

Politique de prévention, d'identification, d'évaluation et de gestion des conflits d'intérêts et de rôles des collaborateurs de l'INESSS

Approuvée le : 21 novembre 2019

Entrée en vigueur le : 2 mars 2020

Le comité de direction est responsable de la conception, de la rédaction, de la mise en application, de la révision et de l'appropriation de cette politique par le personnel et les équipes.

Destinataires :
Collaborateurs de l'INESSS

1. PRÉAMBULE

Les conflits d'intérêts et de rôles constituent une source significative de préoccupations éthiques et légales ainsi que de risques organisationnels en ce qu'ils pourraient altérer l'intégrité des décisions prises, être l'occasion de fautes professionnelles et ainsi causer des torts, y compris à la santé de la population, en plus de compromettre la confiance du public envers l'organisation et ses membres.

La politique de prévention, d'identification, d'évaluation et de gestion des conflits d'intérêts et de rôles a pour fonction de prévenir et d'encadrer les conflits d'intérêts et de rôles des collaborateurs de l'INESSS, quel que soit leur mandat ou leur statut – p. ex. cliniciens, chercheurs, gestionnaires, éthiciens, patients, usagers, proches aidants, citoyens, ou tout autre expert¹. Elle s'inscrit en cohérence avec les valeurs d'indépendance, de rigueur, de probité et de transparence inscrites à l'article 4 de la loi constitutive de l'INESSS ainsi qu'avec les normes internationales en matière de gestion des conflits d'intérêts et de rôles dans l'évaluation des modes d'intervention en santé et en services sociaux. Par cette politique, l'INESSS souhaite l'adoption, par ses collaborateurs, de comportements conformes aux standards éthiques et déontologiques les plus élevés. De plus, dans une visée de transparence et pour permettre aux parties prenantes des travaux de l'INESSS ainsi qu'à la population en général de juger des produits de l'organisation, cette politique est déposée sur le site Web de l'INESSS.

La nature des activités menées à l'INESSS requiert l'apport et la consultation de collaborateurs susceptibles d'avoir des intérêts en lien avec ses activités. L'INESSS reconnaît que plusieurs collaborateurs pourraient ainsi se trouver dans des situations propices aux conflits d'intérêts et de rôles en lien avec leur mandat, notamment par le fait d'interactions avec les secteurs commerciaux concernés par des travaux d'évaluation, de leur pratique privée et de la culture de leur milieu. Alors que ces situations doivent être divulguées et les intérêts et rôles en cause déclarés, elles n'excluent pas obligatoirement la personne qui détient ces intérêts et rôles de toute forme de participation aux travaux de l'INESSS. Il est à noter que le fait de détenir des intérêts ou de remplir plus d'un rôle, par ailleurs légitimes, ne présuppose pas de l'intention ou du manque d'impartialité, d'indépendance ou de probité des personnes concernées. Cependant, les conflits d'intérêts et de rôles peuvent être source de biais et ils peuvent agir par des mécanismes inconscients, ou simplement compromettre la confiance envers l'INESSS, d'où l'importance de leur prévention, de leur identification, de leur évaluation et de leur gestion appropriée et proportionnelle à la situation de conflit d'intérêts ou de rôles.

¹. Les conflits d'intérêts des membres du personnel l'INESSS sont encadrés par la Politique de prévention, d'identification, d'évaluation et de gestion des conflits d'intérêts et de rôles des membres du personnel de l'INESSS. Les conflits d'intérêts des membres du conseil d'administration de l'INESSS sont encadrés par les articles 16 à 18 de la *Loi sur l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux* (RLRQ., chapitre I-13.03) ainsi que par le *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (RLRQ, chapitre M-30, r. 1).

La structure centrale de gouvernance des conflits d'intérêts et de rôles de l'INESSS est le comité de direction, auquel s'ajoute le répondant en éthique désigné à cette fin. Le comité de direction est responsable de l'élaboration, de l'ajustement et de l'application de la présente politique, des directives et des divers formulaires et outils afférents, de même que du programme de formation. L'application de la présente politique est la responsabilité de chacune des directions et vice-présidences de l'Institut.

