

POLITIQUE DE CONFORMITÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	25 janvier 2011	370A-2011-3095

MODIFICATION(S)			
INSTANCE	DATE	DÉCISION	COMMENTAIRES
Conseil d'administration	14 juin 2017	435A-2017-3698	Mise à jour triennale
Conseil d'administration	18 avril 2018	444A-2018-3798	Modifications des titres de fonction en lien avec la nouvelle structure organisationnelle, modifications de l'appellation du comité de direction par comité des dirigeants et modifications mineures
Conseil d'administration	3 novembre 2020	466A-20201103-4057	Rédaction épïcène

RÉVISION	Au besoin ou, au minimum, tous les trois ans
RESPONSABLE	Secrétariat général
CODE	P-19-2021.3

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
1. OBJECTIFS	2
2. DÉFINITIONS	2
3. PRINCIPES DIRECTEURS	3
4. CHAMP D'APPLICATION	4
5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	4
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
6.1 Le Conseil	4
6.2 Le comité des cadres supérieurs	4
6.3 Le Secrétariat général.....	5
6.4 Le Personnel cadre	5
6.5 Le Service des affaires juridiques	5
6.6 Le personnel	6
7. MISE À JOUR	6
8. DISPOSITIONS FINALES	6

PRÉAMBULE

L'Institut national de la recherche scientifique (**INRS**), en plus de respecter les lois, les règlements et les Documents normatifs applicables à ses activités, doit établir un cadre de gestion du Risque réglementaire et en suivre l'application. Cette gestion d'ensemble de la Conformité réglementaire doit permettre d'obtenir l'assurance raisonnable que la conduite des activités de l'INRS et de ses Centres est conforme aux lois, aux règlements ainsi qu'aux Documents normatifs auxquels ils sont soumis, dont entre autres :

- la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, c. 1), incluant mais sans s'y limiter, section 153(l) et 215;
- la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3);
- la *Loi sur le régime de rentes du Québec* (RLRQ, c. R-9);
- la *Loi sur l'assurance-emploi* (L.C. 1996, c. 23);
- la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1);
- la *Loi sur la taxe d'accise* ((L.R.C. 1985, c. E-15);
- la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, c. T-0.1);
- la *Loi sur la Régie de l'assurance-maladie du Québec* (RLRQ, c. R-5);
- la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance de la main-d'œuvre* (RLRQ, c. D-8.3);
- la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ, c. P-2.2);
- la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1);
- la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11);
- la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, c. 65.1);
- la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001);
- la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire* (RLRQ, c. E-14.1);
- la *Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur* (RLRQ, c. P-22.1);
- la *Loi sur les investissements universitaires* (RLRQ, c. I-17);
- la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001);
- la *Loi sur le ministère des Finances* (LRLQ, c. M-24.01);
- la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (L.C. 2000, c.5);
- la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1);
- la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);
- le *Code du travail* (RLRQ, c. C-27);
- la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);
- la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2);
- la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (L.C. 1999, c. 33);
- tout statut, règlement, ordre, jugement, décret d'un organisme officiel, gouvernemental ou paragouvernemental, ayant force de loi ou non, sous lequel, s'il y avait un défaut de retenir ou remettre de telles sommes, donnerait lieu à une poursuite contre les membres du Conseil.

Pour parvenir à une gestion d'ensemble de la Conformité réglementaire cohérente, coordonnée et efficace, l'INRS doit définir un cadre formel de gestion de la Conformité réglementaire permettant aux Personnel cadre supérieur et aux membres du Conseil d'obtenir cette assurance raisonnable. L'INRS doit être en mesure de repérer tous les risques légaux et réglementaires importants auxquels l'un ou l'autre de ses Services ou de ses Centres s'expose, d'évaluer les répercussions potentielles et de mettre en place des pratiques pour les gérer efficacement.

La *Politique de conformité réglementaire (Politique)* constitue le cadre de gestion global devant permettre l'implantation et le maintien de la Conformité réglementaire dans tous les Services et Centres.

