

# Procédure

**Prévention et gestion des conflits d'intérêts dans le cadre de la conclusion d'ententes particulières ou spécifiques avec des ressources intermédiaires (RI) ou des ressources de type familial (RTF)**

Direction du programme Jeunesse (DProgJ)



<b>PR_2500_014</b>	<b>Prévention et gestion des conflits d'intérêts dans le cadre de la conclusion d'ententes particulières ou spécifiques avec des ressources intermédiaires (RI) ou des ressources de type familial (RTF)</b>
<b>Propriétaire :</b>	Direction du programme Jeunesse (répondance RI-RTF) (DProgJ)

**Destinataire(s) :** À toute personne qui contribue ou qui a contribué à la mission du CCSMTL, incluant notamment les cadres ou hors cadres, employés, médecins, sages-femmes, pharmaciens, chercheurs, médecins résidents, étudiants, stagiaires, contractuels, bénévoles ou toutes autres ressources contribuant ou souhaitant contribuer à la mission de l'établissement.

À toutes les associations qui représentent les responsables de ressources de type familial et intermédiaires en relation avec le CCSMTL.

**La présente version du document a été adoptée par le :**

- Conseil d'administration (CA)
- Comité de direction (CODIR)
- Comité de coordination des directions cliniques et universitaires (CCCU)
- Comité des directions administratives (CDA)
- Comité de gestion de la direction propriétaire

**Date d'adoption de la présente version :**  
(correspond à la date d'entrée en vigueur)

**2025-03-17**

**Date de révision de la présente version :**  
(variable : 1, 2 ou 3 ans)

**2028-03-17**

## **1. PRÉAMBULE**

Le présent document est une nouvelle procédure.

Considérant le Règlement relatif aux conflits d'intérêts (RE\_6000\_001) entré en vigueur au CCSMTL en septembre 2024.

Considérant les engagements spécifiques en matière de conflits d'intérêts prévus au Code éthique dont celui de ne pas être en conflits d'intérêts ou de ne pas se placer en conflits d'intérêts avec des fournisseurs externes ou dans le cadre de relations personnelles.

Considérant l'importance d'identifier ou d'atténuer les conflits d'intérêts au moment d'accepter ou non une candidature d'un postulant à devenir responsable de ressources intermédiaires (RI) ou de type familiale (RTF).

Considérant que cette identification est essentielle, une procédure spécifique permet d'assurer l'analyse et la prise de décisions entourant les conflits d'intérêts au moment de l'étape d'évaluation.

## **2. OBJET**

La présente procédure vise à établir les normes applicables en matière de conflits d'intérêts qui peuvent exister ou pourraient apparaître à la suite de la conclusion d'ententes de services avec des ressources intermédiaires (RI) ou des ressources de type familial (RTF). Ainsi, cette présente procédure est complémentaire à la procédure Déclaration et gestion d'un conflit d'intérêts (PR\_6000\_016).

## **3. CHAMPS D'APPLICATION**

La présente procédure s'adresse à toute personne qui contribue ou qui a contribué à la mission du CCSMTL, incluant notamment les cadres ou hors cadres, employés, médecins, sages-femmes, pharmaciens, chercheurs, médecins résidents, étudiants, stagiaires, contractuels, bénévoles ou toutes autres ressources contribuant ou souhaitant contribuer à la mission de l'établissement. Les associations qui représentent les responsables de ressources de type familial et intermédiaires en relation avec le CCSMTL sont également visées par la présente procédure.

## **4. OBJECTIFS**

La présente procédure a pour objectifs :

- De permettre d'aider à identifier des situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou apparents en exigeant leur déclaration ;
- D'établir les mécanismes permettant de prévenir ou faire cesser les conflits d'intérêts dans l'exercice des relations contractuelles avec des ressources intermédiaires (RI) ou des ressources de type familial (RTF) ;
- De définir les étapes pour gérer un conflit d'intérêts ;
- De définir les rôles et responsabilités des parties prenantes.