2. DÉFINITIONS

Collaborateur de l'INESSS

Toute personne qui participe aux travaux de l'INESSS mais qui ne fait pas partie de son personnel², par exemple, mais sans s'y limiter, à titre de : membre de tout groupe formé pour les fins des travaux de l'INESSS (comité permanent, ponctuel, groupe de travail, etc.); conseiller qui agit à titre d'expert, y compris les lecteurs externes; personne qui participe à une consultation, de groupe ou individuelle; représentant d'un regroupement.

Intérêts

Les intérêts pertinents dans le cadre de la présente politique sont inhérents à la vie personnelle et aux activités professionnelles. Ils peuvent être de différentes natures : financière ou non financière, spécifique (c.-à-d. liés directement à l'objet de l'évaluation) ou non spécifique, personnelle, professionnelle, institutionnelle ou d'une autre nature. Les intérêts peuvent aussi être passés, présents ou futurs.

Rôles

Chaque personne exerce des rôles qui impliquent des obligations, des responsabilités ou des engagements, autant sur les plans personnel, institutionnel et social que professionnel. Certains de ces rôles peuvent supposer un devoir de loyauté ou d'allégeance, les organisations exigeant de leurs membres une loyauté qui se manifeste notamment par la promotion de leurs intérêts, un devoir de réserve, le respect de la confidentialité et l'intégrité professionnelle.

Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne se trouve dans une situation où l'impartialité et l'indépendance du jugement qu'elle pose dans le cadre du mandat qui lui est confié ou de ses fonctions à l'INESSS est susceptible d'être ou de paraître tributaire de ses intérêts personnels, professionnels ou institutionnels aux yeux d'une personne raisonnable.

². La désignation de « collaborateur » exclut les employés et gestionnaires de l'INESSS, les contractuels par l'entremise de prêts de services, les stagiaires, les bénévoles et les membres du conseil d'administration.

Conflit de rôles

Le conflit de rôles émerge lorsque des obligations, des responsabilités ou des engagements liés à une ou des fonctions particulières (personnelle, sociale ou professionnelle) entrent en conflit. Dans ces situations, différents engagements, responsabilités ou obligations concomitants dans un même rôle ou dans des rôles différents ne peuvent tous être honorés adéquatement ou simultanément. Une personne peut également se trouver dans une situation de conflit de rôles si elle a un devoir de loyauté ou d'allégeance envers plus d'un groupe ou plus d'une organisation simultanément, dont les intérêts ne sont pas compatibles.

Réels, apparents, potentiels

Un conflit est **réel** lorsqu'une personne se trouve dans une situation où elle doit exercer son jugement professionnel alors qu'elle détient des intérêts, réalise des activités professionnelles ou joue des rôles qui se trouvent en tension ou influent indûment sur son jugement dans le cadre du mandat qui lui est confié.

Un conflit est **apparent** lorsqu'il est raisonnable et justifié de croire qu'une personne peut être en situation de conflit d'intérêts ou de rôles, même si l'existence d'un tel conflit ne peut être démontrée.

Un conflit est **potentiel** lorsque l'on peut prévoir qu'un intérêt personnel ou professionnel pourrait éventuellement compromettre l'objectivité du jugement professionnel d'une personne ou encore lorsque deux rôles pourraient être source de tension, même si l'intérêt ou le rôle n'est pas encore conflictuel, par exemple si la personne n'a pas encore été amenée à participer aux travaux de l'INESSS concernés.

Les conflits d'intérêts et de rôles doivent être gérés adéquatement, qu'il s'agisse de conflits réels, potentiels ou apparents.

Conflit d'intérêts et conflit de rôles institutionnel

Un conflit d'intérêts et de rôles institutionnel survient lorsqu'un membre de la haute direction d'une organisation possède des intérêts ou joue des rôles qui pourraient influencer sur les intérêts de l'organisation qu'il dirige. La collaboration, avec l'INESSS, d'un dirigeant d'une organisation dont les intérêts institutionnels sont discordants ou incompatibles avec ceux de l'Institut, dont la mission est « de promouvoir l'excellence clinique et l'utilisation efficace des ressources dans le secteur de la santé et des services sociaux », peut être source d'un conflit institutionnel³.