1. OBJECTIFS

La Politique vise les objectifs suivants :

- énoncer les principes du cadre de gestion de la Conformité réglementaire;
- définir clairement les rôles et les responsabilités du Personnel cadre supérieur, du Personnel cadre, du personnel et des membres du Conseil en matière de Conformité réglementaire;
- s'assurer qu'une information suffisante et pertinente sur l'efficacité de la gestion du Risque réglementaire est communiquée aux membres du Personnel cadre supérieur et du Conseil en temps opportun;
- assurer un suivi permanent de la Conformité réglementaire au sein de l'INRS.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Politique, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Autorités réglementaires ou gouvernementales : les autorités réglementaires auxquelles est assujetti l'INRS telles que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, la Commission d'accès à l'information et la Commission des droits de la personne ainsi que les ministères tels que le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, le ministère de l'Économie et de l'Innovation, le ministère des Finances, le ministère du Revenu et le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

Conformité réglementaire : le fait que les activités de l'INRS respectent les lois, les règlements et les Documents normatifs qui leur sont applicables.

Conseil : le conseil d'administration de l'INRS.

Document normatif : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS.

Personnel cadre : toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de l'INRS.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur des ressources humaines, administratives et financières ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

Risque réglementaire : une inadéquation ou une défaillance attribuable à des processus, à des personnes, à des contrôles internes ou à des événements provoquant une situation de non-conformité aux exigences légales, réglementaires, gouvernementales ou aux Documents normatifs et dont les conséquences peuvent se traduire par une atteinte à la réputation, une perte financière ou l'imposition d'une sanction.

Service : un ensemble d'activités dont la gestion est sous la responsabilité d'une ou un membre du Personnel cadre.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

Le non-respect des lois, des règlements et des Documents normatifs peut entraîner des conséquences négatives majeures sur la réputation de l'INRS, sans compter les risques de pertes financières et de sanctions pénales ou administratives. Par surcroît, ce non-respect peut engager, dans certains cas, la responsabilité personnelle du Personnel cadre supérieur et des membres du Conseil.

En ce qui concerne les Services, il incombe au Personnel cadre supérieur ainsi qu'au Personnel cadre respectif de s'assurer de la conformité des leurs activités aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs applicables ainsi que de consulter au besoin le Service des affaires juridiques.

Pour ce qui est des services opérationnels, une approche décentralisée en matière de gestion de la Conformité réglementaire fidèle à la réalité de l'implantation de quatre Centres distincts est appliquée. Par cette approche, il incombe aux directions des Centres et aux gestionnaires de l'administration des Centres de s'assurer de la conformité de leurs activités aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs applicables ainsi que de consulter au besoin le Service des affaires juridiques.

Le Secrétariat général a un rôle d'orientation et de coordination de l'ensemble de la Conformité réglementaire alors que le comité des cadres supérieurs exerce un rôle de surveillance.

La Politique fait partie intégrante des saines pratiques de gestion et permet de répondre aux exigences de la gouvernance.

4. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique aux membres du Personnel cadre supérieur, du Personnel cadre, du personnel ainsi qu'aux membres du Conseil. Elle couvre également les activités imparties ou réalisées au nom de l'INRS.

5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le Secrétariat général est responsable de l'application et de l'interprétation de la Politique.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 LE CONSEIL

Le Conseil exerce les principaux rôles et responsabilités suivants :

- s'assurer de la Conformité réglementaire et voir à la mise en place et au maintien de mécanismes visant à assurer une gestion saine et prudente;
- examiner et adopter les règlements et politiques qui lui sont soumis et qui permettent d'acquérir une assurance raisonnable que l'INRS se conforme aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs qui lui sont applicables;
- recevoir la déclaration de conformité aux lois et aux règlements soumise par la Direction générale, dont le modèle est joint en Annexe A à la Politique.

6.2 LE COMITÉ DES CADRES SUPÉRIEURS

Le comité des cadres supérieurs exerce les principaux rôles et responsabilités suivants :

- recommander au Conseil l'adoption des orientations et des politiques en matière de Conformité réglementaire;
- adopter des directives ayant trait à la gestion de la Conformité réglementaire qui lui sont soumises;
- produire et déposer périodiquement une déclaration de conformité aux lois et aux règlements, dont le modèle est joint en Annexe B à la Politique;
- recevoir les rapports d'audit interne portant notamment sur la Conformité réglementaire et sur la gestion du Risque réglementaire et, le cas échéant, assurer le suivi des correctifs nécessaires;
- effectuer une surveillance de l'ensemble de la Conformité réglementaire. À cet égard, le Personnel cadre supérieur est tenu d'agir de façon transparente et diligente;
- prendre, en temps opportun, des mesures correctives permettant de remédier aux lacunes identifiées dans l'application ou l'efficacité du cadre de gestion de la Conformité réglementaire.

