

PROCÉDURE 2600-088

TITRE :	Procédure sur la déclaration, le signalement et la gestion des conflits d'intérêts	
ADOPTÉE PAR :	Comité de direction de l'Université	Résolution : CD-2022-09-19-05
ENTRÉE EN VIGUEUR :	Le 19 septembre 2022	

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
1. PROCÉDURE DE DÉCLARATION ET TRAITEMENT	2
1.1 Personnes autorisées à analyser la déclaration	2
1.2 Traitement de la déclaration.....	3
2. PROCÉDURE DE SIGNALEMENT ET TRAITEMENT	3
2.1 Personnes autorisées à analyser le signalement	3
2.2 Traitement du signalement.....	4
3. MESURES ET SANCTIONS EN SITUATION DE NON-CONFORMITÉ.....	4
4. RESPONSABILITÉ	5
5. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	5
ANNEXE 1 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	6
ANNEXE 2 DÉCLARATION D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS CONCERNANT LA DIVULGATION D'UNE RELATION INTIME EN SITUATION PÉDAGOGIQUE OU D'AUTORITÉ.....	9
ANNEXE 3 SIGNALEMENT D'UN CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	12

PRÉAMBULE

La *Procédure sur la déclaration, le signalement et la gestion des conflits d'intérêts* (Procédure 2600-088) en lien avec la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032) précise les modalités d'application de cette politique et, par le fait même, en est indissociable.

La présente procédure précise les démarches à suivre en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, le processus de traitement ainsi que les ressources disponibles.

En vertu de la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032), les membres du comité de direction de l'Université sont soumis au *Code de déontologie des membres du conseil d'administration* (Règlement 2575-002), lequel comporte ses propres procédures relatives au traitement des conflits d'intérêts.

1. Procédure de déclaration et traitement

En tout temps, la personne visée par la Politique 2500-032 doit remplir une déclaration si :

- elle se croit en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent;
- elle estime qu'une personne en autorité doit évaluer si une telle situation existe;
- elle désire mettre à jour une déclaration de conflit d'intérêts;
- elle désire déclarer l'absence de conflit d'intérêts, lorsqu'une telle déclaration est exigée, notamment par certains organismes subventionnaires.

Cette déclaration doit être déposée au moyen du formulaire « Déclaration de conflits d'intérêts » (Annexe 1) auprès des personnes autorisées à l'analyser. Cependant, si cette déclaration concerne la coexistence d'une relation intime en situation pédagogique ou d'autorité telle qu'amoureuse ou sexuelle, la personne visée doit remplir le formulaire « Divulgence d'une relation intime en situation pédagogique ou d'autorité » (Annexe 2) et le déposer auprès des personnes autorisées à l'analyser.

1.1 Personnes autorisées à analyser la déclaration

La déclaration provenant :

- d'une personne membre du personnel d'une faculté, d'une personne étudiante au 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle participant à des activités de recherche ou d'une personne stagiaire postdoctorale est traitée par la doyenne ou le doyen de la faculté concernée en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- d'une personne membre du personnel d'un service est traitée par la directrice générale ou le directeur général de ce service en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- d'une doyenne ou d'un doyen est traitée par la rectrice ou le recteur en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- d'une directrice générale ou d'un directeur général de service (à l'exception de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines) ou d'une personne membre du personnel du Rectorat (excluant une personne membre du comité de direction de l'Université) est traitée par la personne membre du comité de direction de l'Université de qui relève cette personne en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines est traitée par la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines en collaboration avec la secrétaire générale ou le secrétaire général;
- de tout membre de la communauté universitaire, non couvert par les dispositions précédentes, est traitée par la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines en collaboration avec la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines auquel peut s'ajouter, au besoin, le membre du comité de direction de l'Université de qui relève les Services à la vie étudiante.

1.2 Traitement de la déclaration

Dans tous les cas, les personnes autorisées à analyser la déclaration s'assurent de donner à la personne qui a fait la déclaration l'occasion de présenter ses observations dans le cadre de cette analyse.

La personne qui reçoit une déclaration de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent la traite et informe la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines, ou responsable de la recherche, des mesures appropriées prises, notamment en vue de résoudre ou gérer le conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, le cas échéant.

Dans tous les cas cités plus haut, si les personnes autorisées à analyser la déclaration n'arrivent pas à établir s'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, ou à établir les mesures pour y remédier, le cas est soumis à la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines ou responsable de la recherche qui peut s'adjoindre toute personne qu'il juge appropriée pour régler la situation.