³. Un conflit d'intérêts ou de rôles institutionnel survient également lorsqu'une organisation possède des intérêts secondaires (financiers ou autres) qui pourraient influencer sur ses intérêts institutionnels (p. ex. mission, obligations, valeurs de l'organisation) ou lorsque plusieurs missions, obligations ou intérêts d'une organisation sont en conflit ou encore lorsque la mission, les obligations ou les intérêts d'une organisation sont en conflit avec ceux d'une organisation collaboratrice ou partenaire. À cet égard, l'article 49 de la loi constitutive de l'INESSS mentionne que celui-ci « ne peut accepter ou recevoir des sommes ou des biens dont la provenance serait susceptible de

Les conflits d'intérêts et de rôles institutionnels, comme les conflits d'intérêts et de rôles individuels, peuvent être réels, potentiels ou apparents, et ils doivent être prévenus, identifiés, évalués et gérés adéquatement.

3. IDENTIFICATION DES INTÉRÊTS ET DES RÔLES

Détenteurs des intérêts et des rôles

Les intérêts et les rôles des détenteurs d'intérêts suivants doivent être obligatoirement déclarés :

- le collaborateur de l'INESSS (le déclarant);
- les proches immédiats du collaborateur : époux/conjoint, personnes à charge (p. ex. enfants, enfants du conjoint);
- l'instance dont les activités entrent dans le champ de compétence⁴ de l'INESSS au sein de laquelle le collaborateur, ou un de ses proches immédiats, agit comme administrateur ou assume une responsabilité de représentation ou de direction relativement à ces intérêts, lorsque cette instance reçoit des ressources financières, matérielles ou humaines en provenance d'une tierce partie à but lucratif dont les activités entrent également dans le champ de compétence de l'INESSS.

Si le collaborateur est informé d'intérêts ou de rôles portés par d'autres détenteurs (p. ex. autres proches, partenaires d'affaires, employeur), qui, selon lui, pourraient le placer en situation de conflit dans le cadre de sa participation aux travaux de l'INESSS, il est invité à les déclarer.

Les intérêts de ces tierces personnes pourront faire l'objet d'une divulgation ou d'une diffusion lorsque cela sera jugé pertinent, en respect des lois applicables.

Intérêts et rôles à déclarer

Tous les intérêts et les rôles qui pourraient placer le collaborateur de l'INESSS dans une situation propice au développement de conflits d'intérêts ou de rôles dans le cadre du mandat qui lui est confié ou de ses fonctions à l'INESSS doivent être déclarés. Ces intérêts et rôles incluent les exemples suivants, mais n'y sont pas limités.

Intérêts financiers personnels

- Valeurs mobilières (p. ex. actions, options d'achat d'actions ou autres titres de participation) dans le secteur commercial (pour une compagnie qui fabrique

porter atteinte à son indépendance ou de le placer en situation de conflit d'intérêts ». (RLRQ, chapitre I 13.03, art. 49). Ces conflits sont gérés par le comité de direction et le comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration (CA).

⁴. Par « champ de compétence de l'INESSS » on entend ce qui touche aux domaines des technologies, des médicaments et des interventions en santé et en services sociaux.

l'objet⁵ évalué, son compétiteur ou un comparateur) et fonds de placement dont l'individu peut contrôler la composition et cibler les secteurs qui relèvent du champ de compétence de l'INESSS (à l'exclusion des fonds mutuels et des fonds négociés en bourse).

- Cadeaux, voyages, bourses d'études personnelles offerts par une organisation dont le type d'activité entre dans le champ de compétence de l'INESSS.

Intérêts financiers relatifs aux activités professionnelles

- Brevets ou droits de propriété intellectuelle concernant un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Financement privé ou public pour la recherche sur un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Financement de recherche de la part d'une organisation dont le type d'activité entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Honoraires pour la participation aux travaux d'un comité-conseil (*advisory committee*) ou consultatif pour le développement d'un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Honoraires pour la présentation de conférences promotionnelles ou la rédaction d'articles sur un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Autres paiements de services (p. ex. honoraires de consultation ou de représentation occasionnels [p. ex. formation], représentation auprès d'une association de patients).
- Fonction rémunérée dans une organisation dont le type d'activité entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Dépenses de voyage associées à des rencontres scientifiques payées par les fabricants de l'objet à l'étude, ou par les fabricants d'un objet compétiteur (p. ex. *investigator meeting*, congrès scientifique, comité consultatif).

