

POLITIQUE SUR LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Historique du document normatif :

Adoption	Résolution ou nom du comité
2016-12-08	US2016.12.08-6.6

Modifications

2019-12-12	US2019.12.12-7.3
2021-02-17	US2022.02.17-8.2
2024-02-15	US2024.02.15-5.7

TABLE DES MATIÈRES

1. Sommaire	3
2. Objectifs de la politique	3
3. Références et définitions	3
3.1 <i>Références</i>	3
3.2 <i>Définitions</i>	3
4. Obligations de la Corporation et de ses Employés en matière de conflits d'intérêts	4
4.1 <i>Obligation d'identifier les conflits d'intérêts</i>	4
4.2 <i>Obligation d'aviser un supérieur hiérarchique</i>	5
4.3 <i>Démarche à suivre par la personne qui reçoit une déclaration d'intérêt</i>	5
4.4 <i>Obligation d'étudier les conséquences des conflits d'intérêts</i>	5
4.5 <i>Étude des conséquences d'un conflit d'intérêts potentiel dans le cadre d'un processus d'acquisition de biens ou services</i>	6
4.6 <i>Obligation de régler les conflits d'intérêts</i>	6
5. Obligations de la Corporation et de ses principaux dirigeants concernant l'identification des opérations entre apparentés	6
5.1 <i>Opérations devant être divulguées</i>	6
5.2 <i>Obligation des principaux dirigeants</i>	7
5.3 <i>Obligation de la Direction des finances</i>	7
6. Exemples de conflits d'intérêts	7
6.1 <i>Conflits d'intérêts dans l'octroi de contrats</i>	7
6.2 <i>Conflits d'intérêts liés à la fonction d'un Employé</i>	8
6.3 <i>Conflits d'intérêts entre un Employé et la Corporation</i>	9
7. Dispositions finales	9
7.1 <i>Sanction en cas de manquement</i>	9
7.2 <i>Exigences accrues</i>	9
Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts	11

1. Sommaire

À titre d'organisme public, Urgences-santé exige de son personnel le plus haut niveau d'intégrité auquel la population est en droit de s'attendre. Urgences-santé et ses Employés doivent s'assurer de gérer efficacement toute situation pouvant donner naissance à un conflit d'intérêts.

Depuis le 1^{er} avril 2017, les opérations conclues avec les principaux dirigeants d'Urgences-santé et leurs proches parents ainsi qu'avec les entités soumises au contrôle exclusif ou partagé de ces individus doivent également être déclarées.

La présente politique s'applique à toute personne incluant administrateur, dirigeant, cadre, professionnel, employé, stagiaire, membre du personnel ou consultant, incluant toute personne qui travaille pour Urgences-santé moyennant rémunération (ci-après les « Employés »).

2. Objectifs de la politique

La présente politique vise à permettre d'identifier et de régler d'une manière appropriée toute situation susceptible de donner naissance à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. Tout Employé doit se soucier des situations potentielles de conflits d'intérêts et de l'impact de ces dernières sur la réputation d'Urgences-santé. La présente politique vise à sensibiliser les Employés quant au maintien d'un comportement intègre et responsable.

À ces fins, la présente politique offre une définition de ce qu'est un conflit d'intérêts et énonce les obligations des Employés d'Urgences-santé en matière de conflits d'intérêts. Elle fournit ensuite des exemples de conflits d'intérêts auxquels Urgences-santé et ses Employés peuvent être confrontés.

De plus, afin de mieux identifier les transactions entre apparentés et répondre aux exigences des normes comptables, Urgences-santé doit obtenir de la part des dirigeants les informations afin de documenter et d'identifier les transactions possibles entre Urgences-santé et ses dirigeants. Cet exercice est demandé par le Vérificateur général du Québec dans le cadre de la vérification des états financiers.

