

## Code d'éthique applicable aux collaborateurs externes de l'INESSS

### PRÉAMBULE

Ce cadre d'application et ces lignes directrices<sup>1</sup> ont pour but d'énoncer les normes et les standards d'éthique qui encadrent la participation des collaborateurs et des partenaires aux travaux de l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS). Le code vise l'adoption, par l'ensemble des participants aux travaux de l'INESSS, de comportements conformes aux standards éthiques et déontologiques les plus élevés possible.

Le partenariat et le recours à des experts externes sont au cœur des orientations stratégiques de l'INESSS et de ses façons de faire. Présente dans le premier plan stratégique de l'Institut, cette notion se trouve au cœur de notre nouveau plan stratégique 2016-2020, puisque l'enjeu 2 vise *la mise à profit des savoirs et de l'expertise de nos collaborateurs*.

Les présentes lignes directrices s'appliquent à tous les collaborateurs, qui incluent, sans s'y limiter, les membres des comités scientifiques et d'excellence clinique, les conseillers qui agissent à titre d'experts, les personnes mandatées par l'entremise d'un contrat ou déléguées par d'autres organisations pour contribuer ponctuellement aux travaux de l'INESSS ainsi que les bénévoles.

Les lignes directrices visent aussi à protéger les personnes appelées à collaborer aux travaux de l'Institut. En se soumettant aux obligations décrites ici, ces personnes éviteront de se placer dans des situations susceptibles de porter atteinte à leur réputation ou d'entacher leur crédibilité.

Les membres des ordres professionnels sont assujettis au respect du code de déontologie de leur ordre respectif. Les codes comprennent des dispositions relatives à l'intégrité, à

---

<sup>1</sup> Ce code d'éthique s'inspire des bonnes pratiques en éthique, et notamment en matière d'identification, d'évaluation et de gestion des conflits d'intérêts et de rôles dans la documentation scientifique ainsi que celles ayant cours dans des organismes publics qui évaluent des médicaments ou développent des lignes directrices pour promouvoir l'amélioration de la santé et des services sociaux.

l'indépendance et au désintéressement de même qu'au respect de la confidentialité. Le présent document s'intéresse à ces aspects, appliqués de façon particulière au contexte actuel des travaux de l'INESSS. Dans l'hypothèse où une disposition de ce code serait incompatible avec celle d'un code de déontologie auquel un membre du personnel est lié par son statut professionnel, le code de l'ordre professionnel aurait préséance.

Le recours aux partenariats et aux collaborateurs varie d'un projet à l'autre. Cependant, quels que soient les projets dans lesquels ces pratiques s'insèrent, celles-ci doivent être guidées par les valeurs de l'INESSS énoncées dans sa loi constitutive.

## VALEURS

La Loi sur l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux prévoit que l'INESSS *exerce cette mission dans le respect des valeurs d'excellence, d'indépendance, d'ouverture, de rigueur scientifique, de transparence, de probité et d'équité envers ceux qui utilisent les services de santé et les services sociaux.*

Ces notions sont interreliées et forment un corps normatif cohérent. Ainsi, dans le contexte de l'INESSS, l'excellence suppose l'indépendance, la rigueur et la probité, lesquelles sont liées à l'ouverture et à la transparence.

## DISPOSITIONS DÉONTOLOGIQUES

Cette section du code vise à énoncer des règles explicites, qui sont fondées sur les valeurs présentées précédemment. Ces valeurs ont une importance telle que l'opérationnalisation de certains de leurs aspects se traduit par l'adoption de règles applicables à tous dans une perspective d'équité de procédure.

### Devoir de réserve

Le collaborateur externe de l'INESSS ne peut s'exprimer au nom de l'Institut sans y avoir été autorisé. Il doit de plus s'abstenir d'émettre des commentaires ou des critiques publiques à l'endroit de l'Institut durant l'exercice de son mandat.

### Confidentialité

Le collaborateur externe de l'Institut est lié par un devoir de confidentialité à l'égard de l'information dont il a connaissance dans l'exercice du mandat qui lui est confié, incluant les délibérations auxquelles il participe. Pour remplir son devoir de confidentialité, il ne doit pas chercher à accéder à des renseignements qui ne sont pas nécessaires à la réalisation de ce mandat. Il ne doit pas discuter de quelque information liée au mandat qui lui est confié en public ou divulguer les informations dont il a connaissance à des proches.

Il doit prendre les mesures requises pour assurer la protection des renseignements dont il a la possession, en conformité avec les dispositions de l'organisation en cette matière.

## **Intégrité**

Le collaborateur externe se conforme aux normes les plus élevées en matière d'intégrité professionnelle, autant dans ses rapports avec l'organisation et avec ses collègues qu'avec les partenaires.