Intérêts non financiers relatifs aux activités professionnelles

- Participation aux travaux d'un comité-conseil (*advisory committee*) pour le développement d'un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS, sans réception d'honoraires.
- Présentation de conférences promotionnelles ou rédaction d'articles, promotionnels ou non, sur un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS, sans réception d'honoraires.
- Opinion exprimée en conclusion d'un projet de recherche, d'une publication scientifique ou d'une recommandation clinique concernant un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS (p. ex. sur l'efficacité clinique et/ou économique d'une intervention).
- Opinion officielle telle qu'énoncée publiquement lors d'un témoignage à la Cour.
- Être l'auteur ou le coauteur d'un document qui a été présenté en tant que publication d'élément de preuve au comité consultatif ou délibératif auquel il siège.

⁵. Par exemple un médicament, un dispositif médical, une intervention, etc.

- Participation à un projet de recherche concernant un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Activités de représentation ou de lobbying en lien avec un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Être le développeur ou le promoteur d'un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.
- Tout engagement avec une organisation, à but lucratif ou non, dont les activités entrent dans le champ de compétence de l'INESSS (p. ex. associations professionnelles ou associations de patients).
- Tout autre avantage professionnel direct (possibilité accrue d'obtenir à court terme un poste, une reconnaissance, etc.).
- Tout autre intérêt relatif à un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS.

Intérêts financiers relatifs aux activités institutionnelles

- Rôle d'administrateur ou de direction dans une unité, un département, une organisation ou une initiative, qui a reçu un paiement, du financement de recherche, une bourse d'études ou un autre avantage de la part d'une organisation dont le type d'activité entre dans le champ de compétence des travaux de l'INESSS.

Intérêts non financiers relatifs aux activités institutionnelles

- Rôle d'administrateur ou responsabilité de direction dans un organisme dont les activités entrent dans le champ de compétence de l'INESSS (p. ex. organisation professionnelle, organisme de bienfaisance, association de patients, groupe de pression).
- Fonction non rémunérée (p. ex. porte-parole d'un regroupement) dans une organisation dont le type d'activité entre dans le champ de compétence des travaux de l'INESSS.

Intérêts personnels non financiers et rôles personnels

- Exercer une fonction dans une organisation qui a un intérêt direct avec le champ de compétence de l'INESSS (p. ex. organisation professionnelle, organisme de bienfaisance, association de patients, groupe de pression).
- Émettre publiquement un avis qui exprime une opinion sur un objet qui entre dans le champ de compétence de l'INESSS, notamment toute forme de prestation publique, y compris dans les médias et les réseaux sociaux tels que Facebook, YouTube, Twitter et LinkedIn, qui pourrait raisonnablement être interprétée comme préjudiciable à une interprétation objective de la preuve.
- Exercer une fonction de collaborateur à l'INESSS qui place le déclarant en relation avec un proche immédiat (une personne employée par l'INESSS ou qui participe à des travaux d'évaluation).

L'expérience vécue en raison de l'état de santé personnel, ou de celui d'un proche, peut avoir un impact significatif sur la façon d'évaluer une situation et des données, et dans certains cas être source de conflit d'intérêts ou de conflit de rôles. Le fait pour une personne, ou un de ses proches, d'avoir un état de santé particulier ne signifie pas qu'elle est exclue de tous les travaux de l'INESSS. Cependant, cette situation peut influencer sur les dossiers sur lesquels elle travaillera. Seul un état de santé ou de bien-être susceptible de placer le collaborateur dans une situation de conflit d'intérêts ou de rôles doit être déclaré, et en ce sens, il n'a pas à être déclaré annuellement. Tout collaborateur peut demander à l'INESSS de retirer les informations relatives à l'état de santé ou de bien-être lorsqu'elles ne sont plus pertinentes.

Une personne mandatée pour son expérience particulière par rapport à un état de santé ou de bien-être (p. ex. patient partenaire) n'est pas en conflit en raison de cet état de santé ou de bien-être.

