un administrateur du Conseil un document du conseil d'administration sans autorisation préalable;
5. Se départir de tout document papier et électronique confidentiel du Conseil qui n'est plus nécessaire à l'exécution de son mandat, en les détruisant de manière définitive (suppression ou déchiquetage), et fournir annuellement au secrétaire une attestation confirmant l'accomplissement de cette tâche.
6. Remettre, à la cessation de son mandat, tout matériel appartenant à Santé Québec au secrétaire et détruire tout document détenu concernant le Conseil d'administration.

6.5.2 Neutralité

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toute considération partisane, religieuse ou personnelle. Par ailleurs, il doit toujours faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions partisans, religieuses ou personnelles.

6.5.3 Respect de l'organisation

Tout administrateur doit s'abstenir de déclarer tout fait ou propos susceptible de discréditer Santé Québec, de porter atteinte à sa crédibilité ou de ternir son image ou sa réputation et doit éviter tout comportement incompatible avec les exigences de sa fonction. Cette obligation subsiste un an après que l'administrateur a cessé d'occuper ses fonctions.

6.5.4 Communications publiques

Dans le cadre de ses activités autres que la participation au Conseil, un administrateur évite toute confusion entre son statut de membre et ses autres activités. En particulier, il ne donne pas faussement à croire que son activité est cautionnée par le Conseil ou par Santé Québec, ou qu'elle bénéficie de leur appui, et il n'utilise pas son statut de membre pour prétendre ou faire valoir que sa compétence ou sa conduite sont reconnues par Santé Québec.

Un membre, qui n'est pas un employé de Santé Québec ou du gouvernement, ne peut, en aucune manière, engager Santé Québec, prétendre s'exprimer en son nom ou effectuer, à titre d'administrateur, une communication publique reliée directement ou indirectement aux activités du Conseil ou de Santé Québec, à moins d'y avoir été dûment autorisé, au préalable, par le président du Conseil.

Dans le cadre de ses communications publiques personnelles, il doit clairement indiquer qu'il s'exprime en son nom personnel, notamment dans ses publications sur les médias sociaux.

6.6 Cadeaux, avantages, bénéfiques et utilisation des biens

6.6.1 Cadeau et marque d'hospitalité

Afin de maintenir un haut niveau d'indépendance et d'impartialité, l'administrateur peut uniquement accepter des cadeaux, des marques d'hospitalité, des invitations à des activités caritatives¹ ou d'autres avantages seulement s'ils sont d'usage et d'une valeur modeste et s'ils répondent aux critères suivants :

- Ils découlent d'activités ou d'évènements liés à la réalisation de son mandat;
- Ils ne compromettent pas, ni ne semblent compromettre son objectivité, son intégrité ou son impartialité ni celles de Santé Québec.

Tout autre cadeau ou marque d'hospitalité ne correspondant pas à ces critères doit être retourné au donateur ou à l'État.

Un administrateur ne doit pas offrir ou proposer d'offrir à une personne un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage de nature à compromettre son indépendance, son intégrité ou son impartialité.

6.6.2 Utilisation des biens

Un administrateur ne peut, directement ou indirectement, confondre les biens du Conseil et de Santé Québec dont il a usage ou encore, dont le Conseil a l'usage avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers.

6.6.3 Argent

Un administrateur ne peut accepter une somme d'argent ou toute autre considération pour l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil en plus de ce qui lui est versé à cette fin, à titre de rémunération et de remboursement des dépenses.

6.6.4 Avantage

Un administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers découlant de ses fonctions au sein du Conseil.

6.7 Interventions inappropriées

Un administrateur ne doit pas, dans la prise de ses décisions ou l'expression de ses recommandations, se laisser influencer par des offres d'emploi, actuelles ou futures, faites à son égard ou celui de tiers.

De plus, un administrateur doit s'abstenir de manœuvrer ou d'influencer pour favoriser des proches ou toute autre personne physique ou morale.

¹ Une politique du conseil d'administration viendra baliser les invitations des administrateurs à des activités caritatives pour préciser notamment la composition et les remboursements des frais le cas échéant.

7. Activités politiques

7.1 Charge publique élective

Un administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique élective doit en informer par écrit le président du Conseil.

S'il s'agit du président du Conseil ou du président et chef de la direction de Santé Québec, celui-ci doit en informer par écrit le secrétaire général du ministère du Conseil exécutif et se démettre de ses fonctions. Il doit également en informer par écrit, selon le cas, le président du Conseil ou le président et chef de la direction de Santé Québec.

Si la candidature d'un administrateur à une charge publique élective l'amène à enfreindre son devoir de réserve, il doit se démettre de ses fonctions à compter du jour où il annonce publiquement sa candidature.

