

**DIRECTIVES ADMINISTRATIVES
(DIRECTION DES ACHATS ET DES MAGASINS)**

Direction des achats et des magasins		No : DAM008
		Version : 1
RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE CONTRACTUELLE		Date : 18-02-2018
		Page : 1 de 9
		En vigueur : 20-02-2019
Présentée par :	Approuvée et autorisée pour publication par :	Approuvée par :
Stéphane Turcotte Directeur des achats et des magasins	Isabelle Allard Responsable de l'application des règles contractuelles	Nathalie Fagnan Présidente et chef de la direction

Table des matières

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	2
2. POLITIQUE DE RÉFÉRENCE	2
3. CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS	2
4. FAVORISER LA CONCURRENCE	3
5. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET AUTRES PARTENAIRES	4
5.1. Conflits d'intérêts ou apparence de conflits d'intérêts	4
5.1.1. Cadeaux et/ou avantages	5
5.1.2. Invitations	5
5.1.3. Règles particulières et supplétives lors d'Appel d'offres et de négociation de Contrats	6
5.2. Échanges entre les Demandeurs et les Fournisseurs	6
5.3. Consultants	7
5.4. Commandites et gratuités	7
6. DISPOSITIONS DE CONTRÔLES RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES SUPPLÉMENTS	8
7. RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE	8
8. MÉCANISMES DE RÉVISION	8
9. DISTRIBUTION	9

Direction des achats et des magasins

No : DAM008

Version : 1

**RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE
CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE
CONTRACTUELLE**

Date : 18-02-2019

Page : 2 de 10

En vigueur : 20-02-2019

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes règles d'éthique et lignes internes de conduite s'appliquent à tous les Contrats pouvant être conclus conformément à la Politique contractuelle d'Héma-Québec.

2. POLITIQUE DE RÉFÉRENCE

Les présentes règles d'éthique et lignes internes de conduite découlent des règles établies à la DAM006- *Politique contractuelle* et aux directives qui en découlent. Conséquemment, les mots et expressions commençant par une majuscule ont le sens qui leur est donné à l'annexe A – Glossaire et acronymes de cette politique. De plus, les termes ci-dessous sont également utilisés dans la présente directive.

« **Article promotionnel** » désigne tout objet comportant le nom ou la marque d'une entreprise et dont la distribution est effectuée gratuitement, dans un objectif de visibilité et de promotion de l'image de ladite entreprise (ex. : crayon, tasse, bloc-notes);

« **Cadeau** » désigne tout objet qui n'est pas un Article promotionnel qui est offert par un Fournisseur, un Soumissionnaire ou toute personne présentant un intérêt d'affaires avec Héma-Québec, qu'il soit offert directement à un employé ou obtenu par le biais d'une participation à un concours ou un tirage;

« **Avantage** » désigne toute faveur, qui n'est pas un Article promotionnel ou un Cadeau, et qui est présentée à un employé par un Fournisseur, un Soumissionnaire ou toute personne présentant un intérêt d'affaires avec Héma-Québec, tel que notamment, mais non limitativement, un voyage, un prix de présence, de l'argent, un rabais, une ristourne ou tout autre privilège.

3. CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES DOCUMENTS

Afin de s'assurer que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, les Contrats et/ou les Documents d'Appel d'offres et tout autre document ou information qui y sont relatifs sont traités comme des documents confidentiels, les mesures suivantes sont appliquées :

- L'accès aux Contrats, aux Documents d'Appel d'offres et aux répertoires informatiques où lesdits documents sont entreposés, y incluant les répertoires des Contrats et des Appels

Direction des achats et des magasins	No :	DAM008
RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE CONTRACTUELLE	Version :	1
	Date :	18-02-2019
	Page :	3 de 10
	En vigueur :	20-02-2019

d'offres en cours, est limité aux personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du directeur des achats et des magasins;

- Aucun Fournisseur ne doit recevoir de la part d'Héma-Québec ou d'une personne liée des informations privilégiées qui confèrent ou pouvant conférer à ce Fournisseur un avantage concurrentiel sur les autres Fournisseurs;
- Le personnel ayant la permission d'accéder aux Contrats, aux Documents d'Appel d'offres et aux répertoires informatiques est informé et sensibilisé quant au caractère confidentiel des informations qui y sont contenues.