Valeur des intérêts

Les collaborateurs de l'INESSS doivent déclarer leurs intérêts, peu importe leur valeur financière.

Ancienneté, durée et répétition des intérêts

Les intérêts et les rôles des deux dernières années et ceux prévisibles doivent être déclarés. De plus, les intérêts et les rôles qui ont eu cours pendant une durée importante (p. ex. employé durant dix ans chez une partie concernée par l'objet d'étude d'un comité) ou répétitifs (p. ex. participation aux travaux de plusieurs comités consultatifs pour le développement de la molécule à l'étude) et datant de plus de deux ans doivent être déclarés s'ils risquent de placer le déclarant en conflit d'intérêts ou de rôles.

4. MODALITÉS DE DÉCLARATION

Modalités de déclaration

Les collaborateurs de l'INESSS doivent déclarer leurs intérêts et leurs rôles en employant le formulaire de déclaration prévu à cette fin. Pour les membres des groupes formés pour les fins des travaux de l'INESSS (y compris les experts et les collaborateurs membres des structures d'encadrement scientifique ou sollicités sur une base ponctuelle), chacune des directions ou vice-présidences est responsable de transmettre, avant la nomination d'un collaborateur de l'INESSS, le formulaire de déclaration d'intérêts, et de recevoir les formulaires remplis. Elles sont également responsables de recevoir et d'examiner en continu les changements dans la situation personnelle et professionnelle qui placent ces collaborateurs dans une situation propice au développement de conflits d'intérêts ou de conflits de rôles.

L'information relative à l'état de santé ou de bien-être d'une personne, lorsque pertinente, peut être déclarée verbalement ou par écrit au directeur ou au vice-président concerné, suivant le processus de déclaration pour les collaborateurs, et elle est conservée de manière à protéger la confidentialité.

Renouvellement des déclarations

Tous les collaborateurs de l'INESSS doivent renouveler leur déclaration d'intérêts annuellement. Cependant, il est attendu que, si des changements surviennent, les collaborateurs sont tenus de le déclarer aussitôt afin d'assurer l'indépendance et la crédibilité des travaux d'évaluation.

Pour certains processus d'évaluation (p. ex. médicaments aux fins d'inscription), les collaborateurs mandatés doivent déclarer leurs intérêts et leurs rôles à chacune des réunions auxquelles ils sont convoqués, et pour chaque produit, mode d'intervention ou technologie évalué.

Dénonciation

Toute personne qui souhaite dénoncer une situation alléguée de conflit dans les activités de l'INESSS s'adresse au directeur ou au vice-président du secteur concerné, ou au secrétaire général qui en réfère au directeur ou au vice-président concerné. L'évaluation et la gestion d'une dénonciation sont faites sur les mêmes bases que dans le cas d'une divulgation par le collaborateur lui-même.

Des mesures doivent être appliquées pour protéger la confidentialité des démarches de dénonciation. Une culture positive de la promotion de l'intégrité doit être mise en œuvre au sein de l'organisation, notamment par des mesures de formation et de sensibilisation sur les conflits d'intérêts et de rôles.

Toute personne qui souhaite dénoncer une situation alléguée de conflit dans les activités de l'INESSS peut également le faire selon le processus décrit dans la *Procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles*.

5. ÉVALUATION DU RISQUE ASSOCIÉ AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE RÔLES

Processus d'évaluation des conflits d'intérêts et de rôles

1. Lors de la constitution d'un groupe de travail ou à l'occasion de la nomination d'un membre de la structure d'encadrement scientifique, la révision annuelle des déclarations des membres de ces structures ou la mise à jour d'une déclaration d'intérêts, la liste nominative des intérêts et des rôles pour l'ensemble des collaborateurs d'un projet est générée.

2. En cas de conflit d'intérêts ou de rôles, une première évaluation du conflit est réalisée par la direction ou la vice-présidence concernée, en communication avec le collaborateur visé, si pertinent. La direction ou la vice-présidence détermine les moyens de gestion appropriés.

