

**CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE**  
**À L'INTENTION DES ADMINISTRATEURS**  
**ET DES ADMINISTRATRICES**  
**DE**  
**L'AGENCE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**  
**DE L'ESTRIE**

*Depuis qu'ils sont apparus sur la terre, les hommes se sont donnés à eux-mêmes  
un regard ému sur l'univers – l'art – ,  
un regard lucide sur les processus à l'œuvre dans l'univers – la science – ,  
un regard exigeant sur eux-mêmes – l'éthique.  
Albert Jacquard*

Adopté par le conseil d'administration le 27 mars 2001.  
Révision adoptée le 8 mai 2002 par le conseil d'administration.

Révision adoptée par le conseil d'administration, le 16 mai 2007.



## DÉCLARATION DE PRINCIPE

**Considérant les fonctions des membres du conseil d'administration de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie :**

- d'identifier les priorités relatives aux besoins de la population de l'Estrie;
- d'élaborer des orientations relatives aux services à offrir;
- de répartir équitablement les ressources mises à la disposition de l'Agence.

**Considérant la mission de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie :**

« L'agence est instituée pour exercer les fonctions nécessaires à la coordination de la mise en place des services de santé et des services sociaux de sa région, principalement en matière de financement, de ressources humaines et de services spécialisés. »

**et les valeurs de l'organisation :**

- la primauté du citoyen;
- l'équité;
- la transparence;
- la reconnaissance;
- l'utilisation optimale des ressources.

**Les membres du conseil d'administration ont adopté le code d'éthique et de déontologie suivant pour régir leurs actions.**

## 1. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

- 1.1 À son entrée en fonction, tout administrateur nommé au conseil d'administration doit s'engager à respecter le présent code d'éthique et de déontologie et signer à cet effet l'annexe 1 du présent code. La notion d'administrateur désigne les membres nommés au conseil d'administration et s'étend au président-directeur général ou à la présidente-directrice générale de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie ainsi qu'au directeur ou à la directrice de la santé publique.
- 1.2 Les administrateurs doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés avec soin, prudence, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté, et dans l'intérêt de l'Agence et de la population de la région de l'Estrie.
- 1.3 Les administrateurs doivent avoir le souci d'acquérir les connaissances et de requérir l'information pertinente à la prise de leurs décisions.
- 1.4 Les administrateurs doivent agir avec loyauté en adhérant aux valeurs de l'Agence, en utilisant un langage et un comportement appropriés et en évitant de causer du tort à l'autorité qu'ils représentent.
- 1.5 Les administrateurs liés à un groupe d'intérêt peuvent le consulter et lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou est jugée confidentielle par le conseil d'administration.
- 1.6 Les administrateurs doivent éviter de prendre des décisions partisans.
- 1.7 Après l'expiration de son mandat, tout administrateur continue de témoigner du respect envers l'Agence et son conseil d'administration.

## 2. CONFIDENTIALITÉ ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 2.1 Tout administrateur doit éviter tout conflit d'intérêts ainsi que toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts ou une crainte sérieuse de conflits d'intérêts.
- 2.2 Chaque administrateur doit poser des gestes dont il peut, lorsqu'il en est tenu, discuter ouvertement et sans réserve en public.
- 2.3 Aucun administrateur ne doit rechercher, pour lui ou pour son entourage, des avantages personnels ou des privilèges dans l'exercice de ses fonctions.
- 2.4 Tout administrateur autre que le président-directeur général et le directeur de santé publique qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel ou celui du conseil d'administration doit, sous peine de déchéance de sa charge, dénoncer par écrit son intérêt au conseil d'administration et s'abstenir d'y siéger et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle il a cet intérêt est débattue.

En vertu du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, r.0.1, a. 10)*, le président-directeur général ou le directeur de santé publique doit se départir de tout intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts.

- 2.5 Après l'expiration de son mandat, tout administrateur doit respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur, et qui avait un caractère confidentiel.
- 2.6 Avant d'entrer en fonction, tout administrateur doit signer et remettre au conseil d'administration une déclaration d'intérêt conforme à la déclaration qui apparaît à l'annexe 2 du présent code et il doit amender et compléter cette déclaration dès qu'il connaît un élément nouveau qui devrait s'y ajouter.

### **3. ACTIVITÉS POLITIQUES**

- 3.1 Conformément aux articles 20 à 26 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, r.0.1)* le président du conseil d'administration ou le premier dirigeant d'un organisme qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale doit en informer le secrétaire général du conseil exécutif.
- 3.2 Le président du conseil d'administration ou le **président-directeur général** d'un organisme qui veut se porter candidat à une charge publique électorale doit se démettre de ses fonctions. Il doit alors demander et a droit à un congé non rémunéré à compter du jour où il annonce sa candidature.

### **4. RÈGLES RELATIVES AUX ASSEMBLÉES**

- 4.1 L'administrateur s'engage à respecter les règlements régissant la procédure des réunions. À ce titre, il reconnaît l'autorité du président dans sa légitimité et reconnaît également la souveraineté de l'assemblée.
- 4.2 L'administrateur respecte les droits et privilèges des autres administrateurs.
- 4.3 L'administrateur respecte l'intégrité et la bonne foi de ses collègues; il demandera le huis-clos pour exprimer un doute sur l'intégrité et la bonne foi d'un collègue ou de toute autre personne.
- 4.4 Dans le cadre d'une assemblée, l'administrateur évite d'afficher sa position par des signes extérieurs. Il attend le moment du débat pour exprimer sa position et conserve une attitude de respect et de dignité face à la présence des différents publics.
- 4.5 L'administrateur a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

- 4.6 L'administrateur évite de ternir, par des propos immodérés, la réputation de l'Agence et de toutes les personnes qui y œuvrent.