Un administrateur ne doit en aucun cas associer Santé Québec, de près ou de loin, à une démarche personnelle, notamment si elle touche des activités politiques.

7.2 Neutralité politique et réserve

Un administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre des décisions et formuler des recommandations indépendamment de toute considération politique partisane.

Il doit, de plus, faire preuve de réserve dans la communication publique de ses opinions politiques.

8. Devoirs et obligations en matière de conflit d'intérêts

8.1 Définition de « Conflit d'intérêts »

Un conflit d'intérêts désigne toute situation créant pour un membre, un conflit réel, apparent ou potentiel entre ses intérêts, d'une part, et ses obligations et responsabilités envers Santé Québec, d'autre part.

Un administrateur est en conflit d'intérêts s'il permet, ou semble permettre que ses intérêts personnels ou ceux de sa famille, d'autres parents ou de personnes ayant des liens avec eux, compromettent sa capacité de remplir ses fonctions de façon objective, impartiale et efficace.

Le concept de « conflit d'intérêts » couvre un large éventail de situations où les décisions et les actions d'une personne peuvent être influencées par l'existence d'intérêts multiples et contradictoires, risquant ainsi d'affecter son indépendance, son impartialité ou son jugement professionnel.

Le conflit d'intérêts sera qualifié d'apparent si le public soupçonne la présence d'un conflit d'intérêts, qu'il soit réel ou non. Enfin, le conflit d'intérêts est potentiel, s'il n'est pas avéré à ce moment, mais pourrait éventuellement survenir.

8.2 Situation de conflit d'intérêts

Un administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel ou qui laisse planer un doute raisonnable sur sa capacité à exercer ses fonctions avec loyauté et impartialité.

Il doit organiser ses affaires personnelles et professionnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions. Ainsi, il doit éviter de se trouver dans une situation où lui ou une personne qui lui est liée pourrait tirer, directement ou indirectement, profit d'une transaction ou d'un contrat conclu par Santé Québec ou de l'influence du pouvoir de décision de cet administrateur en raison des fonctions qu'il occupe au sein de Santé Québec.

L'administrateur qui, à la demande de Santé Québec, exerce des fonctions d'administrateur dans un autre organisme ou entreprise, ou en est membre, est tenu aux mêmes obligations.

8.3 Obligation de divulgation des intérêts

8.3.1 Définition d'Intérêts

Un intérêt désigne un bénéfice ou un avantage recherché pour soi-même ou pour d'autres personnes ou organisations. Les intérêts comprennent notamment des intérêts commerciaux, financiers ou non pécuniaires se rapportant à l'organisation ou à l'individu, aux membres de sa famille immédiate, à ses amis ou à ses associés, anciens, actuels ou futurs.

8.3.2 Personne liée :

Sont des personnes liées à un administrateur, toute personne visée qui lui est liée :

- I. par le sang;
- II. le mariage;
- III. l'union civile;
- IV. l'union de fait;
- V. l'adoption.

Est aussi réputée liée à l'administrateur, la personne qui est :

- VI. l'enfant d'une personne visée aux paragraphes (i) à (v);
- VII. un membre de sa famille immédiate vivant sous le même toit;
- VIII. la personne à laquelle un administrateur est associé;
- IX. toute personne qu'un administrateur pourrait être porté à favoriser en raison de sa relation (y compris un lien de proximité ou un lien d'affaires) avec elle ou un tiers, de son statut, de son titre ou autre.

8.3.3 Déclaration initiale et annuelle

Tout administrateur doit remettre au secrétaire du Conseil, dans les 60 jours suivant sa nomination et au 31 octobre de chaque année au cours de laquelle il demeure en fonction, une déclaration relative aux intérêts et autres fonctions rédigée dans la forme prévue par le secrétaire.

Concernant le président du Conseil il la transmet au secrétaire qui complètera la démarche avec le Secrétariat des emplois supérieurs.

Cette déclaration vise à :

- Obtenir la confirmation signée que l'administrateur a lu et compris le présent Code et qu'il s'y conforme;
- Divulguer les informations suivantes :

- Le nom et l'adresse de l'organisme, de l'entreprise, de l'association ou de toute autre organisation pour lesquels il agit à titre d'administrateur, de dirigeant ou d'employé ainsi que la fonction qu'il y occupe;
- Le nom et l'adresse des sociétés, des associations ou des organismes, à but lucratif ou sans but lucratif, des sociétés de personnes ou de toutes les autres organisations envers lesquels il a un intérêt direct ou indirect;
- Le ou les dons importants et significatifs à une ou des organisations qui est ou sont reliées à Santé Québec;
- Toute situation sur le plan personnel ou professionnel concernant un membre de sa famille immédiate ou lui-même qui pourrait le placer en conflit d'intérêts.

