

POLITIQUES DU CONSEIL MANITOBAIN D'APPEL EN MATIÈRE DE SANTÉ

DERNIÈRE MISE À JOUR : LE 28 NOVEMBRE 2016

TITRE DE LA POLITIQUE

CONSEIL MANITOBAIN D'APPEL EN MATIÈRE DE SANTÉ POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

ÉNONCÉ DE POLITIQUE N° 2

La présente politique sur les conflits d'intérêts vise à informer les membres des normes élevées en matière d'intégrité, d'impartialité et d'équité auxquelles ils doivent se conformer dans le cadre de leurs fonctions.

Une politique sur les conflits d'intérêts est requise aux fins suivantes :

- veiller à ce que le Conseil promeuve un haut niveau d'intégrité, d'impartialité et d'équité en tout temps;
- réduire au minimum ou éviter toute partialité qui pourrait porter atteinte à la neutralité du Conseil;
- aider les membres du Conseil à déterminer quand ils pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- fixer les procédures que les membres du Conseil devront suivre lorsqu'une situation de conflit d'intérêts se produit.

Il incombe aux membres du Conseil de déterminer leurs propres conflits d'intérêts et chacun des membres a la responsabilité de divulguer un conflit d'intérêts.

DÉFINITIONS

On entend par « **conflits d'intérêts** » :

Un conflit réel ou apparent entre les intérêts personnels de quelqu'un dans un dossier et son obligation envers quelqu'un ou le public par rapport au même dossier.

Il existe un conflit d'intérêts dans chacune des situations suivantes :

Un « conflit d'intérêts réel » existe lorsqu'un membre du Conseil a un intérêt privé qui est suffisant pour influencer l'exercice de ses fonctions et responsabilités à titre de membre.

Un « conflit d'intérêts potentiel » existe lorsqu'un membre a un intérêt privé qui pourrait influencer l'exercice des fonctions du membre ou d'un autre membre.

Un « conflit d'intérêts perçu » existe lorsqu'il y a une perception raisonnable (qu'une personne raisonnablement bien informée pourrait avoir de manière réaliste et concrète) qu'un membre ou qu'un groupe de membres semblent se trouver en situation de conflit d'intérêts.

POLITIQUE

Le membre ne doit pas, directement ou indirectement :

- se placer dans une situation où il a un intérêt privé ou personnel qui pourrait soulever des questions quant à l'objectivité de ses actions ou de ses décisions dans l'affaire en question;
- obtenir ni chercher à obtenir, dans l'exercice de ses fonctions au Conseil, des avantages personnels ou privés en accordant un traitement de faveur à certaines personnes;
- obtenir ni chercher à obtenir des avantages personnels ou privés en se servant de renseignements acquis dans l'exercice de ses fonctions;
- utiliser les biens du Conseil manitobain d'appel en matière de santé pour promouvoir ou servir ses intérêts personnels ou privés, ni en permettre l'usage;
- solliciter ni accepter d'indemnités, de cadeaux ni d'autres avantages économiques qui sont liés directement ou indirectement à l'exécution de ses fonctions au Conseil.

Le membre doit :

- réexaminer continuellement l'interaction entre ses fonctions et ses responsabilités à titre de membre du Conseil et ses intérêts commerciaux, professionnels, politiques, communautaires, privés et personnels pour veiller à ce qu'il n'y ait pas de conflit;
- déclarer une situation de conflit d'intérêts dès qu'elle est connue;
- respecter la décision du Conseil sur une question concernant un conflit s'il n'est pas sûr s'il devrait se retirer et dans quelles circonstances il devrait le faire.

Le président du Conseil doit :

- veiller à ce que tous les membres reçoivent une copie de la présente politique;
- veiller à ce que les membres comprennent parfaitement la présente politique et les procédures à suivre si une situation de conflit d'intérêts survient;
- veiller à ce que, si un membre le demande, une formation supplémentaire sur la présente politique soit organisée;
- veiller à ce que l'administrateur soit informé de toute situation de conflit d'intérêts qui lui a été déclarée par un membre du Conseil.

Procédures pour régler les situations de conflit d'intérêts

Responsabilités de divulgation des membres

Conflit d'intérêts permanent

1. Dès qu'il est nommé ou aussitôt que possible après qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts permanent, le membre doit déclarer au président la nature du conflit et les circonstances dans lesquelles il ne devrait pas faire partie d'un comité.