3. Référence et définitions

3.1 Référence

POL-6033 Lignes internes de conduite concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

3.2 Définitions

Comité d'analyse des déclarations d'intérêts : Comité interne, composé de représentants de la Direction des ressources humaines et de la Direction générale, ainsi que du responsable de l'application des règles contractuelles (RARC) d'Urgences-santé, qui analyse les déclarations d'intérêts reçues et fait les recommandations nécessaires.

Conflit d'intérêts : Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts de différentes personnes, notamment ceux d'un Employé et ceux d'Urgences-santé, sont incompatibles ou divergents. Un conflit d'intérêts réel existe actuellement, un conflit d'intérêts apparent est un conflit où un observateur peut percevoir raisonnablement l'existence d'un conflit d'intérêts, que ce soit ou non le cas, et la présence d'un conflit d'intérêts potentiel peut raisonnablement être prévue dans l'avenir. Un conflit d'intérêts est donc toute situation réelle, apparente ou potentielle dans laquelle un Employé pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'une personne liée au détriment de ses fonctions ou de l'intérêt supérieur d'Urgences-santé ou qui pourrait compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective, rigoureuse et indépendante.

Employé : « Employé » a le sens qui lui est donné dans le sommaire de la présente politique.

Opérations entre apparentés : Tout contrat conclu avec les principaux dirigeants d'Urgences-santé et leurs proches parents ainsi qu'avec les entités soumises au contrôle exclusif ou partagé de ces individus.

Personne liée : le conjoint ou le conjoint de fait, de même que les ascendants, descendants ou tout autre dépendant d'un Employé, ainsi que toute personne morale, société ou fiducie à l'égard desquels l'Employé exerce un contrôle direct ou indirect.

Principaux dirigeants : Les administrateurs, le président-directeur général, les directeurs généraux adjoints et les directeurs d'Urgences-santé sont les principaux dirigeants de celle-ci.

RARC : Responsable de l'application des règles contractuelles.

4. Obligations d'Urgences-santé et de ses Employés en matière de conflits d'intérêts

4.1 Obligation d'identifier les conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts peuvent prendre plusieurs formes et peuvent se manifester dans différents contextes. Les Employés doivent prendre toutes les mesures raisonnables pour identifier tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Pour qu'il y ait conflit d'intérêts, il n'est pas nécessaire que l'Employé ait réellement profité de ses fonctions pour servir ses propres intérêts ou les intérêts d'une Personne liée ou qu'il ait contrevenu aux intérêts d'Urgences-santé. Le risque qu'un conflit d'intérêts se produise est suffisant, puisqu'il peut mettre en cause la crédibilité de l'organisme.

La simple existence d'un conflit d'intérêts n'est pas nécessairement problématique en soi; il est fréquent de rencontrer des situations de conflits d'intérêts sans qu'une faute n'ait été commise. Ce qui peut être davantage problématique est la gestion de ce conflit; une fois identifié, le conflit d'intérêts doit être géré correctement afin que les perceptions demeurent positives.

4.2 Obligation d'aviser un supérieur hiérarchique

Lorsqu'un Employé identifie un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, il doit en informer, sans délai et par écrit, son supérieur hiérarchique. L'Employé doit alors remplir le *Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts* en annexe aux présentes. Il en est de même de toute autre situation dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elle nuise aux devoirs et obligations des Employés envers Urgences-santé.

La divulgation du conflit d'intérêts doit être précise, claire et explicite.

Le supérieur hiérarchique qui est informé d'une telle situation a dès lors l'obligation d'étudier la situation et prendre les mesures qui s'imposent et d'en faire part à un supérieur.