L'administrateur produit une déclaration, même s'il n'a pas d'intérêts ou de situation particulière à divulguer, et la remet au secrétaire du Conseil.

8.3.4 Dénonciation d'un changement

L'administrateur doit informer le président du Conseil ou le secrétaire de toute modification à sa déclaration relative aux intérêts et autres fonctions dans les 30 jours suivant la survenance d'un changement significatif au contenu de sa dernière déclaration d'intérêts.

Dans le cas du président du Conseil, toute modification doit être signalée au secrétaire.

8.3.5 Divulgence d'un conflit d'intérêts

Lorsqu'un administrateur se retrouve dans une situation qui, à sa connaissance, est susceptible de mettre en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions, même si celle-ci est en dehors de sa volonté, il doit le divulguer immédiatement par écrit au président du Conseil et y remédier sans tarder. Dans le cas du président du Conseil, toute modification doit être signalée au secrétaire.

Il n'est pas nécessaire que l'administrateur ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de Santé Québec. Le risque qu'un conflit d'intérêts se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de l'organisation.

8.3.6 Abstentions de participation

L'administrateur doit également s'abstenir de participer aux discussions et aux décisions portant sur une question liée à un intérêt ou à une situation divulguée dans sa déclaration qui le placerait en conflit d'intérêts. De plus, il ne doit pas tenter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit aussi déclarer verbalement cette situation afin que cette déclaration et son retrait de la séance soient dûment consignés au procès-verbal de la rencontre.

8.3.8 Conservation des déclarations

Les déclarations d'intérêts sont conservées, sous le sceau de la confidentialité, par le secrétaire. Le président du Conseil et le président, chef de la direction de Santé Québec et, au besoin dans un cas litigieux, les membres du comité de gouvernance et d'éthique, sont les seules personnes ayant accès aux déclarations d'intérêts des administrateurs et elles doivent en assurer la confidentialité.

8.4 Interdiction d’occuper un emploi, une charge ou d’exercer une fonction

Un administrateur désigné indépendant selon la LGSE ne peut occuper un emploi, une charge ou exercer une fonction pour un établissement de Santé Québec. De plus, il ne peut occuper un emploi, une charge ou exercer une fonction qui soit susceptible de mettre en conflit, directement ou indirectement, son intérêt personnel et ses devoirs inhérents à l’exercice de ses fonctions au sein du Conseil.

9. Mise en œuvre

9.1 Collaboration des membres du Conseil à l’application du Code

Le respect du Code est une responsabilité partagée par chacun des membres du Conseil et fait partie des obligations professionnelles de ceux-ci.

Un administrateur doit collaborer avec le président du Conseil et le comité de gouvernance et d’éthique sur toute question d’éthique ou de déontologie, lorsqu’il est prié de le faire.

9.2 Responsable de l’application du Code

Le président du Conseil est responsable de l’application du Code et de toutes dispositions applicables aux membres du Conseil en matière d’éthique et de déontologie. Il veille au respect des principes d’éthique et des règles de déontologie par les administrateurs.

Le secrétaire assiste le président du Conseil dans les travaux concernant l’application du présent Code. À ce titre, il a notamment pour fonctions d’assurer le traitement des déclarations de conflits d’intérêts et de fournir au président et aux membres du Conseil des avis sur ces déclarations ou sur toute autre question de nature éthique ou déontologique.

9.3 Dénonciation d’une violation

Une personne qui a des motifs raisonnables de croire qu’un administrateur n’a pas respecté l’une ou l’autre des dispositions du présent Code, comprenant, mais sans s’y restreindre une utilisation ou une communication irrégulière d’information confidentielle ou un conflit d’intérêts non divulgué, doit la dénoncer au président du Conseil.

Si l’administrateur visé au premier alinéa est le président du Conseil, la divulgation doit se faire au secrétaire.

Cette dénonciation doit être faite par écrit auprès du président du Conseil, de façon confidentielle et devrait contenir l’information suivante :

- I. L’identité de l’auteur ou des auteurs de cette violation;
- II. La description de la violation;
- III. La date ou la période de survenance de la violation;
- IV. Une copie de tout document qui soutient la dénonciation.

Le président du Conseil entreprend, auprès de l’autorité compétente, les démarches visant l’application du processus disciplinaire applicable en vertu du Règlement sur l’éthique et la déontologie des administrateurs publics.

9.4 PROCESSUS DISCIPLINAIRE

9.4.1 Défaut de conformité

Un défaut de conformité à l'un ou l'autre des aspects du Code entraînera des sanctions qui différeront, selon la nature, la gravité et la persistance du manquement.