Dans tous les cas, la décision est rendue le plus tôt possible afin que des mesures soient prises, le cas échéant, pour éviter ou gérer le conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

La personne ayant fait une déclaration peut demander une révision du traitement de cette déclaration et des mesures exigées. La demande de révision est transmise, par écrit, à la secrétaire générale ou au secrétaire général, qui la soumet au comité de direction de l'Université pour révision. La décision du comité de direction de l'Université est finale et sans appel.

2. **Procédure de signalement et traitement**

Des signalements de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent peuvent provenir de diverses sources, de l'intérieur comme de l'extérieur de l'Université. Ils peuvent être fondés ou erronés. Quelles qu'en soient la source ou l'exactitude, les signalements doivent être traités avec diligence et dans le respect des droits des personnes concernées.

Un signalement doit être signé, doit identifier la personne visée et contenir suffisamment de faits à l'égard du conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent reproché pour en permettre l'évaluation et doit être accompagné, le cas échéant, des documents pertinents.

Un signalement fait de façon anonyme sera examiné seulement s'il est accompagné de renseignements suffisants pour en permettre l'évaluation ainsi que des faits et des preuves sur lesquels il est fondé, sans qu'il soit nécessaire d'obtenir des renseignements supplémentaires de la part de la personne ayant déposé le signalement.

Toute personne peut déposer un signalement alléguant un manquement à la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032) au moyen du formulaire « Signalement d'un conflit d'intérêts » (Annexe 3) auprès des personnes autorisées à l'analyser.

2.1 Personnes autorisées à analyser le signalement

Le signalement concernant :

- une personne membre du personnel d'une faculté, une personne étudiante au 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle participant à des activités de recherche ou une personne stagiaire postdoctorale est traité par la doyenne ou le doyen de la faculté concernée en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- une personne membre du personnel d'un service est traité par la directrice générale ou le directeur général de ce service en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- une doyenne ou un doyen est traité par la rectrice ou le recteur en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;
- une directrice générale ou un directeur général de service (à l'exception de la directrice générale ou du directeur général du Service des ressources humaines) ou une personne

membre du personnel du Rectorat (excluant une personne membre du comité de direction de l'Université) est traité par la personne membre du comité de direction de l'Université de qui relève cette personne en collaboration avec la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines;

- la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines est traité par la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines en collaboration avec la secrétaire générale ou le secrétaire général;
- tout autre membre de la communauté universitaire, non couvert par les dispositions précédentes, est traité par la directrice générale ou le directeur général du Service des ressources humaines en collaboration avec la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines auquel peut s'ajouter, au besoin, le membre du comité de direction de l'Université de qui relève les Services à la vie étudiante.

2.2 Traitement du signalement

Sur réception du signalement, les personnes autorisées à l'analyser l'examinent sommairement afin d'écartier immédiatement tout signalement futile, abusif, de mauvaise foi ou manifestement mal fondé ou autrement irrecevable en vertu de la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032) ou de la présente procédure.

Si le signalement est jugé irrecevable, le dossier est aussitôt fermé et acheminé à la personne membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des ressources humaines qui en informe, par écrit, la personne qui a fait le signalement.

Si le signalement est jugé recevable, les personnes autorisées à l'analyser informent la personne visée par le signalement de son contenu et du fait qu'une analyse préliminaire est en cours. Elles s'assurent de donner à cette personne l'occasion de présenter ses observations dans le cadre de cette analyse. On s'assure également, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), que l'identité de la personne ayant déposé le signalement ne soit pas divulguée sans son consentement.

La personne qui reçoit un signalement le traite et informe la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines, ou responsable de la recherche, des mesures appropriées prises, notamment en vue de résoudre le conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, le cas échéant.

Dans tous les cas cités plus haut, si les personnes autorisées à analyser le signalement n'arrivent pas à établir l'existence d'un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, ou à établir les mesures pour y remédier, le cas est soumis à la personne membre du comité de direction de l'Université responsable du Service des ressources humaines, ou celle qui est responsable de la recherche, qui peut s'adjoindre toute personne qu'elle juge appropriée pour régler la situation.

