

CODE		DÉPARTEMENT : DIRECTION GÉNÉRALE	
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CRSSS DE LA BAIE-JAMES		Version n° 2	
Destinataires : Aux administrateurs du CRSSS de la Baie-James			
Responsable de l'application : Direction générale			
Signature :		<u>LU ET APPROUVÉ PAR</u> Présidente-directrice générale	<u>12 juin 2018</u> Date

### DÉCLARATION DE PRINCIPE

ATTENDU QUE les administrateurs doivent voir à identifier les priorités relativement aux besoins de la population à desservir et aux services à lui offrir en tenant compte de l'état de santé et de bien-être de la population de leur région, des particularités socioculturelles et linguistiques, des particularités sous-régionales et socio-économiques, et élaborer des orientations à cet égard;

ATTENDU QUE les administrateurs du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, dans le cadre du processus décisionnel auquel ils seront appelés à participer, s'engagent à prioriser les intérêts de la population à desservir et la distribution équitable des ressources mises à la disposition de l'établissement;

ATTENDU QUE, conformément à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, les membres du conseil d'administration des établissements de santé et des services sociaux doivent établir un code d'éthique et de déontologie qui leur est applicable;

ATTENDU QUE l'adoption d'un code d'éthique et de déontologie a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des citoyens dans l'intégrité et l'impartialité de l'administration publique, de favoriser la transparence et de responsabiliser les administrateurs.

ATTENDU QUE le présent code d'éthique et de déontologie détermine les devoirs et obligations de conduite des membres du conseil d'administration dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.

ATTENDU QUE le président-directeur général est soumis au Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (L.R.Q., c. M-30, r.1) et par le présent Code étant considéré que le Règlement prévaut sur les dispositions du présent Code en cas de contradiction.

EN CONSÉQUENCE, les membres du conseil d'administration du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James s'engagent à respecter les dispositions du présent Code d'éthique et de déontologie.

Approuvé le : 7 décembre 1999 CRSSSBJ-1999-12-97	Entrée en vigueur le : Date de la signature	Révisé le : 12 juin 2018 CRSSSBJ-2018-06-449	Abrogé :	Page 1 de 11
--	--	--	----------	-----------------

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

- 1.1** Le membre du conseil d'administration doit témoigner d'un constant souci du respect de la vie humaine et des droits des personnes notamment prévus à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S -4.2).
- 1.2** Le membre du conseil d'administration doit participer activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de l'établissement.
- 1.3** Le membre du conseil d'administration s'engage à assister aux séances du conseil et aux autres réunions convoquées par et pour les membres du conseil d'administration.
- 1.4** Le membre du conseil d'administration doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui 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'établissement qu'il administre et de la population desservie.
- Il doit compléter et signer le formulaire d'engagement personnel apparaissant en annexe A du présent code.
- 1.5** Le membre du conseil d'administration doit sauvegarder en tout temps son indépendance. À cet égard, le membre du conseil d'administration doit éviter toute situation pouvant compromettre sa capacité d'exercer ses fonctions de façon objective, rigoureuse et indépendante.
- 1.6** Le membre du conseil d'administration doit s'abstenir de toute activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions au sein du conseil.
- 1.7** Le membre du conseil d'administration doit être loyal et intègre envers les autres membres du conseil et ne doit en aucun temps surprendre la bonne foi ou se rendre coupable envers eux d'un abus de confiance ou de procédés déloyaux.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  2 de 11
--	---	--	-----------------	----------------------------

- 1.8** La conduite d'un membre du conseil d'administration doit être empreinte d'objectivité et de modération.
  
- 1.9** Le membre du conseil d'administration s'engage à agir de façon courtoise de manière à préserver la confiance et la considération que requiert sa fonction.
  
- 1.10** Le membre du conseil d'administration s'engage, dans le cadre du processus décisionnel, à aborder les questions soumises en fonction de leurs implications sur la qualité et l'accessibilité des services. Il tient compte de l'ensemble des conséquences que peut avoir les décisions du conseil d'administration sur les services à donner aux individus et sur le bon usage des fonds publics mis à la disposition de l'établissement.
  