9.4.2 Autorité compétente

L'autorité compétente pour agir à l'égard d'un administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie est le secrétaire associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif conformément au premier alinéa de l'article 37 du Règlement.

9.4.3 Situation urgente nécessitant une intervention rapide ou cas présumé de faute grave

L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération s'il y a lieu, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.

9.4.4 Observation de l'administrateur visé

L'autorité compétente fait part à l'administrateur visé des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.

9.4.5 Contravention et imposition d'une sanction

Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la LGSE, à la LMCE, au Règlement ou au Code, une sanction lui est imposée par le secrétaire du Conseil.

La sanction qui peut être imposée à l'administrateur est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois ou la révocation. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation de l'administrateur, celle-ci ne peut être imposée que par le gouvernement; dans ce cas, le secrétaire du Conseil peut immédiatement suspendre sans rémunération s'il y a lieu, l'administrateur pour une période d'au plus trente jours.

9.4.6 Motivation de la sanction

Toute sanction imposée à l'administrateur, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

9.5 Notion d'indépendance

Un administrateur nommé à titre d'administrateur indépendant doit dénoncer par écrit au président du Conseil et au secrétaire toute situation susceptible d'affecter son statut. Pour ce faire, il doit transmettre au

Conseil le formulaire Avis de bris du statut d'indépendance prévu, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la présence d'une telle situation.

9.6 Changement de qualité

Afin de s'assurer de la conformité liée à l'article 35 de la Loi visant à rendre le système de santé et de services sociaux plus efficace, les Administrateurs doivent dénoncer par écrit au président du conseil d'administration ou au secrétaire tout changement impactant leur qualité de membre. Pour ce faire, ils doivent transmettre l'information, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la présence d'une telle situation.

9.7 Fin de mandat d'un administrateur

Les obligations de loyauté et d'intégrité d'un administrateur restent en vigueur même après qu'il a cessé de remplir ses fonctions.

Un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer profit de ses fonctions antérieures. Il ne doit pas révéler une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant Santé Québec.

Il lui est interdit, dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions, d'agir pour autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle Santé Québec est partie et au sujet de laquelle il détient de l'information confidentielle ou non disponible au public.

Réciproquement, aucun administrateur en exercice ne peut, dans les circonstances prévues à l'alinéa précédent, traiter de questions relatives à une procédure, à une négociation et à une autre opération auxquelles Santé Québec est partie avec un ancien administrateur dans l'année qui suit la cessation de ses fonctions.

Un administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions et qui se propose de publier un texte, de se prêter à une interview ou d'effectuer une prestation publique, tant sur les médias traditionnels (p. ex. : radio, télévision, presse écrite) que sociaux (p. ex. : Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram), portant sur des sujets reliés à l'exercice de ses fonctions au sein du Conseil ou sur les activités du Conseil ou de Santé Québec, ne peut affirmer ou laisser sous-entendre qu'il exprime une opinion à laquelle le Conseil ou Santé Québec souscrit.

10. Protection de données et cybersécurité

10.1 Propriété des données

Les renseignements, documents et modèles produits ou développés par les administrateurs dans le cadre de leurs fonctions ou acquis par Santé Québec appartiennent à cette dernière et ne peuvent pas être utilisés à des fins personnelles.

Tout document ou renseignement mis à la disposition des administrateurs via différentes plates-formes demeurent la propriété de Santé Québec et ceux-ci ne peuvent être communiqués à des tiers sans l'autorisation écrite du secrétaire.

10.2 Cybersécurité

Les administrateurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger l'information confidentielle qu'ils traitent et les systèmes qu'ils utilisent dans le cadre de leurs fonctions.

11. Dispositions diverses

11.1 Interprétation

11.1.1 Divergence entre les dispositions

L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévues aux lois et règlements applicables, ainsi qu'au présent Code. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

11.1.2 Application du Code

Les règles de conduite du présent Code ne peuvent inclure toutes les actions à privilégier ni toutes les actions à éviter. L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit du présent Code.

L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles.

Dans le présent Code, l'interdiction de poser un geste inclut la tentative de poser ce geste et toute participation ou incitation à le poser.

11.2 Diffusion

Dans un but de transparence et d'information, le Code doit être accessible au public.

12. Dispositions finales

12.1 Adoption et entrée en vigueur

Le Code entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil, le 23 octobre 2024, par la résolution no CASQ-2024 10-23-02

12.2 Version antérieure

Non applicable.

12.3 Prochaine révision

Le Code peut être modifié par décision du Conseil, sous recommandation du comité de gouvernance et d'éthique.