2.1 Le cas est adressé au répondant en éthique et porté au comité de direction pour une évaluation approfondie si la première évaluation du conflit résulte :

a) en une situation où les moyens de prévention ou de gestion suivants sont envisagés :

- annulation d'une nomination; exclusion complète d'un comité permanent en cours de mandat;
- exigence de désinvestissement ou d'abandon d'un rôle à l'extérieur de l'INESSS;

Ou

b) s'il s'agit de toute autre situation jugée à risque élevé.

La personne en situation de conflit et la personne qui a dénoncé la situation, le cas échéant, sont informées de l'évaluation en cours.

2.2 Suivant le besoin exprimé par le comité de direction, le secrétaire général convoque, coordonne et soutient les travaux d'un comité d'évaluation de la situation de conflit d'intérêts ou de rôles. Ce comité est formé d'un minimum de trois personnes non affiliées à l'INESSS, dont une qui possède une expertise en matière de conflits d'intérêts et de rôles et une qui a une connaissance du secteur ou du milieu concerné par la situation. Ces personnes ne doivent pas être en conflit d'intérêts ou de rôles relativement à la situation analysée. Le mandat de ce comité est d'évaluer la situation pour recommander des pistes de gestion appropriées. Le comité doit donner la possibilité à la personne en situation de conflit, à la personne qui a dénoncé la situation, le cas échéant, et au gestionnaire d'être entendu et de fournir les explications nécessaires à une bonne compréhension de la situation. Après délibération, le comité dépose un rapport au comité de direction, qui fait état de ses conclusions et recommandations dans un délai de trente jours ouvrables. Une synthèse de ce rapport est remise à la personne en situation de conflit et au gestionnaire concerné. Le comité de direction demeure l'instance pour la gestion de la situation de conflit d'intérêts ou de rôles.

3. Dans tous les cas, lorsqu'un moyen de gestion du conflit d'intérêts ou de rôles est déterminé, la personne en situation de conflit et la personne qui a dénoncé la situation, le cas échéant, en sont informées.

Mécanisme d'appel

La personne en situation de conflit qui souhaite faire appel du processus d'évaluation du conflit d'intérêts ou de rôles envoie sa demande au secrétaire général dans les 14 jours ouvrables suivant la réception de la synthèse des conclusions et recommandations. Le secrétaire général transmet ensuite cette demande au comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration dans les vingt jours ouvrables. Ce comité a alors pour mandat de confirmer si l'évaluation réalisée par le comité d'évaluation de la situation de conflit d'intérêts ou de rôles a été réalisée adéquatement. Il doit confirmer les moyens de gestion recommandés ou en proposer d'autres, selon son évaluation. Sa décision est finale et doit être rendue dans les quarante jours ouvrables. Un membre du personnel de l'INESSS qui n'a pas été partie prenante de la décision initiale est désigné pour rédiger l'évaluation du comité de gouvernance et d'éthique du conseil d'administration.

En tout temps, les collaborateurs de l'INESSS peuvent contacter le répondant en éthique pour des conseils.

Critères d'évaluation des conflits d'intérêts et de rôles

Les critères d'évaluation qui sont appliqués pour juger du niveau de sensibilité éthique et de risque des situations de conflit d'intérêts et de rôles sont les suivants.

Critères d'évaluation des conflits d'intérêts et de rôles

- Critères liés à l'intérêt ou au rôle
 - Nature de l'intérêt
 - Financier personnel, financier lié à des activités professionnelles, financier institutionnel, positionnement préalable, etc.
 - Valeur de l'intérêt
 - Nature de l'organisation de qui le financement provient (le cas échéant)
 - Spécificité de l'intérêt
 - Ancienneté de l'intérêt
 - Durée de l'intérêt
 - Répétition
 - Probabilité que le conflit survienne
- Critères liés à la personne
 - Détenteur de l'intérêt
 - Le déclarant, un proche.
 - Nature du lien avec une organisation extérieure, le cas échéant
 - Lobbyiste, porte-parole, vs mandat neutre (p. ex. responsabilité administrative)
 - Usage possible d'un objet d'évaluation
- Critères liés au mandat
 - Mandat / Rôle de la personne
 - Nature du processus de l'INESSS dans lequel elle est engagée
- Critères liés aux conséquences du conflit / enjeux
 - Potentiel de mise en œuvre d'une modalité de gestion
 - Perception par des évaluateurs externes
 - Contexte et priorités sociales

6. PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DES CONFLITS DE RÔLES

La prévention des conflits d'intérêts et de rôles est nécessaire pour éviter des risques importants pour les personnes concernées, l'INESSS, le gouvernement et le ministre de la Santé et des Services sociaux ainsi que pour la population québécoise. La prévention consiste à ne pas inclure les personnes qui seraient en conflit dans certains processus de l'INESSS, avant leur démarrage.