6.3 LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Le Secrétariat général exerce les principaux rôles et responsabilités suivants :

- voir à ce que les principaux risques légaux et réglementaires auxquels fait face l'INRS soient identifiés et cernés;
- proposer au Personnel cadre supérieur et aux membres du Conseil les orientations et les politiques permettant d'assurer une saine gestion du Risque réglementaire;
- assurer une harmonisation de la gestion de la Conformité réglementaire entre les différents Centres et Services, notamment par le développement de méthodologies, de pratiques et de rapports qui permettent d'obtenir une vision d'ensemble de la situation;
- recevoir du Personnel cadre supérieur et Personnel cadre les rapports périodiques prescrits par la Politique;
- conseiller l'INRS sur toute question de Conformité réglementaire;
- soumettre, discuter et échanger avec les Autorités réglementaires ou gouvernementales sur, notamment, des questions de Conformité réglementaire;
- sensibiliser les membres du Personnel cadre supérieur, du Personnel cadre, du personnel ainsi que les membres du Conseil quant à leurs responsabilités en matière de Conformité réglementaire.

6.4 LE PERSONNEL CADRE

Le Personnel cadre agit de façon transparente et diligente en exerçant les principaux rôles et responsabilités suivants :

- connaître les lois, les règlements et les Documents normatifs qui régissent les activités de leur Service ou de leur Centre;
- être imputables de la Conformité réglementaire de leurs activités et mettre en place les contrôles internes suffisants et efficaces permettant d'assurer la conformité de leurs activités;
- voir au respect des orientations et des Documents normatifs en matière de Conformité réglementaire;
- s'assurer d'identifier les zones de faiblesses de leur Service ou de leur Centre et apporter les correctifs nécessaires afin de maintenir leurs activités conformes aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs;
- produire et déposer périodiquement une déclaration de conformité aux lois et aux règlements, dont le modèle est joint en Annexe C à la Politique;
- recevoir les avis légaux du Service des affaires juridiques sur la conformité de leurs activités;
- sensibiliser les membres du personnel de leur Service ou de leur Centre aux lois, aux règlements et aux Documents normatifs qui leur sont applicables.

6.5 LE SERVICE DES AFFAIRES JURIDIQUES

Le Service des affaires juridiques exerce les principaux rôles et responsabilités suivants :

- appuyer la Communauté INRS en assurant une vigie des lois, des règlements et des Documents normatifs;

- dispenser les services conseils juridiques concernant l'interprétation des lois, des règlements et des Documents normatifs;
- représenter l'INRS dans les cas de litiges impliquant les Autorités réglementaires ou gouvernementales;
- supporter et conseiller le Personnel cadre supérieur, le Personnel cadre et les membres du personnel dans le respect de leurs responsabilités en matière de Conformité réglementaire;
- formuler des avis en matière de Conformité réglementaire relatifs aux activités de l'INRS;
- formuler des avis et recommandations sur la suffisance et le fonctionnement des contrôles internes en matière de Conformité réglementaire;
- supporter le Personnel cadre supérieur et Personnel cadre dans l'identification des problématiques de Conformité réglementaire, dans la mise en place et le suivi des mesures correctives permettant au Service ou au Centre de remédier à celles-ci;
- coordonner la production des rapports portant notamment sur la Conformité réglementaire et sur la gestion du Risque réglementaire.

6.6 LE PERSONNEL

Dans le cadre de ses fonctions respectives, chaque membre du personnel agit de façon transparente et diligente en exerçant les principaux rôles et responsabilités suivants :

- s'assurer que les tâches et les activités dont la responsabilité lui incombe respectent les lois, les règlements et les Documents normatifs qui lui sont applicables;
- respecter les procédures de contrôles internes mises en place dans leur Service ou leur Centre visant à s'assurer de la Conformité réglementaire;
- dans l'exercice de ses fonctions, informer sa ou son gestionnaire de toute situation pouvant comporter un Risque réglementaire.

7. MISE À JOUR

La Politique est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les trois ans.

8. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil.



DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

En s'appuyant sur les déclarations de conformité complétées par le Personnel cadre supérieur en vertu de la *Politique sur la conformité réglementaire*, la personne soussignée confirme, en date des présentes et au meilleur de sa connaissance, ce qui suit :