- 1.11** Le membre du conseil d'administration s'engage, dans le cadre du processus décisionnel, à prendre connaissance de tous les éléments pertinents et à demander des informations complémentaires et des éclaircissements au besoin.
  
- 1.12** Le membre du conseil d'administration doit considérer chaque proposition à son mérite lorsqu'il doit se prononcer sur une question. Il doit conséquemment s'abstenir de tout échange de procédés illégitimes avec ses collègues du conseil ou avec toute autre personne ou tout organisme.
  
- 1.13** Le membre du conseil d'administration s'engage à respecter la confidentialité des renseignements qui ne sont pas de nature publique obtenus dans l'exercice de sa fonction. De même, il devra préserver la confidentialité des débats, échanges et discussions tenus à huis clos.
  
- 1.14** Le membre du conseil d'administration doit faire preuve de réserve et de prudence à l'occasion de représentations publiques. Il doit à cet effet, transmettre fidèlement les orientations générales de l'établissement, éviter tout commentaire susceptible de porter atteinte à l'intégrité de l'établissement ou de toute personne qui y œuvre. Outre le président du conseil pendant les séances, la fonction de porte-parole est réservée au président-directeur général.
  
- 1.15** Le membre du conseil d'administration s'engage à éviter tout propos ou toute activité politique partisane dans l'exercice de ses fonctions.
  
- 1.16** Le membre du conseil d'administration ne doit pas tirer profit de sa fonction ni profiter de l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abrogée le :</b>	<b>Page</b>  3 de 11
--	---	--	---------------------	----------------------------

de l'exercice de ses fonctions pour tenter d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui.

- 1.17** Le membre du conseil d'administration ne doit pas confondre les biens de l'établissement avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
- 1.18** Le membre reconnaît que le fait d'être un administrateur du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James ne lui donne aucun pouvoir ou privilège particulier autres que ceux dont il est investi dans le cadre d'une séance du conseil d'administration dûment convoquée ou lorsqu'il agit dans le cadre d'un mandat reçu du conseil d'administration à titre d'administrateur.
- 1.19** Le membre reconnaît que le fait d'être un administrateur du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James ne lui donne aucun privilège quant à l'accessibilité aux services de santé et services sociaux rendus par les professionnels et le personnel de l'établissement.

## **2. IDENTIFICATION ET MESURES DE PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- 2.1** Le membre du conseil d'administration doit dissocier de l'exercice de ses fonctions au sein du conseil d'administration la promotion et l'exercice de ses activités professionnelles ou d'affaires.
- 2.2** Le membre du conseil d'administration, autre que le président-directeur général, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil ou de l'établissement, doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil.
- 2.3** Le président-directeur général ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'établissement. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation, pourvu qu'il y renonce ou, après en avoir informé le conseil, qu'il en dispose dans les délais fixés par celui-ci.
- 2.4** Le membre du conseil d'administration, autre que le président-directeur général, qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise ou association qui met en conflit son intérêt personnel et celui du conseil ou de l'établissement, doit s'abstenir de siéger au conseil et de participer à

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  4 de 11
--	---	--	-----------------	----------------------------

toute délibération ou décision lorsqu'une question portant sur le sujet de son intérêt est débattue.