4. FAVORISER LA CONCURRENCE

Héma-Québec recourt à la mise en concurrence des Fournisseurs afin d'assurer une saine gestion des Contrats et d'obtenir les meilleurs prix possible tout en tenant compte de la qualité des Biens et Services offerts. Les exigences indiquées dans tout Contrat et/ou Document d'Appel d'offres sont définies de manière réaliste et en lien avec les besoins d'Héma-Québec. Les conditions d'admissibilités, les cas de rejet automatique et les critères d'évaluation indiqués dans tout Document d'Appel d'offres sont déterminés et rédigés de manière à ne pas exclure de Fournisseurs aptes à répondre aux besoins d'Héma-Québec. Héma-Québec se réserve la possibilité d'avoir recours à des Appels d'offres par lots ou par régions démographiques lorsque la complexité ou l'envergure du besoin le justifie.

En plus des principes véhiculés par la LCOP, les principes suivants sont appliqués aux processus d'achat :

- Rotation entre les Fournisseurs : Le processus d'achat doit prévoir une rotation entre les Fournisseurs, plus particulièrement lorsque les besoins d'Héma-Québec sont récurrents et qu'il existe un grand nombre de Fournisseurs dans le domaine concerné par les besoins récurrents.
- La sécurité du système d'approvisionnement sanguin : Le processus d'achat doit rendre disponible à l'ensemble de l'organisation, les produits, les équipements et les services en temps voulu, en quantité suffisante et de qualité permettant d'assurer en tout temps la sécurité des produits et des services offerts par Héma-Québec.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES (DIRECTION DES ACHATS ET DES MAGASINS)

Direction des achats et des magasins

No : DAM008

Version : 1

RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE CONTRACTUELLE

Date : 18-02-2019

Page : 4 de 10

En vigueur : 20-02-2019

- La conformité au cadre réglementaire : Le processus d'achat est conduit dans le respect strict des dispositions réglementaires qui nous sont imposées par Santé Canada et par les agences normatives auprès desquelles Héma-Québec détient une accréditation.
- La conformité avec les directives administratives: Les politiques, directives et procédures d'Héma-Québec sont dûment appliquées pour qu'un engagement envers un Fournisseur puisse être pris.
- L'éthique : Tel que prévu aux codes d'éthique en vigueur à Héma-Québec, il est attendu de tous les employés et représentants d'Héma-Québec qu'ils agissent avec le plus grand souci d'éthique professionnelle dans leurs relations avec les collègues, clients et les Fournisseurs actuels et potentiels d'Héma-Québec.

5. RELATIONS AVEC LES FOURNISSEURS ET AUTRES PARTENAIRES

Toute relation avec un Fournisseur ou un partenaire d'Héma-Québec doit respecter les dispositions de la présente section.

5.1. Conflits d'intérêts ou apparence de conflits d'intérêts

Un employé se place en situation de conflit d'intérêts lorsque ses intérêts professionnels entrent ou peuvent entrer en concurrence avec ses intérêts personnels ou ceux d'un tiers, tels un membre de sa famille ou un ami (« personnes liées ») ou encore un partenaire d'affaires.

Il y a apparence de conflit d'intérêts lorsqu'une personne raisonnable peut interpréter la situation comme générant ou pouvant générer un conflit d'intérêts.

Tout employé a le devoir de s'assurer en tout temps que son indépendance, son objectivité et sa liberté de jugement ne peuvent être mis en cause. Dans le doute, l'employé doit consulter la Direction des affaires juridiques.

Tout employé a l'obligation de déclarer sans délai à son gestionnaire et à la Direction des affaires juridiques tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts le concernant ou concernant une personne liée. La Direction des affaires juridiques, de concert avec le gestionnaire de l'employé, déterminera les mesures à prendre.

Direction des achats et des magasins	No :	DAM008
RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE CONTRACTUELLE	Version :	1
	Date :	18-02-2019
	Page :	5 de 10
	En vigueur :	20-02-2019

5.1.1. Cadeaux et/ou avantages

Tout employé peut accepter des Articles promotionnels distribués de façon usuelle lors de congrès ou de réunions, dans la mesure où ceux-ci sont de valeur modique.

Lors de déplacements à l'international, les Cadeaux offerts par le partenaire hôte à titre de marque d'hospitalité peuvent être acceptés, dans la mesure où ceux-ci sont de valeur modique et conforme aux règles de courtoisie généralement reconnues. L'employé est tenu d'aviser son gestionnaire dans les meilleurs délais de la réception d'une telle marque d'hospitalité.

