

**Titre : Politique sur les conflits d'intérêts**

**Catégorie : Gouvernance**

**Date d'approbation : Juin 2018**

**Date de la prochaine révision : Juin 2021**

**Personne-ressource du Collège : Directrice, Gouvernance et planification stratégique**

**Statut : En vigueur**

---

**Politique sur les conflits d'intérêts :  
Divulgence des conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels  
des membres du CMFC qui participent (ou désirent participer) aux  
activités de leadership du Collège**

Les décideurs sont chargés de veiller au bien de l'organisation dans son ensemble et ils sont obligés de débattre honnêtement de questions portant sur leur intérêt personnel. Les conflits d'intérêts, qu'ils soient réels, perçus ou potentiels, doivent être abordés ouvertement. Tous les membres du Conseil d'administration et des comités du Collège doivent reconnaître et dévoiler les conflits d'intérêts afin que l'influence de ces derniers sur les délibérations et les décisions puisse être dûment prise en compte.

**L'engagement du CMFC :**

- **Comprendre** les rapports qu'entretiennent les personnes qui ont un lien (ou qui souhaitent avoir un lien) avec le Collège afin de déterminer s'il y a un risque de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, et la façon de le gérer.
  - Le CMFC ne souhaite pas limiter les possibilités des membres de participer à ses activités, mais souhaite comprendre le contexte dans lequel ils y participent.
- **Obliger** les membres du Collège à signaler et à divulguer toute relation dans laquelle ils pourraient être en situation de conflit d'intérêts. Ces renseignements ne seront accessibles qu'aux autres membres du CMFC, afin de leur permettre de comprendre comment les conflits d'intérêts potentiels ont été gérés à la suite de recommandations faites ou de décisions prises par les organismes du Collège.
- **Inviter** les membres du Collège à dévoiler tout ce qui pourrait influencer leur capacité de prendre une décision au nom du Collège.

## **Conflit d'intérêts (CI) :**

Il y a conflit d'intérêts lorsque des intérêts multiples ou conflictuels, habituellement en lien avec un avantage perçu, entravent le jugement d'un décideur. C'est un ensemble de conditions dans lesquelles un jugement/une décision concernant un intérêt primaire (comme le bien du patient ou la validité de la recherche, et/ou les politiques d'une organisation) tend à être indûment influencé par un intérêt secondaire. Le meilleur exemple d'un intérêt secondaire est un éventuel gain financier, personnel ou pour l'organisation, mais peut aussi inclure une promotion professionnelle ou académique et des avantages pour la famille, les amis ou les collègues. L'existence d'un CI n'implique pas forcément un acte répréhensible. Cependant, lorsque des conflits d'intérêts surgissent, ils doivent être reconnus, divulgués et gérés de façon appropriée.

## **Déclarations :**

Lorsqu'une personne se joint au Conseil d'administration/à un comité, elle doit déclarer toute relation susceptible d'entraîner un conflit au moment de prendre une décision :

- Les conflits d'intérêts potentiels pertinents sont ceux qui s'appliquent aux liens actuels et à ceux des trois (3) dernières années.
- Il est impossible d'énumérer de façon exhaustive les situations dans lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Les conflits surviennent en général dans les situations suivantes :
  - Agir de façon inappropriée : exercer les pouvoirs liés à l'organisation en étant motivé par un intérêt personnel plutôt que par l'intérêt primordial de l'organisation.
  - Intérêt d'un parent, d'un ami ou d'un collègue : lorsque l'organisation fait affaire avec un fournisseur de biens ou de services ou toute autre entité qui a à son embauche un parent, un ami ou un collègue d'un administrateur ou d'un membre d'un comité.
  - Cadeaux : accepter un cadeau, un paiement, un service ou toute autre chose de valeur nominale d'une entité avec laquelle l'organisation peut traiter des affaires.
- Relations avec l'industrie des soins de santé/pharmaceutique (ISS/P) : ISS/P désigne des entités à but lucratif qui développent, fabriquent, mettent en marché ou distribuent des médicaments, des dispositifs, des produits, des services ou des traitements qui peuvent être prescrits aux patients ou commandés par des médecins afin de diagnostiquer, traiter, surveiller, prendre en charge ou soulager des problèmes de santé. Les conflits d'intérêts potentiels comprennent, sans s'y limiter :
  - Partenariats avec l'ISS/P
  - Intérêt financier direct ou investissement dans l'ISS/P
  - Possession d'actions dans l'ISS/P (excluant les fonds communs de

