



Code de conduite des affaires du CMC

1. Objectif

Le Conseil médical du Canada (le « CMC ») est un organisme caritatif canadien enregistré dont les principales activités comprennent l'évaluation des étudiants et des diplômés en médecine grâce à divers examens administrés au Canada et partout dans le monde.

L'intégrité du CMC et le maintien de la confiance qui lui a été accordée sont au cœur des activités de celui-ci. En tant qu'organisme, nous apprécions également l'importance de la diversité et l'avantage de regrouper les qualités et les forces uniques inhérentes à une main-d'œuvre diversifiée. Le CMC a l'intention de maintenir une culture favorisant l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

Le présent code de conduite des affaires (le « code ») est fondé sur ces valeurs, pratiques et comportements éthiques et il énonce les principes, les normes et les conduites dont nous et les autres personnes sommes responsables.

2. Application

Le présent code s'applique :

- aux membres du conseil du CMC, y compris ses comités et ses groupes de travail;
- aux membres des comités d'examens et de tests;
- aux membres du personnel qui administrent les examens, ainsi qu'aux autres membres du personnel contractuel sur place; et
- aux fournisseurs, entrepreneurs et consultants externes.

Aux fins du présent code, les personnes, sociétés, fiducies ou partenariats susmentionnés sont collectivement appelés des « personnes » ou individuellement, une « personne ».

S'il existe une entente entre le CMC et une personne qui aborde l'un des sujets du présent code (comme par exemple, le traitement de l'information confidentielle), les modalités de l'entente prévaudront en cas d'ambiguïté ou de conflit entre l'entente et le présent code.

De plus, en raison de leurs relations de travail avec d'autres entités, des personnes peuvent également être liées par des codes de déontologie d'entreprises ou de milieux universitaires ou par des politiques connexes. Le présent code ne vise pas à annuler ou à remplacer ces codes ou politiques, qui continueront de s'appliquer aux personnes pendant qu'elles agissent en leur qualité d'employés d'une entité autre que le CMC. Ce code s'applique plutôt aux personnes pendant qu'elles agissent au nom ou pour le compte du CMC, que ce soit sur les lieux du CMC ou non, ou pendant les heures normales de travail ou non.

3. Normes légales et déontologiques

Dans le cadre de ses interactions avec le CMC ou de ses interventions auprès de celui-ci, chaque personne doit en tout temps agir avec honnêteté et intégrité et d'une manière qui résistera au plus strict examen public. Toutes les personnes doivent se conduire conformément aux lois applicables (y compris, si la personne est un employeur, toutes les lois applicables en matière d'emploi). Même si le présent code n'aborde pas une situation particulière, toutes les personnes doivent agir en conformité avec les principes indiqués aux présentes.

3.1 Conflits d'intérêts

Par conflit d'intérêts, on entend toute situation, réelle ou perçue, où les intérêts personnels, professionnels ou commerciaux d'une personne (y compris les membres de sa famille, ses amis ou ses collègues) peuvent s'avérer contradictoires aux intérêts du CMC. Des exemples de situations pouvant constituer un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel sont présentés ci-dessous :

- un membre d'un comité de tests a un enfant ou un autre parent proche qui fréquente une école de médecine;
- un membre du conseil reçoit un cadeau coûteux de la part d'une personne qui souhaite obtenir un contrat du CMC.

Toutes les personnes doivent tenter d'éviter toute démarche ou situation pouvant occasionner un conflit d'intérêts. Lorsqu'une personne identifie un conflit d'intérêts réel, perçu ou potentiel (peu importe si la personne fait elle-même l'objet du conflit d'intérêts), elle doit sans délai signaler le conflit d'intérêts par écrit au directeur général du CMC à l'adresse coi@mcc.ca.

Avec le concours d'un membre impartial du personnel du CMC, le directeur général prendra alors une décision quant aux mesures appropriées. Selon l'importance du conflit d'intérêts (ou du conflit d'intérêts perçu), le CMC pourra, entre autres, demander que :

- la ou les personnes concernées déclarent le conflit à toutes les parties en cause avant de participer aux délibérations, aux décisions ou aux processus relatifs au conflit;
- la ou les personnes concernées aient un accès réduit aux renseignements s'avérant pertinents au conflit;
- la ou les personnes concernées se retirent de l'ensemble des délibérations, décisions ou processus pertinents; et(ou)
- la ou les personnes concernées se retirent de certaines activités précisées du CMC ou cessent de telles activités pendant une période devant être établie par le CMC. :

3.2 Renseignements confidentiels

Aucune personne ne tirera un avantage personnel ni ne bénéficiera de quelque renseignement du CMC qui n'est pas en général accessible au public et qui a été obtenu dans le cadre de son intervention auprès du CMC.