4.3 Démarche à suivre par la personne qui reçoit une déclaration d'intérêts

Après avoir révisé le *Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts* de son employé avec celui-ci, le supérieur hiérarchique doit également transmettre une copie du formulaire rempli aux personnes suivantes :

- a) Directeur de l'employé concerné.
- b) Comité d'analyse des déclarations d'intérêts à l'adresse courriel suivante :
declaration-dinterets@urgences-sante.qc.ca

4.4 Obligation d'étudier les conséquences des conflits d'intérêts

- a) Urgences-santé et chacun de ses Employés doivent étudier les conséquences de tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent afin d'en déterminer l'importance. Les Employés doivent être conscients que les circonstances entourant les situations de conflit d'intérêts peuvent affecter leur importance relative et entraîner des mesures différentes pour les éviter ou les régler. Tous les conflits d'intérêts doivent être identifiés et étudiés par les Employés avec la même attention.
- b) À cette fin, le Comité d'analyse des déclarations d'intérêts analyse les déclarations reçues dans le meilleur délai possible afin d'éviter que ce processus ne nuise aux opérations d'Urgences-santé et fait les recommandations nécessaires. Il transmet rapidement le résultat de son analyse à :
 - Employé concerné;
 - Supérieur hiérarchique de l'employé concerné;
 - Directeur de l'employé concerné;
 - Dossier de l'employé (Direction des ressources humaines).
- c) Il appartient au directeur de l'employé ou au directeur général adjoint concerné de juger en fonction de la nature et de l'importance du risque de conflit d'intérêts s'il doit en informer le président-directeur général d'Urgences-santé.

4.5 Étude des conséquences d'un conflit d'intérêts potentiel dans le cadre d'un processus d'acquisition de biens ou services

Rappelons la règle générale selon laquelle il est interdit à tout Employé de vendre, directement ou par des intermédiaires, des biens ou services à Urgences-santé ou de participer à des transactions avec Urgences-santé dont des personnes liées retireraient des revenus, que ce soit à titre de représentant, de sociétaire, d'associé, d'actionnaire ou à tout autre titre, et cela, à moins d'une demande de dérogation à cet effet. (Article 4.2 POL-6033).

Afin de s'assurer que l'ensemble des règles applicables puissent être respectées, le gestionnaire qui soumet une demande de biens ou services doit fournir au Service de l'approvisionnement toute déclaration de conflit d'intérêts recueillie en lien avec le processus d'acquisition de biens ou services afin de travailler en amont les situations problématiques à la conclusion d'un contrat.

4.6 Obligation de régler les conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents doivent être réglés de manière juste, équitable et transparente, au mieux des intérêts d'Urgences-santé.

Les Employés sont donc appelés à prendre les mesures adéquates en fonction de l'étude des conséquences des conflits d'intérêts identifiés. Ces mesures peuvent inclure, selon la gravité des conséquences, le fait de consigner la situation au procès-verbal ou au compte rendu d'une réunion, d'informer les parties prenantes, de permettre ou non à l'Employé d'exprimer des commentaires lors de l'étude d'une question, s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation, le retrait complet de l'Employé des discussions ou l'intervention d'un tiers afin de mitiger les risques résultant du conflit d'intérêts (« monitoring » indépendant).

En cas de conflits d'intérêts récurrents ou graves, des mesures additionnelles sont nécessaires. Les conflits d'intérêts qui ne peuvent pas être réglés de manière juste, équitable et transparente, au mieux des intérêts d'Urgences-santé, doivent être évités. Cette obligation peut entraîner comme conséquence d'éliminer la source du conflit d'intérêts, par exemple en se départissant d'un intérêt financier ou en démissionnant d'un autre poste.

5. Obligations d'Urgences-santé et de ses principaux dirigeants concernant l'identification des opérations entre apparentés

5.1 Opérations devant être divulguées

Les normes comptables applicables exigent la divulgation d'informations concernant les opérations entre apparentés en fonction des deux caractéristiques suivantes :

- a) Elles ont été conclues à une valeur différente de celle qui aurait été établie si les parties n'avaient pas été apparentées; et

- b) Elles ont une incidence financière importante sur les états financiers.

5.2 Obligation des principaux dirigeants

- a) Tous les principaux dirigeants doivent remplir annuellement au début du mois d'avril le *Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts* reproduit en annexe.
- d) Une fois rempli, le formulaire signé doit être retourné à la Direction générale qui verra à transmettre à la Direction des finances les sections B et C.