La prestation de travail du collaborateur externe doit être conforme à ses engagements.

## **Respect**

Le collaborateur externe de l'INESSS doit agir avec respect et courtoisie dans l'ensemble de ses rapports, que ce soit avec les membres du personnel, les administrateurs de l'organisation, ou avec les partenaires et le public. Il est aussi en droit de s'attendre à être traité de la même manière.

## **Après-mandat**

Le collaborateur externe dont le mandat est terminé conserve son devoir de réserve dans la mesure où il ne peut s'exprimer au nom de l'Institut sans y avoir été autorisé. Il conserve également son devoir de confidentialité à l'égard des informations auxquelles il a eu accès dans le cadre de son mandat.

## **CONFLITS D'INTÉRÊTS ET CONFLITS DE RÔLES**

Les situations propices au développement de conflits d'intérêts et de rôles sont courantes dans la pratique. Compte tenu, notamment, de la rareté de l'expertise, du degré de spécialisation de l'expertise recherchée pour accomplir certains travaux requis par l'INESSS et de la nécessité d'établir des réseaux de collaboration, les situations de conflit d'intérêts et de rôles peuvent s'avérer parfois difficiles à éviter. Les conflits constituent une source significative de préoccupation éthique et de risque organisationnel en ce qu'ils pourraient altérer l'intégrité des décisions prises, être l'occasion de fautes professionnelles et ainsi causer des torts en plus de compromettre la confiance du public envers l'organisation et ses membres. Ces conflits doivent donc être repérés, évalués et gérés de manière appropriée. Dans les situations concrètes, les conflits d'intérêts et de rôles peuvent se trouver en combinaison; ils sous-tendent parfois des divergences d'opinions, une opposition ou un questionnement dont les fondements sont associés à un conflit de valeurs, que celles-ci soient personnelles, professionnelles, organisationnelles ou sociales.

## **DÉFINITIONS**

Les situations propices aux conflits d'intérêts et de rôles pour un collaborateur de l'INESSS surviennent lorsqu'il détient des intérêts personnels, réalise des activités professionnelles ou joue des rôles qui sont susceptibles d'influer sur son jugement ou sa participation au mandat confié par l'organisation. Il en va de même si un de ses proches parents, amis ou collaborateurs se trouve dans une telle situation. Lorsqu'un collaborateur a des

responsabilités de gestion dans une société, une entreprise, un regroupement ou toute autre instance qui a des intérêts ou une mission susceptibles d'être source de tension relativement au mandat confié par l'INESSS, il s'agit également une situation propice aux conflits d'intérêts ou de rôles.

### **Conflit d'intérêts**

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'une personne se trouve dans une situation où son jugement professionnel dans le cadre de ses fonctions est susceptible d'être ou de paraître influencé par des intérêts personnels.

Les intérêts personnels en question peuvent être commerciaux, financiers, relatifs à la carrière, relationnels ou autres, concerner un individu, ses proches ou ses collaborateurs et être passés, actuels ou futurs.

### **Conflit de rôles**

Le conflit de rôles émerge quand des engagements, des responsabilités ou des obligations liés aux comportements et activités associés à une position particulière dans une organisation ou dans la société 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. 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. En effet, les organisations exigent 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.

### **Conflits d'intérêts et de rôles institutionnels**

Les organisations peuvent avoir des intérêts financiers ou des intérêts liés à leur réputation, qui entrent en conflit avec les obligations relatives à leur mission. Elles peuvent également avoir différentes missions ou poursuivre plusieurs buts simultanément, qui entrent en conflit dans certaines situations; il en est de même pour deux organisations qui collaborent étroitement. Un conflit d'intérêts ou un conflit de rôles institutionnel se traduit par une tension touchant au moins deux obligations importantes que l'organisation – ou les organisations – n'arrive pas à remplir adéquatement sans compromettre l'une ou l'autre.

### ***Réels, potentiels, apparents***

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 avec le mandat confié.

Un conflit est **potentiel** lorsque l'on peut prévoir qu'un intérêt personnel ou professionnel compromettra éventuellement l'objectivité du jugement professionnel d'une personne ou

encore que deux rôles seront source de tension, même si l'intérêt ou le rôle n'est pas encore conflictuel ou si la personne n'a pas encore été amenée à participer à une prise de décision.

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.

Les conflits institutionnels peuvent également être réels, potentiels ou apparents.