3.3 Cadeaux et divertissement

Les personnes qui sont payées pour fournir des biens ou des services au CMC ne doivent pas donner ou offrir de donner des cadeaux, des pourboires, du divertissement, des marques d'hospitalité ou des avantages qui pourraient influencer ou sembler influencer la capacité d'un employé du CMC de prendre des décisions en fonction des meilleurs intérêts du CMC. Sous réserve de ce qui précède, ces exigences ne visent pas à interdire l'échange d'un cadeau, d'un pourboire, d'un divertissement, d'une marque d'hospitalité ou d'un avantage qui est accordé peu souvent, qui ne contrevient pas à la loi, qui est d'une valeur minimale et qui est de la sorte couramment échangée dans le cadre d'une relation commerciale.

3.4 Lutte contre la corruption et les pots-de-vin

Toutes les formes de corruption, d'extorsion, de pots-de-vin, de prévarication, de détournement ou toute autre malversation destinées à exercer une influence sont strictement interdites par le CMC.

3.5 Relevés et fraude

Il incombe à toutes les personnes de soumettre des dossiers précis au CMC. La falsification de factures, de demandes d'indemnités de déplacement ou d'autres relevés est considérée comme une activité frauduleuse et expose le CMC à un risque financier et à une atteinte à sa réputation. Alors que des erreurs peuvent se produire, toute démarche visant à présenter faussement des relevés sera réputée constituer une infraction au présent code.

4. Normes de déontologie

4.1 Milieu de travail respectueux

Toutes les personnes ont un rôle à jouer pour maintenir la culture d'ouverture, d'honnêteté et de transparence du CMC. Cette culture est issue d'un milieu de travail respectueux. Pour assurer que le CMC demeure un milieu sain, sécuritaire, respectueux et inclusif, son environnement de travail (ou tout endroit où se déroulent ses activités) doit être libre de toute conduite qui comporte de la violence, de la discrimination, du harcèlement personnel et sexuel, de l'intimidation, de l'humiliation ou un manque de respect, ou qui se veut dégradante. La violence, la discrimination et le harcèlement peuvent revêtir de nombreuses formes, y compris des actions physiques ou encore des mots ou des médias prononcés ou écrits. Une telle conduite pourrait également prendre la forme de commentaires ou d'une conduite vexatoires portant sur un ou plusieurs des motifs interdits par la législation applicable sur les droits de la personne, y compris les caractéristiques d'une personne comme l'âge, la race, la couleur, la religion, le sexe (genre), l'orientation sexuelle, le statut, l'origine nationale ou ethnique, l'incapacité physique ou mentale ou tout autre motif interdit que reconnaît la loi.

Le CMC ne tolérera aucune menace ni aucun acte de violence, de discrimination ou de harcèlement. Tout comportement de la sorte devrait être immédiatement porté à l'attention d'un membre impartial du personnel du CMC.

4.2 Confidentialité et protection des renseignements personnels

Durant leurs implications avec le CMC, les personnes peuvent avoir accès à des renseignements confidentiels, à des renseignements personnels (c'est-à-dire, des renseignements portant sur une personne identifiable, comme son nom, sa date de naissance, son adresse domiciliaire, son numéro de téléphone et son numéro MINC#NIMC) et d'autres renseignements exclusifs au CMC (collectivement, les « renseignements confidentiels »). Il demeure entendu que les renseignements confidentiels englobent tous les documents relatifs aux examens du CMC, comme les questions et réponses, les méthodes de pointage, les questionnaires et les rapports, documents, résultats, enquêtes ou procédures connexes.

L'utilisation ou la divulgation non autorisée des renseignements confidentiels pourrait nuire au CMC ainsi qu'à d'autres personnes qui interagissent avec celui-ci, comme des candidats aux examens ou les entités qui s'en remettent à l'intégrité des méthodes et des résultats d'examen du CMC.

Toutes les personnes doivent protéger les renseignements confidentiels et s'abstenir de les divulguer à quelque autre personne sans le consentement préalable écrit du CMC. En outre, toutes les personnes qui peuvent obtenir ou avoir obtenu des renseignements confidentiels doivent s'assurer de la sécurité de ces renseignements en utilisant des méthodes de stockage, d'accès et de transmission protégées convenant au CMC, mais qui ne seront de toute façon pas moins protégées que les méthodes qu'utilise cette personne pour ses propres renseignements confidentiels.

Toutes les personnes doivent signaler sans délai au CMC toute perte ou toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements confidentiels.

Ces exigences demeurent applicables, même après que la personne cesse d'être impliquée avec le CMC.