5.3 Obligation de la Direction des finances

La Direction des finances analyse les opérations recensées à la section B du formulaire, afin de déterminer lesquelles doivent être divulguées.

6. Exemples de conflits d'intérêts

Il existe plusieurs types de conflits d'intérêts. Bien qu'il ne soit pas possible de dresser une liste exhaustive de tous les conflits d'intérêts pouvant survenir, les prochaines sections présentent des exemples de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents auxquels les Employés peuvent être confrontés. Les Employés devront exercer leur jugement afin d'identifier tout autre conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pouvant survenir et qui ne serait pas énuméré dans la présente politique.

6.1 Conflits d'intérêts dans l'octroi de contrats

Bien que l'énumération qui suit ne soit pas exhaustive, elle contient des exemples de conflits d'intérêts pouvant survenir dans le cadre de l'octroi de contrats :

- a) Urgences-santé et ses Employés doivent veiller à l'égalité de traitement entre les soumissionnaires et les concurrents. Ils doivent favoriser la rotation des fournisseurs et prestataires de services et ne peuvent accorder un traitement plus favorable à l'un d'eux.
- b) Les liens avec certains fournisseurs ou prestataires de services peuvent donner lieu à des situations de conflits d'intérêts. Dans un tel cas, les liens doivent être divulgués et les mesures appropriées doivent être prises afin d'éliminer les risques associés à l'existence de ces liens. Les Employés doivent également maintenir en tout temps la confidentialité des renseignements concernant le processus d'octroi de contrats et porter une attention particulière au contenu des discussions avec les fournisseurs ou prestataires de services avec lesquels ils entretiennent des liens.
- c) Un Employé recommande à Urgences-santé de retenir les services ou de conclure un contrat avec une personne, physique ou morale, avec laquelle lui-même ou une Personne liée entretient des liens ou dans laquelle lui-même ou une Personne liée a un intérêt financier ou autre (propriété ou option sur des actions, commission/rémunération, convention financière, statut d'administrateur, dirigeant

ou employé, etc.) susceptible d'affecter sa capacité à conseiller Urgences-santé de façon objective et impartiale.

6.2 Conflits d'intérêts liés à la fonction d'un Employé

Bien que l'énumération qui suit ne soit pas exhaustive, elle contient des exemples de conflits d'intérêts pouvant être liés à la fonction d'un Employé au sein d'Urgences-santé :

- a) La transmission et/ou l'utilisation d'informations privilégiées ou confidentielles. Les Employés qui reçoivent une information privilégiée ou confidentielle, dans le cadre de leurs fonctions ou de toute autre façon, ne doivent en aucun cas transmettre cette information ni l'utiliser à leur avantage ou à l'avantage d'une autre personne.
- b) Après avoir cessé d'exercer ses fonctions à Urgences-santé, l'Employé ne doit pas divulguer une information privilégiée ou confidentielle qu'il a obtenue ni donner des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant Urgences-santé ou tout autre organisme ou entreprise avec lequel il avait des rapports au cours de l'année qui a précédé la date de cessation de ses fonctions.
- c) Un conflit d'intérêts peut également survenir lorsqu'un Employé ou une Personne liée est susceptible, directement ou indirectement, de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens d'Urgences-santé. De la même manière, un Employé ne peut pas assister une personne ou entité dans ses négociations avec Urgences-santé et il ne peut pas représenter des personnes ou des parties dans des poursuites contre Urgences-santé.
- d) Un Employé ne devrait pas accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une Personne liée, un don, un avantage, une faveur ou un cadeau, que ce soit d'un usager, d'un fournisseur, d'un prestataire, d'un soumissionnaire, d'un consultant, etc., d'Urgences-santé.
- e) De la même manière, un Employé ne devrait pas offrir à une personne, directement ou indirectement, de sa part ou de la part d'une Personne liée, un avantage ou une faveur, pécuniaire ou non, dans le but d'influencer une décision ou une transaction, en compromettant l'impartialité de cette personne dans l'exercice de ses fonctions, ou dans le but d'obtenir un bénéfice, actuel ou éventuel, à son propre avantage, à l'avantage d'une Personne liée ou à celui d'un tiers.
- f) Certains avantages demeurent toutefois acceptables. Les avantages d'une valeur négligeable et qui s'inscrivent dans des pratiques commerciales reconnues peuvent être acceptables. Les Employés sont donc appelés à exercer leur bon jugement et, en cas de doute, à contacter leur supérieur hiérarchique.
- g) Un Employé ne doit jamais utiliser, directement ou indirectement, les biens d'Urgences-santé, y compris les biens loués, ou d'en permettre l'usage direct ou indirect à des fins autres que celles officiellement approuvées.