## 5. INTÉGRITÉ

- 5.1 L'administrateur ne doit pas solliciter, accepter ou exiger d'une personne pour son intérêt, directement ou indirectement, un don, un legs, une récompense, une commission, une ristourne, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou tout avantage ou considération de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté.
- 5.2 L'administrateur ne doit pas verser, offrir de verser ou s'engager à offrir à une personne un don, un legs, une récompense, une commission, une ristourne, un rabais, un prêt, une remise de dette, une faveur ou tout autre avantage ou considération de nature à compromettre l'impartialité de cette personne dans l'exercice de ses fonctions.

## 6. APPLICATION DU CODE

- 6.1 Tout manquement ou omission concernant un devoir ou une norme prévu par le présent code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.
- 6.2 Toute personne qui est d'avis qu'un administrateur a pu contrevenir à la loi ou au présent code d'éthique et de déontologie en saisit le président du conseil d'administration ou, s'il s'agit de ce dernier, le vice-président.
- 6.3 Le président ou le vice-président peut désigner des personnes chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie.
- 6.4 À défaut par le président ou le vice-président de désigner des personnes chargées de faire enquête tel que mentionné au paragraphe 6.3, trois administrateurs peuvent demander au conseil d'administration de désigner des personnes chargées de faire enquête relativement à la situation ou aux allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie.
- 6.5 L'administrateur qui est informé qu'une enquête est tenue à son sujet ne doit pas communiquer avec la personne qui a demandé la tenue de l'enquête.
- 6.6 Les personnes désignées doivent adresser un rapport au président ou au vice-président du conseil d'administration.
- 6.7 Le président ou le vice-président, en tenant compte des informations reçues et du rapport d'enquête le cas échéant, peut constituer un comité formé de trois administrateurs qu'il désigne.

- 6.8 À défaut par le président ou le vice président de constituer le comité mentionné au paragraphe 6.7, trois administrateurs peuvent demander au conseil d'administration de désigner un tel comité formé de trois administrateurs.
- 6.9 Le comité notifie à l'administrateur les manquements reprochés et la référence aux dispositions législatives ou réglementaires ou aux dispositions du code d'éthique et de déontologie. La notification informe l'administrateur qu'il peut, dans les trente jours, fournir par écrit ses observations et, sur demande, être entendu par celui-ci relativement aux manquements reprochés.
- 6.10 Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi ou au code d'éthique et de déontologie, le comité recommande aux membres du conseil d'administration d'imposer une sanction à l'administrateur concerné.
- 6.11 Le conseil d'administration peut imposer toute sanction qu'il juge appropriée, incluant la réprimande, la suspension, la révocation, la déchéance de charge, le remboursement des avantages pécuniaires reçus en cas de conflits d'intérêts, le tout selon la gravité et la nature de la dérogation.
- 6.12 Toute sanction doit être communiquée par écrit à l'administrateur concerné.
- 6.13 Les délibérations du président, du vice-président, du comité et du conseil d'administration relatives à l'application du présent titre sont conduites à huis-clos et sont confidentielles. Seules l'existence et la nature de la sanction imposée et le nom de l'administrateur visé pourront être rendues publiques.
- 6.14 Les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions.

## 7. PUBLICITÉ DU CODE

- 7.1 **L'Agence** doit rendre accessible un exemplaire du code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs et des administratrices de l'Agence, à toute personne qui en fait la demande.
- 7.2 Le rapport annuel de **l'Agence** doit faire état :
- du nombre et de la nature des signalements reçus;
  - du nombre de cas traités et de leur suivi;
  - de leur décision ainsi que du nombre et de la nature des sanctions imposées;
  - des noms des personnes ayant été suspendues, révoquées ou déchues de charge.



## ANNEXE 1

### ENGAGEMENT PERSONNEL

Je, \_\_\_\_\_, membre du conseil d'administration, ai pris connaissance du code d'éthique et de déontologie à l'intention des administrateurs et des administratrices de l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie.

Je déclare en comprendre le sens et la portée et je m'engage à en respecter toutes les dispositions pendant comme après l'exercice de mon mandat.

---

Signature

---

Date



## ANNEXE 2

### DÉCLARATION DES INTÉRÊTS

Je, \_\_\_\_\_,

déclare les intérêts suivants :

1. Je détiens des intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises commerciales identifiées ci-après et qui font affaires avec l'Agence de la santé et des services sociaux de l'Estrie ou qui sont susceptibles d'en faire.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. J'agis à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'un organisme à but lucratif ou non, identifié ci-après et qui est partie à contrat avec l'Agence ou susceptible de le devenir.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. J'occupe les emplois suivants :

Emploi	Employeur
_____	_____
_____	_____
_____	_____

En vertu de la présente déclaration, je m'engage, sous peine de déchéance de ma charge, à m'abstenir de siéger au conseil d'administration et de participer à toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur l'entreprise dans laquelle j'ai des intérêts est débattue.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date



**ANNEXE 3**

**AFFIRMATION DE DISCRÉTION  
DE TOUTE PERSONNE CHARGÉE DE FAIRE ENQUÊTE**

Je, \_\_\_\_\_ affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé(e) par la loi, quoique ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

---

Signature

---

Date