4.3 Publicité

Les personnes qui sont des fournisseurs, des entrepreneurs ou des consultants externes du CMC s'abstiendront d'annoncer ou de publiciser leur relation avec le CMC sans l'approbation préalable écrite de celui-ci. Toute demande qu'une personne peut recevoir de la part des médias d'information au sujet du CMC ou de la relation de la personne avec le CMC doit être transmise au CMC aux fins de coordination avant toute réponse.

4.4 Possession de la propriété intellectuelle

Les personnes impliquées avec le CMC participent souvent à des activités de recherche et de développement. Si de telles activités occasionnent la création ou le développement de droits de propriété intellectuelle (c'est-à-dire de droits qui sont ou peuvent être accordés ou reconnus en vertu d'une loi canadienne ou étrangère sur les brevets, les inventions, les droits d'auteur, les droits moraux, les secrets commerciaux, les marques de commerce, les appellations commerciales ou toute autre disposition législative d'un principe légal concernant la propriété intellectuelle, enregistrée ou non, y compris les droits concernant une demande, un enregistrement, un renouvellement ou une prolongation de l'un des éléments précités), cette propriété intellectuelle appartiendra exclusivement au CMC, qu'elle ait été ou non créée sur les lieux du CMC et pendant les heures normales de travail ou non.

Toutes les personnes transféreront et céderont au CMC l'ensemble des droits, des titres, de la propriété et des intérêts légaux et en equity dans tout droit de propriété intellectuelle qu'elles peuvent créer ou développer pendant qu'elles sont engagées par le CMC et s'engagent à signer et à remettre les autres documents et actes pouvant s'avérer nécessaires pour donner pleinement et valablement effet à ce transfert et à cette cession.

De plus, chaque personne renonce irrévocablement à tous les droits moraux découlant de la Loi sur les droits d'auteur (Canada) ou d'une loi similaire dans un territoire concerné ou en common law, qu'elle a ou peut avoir à l'égard des droits de propriété intellectuelle qu'elle a créés ou développés, y compris tout droit qu'elle peut posséder de voir son nom associé aux droits de propriété intellectuelle, aux droits qu'elle peut avoir d'empêcher la modification, la traduction ou la destruction des droits de propriété intellectuelle et aux droits qu'elle peut avoir de contrôler l'utilisation des droits de propriété intellectuelle en association avec un produit, un service, une cause ou une institution, ou tout droit qu'elle peut posséder de voir son nom en être dissocié.

Ces exigences demeurent applicables, même après que la personne cesse d'être impliquée avec le CMC.

4.5 Utilisation de la propriété du CMC

Les personnes doivent s'abstenir de faire un usage personnel ou de bénéficier des biens du CMC, autrement que d'une manière fortuite et sans importance, y compris l'équipement de bureau, les meubles, les ordinateurs, les fournitures de bureau, ainsi que les systèmes de courriel et d'Internet du CMC ou l'accès à ceux-ci. Sans restreindre la portée de ce qui précède, il est interdit aux personnes de consulter des sites Web ou de télécharger des fichiers ou des renseignements dont le contenu est inapproprié.

5. Conformité

5.1 Déclaration des infractions

Les personnes doivent signaler au CMC toute infraction réelle ou potentielle au présent code ou à toute loi applicable.

5.2 Infractions au présent code

Toute violation au code pourrait entraîner des mesures disciplinaires contre la ou les personnes responsables, y compris, notamment, la destitution de leurs fonctions, leur expulsion des comités ou la résiliation du contrat applicable. Les infractions réelles ou potentielles au code ne doivent pas être tolérées ou ignorées et devraient être signalées le plus tôt possible à une personne ressource impartiale du CMC. Les retards dans la dénonciation des infractions peuvent gravement compromettre la capacité du CMC de gérer efficacement de telles situations et de protéger ses droits légaux et ceux des membres de son conseil, des membres de son conseil de direction et de son personnel de direction/de ses cadres supérieurs.

5.3 Respect du présent code

Dans toute la mesure du possible, les arrangements commerciaux du CMC avec les personnes incluront le code par renvoi et obligeront ces personnes à en respecter les dispositions.

Les personnes qui n'ont pas de contrat distinct avec le CMC s'engageront à respecter les dispositions du présent code en signant la reconnaissance prévue ci-dessous.

Je soussigné(e) reconnais avoir lu et compris le code de conduite des affaires du CMC et m'engage à en respecter les dispositions et à être personnellement responsable de me conformer avec ses exigences.

Nom de la personne : _____

Signature : _____

Date : ____/____/____
JJ / MM / AAAA

Si le signataire est d'âge mineur, le consentement écrit de l'un de ses parents ou de son tuteur légal est nécessaire. J'ai lu ce qui précède et j'accepte les termes et conditions au nom de :

(Nom du demandeur)

Signature du parent / tuteur légal : _____

Date : ____/____/____
JJ / MM / AAAA