## 5. DÉFINITION DES TERMES UTILISÉS

Dans la présente procédure, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions ou termes suivants se définissent comme suit :

### **Ressource de type familiale (RTF) :**

Les RTF se composent des familles d'accueil et des résidences d'accueil.

- Est une famille d'accueil ayant conclu une entente avec l'établissement, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf enfants en difficulté qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et de leur offrir des conditions de vie favorisant une relation de type parental dans un contexte familial.
- Est une résidence d'accueil ayant conclu une entente avec l'établissement, une ou deux personnes qui accueillent à leur lieu principal de résidence au maximum neuf adultes ou personnes âgées qui leur sont confiés par un établissement public afin de répondre à leurs besoins et de leur offrir des conditions de vie se rapprochant le plus possible de celles d'un milieu naturel.

**Famille d'accueil de proximité (FAP) :** La famille d'accueil de proximité exerce ses activités auprès d'un enfant qui lui est confié en raison de liens significatifs déjà présents entre cet enfant et la ou les personnes physiques constituant la ressource, dans l'esprit de l'article 4 de la Loi sur la protection de la jeunesse. Plus d'un enfant pourrait être accueilli, notamment une fratrie.

**Famille d'accueil banque mixte (BM) :** La famille d'accueil banque mixte exerce ses activités selon le même cadre légal qu'une RTF (voir ci-dessus), auprès d'un enfant pris en charge par le Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) qui n'est pas adoptable dans l'immédiat, mais pour qui il existe une probabilité de le devenir éventuellement.

**Ressource intermédiaire (RI) :** Est une ressource intermédiaire ayant conclu une entente avec l'établissement, toute ressource exploitée par une personne physique comme travailleur autonome ou par une personne morale ou une société de personnes pour participer au maintien ou à l'intégration dans la communauté d'utilisateurs par ailleurs inscrits aux services d'un établissement public en leur procurant un milieu de vie adapté à leurs besoins et en leur dispensant des services de soutien ou d'assistance requis par leur condition.

**Conflit d'intérêts :** Constitue une situation de « conflits d'intérêts » toute situation dans laquelle l'intérêt personnel d'une personne, incluant celui d'un de ses proches ou de toute autre personne avec qui elle est liée, qu'il soit de nature pécuniaire ou de toute autre nature, peut influencer (conflit d'intérêts réel) ou pourrait influencer (conflit d'intérêts potentiel) son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions. Est également visée la situation dans laquelle un tiers raisonnablement informé pourrait entretenir une crainte raisonnable de conflit d'intérêts à l'égard d'une personne (conflit d'intérêts apparent).

**Proche parent** : Désigne le conjoint légal ou de fait, l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur ainsi que le conjoint et les enfants des personnes mentionnées précédemment et tout autre membre de la famille ou des amis. Les proches parents de l'associé, de l'actionnaire, de l'administrateur, du dirigeant ou du bénéficiaire ultime et fondé de pouvoir sont assujettis aux mêmes règles.

## 6. CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

Le présent document prend appui sur :

- Loi modifiant l'organisation et la gouvernance du réseau de la santé et des services sociaux, notamment par l'abolition des agences régionales, RLRQ, c. 0-7.2.
- Loi sur les services de santé et les services sociaux (LSSSS), RLRQ, c. S -4,2.
- Loi sur la représentation des ressources de type familial et de certaines ressources intermédiaires et sur le régime de négociation d'une entente collective les concernant (LRR), RLRQ, c. R. 24.0.2.
- Charte des droits et libertés.
- Code civil du Québec, RLRQ, c. CCQ 1991.
- Loi sur les contrats des organismes publics, RLRQ, c. C -65,1.
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics, RLRQ, c. S-4,2, R 5.01.
- Politique d'approvisionnement du CCSMTL.
- Code d'éthique du CCSMTL.
- Règlement relatif aux conflits d'intérêts, CCSMTL, 2024.
- Cadre de référence —Les ressources intermédiaires et les ressources de type familial, MSSS, 2016.