- placement)
  - Réception de frais de consultation de l'ISS/P
  - Participation à des comités consultatifs ou à des services de conférenciers associés à l'ISS/P
  - Réception de fonds de recherche de l'ISS/P
  - Réception de fonds de formation de l'ISS/P
  - Participation à un essai clinique ou à un groupe de discussion de l'ISS/P
- Tirer un gain financier ou un avantage commercial en raison de ses fonctions de membre du Conseil d'administration ou des connaissances qui découlent de ces fonctions.

### **Gestion des déclarations :**

Les membres du Conseil d'administration/d'un comité doivent déclarer tous conflits d'intérêts potentiels au moment de se joindre au Conseil/comité, et proposer une stratégie pour les gérer. Les autres membres du Conseil/comité examinent la stratégie proposée et déterminent la façon adéquate de gérer la situation en discutant de l'incidence de la déclaration sur la prise de décision.

La stratégie de gestion peut être l'une des suivantes : la déclaration n'a aucune incidence et l'administrateur ou membre du comité est autorisé à discuter de la question et à voter sur celle-ci ; il est autorisé à discuter de la question avec le Conseil/comité, mais ne peut voter ; il ne doit pas être présent au moment de la discussion et du vote ; l'administrateur ou membre du comité doit se dissocier de l'entité ou de l'activité ou démissionner du Conseil/comité.

En plus de ce processus d'examen qui intervient chaque fois qu'une nouvelle personne se joint au Conseil/à un comité, les membres du Conseil/comité doivent mettre à jour leurs déclarations à intervalles réguliers. Toute nouvelle déclaration et stratégie de gestion s'y rapportant est examinée par les autres membres du Conseil/comité. Si un point à l'ordre du jour est soulevé et qu'un membre du Conseil/comité est en position de conflit potentiel, il/elle doit immédiatement déclarer ce conflit au Conseil/comité et ce dernier doit discuter de la stratégie de gestion avant la discussion sur le point soulevé.

Les stratégies de gestion déterminées par le Conseil/comité doivent être respectées par les membres du Conseil/comité. Si un membre du Conseil/comité ne se conforme pas à la stratégie ou se comporte ou est susceptible de se comporter d'une manière qui n'est pas conforme aux plus hautes normes d'intégrité et de confiance du public et si son comportement peut avoir une incidence défavorable sur le Collège, cette personne peut être contrainte de démissionner du Conseil/comité, conformément aux règlements et politiques, en particulier le Code de conduite des membres du Conseil d'administration du CMFC.

Les avis de conflit d'intérêts par rapport aux discussions des réunions du Conseil/comité, ainsi que les stratégies utilisées pour gérer ces conflits, seront consignés dans les procès-verbaux de réunion.

**Candidats à un poste au Conseil d'administration :**

Dans le cadre du processus de mise en candidature, les candidats à un poste au Conseil d'administration devront lire la présente politique et remplir la Déclaration de conflit d'intérêts. Advenant leur élection au Conseil d'administration, ils devront déclarer tous les conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels et proposer des stratégies pour les gérer. Le Conseil d'administration examinera les déclarations et les stratégies de gestion des candidats qui lui sont recommandées par le Comité des mises en candidature à des fins d'élection par les membres. Le Conseil confirmera que la stratégie de gestion proposée permettrait la pleine et effective participation du candidat en tant qu'administrateur advenant son élection. Si le Conseil estime au contraire que la stratégie de gestion proposée ne permettrait pas sa pleine et effective participation, le président du Conseil communiquera avec le candidat pour en discuter plus en profondeur et lui faire part de la stratégie de gestion recommandée par le Conseil. Ainsi, le candidat saura avant l'élection que s'il souhaite toujours présenter sa candidature, il pourrait devoir se dissocier d'une entité ou d'une activité particulière.

Les conflits d'intérêts des candidats et les stratégies de gestion proposées seront communiqués aux membres pour examen avant le scrutin.