1. L'INRS n'a aucun arrérage dans le paiement des salaires, avantages sociaux, vacances ou toute autre forme de compensation (collectivement appelée « Compensation ») à laquelle chacun des membres du personnel a droit.
2. Des fonds suffisants ont été prévus afin de résoudre toute réclamation encore en suspens faite par tout membre du personnel ou anciennement membre du personnel pour compensation non payée.
3. Les cotisations à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ont été payées pour l'année courante. Les prélèvements de CNESST pour l'année courante s'appuient sur une estimation réaliste des salaires des membres du personnel et l'INRS ne s'attend pas à se voir imposer des pénalités en fin d'année pour avoir sous-estimé ces montants.
4. L'INRS n'a aucun arrérage, soit en retenant ou en remettant à l'autorité gouvernementale concernée tout montant requis à être retenu ou remis par l'INRS, notamment en vertu des lois suivantes :
 - 4.1 la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, c. 1), incluant mais sans s'y limiter, sections 153(l) et 215;
 - 4.2 la *Loi sur les impôts* (RLRQ, c. I-3);
 - 4.3 la *Loi sur le régime de rentes du Québec* (RLRQ, c. R-9);
 - 4.4 la *Loi sur l'assurance-emploi* (L.C. 1996, c. 23);
 - 4.5 la *Loi sur la Régie de l'assurance-maladie du Québec* (RLRQ, c. R-5);
 - 4.6 la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, c. E-15);
 - 4.7 la *Loi sur la taxe de vente du Québec* (RLRQ, c. T-0.1);
 - 4.9 la *Loi favorisant le développement et la reconnaissance de la main-d'oeuvre* (RLRQ, c. D-8.3);
 - 4.10 la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (RLRQ, c. P-2.2);
 - 4.11 tout statut, règlement, ordre, jugement, décret d'un organisme officiel, gouvernemental ou paragouvernemental, ayant force de loi ou non, sous lequel, s'il y avait un défaut de retenir ou remettre de telles sommes, donnerait lieu à une poursuite contre les membres du Conseil.

ANNEXE A

5. De plus, l'INRS est en conformité avec les lois applicables suivantes dont le défaut de s'y conformer pourrait entraîner la responsabilité des membres du Conseil :

5.1 la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1);

5.2 la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1);

5.3 le *Code du travail* (RLRQ, c. C-27);

5.4 la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);

5.5 la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, C. Q-2);

5.6 la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (L.C. 1999, c.33);

5.7 la *Loi sur les laboratoires de biologie médicale, la conservation des organes, des tissus, des gamètes et des embryons et la disposition des cadavres* (RLRQ, c. L-0.2).

Sous réserve des non-conformités, déclarées par le Personnel cadre supérieur et le Personnel cadre, jointes en annexe.

SIGNÉ À _____ ce _____ jour de _____ 202_.

Directrice générale ou directeur général



DÉCLARATION DE CONFORMITÉ CONSOLIDÉE DU PERSONNEL CADRE SUPÉRIEUR

Préambule

Dans le but de s'assurer de la Conformité réglementaire des activités de l'INRS, le Personnel cadre supérieur et son Conseil ont adopté la *Politique sur la conformité réglementaire*. Cette Politique délègue au Personnel cadre des différents Services et Centres la responsabilité de la Conformité réglementaire de leurs activités respectives. Ces personnes doivent en rendre compte au Personnel cadre supérieur et au Conseil.

La présente déclaration de conformité consolidée signée par le Personnel cadre supérieur s'appuie sur les déclarations de conformité produites par chacun des membres du Personnel cadre sous leur responsabilité.

Section A – Non-conformités du _____ (Nom de la direction)

Ce tableau comprend les non-conformités rapportées par chacun des membres du Personnel cadre sous la responsabilité du Personnel cadre supérieur. Il décrit les faits ou événements qui contreviennent aux lois ou aux règlements applicables à l'INRS qu'ils aient été signalés ou non par les Autorités réglementaires ou gouvernementales auxquelles est assujéti l'INRS, et pouvant avoir des conséquences négatives importantes sur les états financiers, l'image ou les activités de l'INRS, le Personnel cadre supérieur ou les membres du Conseil, ainsi que les mesures prises pour diminuer ou gérer les risques à cet égard.

Tableau de divulgation des non-conformités

Description de la non-conformité	Description des correctifs proposés	Impacts possibles	Échéance

ANNEXE B

Section B – Déclaration de conformité pour le _____
(Nom de la direction)

Compte tenu des informations qui ont été portées à ma connaissance :

Je, (nom et titre de la ou du Personnel cadre supérieur) _____
déclare n'être au courant d'aucun fait ou événement qui contrevienne aux lois ou aux règlements applicables à l'INRS, autres que ceux mentionnés à la section A, qu'il ait été signalé ou non par les Autorités réglementaires ou gouvernementales auxquelles l'INRS est assujéti, et pouvant avoir des conséquences négatives importantes sur les états financiers, l'image ou les activités de l'INRS, le Personnel cadre supérieur ou sur les membres du Conseil.