Dans tous les cas, la décision est rendue le plus tôt possible afin que des mesures soient prises pour éviter ou résoudre le conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

La personne ayant fait l'objet d'un signalement peut demander une révision du traitement de ce signalement et des mesures exigées. La demande de révision est transmise, par écrit, à la secrétaire générale ou au secrétaire général, qui la soumet au comité de direction de l'Université pour révision. La décision du comité de direction de l'Université est finale et sans appel.

La conservation des dossiers est confiée à la personne membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des ressources humaines.

3. **Mesures et sanctions en situation de non-conformité**

Si la personne ayant fait une déclaration ou ayant fait l'objet d'un signalement refuse de se conformer aux mesures exigées dans la décision finale, et que le conflit d'intérêts concerne des activités de

recherche, une allégation est déposée par les personnes ayant rendu la décision auprès de la personne chargée de la conduite responsable en recherche à l'Université en vertu de la *Politique sur la conduite responsable de la recherche* (Politique 2500-021).

De plus, si une personne refuse de se conformer à la décision rendue à son sujet, l'Université applique des mesures correctives ou les sanctions appropriées, dans le respect des politiques et règlements de l'Université et des conventions et protocoles régissant les conditions de travail applicables, le cas échéant.

4. Responsabilité

Le membre du comité de direction de l'Université de qui relève le Service des ressources humaines et celui de qui relève la recherche sont responsables de la diffusion, de l'application et de la mise à jour de la présente procédure, ainsi que des outils visant son application.

5. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur à la date de son adoption par le comité de direction de l'Université, soit le 19 septembre 2022.

ANNEXE 1
Déclaration de conflit d'intérêts

Déclarante ou déclarant :

Unité administrative :

Statut :

Date :

Je dépose (cocher la case appropriée) :

une déclaration de conflit d'intérêts.

une mise à jour d'une déclaration de conflit d'intérêts déposée le _____

J'estime être en situation de conflit d'intérêts (définitions disponibles à la section 4 de la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#)) :

Réel

Potentiel

Apparent

Je désire déclarer l'absence de conflit d'intérêts.

Je, soussigné(e), déclare ce qui précède, pour les motifs suivants (si nécessaire, joindre des pages supplémentaires à ce formulaire) :

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) comporte des restrictions concernant la collecte de renseignements personnels. Si, pour remplir votre déclaration, il s'avère nécessaire de fournir des précisions sur les intérêts d'un de vos proches, il serait utile qu'elles soient jointes, sous forme de déclaration, à votre propre déclaration afin que les personnes autorisées à l'analyser puissent avoir en main toute l'information pour leur permettre de bien évaluer la situation.

Le cas échéant, la déclaration volontaire d'un de vos proches doit comprendre également l'attestation suivante :

« *En tant que proche de _____ (nom de la personne déclarante), je donne les renseignements contenus dans ce document afin de fournir des précisions sur ses intérêts et avantages financiers pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pour _____ (nom de la personne déclarante), eu égard à ses obligations envers l'Université de Sherbrooke.*

Je comprends que ces renseignements sont collectés en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chapitre A-2.1. Je consens à ce qu'ils soient utilisés par l'Université aux fins de déterminer si _____ (nom de la personne déclarante) est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent.

Si, postérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée. »

Signature de la personne proche

Année, mois, jour

Nom en lettres moulées

J'ai lu la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032). Je comprends que les informations fournies dans la présente déclaration de conflit d'intérêts sont requises à des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels*. Je consens donc à leur utilisation. Si, postérieurement à la présente déclaration, les circonstances changent et requièrent des réponses différentes, je m'engage à soumettre une déclaration révisée.

Signature de la personne déclarante

Année, mois, jour

Nom en lettres moulées

Le présent formulaire doit être déposé auprès de la personne autorisée à analyser la déclaration (voir la section 1.1 de la *Procédure sur la déclaration, le signalement et la gestion des conflits d'intérêts* (Procédure 2600-088)).

DÉCISION RELATIVE À LA DÉCLARATION

Nous, soussigné(e)s _____ et _____
Nom en lettres moulées *Nom en lettres moulées*

déclarons avoir pris connaissance de la présente déclaration de conflit d'intérêts en vertu de la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#).

À notre avis :

- les faits décrits ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts réel.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts potentiel.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts apparent.**

Les mesures suivantes devraient être prises pour gérer cette situation (si nécessaire, joindre des pages supplémentaires à ce formulaire) :

Signature *Année, mois, jour*

Signature *Année, mois, jour*

Je, soussigné(e), _____ (nom de la personne déclarante) signataire de la présente déclaration de conflit d'intérêts, me déclare d'accord avec les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Signature *Année, mois, jour*

ANNEXE 2

Déclaration d'un conflit d'intérêts concernant la divulgation d'une relation intime en situation pédagogique ou d'autorité

Ce formulaire doit être complété par la personne en situation d'autorité.