- 2.5** Le membre du conseil d'administration doit, dans les 60 jours qui suivent sa nomination, son élection ou sa désignation, dénoncer par écrit au conseil l'existence des intérêts pécuniaires qu'il a dans une entreprise ou association susceptible de conclure des contrats avec l'établissement. Par la suite, cette déclaration doit être mise à jour dans les 60 jours de l'acquisition de tels intérêts par le membre et, chaque année, dans les 60 jours de l'anniversaire de sa nomination, son élection ou sa désignation.
- 2.6** Le membre du conseil d'administration doit dénoncer par écrit au conseil l'existence de tout contrat de services professionnels conclu avec l'établissement par une entreprise ou association dans laquelle il a des intérêts pécuniaires, dans les 30 jours qui suivent la conclusion de ce contrat.
- 2.7** Une dénonciation faite en vertu des paragraphes 2.2, 2.5 ou 2.6 du présent Code doit être faite suivant le formulaire de l'Annexe B et notamment comprendre :
- 1° le nom de l'entreprise ou de l'association;
  - 2° le type d'entreprise ou d'association;
  - 3° le type d'activités de cette entreprise ou association;
  - 4° le lien de l'administrateur avec cette entreprise ou association;
  - 5° la nature des intérêts en cause.
- 2.8** Le fait pour un administrateur d'être actionnaire minoritaire d'une personne morale qui exploite une entreprise visée dans le présent Code ne constitue pas un conflit d'intérêts si les actions de cette personne morale se négocient dans une bourse reconnue et si l'administrateur en cause n'est pas un initié de cette personne morale au sens de l'article 89 de la *Loi sur les valeurs mobilières* (L.R.Q., c. V -1.1).

### **3. RÈGLES RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 3.1** Le membre du conseil d'administration s'engage à respecter les règlements régissant la procédure de convocation et de déroulement des séances. À ce titre, il reconnaît l'autorité du président du conseil et reconnaît également la souveraineté du conseil.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abrogée le :</b>	<b>Page</b>  5 de 11
--	---	--	---------------------	----------------------------

- 3.2** Le membre du conseil d'administration doit respecter les droits et privilèges des autres administrateurs.
- 3.3** Le membre du conseil d'administration, dans le cadre d'une séance, évite d'afficher sa position par des signes extérieurs. Il attend le moment du débat pour exprimer sa position et il conserve une attitude de respect et de dignité face aux autres membres du conseil et au public.
- 3.4** Le membre du conseil d'administration a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.
- 3.5** Le membre du conseil d'administration évite de ternir, par des propos immodérés, la réputation du Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James et de toutes les personnes qui y œuvrent.

#### **4. INTERDICTION DES PRATIQUES RELIÉES À LA RÉMUNÉRATION**

- 4.1** Le membre du conseil d'administration 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 autre avantage ou considération de nature à compromettre son impartialité, son jugement ou sa loyauté.
- 4.2** Le membre du conseil d'administration 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.
- 4.3** Le président-directeur général ne peut recevoir, en outre de sa rémunération, aucune somme ou aucun avantage direct ou indirect de quiconque hormis les cas prévus par la loi.
- 4.4** Le membre du conseil d'administration ne doit pas accepter un avantage de quiconque, alors qu'il sait ou devrait savoir que cet avantage lui est consenti dans le but d'influencer sa décision.
- 4.5** Le membre du conseil d'administration ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b> Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSSBJ-2018-06-449	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b> 6 de 11
---	---	---	-----------------	------------------------

modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'établissement.

- 4.6** Le membre du conseil d'administration qui reçoit un avantage comme suite à un manquement au présent Code est redevable envers l'établissement de la valeur de l'avantage reçu.

## **5. ACTIVITÉS POLITIQUES**

- 5.1** Le président-directeur général ou le président du conseil d'administration qui a l'intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale doit en informer le conseil.
- 5.2** Le président-directeur général qui veut se porter candidat à une charge publique électorale doit se démettre de ses fonctions. Si le président-directeur général ou le président du conseil d'administration est élu, il doit démissionner de ses fonctions d'administrateur de l'établissement.
- 5.3** Le président du conseil d'administration qui veut se porter candidat à une charge publique électorale provinciale ou fédérale doit se démettre temporairement de ses fonctions de président de conseil d'administration. Si le président du conseil d'administration est élu, il doit démissionner de ses fonctions d'administrateur de l'établissement. Dans le cas contraire, il reprend ses fonctions de président du conseil d'administration.
- 5.4** Tout autre administrateur doit démissionner de ses fonctions s'il est élu à une charge publique électorale provinciale ou fédérale.