## **STRUCTURE DE GOUVERNANCE DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE RÔLES**

### **Obligation de déclaration**

Toute personne appelée à collaborer aux travaux de l'INESSS doit déclarer les intérêts personnels qui la placent dans une situation propice au développement de conflits d'intérêts, qu'ils soient commerciaux, financiers, relatifs à la carrière, relationnels ou autres. Elle doit également déclarer les différentes activités professionnelles ou les rôles qui la placent dans une situation propice au développement de conflits de rôles. Elle déclare également les intérêts personnels, les activités professionnelles ou les rôles qui sont portés par ses proches parents, amis ou collaborateurs, ou par toute instance au sein de laquelle elle a des responsabilités de gestion, et qui la placent dans une situation propice au développement de conflits d'intérêts ou de rôles. Des mesures seront prises en cas d'omission de déclarer les intérêts personnels, les activités professionnelles et les rôles qui entrent en conflits avec le mandat confié par l'INESSS. Ces mesures pourraient aller jusqu'à l'interruption de la collaboration.

L'INESSS reconnaît que plusieurs collaborateurs pourraient se trouver dans des situations propices aux conflits d'intérêts et de rôles, notamment à l'occasion d'interactions avec les secteurs commerciaux concernés par des travaux d'évaluation. Alors que ces situations doivent être divulguées et les intérêts et rôles en cause déclarés, elles n'excluent pas nécessairement la personne concernée par ces intérêts et rôles d'une participation aux travaux de l'INESSS. Elles imposent cependant l'évaluation et la mise en œuvre de mesures de gestion lorsque celles-ci sont nécessaires.

### **Moment de la déclaration**

Les membres des comités d'excellence clinique et du conseil scientifique de l'INESSS doivent déclarer leurs intérêts personnels, leurs activités professionnelles et leurs rôles annuellement. Le processus de nomination des membres de ces comités doit prévoir la déclaration et l'évaluation de leurs intérêts personnels et de leurs activités professionnelles en début de mandat et dans certains cas, dans le processus de sélection.

Les experts et tout autre collaborateur sollicités sur une base ponctuelle pour participer aux travaux de l'INESSS doivent déclarer leurs intérêts personnels et leurs activités professionnelles avant d'entreprendre les travaux pour lesquels ils sont sollicités.

L'obligation de déclaration s'applique également sur une base continue à l'ensemble des collaborateurs de l'INESSS, et tout changement qui place un collaborateur dans une situation propice au développement de conflits d'intérêt ou de rôles doit être divulgué dans les meilleurs délais.

### **Moyen de déclaration et de divulgation**

Les collaborateurs de l'INESSS déclarent leurs intérêts personnels, leurs activités professionnelles et leurs rôles pertinents par l'entremise du formulaire de déclaration prévu à cette fin.

Ce formulaire est aussi utilisé pour documenter la divulgation des changements personnels et professionnels qui placent le collaborateur dans une situation propice au développement de conflits d'intérêt ou de rôles.

### **Responsabilité de l'évaluation et de la gestion de la divulgation**

Le comité de direction de l'INESSS, auquel s'ajoute le répondant en éthique désigné à cette fin, agit comme structure centrale de gouvernance des conflits d'intérêts et de rôles. Le comité de direction est responsable de l'élaboration, de l'ajustement et de l'application des codes d'éthique, des directives et des autres formulaires et outils afférents, de même que du programme de formation. Il évalue et détermine les modalités de gestion des conflits d'intérêts et de rôles individuels ayant un niveau de sensibilité éthique et de risque élevé, incluant les situations où il y a eu omission de déclaration. Il évalue et détermine les modalités de gestion pour les conflits d'intérêts et de rôles institutionnels. Il saisit le comité d'éthique et de gouvernance du conseil d'administration de toute situation qu'il juge particulièrement sensible ou porteuse de risque.

Chacune des directions ou la Vice-présidence science et gouvernance clinique (V-P SGC) est responsable de recevoir les formulaires de déclaration des intérêts personnels et des activités professionnelles de tous les collaborateurs, y compris les membres des comités d'excellence clinique et du conseil scientifique sous sa responsabilité. Elles sont également responsables de recevoir en continu les changements dans la situation personnelle et professionnelle qui placent les membres et collaborateurs de l'INESSS dans une situation propice au développement de conflits d'intérêts ou de conflits de rôles.

Il importe de souligner que les présidents des comités de l'INESSS se trouvent dans une position particulière de responsabilité et que le niveau de sensibilité et de risque inhérent aux situations propices au développement de conflits mérite d'être évalué et géré en conséquence.

Les déclarations sont évaluées préliminairement par une personne déléguée par la direction ou par la vice-présidence responsable de la collaboration. Cette évaluation des déclarations des membres des comités est faite avec la collaboration du président du comité concerné, lorsque pertinent.