Déclarante ou déclarant :

Unité administrative :

Statut :

Date :

Je dépose (cocher la case appropriée) :

une déclaration de conflit d'intérêts.

une mise à jour d'une déclaration de conflit d'intérêts déposée le _____

Je, soussigné(e), déclare la coexistence d'une relation pédagogique ou d'autorité et d'une relation intime avec une personne sous mon autorité (décrivez la situation pédagogique ou d'autorité en quelques mots) :

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) comporte des restrictions concernant la collecte de renseignements personnels.

J'ai lu la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032). Je comprends que les informations fournies dans la présente déclaration de conflit d'intérêts sont requises à des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels* (RLFQ, c. A-2.1). Je consens donc à leur utilisation dans le cadre de l'analyse visant à déterminer les mesures devant être prises pour gérer la situation d'autorité.

Je m'engage également à mettre à jour cette divulgation lorsque des éléments différents ou nouveaux affecteront la situation.

Signature de la personne déclarante

Année, mois, jour

Nom en lettres moulées

Le présent formulaire doit être déposé auprès de la personne autorisée à analyser la déclaration (voir la section 1.1 de la *Procédure sur la déclaration, le signalement et la gestion des conflits d'intérêts* (Procédure 2600-088)).

DÉCISION RELATIVE À LA DÉCLARATION

Nous, soussigné(e)s _____ et _____
Nom en lettres moulées *Nom en lettres moulées*

déclarons avoir pris connaissance de la présente déclaration de conflit d'intérêts concernant la divulgation d'une relation intime en situation pédagogique ou d'autorité en vertu de la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#).

Les mesures suivantes devraient être prises pour gérer cette situation (si nécessaire, joindre des pages supplémentaires à ce formulaire) :

Signature

Année, mois, jour

Signature

Année, mois, jour

Je, soussigné(e), _____ (nom de la personne déclarante) signataire de la présente déclaration de conflit d'intérêts, me déclare d'accord avec les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Signature

Année, mois, jour

ANNEXE 3
Signalement d'un conflit d'intérêts

Avant de remplir ce formulaire de signalement, veuillez lire attentivement la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#).

Nom de la personne qui fait le signalement :

Lien avec la personne visée par le signalement :

Unité administrative ou coordonnées de la personne qui fait le signalement :

Statut :

Date :

Personne visée par le signalement :

Statut :

Unité administrative :

Je, soussigné(e), signale ce qui suit :

J'estime que la personne dont le nom apparaît ci-haut est possiblement en situation de conflit d'intérêts (définitions disponibles à la section 4 de la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#)) :

Réel

Potentiel

Apparent

en regard de la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032) pour les motifs suivants : (si nécessaire, joindre des pages supplémentaires à ce formulaire).

J'ai lu la *Politique sur les conflits d'intérêts* (Politique 2500-032). Je comprends que les informations fournies dans le présent signalement sont requises à des fins d'application de cette politique et que les renseignements personnels qu'il contient sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1). Je consens donc à leur utilisation.

Signature

Année, mois, jour

**CONSENTEMENT DE DIVULGATION DE
L'IDENTITÉ DE LA PERSONNE QUI FAIT LE SIGNALEMENT**

Je consens à ce que mon identité soit divulguée à la personne visée par le signalement.

Oui

Non

Signature

Année, mois, jour

DÉCISION RELATIVE AU SIGNALEMENT

Nous, soussigné(e)s _____ et _____
Nom en lettres moulées *Nom en lettres moulées*

déclarons avoir pris connaissance du présent signalement de conflit d'intérêts en vertu de la [Politique sur les conflits d'intérêts \(Politique 2500-032\)](#).

À notre avis :

- les faits décrits ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts réel.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts potentiel.**
- les faits décrits constituent une situation de conflit d'intérêts apparent.**

Les mesures suivantes devraient être prises pour gérer cette situation : (si nécessaire, joindre des pages supplémentaires à ce formulaire)

Signature

Année, mois, jour

Signature

Année, mois, jour

Je, soussigné(e), _____, faisant l'objet du présent signalement, me déclare d'accord avec les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les respecter.

Signature

Année, mois, jour