## 7. ÉNONCÉ DE LA PROCÉDURE

Le processus est divisé en plusieurs étapes qui sont détaillées dans les sections suivantes avec la description des rôles et des responsabilités relevant des personnes impliquées.

### 7.1. Identification des situations à risque de conflits d'intérêts

Sont susceptibles de constituer des situations de conflits d'intérêts, les situations dans lesquelles une personne qui souhaite postuler à titre de responsable d'une RI ou d'une RTF afin de conclure une entente particulière ou spécifique avec l'établissement tel que défini dans le champ d'application de la présente procédure :

- Est une personne qui contribue ou qui a contribué à la mission du CCSMTL ;
- Est un proche parent d'une personne qui contribue ou qui a contribué à la mission du CCSMTL ;
- Est un responsable d'une RI ou d'une RTF ayant une entente particulière ou spécifique avec le CCSMTL ;
- Est un proche parent d'un responsable d'une RI ou d'une RTF ayant une entente particulière ou spécifique avec le CCSMTL;
- Est une personne employée ou occupant une fonction dans une RI ou une RTF ayant une entente particulière ou spécifique avec le CCSMTL ;
- Est un administrateur ou un actionnaire ayant des intérêts pécuniaires ou autres dans une entreprise ou personne morale, dont une RI ou une RTF, ayant une entente avec le CCSMTL ;
- Est une personne siégeant à un conseil d'administration d'une RI ayant une entente avec le CCSMTL.

Ces situations pourraient présenter, notamment, les enjeux suivants :

- Une iniquité dans le processus d'évaluation des postulants RI-RTF ou dans le processus de jumelage/pairage des usagers avec la RI-RTF pourrait être réelle ou perçue ;
- Le suivi professionnel de l'usager et le processus de détermination des niveaux de services à rendre à l'usager (classification) ayant pour conséquence d'influencer la rétribution des RI-RTF pourraient être mis en cause ;
- La neutralité du processus de contrôle de qualité des services des RI-RTF, sous la responsabilité du CCSMTL, et l'obligation de déclarer des situations potentiellement problématiques pourraient souffrir d'un conflit de loyauté ;
- L'indépendance et l'impartialité des enquêtes administratives et des mécontentes pourraient être mises en cause ;
- La confidentialité pourrait être compromise ;
- Une iniquité dans le processus de reddition de compte des RI-RTF à l'égard de l'établissement pourrait être réelle ou perçue ;
- Les déclarations d'incidents et d'accidents et leur analyse en gestion des risques pourraient être mises en cause ;
- L'évaluation de la qualité de la gestion de l'Allocation de Dépenses Personnelles (ADP) I pourrait être mise en cause.

## 7.2. Procédure de déclaration

Toute personne dont les intérêts personnels la **placent, sont susceptibles de la placer ou semblent la placer dans une situation de conflit d'intérêts est responsable de la déclarer en temps opportun** et conformément aux dispositions de la Procédure. Toute personne doit **signaler tout changement** par rapport à une déclaration antérieure dès la connaissance du changement et doit **amender sa déclaration** en conséquence.

Le postulant remplit le formulaire de déclaration remis lors de l'étape d'évaluation des postulants par les équipes d'évaluation des ressources intermédiaires (RI) ou de type familiale (RTF). Si le postulant est une personne qui contribue à la mission du CCSMTL, il doit aviser son supérieur immédiat et lui faire signer ce formulaire de déclaration une fois remplie.

Le postulant achemine ensuite ce formulaire de déclaration à l'équipe d'Évaluation des milieux de vie substitués à l'adresse courriel suivante : [recrutementrirtf.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:recrutementrirtf.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca). L'équipe centralisée d'évaluation / recrutement des RI-RTF (postulants RI-RTF) / service adoption (programme banque mixte) reçoit l'ensemble des formulaires remplis.