L'INESSS ne doit pas mandater des collaborateurs qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts financier spécifique relativement à leur mandat pressenti.

L'INESSS doit viser à ne pas inclure dans ses processus des collaborateurs qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts ou de rôles relativement à un objet d'évaluation ou au mandat pressenti. Toutefois, les personnes qui se trouvent en conflit d'intérêts ou de rôles peuvent participer aux processus consultatifs de l'INESSS en raison de leur expertise spécifique, dans la mesure où elles déclarent leurs intérêts et leurs rôles par les mécanismes prévus à cette fin. Elles peuvent ainsi participer à des processus consultatifs visant à recueillir de l'information, et donner leur avis sur les pratiques, les besoins, les valeurs, les préférences et/ou les attitudes relativement à un objet d'évaluation ou à son contexte. Le produit final témoigne de la participation de ces personnes dans le processus consultatif, mais celles-ci ne prennent pas part à la décision et n'en assument pas la responsabilité. La majorité des personnes qui participent aux processus consultatifs de l'INESSS sur un objet spécifique ne devraient pas être en situation de conflit d'intérêts ou de rôles par rapport à cet objet.

L'INESSS doit exclure des processus suivants des collaborateurs qui se trouvent en situation de conflit d'intérêts financier spécifique à l'objet d'évaluation ou à une recommandation en particulier :

- processus qui a pour objectif de concevoir et co-construire des projets d'évaluation, d'orienter les méthodes d'élaboration des produits de connaissances, y compris la synthèse des données et l'appréciation de la preuve (partenariat);
- processus où les membres d'un groupe diversifié se rencontrent pour apprécier et peser les arguments en faveur de l'intervention et les arguments en défaveur (processus délibératif);
- processus qui permet de commenter et d'influencer, en confrontant les perspectives ou non, la formulation des recommandations, même si la formulation finale n'engage pas la responsabilité des collaborateurs (processus collaboratif).

Ces personnes peuvent toutefois participer à des processus qui leur permettent de donner un avis (processus consultatif), par exemple sur l'identification des parties prenantes concernées, le contexte de l'implantation des recommandations et leur

applicabilité; sur les stratégies et les outils de transfert des connaissances, de soutien à l'implantation et de suivi des recommandations.

Composition des comités

Une personne ne peut pas être nommée à un comité qui a pour mandat de formuler ou d'influer sur la formulation de recommandations sur plusieurs objets d'évaluation, y compris de les orienter et d'en déterminer la force (processus délibératif et collaboratif) si elle risque d'être exclue de plus de 50 % des travaux.

Plus des deux tiers des membres des comités qui ont pour mandat de formuler ou d'influencer la formulation de recommandations, y compris de les orienter et d'en déterminer la force, ne devraient pas avoir de conflit d'intérêts ou de rôles.

Présidence des comités

Le président d'un comité qui évalue un objet spécifique ne doit pas être en situation de conflit d'intérêts ou de rôles par rapport à cet objet.

Le président d'un comité qui évalue plusieurs objets ne doit pas être en conflit d'intérêts ou de rôles de manière régulière. S'il l'est pour un objet spécifique, la présidence doit être déléguée (p. ex. au vice-président du comité) et les modalités de gestion appropriées devraient être appliquées.