Lorsque requis, j'affirme également avoir pris les mesures nécessaires afin de corriger les non-conformités qui m'ont été communiquées.

EN FOI DE QUOI, je (nom et titre de la ou du Personnel cadre supérieur) _____
certifie que le contenu de la présente déclaration de conformité est exact et véridique en date de ce jour, et m'engage à signaler dans les meilleurs délais tout fait ou événement pouvant affecter l'exactitude et la véracité du contenu de la présente qui surviendrait entre le moment de la signature de cette déclaration de conformité et son dépôt auprès du Conseil.

SIGNÉ À _____, ce _____^e jour de _____ 202_.

(Signature)

Avis de confidentialité : La présente déclaration et son contenu produit à l'intention du Secrétariat général constituent des renseignements de nature confidentielle et privilégiée, protégés par le secret professionnel de l'avocat. Ce document ne peut être communiqué ou utilisé en tout ou en partie qu'aux seules fins autorisées par écrit au préalable par le Secrétariat général de l'INRS. Toute reproduction de cette déclaration est également interdite sans l'autorisation du Secrétariat général de l'INRS.



DÉCLARATION DE CONFORMITÉ DU PERSONNEL CADRE

Préambule

Dans le but de s'assurer de la Conformité réglementaire des activités de l'INRS, le Personnel cadre supérieur et son Conseil ont adopté la *Politique sur la conformité réglementaire*. Cette Politique délègue au Personnel cadre des différents Services et Centres la responsabilité de la Conformité réglementaire de leurs activités respectives. Ces personnes doivent en rendre compte au Personnel cadre supérieur et au Conseil.

L'ensemble du Personnel cadre doit compléter la présente déclaration de conformité. Les déclarations de conformité des Services ou des Centres sont complétées et approuvées par le Personnel cadre. Toutefois, si un fait ou un événement affectant l'exactitude et la véracité de la présente déclaration de conformité survenait entre sa signature et son dépôt au Conseil, le Personnel cadre concerné devra le signaler au Secrétariat général dans les meilleurs délais.

Section A – Non-conformités du

_____ (Nom du Service ou du Centre)

Décrivez au tableau ci-dessous les faits ou événements qui contreviennent aux lois ou aux règlements applicables à votre Service ou Centre, qu'ils aient été signalés ou non par les Autorités réglementaires ou gouvernementales auxquelles l'INRS est assujéti, et pouvant avoir des conséquences négatives importantes sur les états financiers, l'image ou les activités de l'INRS, le Personnel cadre supérieur ou les membres du Conseil. Décrivez également quelles sont les mesures prises pour diminuer ou gérer les risques à cet égard.

Tableau de divulgation des non-conformités

Description de la non-conformité	Description des correctifs proposés	Impacts possibles	Échéance

ANNEXE C

Section B – Déclaration de conformité pour _____
(Nom du Service ou du Centre)

Compte tenu des informations qui ont été portées à ma connaissance :

Je, (nom et titre de la ou du Personnel cadre) _____ déclare n'être au courant d'aucun fait ou événement qui contrevienne aux lois ou aux règlements applicables à mon Service ou à mon Centre, autres que ceux mentionnés à la section A, qu'il ait été signalé ou non par les Autorités réglementaires ou gouvernementales auxquelles l'INRS est assujéti, et pouvant avoir des conséquences négatives importantes sur les états financiers, l'image ou les activités de l'INRS, ou qui impliquerait une ou un membre du personnel de mon Service ou de mon Centre.

EN FOI DE QUOI, je (nom et titre de la ou du personnel cadre) _____ certifie que le contenu de la présente déclaration de conformité est exact et véridique en date de ce jour, et m'engage à signaler dans les meilleurs délais tout fait ou événement pouvant affecter l'exactitude et la véracité du contenu de la présente qui surviendrait entre le moment de la signature de cette déclaration de conformité et son dépôt auprès du Conseil.

SIGNÉ À _____, ce _____^e jour de _____ 202_.

(Signature)

Avis de confidentialité : La présente déclaration et son contenu produit à l'intention du Secrétariat général constituent des renseignements de nature confidentielle et privilégiée, protégés par le secret professionnel de l'avocat. Ce document ne peut être communiqué ou utilisé en tout ou en partie qu'aux seules fins autorisées par écrit au préalable par le Secrétariat général de l'INRS. Toute reproduction de cette déclaration est également interdite sans l'autorisation du Secrétariat général de l'INRS.