6.3 Conflits d'intérêts entre un Employé et Urgences-santé

Une situation est sujette à générer un conflit d'intérêts entre un Employé et Urgences-santé lorsqu'elle est susceptible d'interférer ou d'entrer en conflit avec les fonctions de l'Employé ou lorsqu'elle peut autrement être susceptible d'entraver l'indépendance de son jugement, ou de mettre en cause son devoir de loyauté envers Urgences-santé. Sont notamment inclus les conflits d'intérêts concernant les liens relationnels entre Employés si ceux-ci peuvent affecter leur devoir de loyauté envers Urgences-santé.

Chaque Employé est appelé à exercer son jugement pour identifier de telles situations. Bien que l'énumération qui suit ne soit pas exhaustive, elle contient des exemples de situations où les intérêts d'un Employé pourraient être en conflit avec ceux d'Urgences-santé :

- a) Un Employé exerce des activités professionnelles extérieures. Une telle situation peut faire naître un conflit d'intérêts, notamment en raison de la rémunération reçue, du devoir de loyauté et du temps qui doit y être consacré. Des conflits d'intérêts peuvent survenir lorsqu'un Employé siège au conseil d'administration d'une société.
- b) Tout Employé exerçant une activité extérieure, détenant un intérêt dans toute entreprise ou prenant part à toute association susceptible d'interférer ou d'entrer en conflit avec ses fonctions au sein d'Urgences-santé ou qui peut autrement être susceptible d'entraver l'indépendance de son jugement doit le déclarer par le biais du *Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts* en annexe aux présentes.
- c) Des liens intimes, tels qu'amoureux ou sexuels entre Employés lorsque l'un d'eux peut ou pourrait raisonnablement superviser, évaluer, allouer des ressources ou offrir un avantage lié aux fonctions de l'autre Employé susceptible d'entraver son jugement et d'interférer avec ses fonctions au sein d'Urgences-santé. À titre d'exemple, ce type de conflit d'intérêts peut survenir en cas de liens intimes entre un Employé et son supérieur hiérarchique, ou entre un stagiaire et son maître de stage (chargé de formation clinique).

7. Dispositions finales

7.1 Sanction en cas de manquement

Un Employé qui ne se conforme pas aux exigences énoncées à la présente politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

7.2 Exigences accrues

La présente politique n'a pas pour effet de limiter les dispositions plus onéreuses pouvant s'appliquer à certains Employés en vertu d'autres lois, règlements, politiques, code d'éthique et de déontologie ou directive.

Responsable de cette politique : Le président-directeur général

Date d'entrée en vigueur : 2016-12-08

Annexe : Déclaration d'intérêts

Formulaire relatif à la Déclaration d'intérêts

Tous les administrateurs, dirigeants, cadres, professionnels, employés, stagiaires, membres du personnel ou consultants, incluant toute personne qui travaille pour Urgences-santé moyennant rémunération (ci-après les « Employés ») d'Urgences-santé ont l'obligation de déclarer les activités, les intérêts ou les liens susceptibles de les placer dans des situations de conflits d'intérêts. Chaque Employé doit également mettre à jour sa Déclaration d'intérêts lorsqu'un changement survient dans sa situation.