Tout employé doit refuser tout autre Cadeau ou Avantage offert par un tiers ou un Fournisseur, quel qu'en soit la nature, la valeur ou le contexte.

Si un employé a accepté un tel Cadeau ou Avantage, celui-ci doit en informer la Direction des affaires juridiques et son gestionnaire dans les plus brefs délais. La Direction des affaires juridiques, en collaboration avec la Direction des achats et des magasins, déterminera les mesures à prendre, notamment quant à la disposition ou au retour de tel Cadeau ou Avantage.

5.1.2. Invitations

Un employé peut accepter une invitation de la part d'un Fournisseur ou d'un tiers, et dont les frais de participation sont assumés par ledit Fournisseur ou tiers, dans la mesure où il ne se place pas en situation de conflit d'intérêts, apparent ou réel, et que les exigences suivantes sont respectées :

- Il s'agit d'une activité de formation, d'un congrès, d'un colloque, d'une activité caritative ou d'une rencontre de travail avec repas;
- La présence de l'employé est justifiée pour les fins de son travail ou pour lui permettre d'acquérir des connaissances utiles à son travail;
- La participation de l'employé est préalablement approuvée par son gestionnaire et, s'il s'agit d'un voyage, elle doit également être préalablement autorisée par le Président et chef de la direction. Les invitations comprenant des frais de voyage (transport, hébergement et autres frais) doivent être divulguées à la Direction des affaires juridiques.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES (DIRECTION DES ACHATS ET DES MAGASINS)

Direction des achats et des magasins	No :	DAM008
RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE CONTRACTUELLE	Version :	1
	Date :	18-02-2019
	Page :	6 de 10
	En vigueur :	20-02-2019

Tout employé est tenu de refuser une invitation pour un événement de divertissement, tel qu'un événement social, culturel ou sportif, sans lien direct avec ses fonctions. Aucun employé ne peut accepter qu'un Fournisseur ou un tiers assume les frais de sa participation à un tel événement de divertissement.

Un employé qui, en raison de ses fonctions à Héma-Québec, est invité à agir à titre de conférencier ou porte-parole ne peut recevoir de rémunération autre que celle d'Héma Québec.

5.1.3. Règles particulières et supplétives lors d'Appel d'offres et de négociation de Contrats

À compter du début des travaux de préparation d'un Appel d'offres jusqu'à l'annonce officielle de l'adjudication du Contrat, tout employé impliqué dans le processus d'acquisition a l'obligation stricte de refuser tout Avantage ou Cadeau offert par un Fournisseur ou Soumissionnaire, potentiel ou réel.

Au cours de la négociation d'un Contrat et jusqu'à sa signature par toutes les parties, tout employé intéressé par le contrat à intervenir a l'obligation stricte de refuser tout Avantage ou Cadeau offert par le Fournisseur.

Chaque employé appelé à être impliqué dans un processus d'Appel d'offres ou de négociation d'un Contrat doit dénoncer à la Direction des achats et des magasins toute situation où une relation est ou pourrait être établie entre celui-ci, ou une personne liée, et un Soumissionnaire ou un Fournisseur. La Direction des achats et des magasins, en collaboration avec la Direction des affaires juridique, pourra déterminer les mesures à prendre afin d'éviter tout conflit d'intérêts, apparent ou réel.

5.2. Échanges entre les Demandeurs et les Fournisseurs

Bien que dans la plupart des cas, seule la Direction des achats et des magasins est mandatée pour engager la responsabilité contractuelle d'Héma-Québec, il est reconnu que les échanges d'informations entre les Fournisseurs et les Demandeurs sont nécessaires à la bonne marche de leurs opérations courantes et une meilleure compréhension des nouvelles technologies introduites sur le marché. La Direction des achats et des magasins pourra au besoin agir comme facilitateur lors de ces échanges.

Direction des achats et des magasins

No : DAM008

**RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE
CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE
CONTRACTUELLE**

Version : 1

Date : 18-02-2019

Page : 7 de 10

En vigueur : 20-02-2019

De telles rencontres doivent normalement être documentées sous forme de compte rendu ou de notes au dossier par le Demandeur ou le responsable de la Direction des achats et des magasins.