Déclaration par un tiers :

Une tierce personne peut remplir le formulaire de déclaration et le transmettre au gestionnaire concerné parmi ceux des équipes évaluatrices RI-RTF lorsqu'il croit qu'une personne est placée ou est sur le point de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Il utilise l'adresse courriel suivante : [recrutementrirtf.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:recrutementrirtf.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca).

## 7.3. Analyse de la situation déclarée

Considérant notamment :

- Que dans la région de Montréal, le recrutement de nouvelles RI-RTF représente un défi;

- Que l'interdiction de l'octroi d'ententes particulières ou spécifiques pourrait avoir un impact important sur la personne, telle que définie dans le champ d'application de la présente procédure, sur l'établissement ou sur l'utilisateur;

Un comité d'analyse est mis en place et il est composé des personnes suivantes :

- Le gestionnaire concerné parmi ceux des équipes évaluatrices RI-RTF;
- S'il y a lieu, le supérieur immédiat de la personne qui contribue à la mission du CCSMTL;
- Autres personnes considérées pertinentes (avocat du contentieux, conseiller en éthique, représentant de la direction des ressources humaines, etc.) selon la nature de la déclaration.

Le mandat du comité est :

- D'évaluer la nature du conflit d'intérêts allégué, les risques potentiels ou les effets réels.
- Au besoin, de déterminer des mesures d'atténuation ou d'élimination des conflits d'intérêts.

Un outil d'analyse est associé à cette procédure, afin de soutenir le processus d'évaluation et d'identifier les mesures d'atténuation à respecter, le cas échéant. La personne concernée doit avoir l'occasion de présenter ses observations au comité et pourrait être consultée quant aux mesures d'atténuation proposées, s'il y a lieu.

#### **7.4. Gestion des conflits d'intérêts**

Le cas échéant, les conclusions du comité d'analyse sont communiquées à la personne concernée et le formulaire d'évaluation est déposé au dossier du postulant ou au dossier de la RI-RTF, selon le cas. Le gestionnaire concerné parmi ceux des équipes évaluatrices RI-RTF adresse une lettre à la personne concernée, lui confirmant la décision du comité d'analyse et les mesures retenues, s'il y a lieu.

Il importe de noter que les mesures retenues ne doivent ni présenter des difficultés d'application excessives pour l'établissement ni être de nature à générer d'autres conflits d'intérêts.

## **8. RÉFÉRENCES**

- Centre de santé et de services sociaux Jeanne-Mance, Règlement sur les conflits d'intérêts des cadres et hors-cadres, du personnel et des professionnels qui œuvrent au CSSS Jeanne-Mance, DGC-REG-04, 2011.
- Centre de santé et de services sociaux du Sud-Ouest-Verdun, Politique relative aux conflits d'intérêts, 2012.
- Centre Dollard-Cormier Institut universitaire sur les dépendances, conflits d'intérêts et d'exclusivité de fonctions applicables aux cadres et à toute personne qui exerce sa profession dans l'établissement, Règlement no. 5, 2004, révisé en septembre 2012.
- Institut de réadaptation Gingras-Lindsay-de-Montréal, Règlement sur les conflits d'intérêts des cadres et hors-cadres, du personnel, de toutes personnes exerçant ses fonctions à l'IRGLM, des administrateurs et des bénévoles, 2012, révisé en juin 2014.
- Institut Raymond-Dewar, Règlement sur les conflits d'intérêts des cadres supérieurs et intermédiaires, du personnel, des chercheurs et des professionnels de l'IRD, 1999, révisé en mars 2012.
- Institut universitaire de gériatrie de Montréal, Divulgence et résolution de conflits d'intérêts, manuel de gestion, no. 130-09, adoptée en avril 1989 et révisée en mars 2012.