## **6. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE L'APRÈS-MANDAT**

- 6.1** Le membre du conseil d'administration qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures d'administrateur de l'établissement.
- 6.2** Le membre du conseil d'administration doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange et discussion qui ne sont pas publics et dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du conseil.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abrogée le :</b>	<b>Page</b>  7 de 11
--	---	--	---------------------	----------------------------

- 6.3** Le membre du conseil d'administration qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant l'établissement.
- 6.4** Il est également interdit au membre du conseil d'administration, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle l'établissement est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

## **7. MÉCANISME D'APPLICATION DU CODE**

- 7.1** Un comité de gouvernance et d'éthique est institué. Il est composé d'au moins 5 membres nommés par et parmi les membres du conseil d'administration de l'établissement, dont le président-directeur général et le président du conseil d'administration. Il est composé d'une majorité de membres indépendants. Le président du comité de gouvernance et d'éthique doit être issu des administrateurs indépendants.
- 7.2** Le conseil d'administration peut nommer un conseiller externe à l'éthique et la déontologie dont le mandat consiste à aider les membres du conseil à comprendre leurs devoirs et obligations, à prévenir les conflits d'intérêts réels ou apparents et à leur donner des avis et conseils à cet égard.
- 7.3** Tout manquement concernant un devoir, une obligation ou une norme prévue par le présent Code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner l'imposition d'une sanction.
- 7.4** Toute personne qui est d'avis qu'un membre du conseil d'administration contrevient ou a contrevenu au présent Code en saisit le président du conseil ou, s'il s'agit de ce dernier, le vice-président du conseil.
- 7.5** Le président ou le vice-président saisit le comité de gouvernance et d'éthique de la question qui doit alors se réunir, au plus tard, dans les trente jours suivants.
- 7.6** Le conseil d'administration peut saisir le comité de gouvernance et d'éthique de la question en cas de défaut ou de refus du président ou du vice-président de le faire.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSSBJ-2018-06-449	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  8 de 11
---	---	---	-----------------	----------------------------



**7.7** Lorsqu'il est saisi d'une allégation de manquement à un devoir, obligation ou norme prévue par le présent Code, le comité de gouvernance et d'éthique décide des moyens nécessaires pour mener une enquête. Cette enquête doit cependant être conduite de manière confidentielle et protéger, dans la mesure du possible, l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation.

**7.8** Au moment qu'il juge opportun, le comité de gouvernance et d'éthique doit informer le membre du conseil d'administration visé des manquements reprochés en lui indiquant les dispositions de la Loi ou du code auxquelles il aurait contrevenu.

Le comité informe également le membre du conseil qu'il peut, dans les 30 jours, fournir par écrit ses observations au comité et, sur demande de sa part, être entendu par le comité relativement aux manquements reprochés.

**7.9** Le membre du conseil d'administration peut à cette occasion faire entendre toute personne dont il juge le témoignage pertinent et déposer tout document pertinent et en lien avec les manquements reprochés.

**7.10** Le membre du conseil d'administration qui est informé par le comité de gouvernance et d'éthique de manquements reprochés a le droit d'être assisté ou représenté par avocat.

**7.11** Le comité de gouvernance et d'éthique transmet au conseil d'administration, sous pli confidentiel, un rapport de son enquête et de ses conclusions, ainsi qu'une recommandation de sanctions à imposer au membre du conseil, le cas échéant.

**7.12** Le conseil d'administration se réunit à huis clos pour décider de l'opportunité d'imposer une sanction au membre du conseil visé. Ce dernier ne peut participer aux délibérations ou à la décision.

**7.13** Le membre du conseil d'administration doit être convoqué à cette séance du conseil au moins 10 jours avant sa tenue afin de lui donner l'opportunité de se faire entendre sur la recommandation de sanctions formulée à son égard par le comité de gouvernance et d'éthique.