Par ailleurs, aucun contact avec un Fournisseur ne peut avoir pour conséquence d'engager Héma-Québec ou de modifier les prix et conditions des Contrats existants, à moins que ces nouvelles modalités aient été convenues en présence du responsable de la Direction des achats et des magasins.

5.3. Consultants

Tout consultant appelé à réaliser un mandat à Héma-Québec est identifié à ce titre par le port d'une carte d'accès distincte. La direction à laquelle le consultant est affecté est responsable de lui assurer l'accès aux seules informations qui lui sont nécessaires pour réaliser son mandat. Tout manquement à ce niveau doit être rapporté au Responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels ou au Responsable de la sécurité de l'information, conformément à la DGA004 – Politique de gestion des incidents liés à la sécurité de l'information.

5.4. Commandites et gratuités

Certains Fournisseurs ou entités peuvent contribuer à la promotion des activités d'Héma-Québec en offrant des commandites ou gratuités aux personnes visitant nos sites de collecte. En tout temps, de telles commandites et gratuités doivent respecter les règles établies à la *DEX012 - Politiques promotionnelles* et les principes établis à la présente politique.

Les employés d'Héma-Québec ne sont pas autorisés à solliciter des gratuités ou commandites ou encore de participer à une telle sollicitation. Cette interdiction s'inscrit notamment dans le respect des principes de transparence et d'intégrité devant régir les activités d'Héma-Québec ainsi que d'équité et de saine concurrence entre les Fournisseurs et les autres entreprises et individus.

Direction des achats et des magasins

No : DAM008

Version : 1

**RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE
CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE
CONTRACTUELLE**

Date : 18-02-2019

Page : 8 de 10

En vigueur : 20-02-2019

6. DISPOSITIONS DE CONTRÔLES RELATIVES AU MONTANT DU CONTRAT ET DES SUPPLÉMENTS

Les dispositions de contrôle suivantes s'appliquent au montant du Contrat :

- Les Documents d'Appel d'offres précisent la possibilité pour Héma-Québec de n'accepter aucune des Soumissions reçues, notamment lorsqu'elle juge que les prix sont trop élevés ou disproportionnés ou ne reflètent pas un juste prix.
- Les Documents d'Appel d'offres précisent qu'Héma-Québec se réserve le droit de réclamer à tout Soumissionnaire une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa Soumission et celle subséquemment retenue s'il est en défaut de donner suite à sa Soumission, et ce, afin d'éviter tout risque de collusion entre les Soumissionnaires.
- Les conditions contractuelles prévoient qu'un Fournisseur est responsable d'assumer toute différence de prix lorsque celui-ci est incapable ou en défaut en vertu du Contrat.

7. RESPECT DES RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE CONDUITE

Tout employé d'Héma-Québec est tenu de respecter les présentes règles d'éthique et lignes internes de conduite. Lorsqu'un employé d'Héma-Québec contrevient ou déroge à la présente politique ou aux directives qui en découlent, il s'expose à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. La gradation de la sanction est en fonction de la gravité de l'acte reproché ou de sa répétition. La mesure disciplinaire est déterminée de concert entre le supérieur de l'employé et la Vice-présidence aux ressources humaines.

Lorsque les présentes règles d'éthique et lignes internes de conduite sont mentionnées au soutien d'un processus d'Appel d'offres, elles doivent alors également être observées par tout Soumissionnaire et Fournisseur.

8. MÉCANISMES DE RÉVISION

Les présentes règles d'éthique et lignes de conduite sont révisées suivant toute révision de la DAM006 – *Politique contractuelle*, ou au besoin.



Produits sanguins
Cellules souches
Tissus humains

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES (DIRECTION DES ACHATS ET DES MAGASINS)

Direction des achats et des magasins

No : DAM008

Version : 1

**RÈGLES D'ÉTHIQUE ET LIGNES INTERNES DE
CONDUITE RELATIVES À LA POLITIQUE
CONTRACTUELLE**

Date : 18-02-2019

Page : 9 de 10

En vigueur : 20-02-2019

9. DISTRIBUTION

Les présentes règles d'éthique et lignes de conduite peuvent être consultées aux endroits suivants :

- Le portail L'@rtère d'Héma-Québec, à l'emplacement suivant : « Documents de référence » « Politiques et directives »
- Le site WEB d'Héma-Québec, à l'emplacement suivant : « À propos d'Héma-Québec » « Responsabilité sociale » « Politique contractuelle »