Veillez cocher la case qui correspond à votre situation :

- Déclaration d'intérêts annuelle
- Mise à jour de la Déclaration d'intérêts précédente

Section A - INTÉRÊTS DU DÉCLARANT

Veillez répondre aux questions suivantes relatives à votre situation telle qu'elle est actuellement et telle qu'elle a été depuis la date de votre dernière Déclaration d'intérêts.

1. **Exercez-vous des activités extérieures**, en votre nom personnel ou au profit d'un tiers, que ce soit à titre d'employé, de dirigeant, d'administrateur ou autre, qui sont susceptibles de vous placer en situation de conflit d'intérêts potentiel, réel ou apparent avec Urgences-santé?

- NON
- OUI (*Dans l'affirmative, veuillez préciser*)

Annexe : Déclaration d'intérêts

Section B – Recensement des opérations entre apparentés (à remplir par les principaux dirigeants d'Urgences-santé)

Les questions suivantes visent la période de l'année fiscale qui s'est terminée.

Question B1 Conjoint

Définition

- a) Sont des conjoints les personnes liées par un mariage ou une union civile.
- b) Sont assimilés à des conjoints, à moins que le contexte ne s'y oppose, les conjoints de fait. Sont des conjoints de fait deux personnes, de sexe différent ou de même sexe, qui font vie commune et se présentent en public comme un couple, dès lors que les personnes cohabitent depuis au moins un an ou dès le moment où elles deviennent parents d'un même enfant¹.

Est-ce que le déclarant a eu un conjoint au cours de l'exercice?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Question B2 Enfants à charge

Définition

- c) Les enfants à charge incluent ceux à la charge du dirigeant ainsi que ceux à la charge de son conjoint.
- d) Un enfant est à la charge de son père ou de sa mère lorsqu'il dépend de l'une de ces personnes pour sa subsistance. C'est le cas lorsqu'il s'agit :
 - d'un enfant mineur qui n'est pas pleinement émancipé, ni père ou mère d'un enfant à sa charge; ou
 - d'un enfant majeur qui fréquente à temps plein un établissement d'enseignement et qui n'est ni le conjoint d'une personne, ni marié ou uni civilement, ni le père ou la mère d'un enfant à sa charge².

Est-ce qu'un (des) enfant(s) a (ont) été à la charge du déclarant ou de son conjoint au cours de l'exercice?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

1. Cette définition se base sur celle de l'article 61.1 de la Loi d'interprétation (RLRQ, chapitre i-16).

2. Cette définition se base sur celle utilisée dans les formulaires de déclaration d'intérêts personnels des députés et des membres du Conseil exécutif, en application du *Code d'éthique et de déontologie des membres de l'Assemblée nationale* (RLRQ, c. C-23.1).

Annexe : Déclaration d'intérêts

Question B4-A Recensement des opérations avec le dirigeant et ses proches parents

QUESTION À L'INTENTION DES PRINCIPAUX DIRIGEANTS DU GOUVERNEMENT SEULEMENT

Note : Au sein d'Urgences-santé, **seul le président-directeur général est considéré comme étant un principal dirigeant du gouvernement.**

Est-ce que des opérations ont été effectuées entre une entité du périmètre comptable du gouvernement ou l'un de ses partenariats et le dirigeant, son conjoint ou un enfant à charge?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Si vous répondez « Oui » à cette question, veuillez également remplir le tableau suivant.

Entité gouvernementale ou partenariat	Date de l'opération	Identification de l'apparenté (déclarant, conjoint, enfant à charge)	Information concernant l'opération (nature, modalités, etc.)	Montant (en dollars)	À remplir par la Direction des finances	
					Information à divulguer	Justification
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Annexe : Déclaration d'intérêts

Question B4-B Recensement des opérations avec le dirigeant et ses proches parents

QUESTION À L'INTENTION DES PRINCIPAUX DIRIGEANTS D'URGENCES-SANTÉ

Note : Le président-directeur général ne remplit pas cette partie.