Conflit d'intérêts propre à une situation particulière

2. Il incombe à chaque membre du Conseil de divulguer immédiatement à l'administrateur une préoccupation concernant un conflit d'intérêts ou une situation qui soulève une crainte de partialité dès que ce membre se rend compte qu'elle pourrait exister.
3. Quand un membre est désigné pour entendre une affaire devant le Conseil et que le membre croit qu'il ne pourra pas agir en toute impartialité relativement à l'appel, le membre devrait se retirer. Sa décision est définitive.
4. Lorsqu'un membre n'arrive pas à déterminer s'il devrait se retirer, le membre demandera, par l'intermédiaire de l'administrateur, à ce que le président examine la situation et détermine si le conflit est important et si le membre peut continuer à faire partie du comité qui entend l'affaire. Si le président le juge nécessaire, la question sera renvoyée aux membres du comité qui s'occupent de l'affaire afin qu'ils règlent la question.
5. Lorsque le président croit que le membre devrait se retirer et que les membres ne sont pas d'accord avec cette décision, la décision du président est sans appel. Toutefois, le président a le pouvoir de renvoyer la question au comité pour que celui-ci prenne la décision.

6. Lorsqu'un membre est dans une possible situation de conflit d'intérêts, mais ne juge pas nécessaire de se retirer de l'appel et que le comité a une opinion différente, la décision du comité est sans appel.
7. Tout membre qui a un conflit d'intérêts et qui ne participe pas à une affaire devrait s'abstenir de discuter de l'appel ou de politiques gouvernementales connexes ou de tenter de quelque manière que ce soit d'influencer les résultats auprès d'autres membres ou du personnel.

Responsabilité de l'administrateur

8. Lorsqu'un membre déclare une situation de conflit d'intérêts, l'administrateur doit veiller à ce que le personnel administratif soit informé afin que le membre ne soit pas désigné pour siéger à un comité traitant d'un appel connexe.
9. Lorsqu'un membre qui est désigné à un comité se retire de l'affaire en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un risque de conflit d'intérêts, l'administrateur doit divulguer ce renseignement au président et à toutes les parties. L'administrateur devrait indiquer au membre qu'il ne doit pas discuter de l'affaire de quelque manière que ce soit avec les autres membres du comité du Conseil ni d'autres membres du Conseil ou le personnel.
10. Lorsqu'un membre divulgue une préoccupation à propos d'un conflit d'intérêts ou d'un conflit d'intérêts potentiel et qu'il est décidé que le membre continuera de participer au comité pour l'audience sur la question, l'administrateur doit veiller à ce que toutes les parties soient informées de la situation de conflit d'intérêts ou de conflit d'intérêts potentiel avant l'audience et qu'elles aient eu l'occasion de faire part de leur opinion concernant la participation du membre.
11. Si aucune opposition n'est soulevée par les parties, le membre participera au comité pour l'affaire en question et le président notera cette question sur le compte rendu au début de l'audience.
12. Si au moins une partie soulève une objection à la participation du membre au comité concernant l'affaire, les parties seront informées que le Conseil entendra les arguments des parties au début de l'audience et rendra une décision ou ajournera l'audience afin d'obtenir un avis juridique de ses avocats avant de prendre une décision.

Question de conflit d'intérêts potentiel soulevée à une audience

13. Quand une partie soulève une question de conflit d'intérêts potentiel à une audience, le membre doit :

- a. se retirer de l'audience et le retrait du membre devrait être noté dans le procès-verbal; ou
 - b. le Conseil entendra les arguments des parties sur la question et rendra une décision;
 - c. si cela est jugé nécessaire, le Conseil peut ajourner l'audience afin d'obtenir un avis juridique sur la question;
14. si l'audience se poursuit, la question de conflit d'intérêts, l'objection d'une partie, les arguments des parties sur la question et la décision du Conseil devraient être notés dans le procès-verbal.
15. Lorsque, pendant une audience sur une affaire, un membre prend connaissance de faits qui soulèvent ou pourraient soulever une crainte raisonnable de partialité, il doit :
- i. informer immédiatement les parties du possible conflit et se retirer du comité. La divulgation faite par le membre et son retrait de l'audience doivent être notés dans le procès-verbal; ou
 - ii. demander immédiatement au président de suspendre l'audience, divulguer la situation au comité et déterminer s'il continuera à participer à l'affaire ou demander au comité de trancher sur la question.
 - iii. Lors de la reprise de l'audience de l'affaire, le président doit informer les parties de la question de conflit d'intérêts. S'il est décidé de permettre au membre de continuer à participer à l'audience et qu'une objection est soulevée par au moins une partie, le Conseil entendra les arguments et rendra une décision sur la question.
 - iv. La question de conflit d'intérêts, toute objection, les arguments des parties et la décision du Conseil doivent être notés dans le procès-verbal.