L'évaluation préliminaire résulte en un classement des situations de conflits en trois niveaux de sensibilité éthique et de risque – nul, moyen ou élevé – qui permettent de déterminer à quelles personnes ou instances incombe la responsabilité subséquente de l'évaluation et de la mise en place des modalités de gestion. L'évaluation est faite selon certains critères : nature du conflit, personne concernée par l'intérêt ou le rôle, intérêts ou responsabilités en conflit, ampleur et spécificité de l'intérêt ou du rôle (incluant la valeur de l'avantage ou du financement en jeu), statut temporel et fréquence de la situation, conséquences du conflit, intention, perception par des évaluateurs externes et potentiels de la mise en œuvre d'une modalité de gestion. Les déclarations de sensibilité ou de risque nuls sont classées. Les déclarations de sensibilité ou de risque moyens sont traitées par une personne déléguée par la direction ou la vice-présidence responsable de la collaboration, de même que par le répondant en éthique désigné à cette fin en vue de déterminer les moyens de gestion appropriés. Elles sont ensuite soumises au comité de direction, pour information. Les déclarations de niveau de sensibilité ou de risque élevé sont soumises pour décision au comité de direction assisté du répondant en éthique désigné à cette fin.

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 décisionnels en cause, dont les suivantes : divulgation à des tiers ou publique, désistement, récusation, recours à une tierce partie, mécanismes de surveillance ou de validation, modification structurelle du processus décisionnel, objectivation des décisions par l'application de critères, multiplication des intérêts divergents représentés, rétrocession des intérêts ou abandon des responsabilités professionnelles en cause, etc.

Le premier moyen de gestion qui doit être mis en œuvre pour les membres des comités d'excellence clinique et du conseil scientifique de l'INESSS est la divulgation systématique au président du comité et à l'ensemble des membres des intérêts et des activités professionnelles pertinentes avant toute activité d'évaluation. Le président est alors responsable d'appliquer les mesures de gestion appropriées déterminées par l'INESSS. Par ailleurs, le premier moyen de gestion qui doit être mis en œuvre pour les autres collaborateurs est la divulgation systématique au groupe de travail concerné avant toute activité d'évaluation, lorsqu'applicable.

Dans l'éventualité où la personne ou le groupe désigné pour recevoir la déclaration d'intérêts personnels et d'activités professionnelles pertinentes ou la divulgation des situations propices au développement de conflits est touché par la situation en question,

la déclaration est alors faite au palier supérieur de gouvernance des conflits. Lorsque le président d'un comité est concerné par la situation de conflit d'intérêts ou de rôles, c'est le vice-président qui en est avisé et qui est responsable d'appliquer les mesures de gestion déterminées.

### **Dénonciation**

Un membre d'un comité d'excellence clinique ou du conseil scientifique, ou un collaborateur de ces comités, souhaitant dénoncer une situation de conflit vécue par un tiers en réfère à la direction ou à la vice-présidence responsable, selon la structure de gouvernance proposée pour la divulgation en continu. L'évaluation et la gestion sont faites sur les mêmes bases que la divulgation.

Plus généralement, un collaborateur de l'INESSS ou une partie prenante souhaitant dénoncer une situation de conflits observée dans les activités de l'INESSS s'adresse au directeur de la direction concernée ou au secrétaire général qui en réfère au comité de direction. L'évaluation et la gestion sont faites sur les mêmes bases que la divulgation. La personne qui est visée par la dénonciation est avisée de la situation.

Des mesures doivent être prises pour protéger la confidentialité des démarches de dénonciation.

Une culture positive de la promotion de l'intégrité doit être mise en œuvre par l'organisation.

### **Modalités de conservation et de publication**

Les formulaires de déclaration sont conservés par le secrétaire général à la direction des services administratifs et du secrétariat général, et ils sont mis à la disposition des différentes directions. L'information que ces formulaires contiennent peuvent faire l'objet d'une divulgation publique ou à des tiers, notamment par des publications ou la diffusion sur le site Web de l'INESSS.

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCLUSIVES**

### **Conseiller à l'éthique**

En cas de questionnement sur le présent code ou lorsqu'un collaborateur externe de l'INESSS fait face à un dilemme de nature éthique, il peut en faire part au directeur concerné ou encore au conseiller à l'éthique.

### **Révision périodique**

Afin d'assurer la pertinence de ce texte par rapport aux réalités de l'organisation, le présent code fera l'objet d'un suivi et d'une révision pour fins d'amélioration continue après un an et par la suite, il devra faire l'objet d'une révision aux trois ans.

### **Information aux collaborateurs externes**



Ce texte doit être transmis à tout collaborateur externe de l'INESSS. Il doit lui être remis à l'occasion de sa nomination à un comité ou de la signature d'un contrat.