Tous les documents qui guideront le conseil, y incluant le rapport du comité et la recommandation de sanctions, devront être transmis au membre avec l'avis de convocation.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSBJ-2018-06-449	<b>Abrogée le :</b>	<b>Page</b>  9 de 11
--	---	--	---------------------	----------------------------

- 7.14** La sanction peut consister en une réprimande, une suspension, une révocation, ou toute autre sanction jugée appropriée, selon la nature et la gravité du manquement. Le conseil d'administration peut également entreprendre des procédures visant à ce que le membre visé soit déchu de sa charge.
- 7.15** La décision du conseil d'administration doit être communiquée par écrit au membre du conseil sanctionné.
- 7.16** À la suite de sa communication au membre du conseil d'administration visé, la décision du conseil est publique.

## **8. ENQUÊTE ET IMMUNITÉ**

- 8.1** Ne peuvent être poursuivies en justice en raison d'actes accomplis de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions, les personnes qui effectuent une enquête ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions.
- 8.2** Les personnes qui effectuent les enquêtes ainsi que celles chargées de déterminer et d'imposer les sanctions sont tenues de prêter le serment ou de faire l'affirmation solennelle. Cette prestation de discrétion se fait selon la formule prévue en Annexe C du présent Code.

## **9. PUBLICITÉ DU CODE**

- 9.1** Le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James doit rendre accessible un exemplaire du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration à toute personne qui en fait la demande.
- 9.2** L'établissement doit publier le Code d'éthique et de déontologie dans son rapport annuel.
- 9.3** Le rapport annuel de l'établissement doit faire état :
- 1° du nombre et de la nature des signalements reçus;
  - 2° du nombre de cas traités et de leur suivi;
  - 3° des manquements constatés et des décisions rendues;
  - 4° de la nature des sanctions imposées;
  - 5° du nom des personnes ayant été suspendues, révoquées ou déchues de charges.

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b>  Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSSBJ-2018-06-449	<b>Abroge :</b>	<b>Page</b>  10 de 11
---	---	---	-----------------	-----------------------------

## 10. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- 10.1** Le présent Code entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.
- 10.2** Les dispositions du précédent Code d'éthique et de déontologie sont abrogées lors de l'entrée en vigueur du présent Code.

## 11. LISTE DES MODIFICATIONS ET COMMENTAIRES

DATE aaaa-mm-jj	VERSION	MODIFICATIONS/COMMENTAIRES	ARCHIVÉ
2018-06-12	2	Modifications majeures	

## 12. RÉVISION ANNUELLE

La personne soussignée a revu ce document à la date indiquée et l'a reconduit sans modification.

DATE aaaa-mm-jj	SIGNATURE AUTORISÉE

<b>Approuvé le :</b> 7 décembre 1999 CRSSSBJ-1999-12-97	<b>Entrée en vigueur le :</b> Date de la signature	<b>Révisé le :</b> 12 juin 2018 CRSSSBJ-2018-06-449	<b>Abrogée le :</b>	<b>Page</b> 11 de 11
---	---	---	---------------------	-------------------------

**ANNEXE A**  
**ENGAGEMENT PERSONNEL**  
(Article 1.4)

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

membre du conseil d'administration,

ai pris connaissance

du Code d'éthique et de déontologie

applicable aux membres du conseil d'administration du

Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James.

Je déclare en comprendre le sens et la portée et je m'engage à le respecter.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE B**

**DÉCLARATION DES INTÉRÊTS**  
**d'un membre du conseil d'administration**  
**autre que le président-directeur général**  
**(Article 2.7)**

Je, \_\_\_\_\_, déclare les intérêts suivants :  
(Lettres moulées)

- 1.- Je détiens des intérêts pécuniaires dans les personnes morales, sociétés ou entreprises commerciales identifiées ci-après et qui font affaire avec le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James 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 un contrat avec le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James ou qui est susceptible de le devenir.

---

---

---

---

- 3.- J'occupe les emplois suivants :

Emploi \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

**N° 1.01**

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.

---

Prénom et nom

---

Date

**ANNEXE C**  
(Article 8.2)

**AFFIRMATION SOLENNELLE DE DISCRÉTION**  
de toute personne chargée de faire enquête  
dans le cadre du processus disciplinaire édicté  
en vertu du présent Code d'éthique

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date (aaaa-mm-jj)

\_\_\_\_\_  
Lieu