Autres modalités de gestion

À la suite de la déclaration ou de la dénonciation initiale des intérêts et des rôles, et de l'évaluation de la situation, un ensemble de modalités de gestion peuvent être appliquées selon les situations et les processus en cause, dont les suivantes, sans s'y limiter :

- Divulgence d'information pertinente à des tiers au cours des travaux en tout respect des lois applicables (p. ex. divulgation aux personnes responsables de l'évaluation de la situation, au supérieur hiérarchique responsable, au président ou à l'ensemble des membres du comité, au comité de direction de l'INESSS, à la population via le site Web de l'INESSS);
- Désistement (p. ex. pour une nomination, un contrat ou un mandat);
- Exclusion partielle ou complète (p. ex. d'une discussion spécifique, d'une délibération, d'un vote, d'une séance d'un comité, d'un comité);
- Recours à une tierce partie (p. ex. s'assurer que la composition d'un comité respecte les règles quant au nombre maximal de personnes qui peuvent être en situation de conflit d'intérêts ou de rôles);
- Mécanismes de surveillance ou de validation (p. ex. observateur qui s'assure que le processus de sélection d'un contractuel est respecté);
- Modification structurelle du processus décisionnel (p. ex. création d'un nouveau comité);

- Objectivation des décisions par l'application de critères;
- Rétrocession des intérêts ou abandon des responsabilités professionnelles en cause (p. ex. vente des actions qui créent le conflit d'intérêts, démission du poste qui fait l'objet du conflit).

La modalité de gestion retenue est proportionnelle au risque associé au conflit d'intérêts ou au conflit de rôles lorsque l'exclusion n'est pas requise.

Le premier moyen de gestion qui doit être mis en œuvre est la divulgation des intérêts et des activités professionnelles pertinents, avant toute activité d'évaluation et à l'occasion des réunions, au président du comité et à l'ensemble des membres, ou à l'équipe chargée du projet d'évaluation.

7. PUBLICATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS OU DE RÔLES

Modalités de publication des intérêts et de conservation des déclarations d'intérêts

Les formulaires de déclaration sont conservés par le secrétaire général de l'INESSS, et ils sont mis à la disposition des différentes directions et des personnes qui le requièrent dans le cadre de leur fonction pendant la durée du mandat du collaborateur.

L'information relative aux conflits d'intérêts et de rôles des déclarants, et des tierces parties concernées, s'il y a lieu (intérêts ou rôles en jeu, modalités d'évaluation et de gestion), est rendue publique par l'entremise des publications ou la diffusion sur le site Web de l'INESSS.

Confidentialité de certaines données

Les intérêts et les rôles qui ne placent pas le collaborateur en situation de conflit d'intérêts ou de rôles ne seront pas divulgués publiquement. Il en est de même pour l'information confidentielle, comme le prescrivent les lois qui s'appliquent, et pour les renseignements relatifs à l'état de santé personnel ou à celui d'un proche.

8. BILAN ANNUEL

Un bilan périodique de l'application de la présente politique est soumis au comité d'éthique et de gouvernance du conseil d'administration.

9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Révision périodique

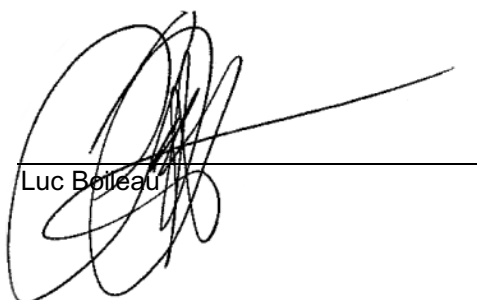
Pour assurer la pertinence de ce texte par rapport aux réalités de l'organisation, la présente politique fera l'objet d'un suivi et d'une révision tous les cinq ans au maximum.

Information aux personnes qui exercent leur activité au sein de l'INESSS

Cette politique doit être transmise à tout collaborateur de l'INESSS. Elle doit lui être remise avant sa nomination officielle ou son affectation aux travaux pour lesquels il est sollicité.

Conseiller à l'éthique

Tout questionnement sur la présente politique peut être partagé avec le directeur ou le vice-président concerné, ou avec le répondant en éthique.



Luc Boileau

*Institut national
d'excellence en santé
et en services sociaux*

Québec 

Siège social

2535, boulevard Laurier, 5^e étage
Québec (Québec) G1V 4M3
418 643-1339

Bureau de Montréal

2021, avenue Union, 12^e étage, bureau 1200
Montréal (Québec) H3A 2S9
514 873-2563

inesss.qc.ca