Est-ce que des opérations ont été effectuées entre Urgences-santé ou l'un de ses partenariats et le dirigeant, son conjoint ou un enfant à charge?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Si vous répondez « Oui » à cette question, veuillez également remplir le tableau suivant.

Date de l'opération	Identification de l'apparenté (déclarant, conjoint, enfant à charge)	Information concernant l'opération (nature, modalités, etc.)	Montant (en dollars)	À remplir par la Direction des finances	
				Information à divulguer	Justification
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Annexe : Déclaration d'intérêts

Question B5-A Recensement des opérations avec les entités recensées à la question B3

QUESTION À L'INTENTION DES PRINCIPAUX DIRIGEANTS DU GOUVERNEMENT SEULEMENT

Note : Au sein d'Urgences-santé, **seul le président-directeur général est considéré comme étant un principal dirigeant du gouvernement.**

Est-ce que des opérations ont été effectuées entre une entité du périmètre comptable du gouvernement ou l'un de ses partenariats et une entité recensée à la question B3?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Si vous répondez « Oui » à cette question, veuillez également remplir le tableau suivant.

Entité gouvernementale ou partenariat	Date de l'opération	Identification de l'apparenté (nom de l'entité recensée à la question B3)	Information concernant l'opération (nature, modalités, etc.)	Montant (en dollars)	À remplir par la Direction des finances	
					Information à divulguer	Justification
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
					OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Annexe : Déclaration d'intérêts

Question B5-B Recensement des opérations avec les entités recensées à la question B3

QUESTION À L'INTENTION DES PRINCIPAUX DIRIGEANTS D'URGENCES-SANTÉ

Note : Le président-directeur général ne remplit pas cette partie.

Est-ce que des opérations ont été effectuées entre Urgences-santé ou l'un de ses partenariats et une entité recensée à la question B3?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Si vous répondez « Oui » à cette question, veuillez également remplir le tableau suivant.

Date de l'opération	Identification de l'apparenté (nom de l'entité recensée à la question B3)	Information concernant l'opération (nature, modalités, etc.)	Montant (en dollars)	À remplir par la Direction des finances	
				Information à divulguer	Justification
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	
				OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	

Annexe : Déclaration d'intérêts

Section C - DÉCLARATION DU DÉCLARANT

- J'atteste avoir pris connaissance du *Code d'éthique d'Urgences-santé* et de la *Politique sur la gestion des conflits d'intérêts* et j'entends m'y conformer.
- Je déclare que les renseignements fournis dans la présente Déclaration d'intérêts sont, au meilleur de ma connaissance, exacts et complets.
- Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait et qui viendrait modifier la présente Déclaration d'intérêts.

Nom du déclarant :	
Fonction ou titre du déclarant :	
Période de déclaration ³ :	

Signature du déclarant

Date

Quoi faire avec la déclaration signée (rappel)

Employé : Le formulaire signé doit être remis à son supérieur hiérarchique qui en assurera le suivi (voir articles 4.2 et 4.3).

Principal dirigeant : Le formulaire signé doit être remis à la Direction générale qui en assurera le suivi (voir article 5.2).

³. La période de déclaration doit concorder avec l'exercice financier de l'entité. Dans le cas d'Urgences-santé, il s'agit du 1^{er} avril de l'année précédente au 31 mars de l'année courante.

Section D - ANALYSE DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊT

SECTION RÉSERVÉE POUR LE COMITÉ D'ANALYSE DES DÉCLARATIONS D'INTÉRÊTS

Analyse du risque de conflit d'intérêts

Mesures à prendre

Confirmé par les membres du comité d'analyse des déclarations d'intérêts		
Représentant de la Direction des ressources humaines	Représentant de la Direction générale	Responsable de l'application des règles contractuelles

SUIVI - Transmettre l'analyse complétée aux personnes suivantes :

- Employé
- Supérieur hiérarchique de l'employé
- Directeur de l'employé
- Dossier de l'employé (Direction des ressources humaines)