- Hôpital chinois de Montréal, Conflits d'intérêts découlant de l'octroi de contrats, Politiques et procédures DG-012, 2008.
- Hôpital chinois de Montréal, Politique relative aux conflits d'intérêts pour le personnel, Politiques et procédures DSA-RH-011, 1996, révisé en juin 2010.
- Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire, Directive quant à la reconnaissance d'employés comme famille d'accueil ou ressource intermédiaire, 2003, révisé en mai 2008.
- Guide de pratique professionnelle en matière d'adoption nationale, MSSS, 2024.

## **9. DOCUMENTS ASSOCIÉS**

La version courante de la présente procédure est associée aux documents suivants :

- Formulaire de Déclaration relative aux situations de conflits d'intérêts – Postulant pour devenir responsable d'une ressource intermédiaire (RI) ou d'une ressource de type familial (RTF);
- Outil d'aide à l'analyse et à la décision concernant les déclarations d'intérêts et les conflits d'intérêts dans le cadre de la conclusion d'ententes particulières ou spécifiques avec des ressources intermédiaires (RI) ou des ressources de type familial (RTF);
- Modèle de lettre adressée au postulant lui confirmant la décision et les mesures retenues s'il y a lieu.

## **10. MODIFICATION(S) APPORTÉE(S) DEPUIS LA DERNIÈRE VERSION**

Ce document est une première version. Étant donné que l'élaboration de cette procédure a commencé vers l'an 2019, les noms et fonctions des personnes ci-dessous ont été indiqués selon leur titre de l'emploi de cette époque.



## 11.PROCESSUS D'ÉLABORATION

### Auteurs

Maude Bélanger, conseillère cadre, Direction adjointe des programmes DI-TSA et DP, continuum des services de réadaptation en milieux de vie substitués

Nathalie Pilibossian, coordonnatrice ressources et dossiers transversaux, Direction adjointe programme jeunesse - services dans la communauté et ressources

Chantal Coderre, chef d'administration de programme Ressource intermédiaire, Direction adjointe - Soutien à domicile et ressources intermédiaires (SAD-RI)

Marie-Josée Dubuc, chargée de projet RSSSS, Service adoption, Direction de la protection de la jeunesse

Isabel Lavallée, chef en réadaptation, direction adjointe du continuum des services de réadaptation en milieux de vie substitués, Direction des programmes DI-TSA-DP

Dominique Allaire, conseillère cadre, Direction adjointe de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique

Sandrine Beauparlant, agente de planification, de programmation et de recherche, Direction adjointe programme jeunesse - services dans la communauté et ressources

### Réviseurs

#### Membres du comité aviseur des répondants RI-RTF du CCSMTL

- Nadine Thiffault, directrice adjointe, Direction adjointe du programme jeunesse - services dans la communauté et ressources
- Stéphanie Nolet, directrice adjointe, Direction adjointe du continuum des services de réadaptation en milieux de vie substitués
- Nicolas Rioux, directeur adjoint, Direction adjointe soutien à domicile et ressources intermédiaires
- Annie Bertrand, coordonnatrice, Direction de la protection de la jeunesse
- Virginie Allard, directrice adjointe, Direction adjointe qualité, risques et éthique

### Personnes consultées

Nathalie Bibeau, directrice adjointe du programme jeunesse, services dans la communauté et ressources

Johanne Robillard, chef de service, Direction adjointe du programme jeunesse, services dans la communauté et ressources

Josée Lemieux, chef de service du Service adoption, Direction de la protection de la jeunesse

Isabelle Fournier, conseillère en éthique, Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique

Anne Marquis, avocate, Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques – contentieux

Martin Gobeil, coordonnateur, Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques – relations de travail et présence au travail

Gyslaine CHABOT, chef de service relations de travail, Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

*Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
du Centre-Sud-  
de-l'Île-de-Montréal*

Québec 