

PRÉAMBULE

1. Le Conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital régional de Saint-Jérôme (la « Fondation ») a adopté le « Code d'éthique relatif au prélèvement de fonds et à la responsabilité financière » d'Imagine Canada pour la Fondation. Les aspects concernant les relations avec les donateurs sont couverts par ce code.
2. Le présent document, publié en respect du règlement de la Fondation, décrit le Code d'éthique et de déontologie des Membres de la Fondation et édicte ses obligations éthiques et déontologiques. Par éthique, il faut entendre des valeurs morales tandis que la déontologie fait référence à un ensemble de règles et de normes de conduite.

MISSION

3. La mission de la Fondation est de sensibiliser et mobiliser la population desservie par l'Établissement vers l'adoption d'une culture du don dans le but de soutenir le développement déontologique de celui-ci, assurant ainsi l'excellence des soins dispensés à ses usagers.

VALEURS

4. Les valeurs de la Fondation sont :
 - a) **Engagement communautaire** : En instaurant une culture du don au sein de notre communauté, nous l'incitons à donner son appui à l'Établissement.
 - b) **Intégrité** : Nous travaillons avec professionnalisme, honnêteté et transparence.
 - c) **Respect** : Travaillant dans un esprit d'entraide et de collaboration, nous respectons les personnes tant au sein de notre Fondation qu'à l'extérieur, notamment nos collaborateurs, donateurs, bénévoles et autres instances liées à notre organisme.
 - d) **Imputabilité** : Nous sommes responsables de nos actions et de notre performance.
 - e) **Services** : Nous visons l'excellence en ce qui a trait à la qualité des services offerts, à la rentabilité, à la gestion des coûts, aux délais, à l'efficacité et au professionnalisme.

RESPONSABILITÉS

5. En plus des obligations légales liées au poste d'administrateur de toute société, les responsabilités du Conseil d'administration de la Fondation sont (entre autres) de :
 - a) Préserver et maintenir la confiance des parties prenantes envers la Fondation et son mandat;
 - b) Établir les stratégies de la Fondation;
 - c) Être solidaire du Conseil et ne parler que d'une voix, respecter la confidentialité des discussions et décisions du Conseil;
 - d) Surveiller le processus d'évaluation et de gestion des risques;
 - e) Revoir et approuver le budget annuel de la Fondation;
 - f) Revoir et approuver les investissements de la Fondation;

- g) Approuver les allocations faites par la Fondation;
- h) Sélectionner et évaluer annuellement le(a) directeur(e) général(e) de la Fondation;
- i) Réviser et recommander pour approbation de l'Assemblée les règlements généraux de la Fondation;
- j) Réviser et approuver les politiques, ainsi que le code d'éthique et de déontologie de la Fondation;
- k) Approuver les activités de la Fondation;
- l) En tant qu'individus, les Administrateurs se doivent de contribuer à la réalisation du mandat de la Fondation; et
- m) Être transparent et imputable envers toutes les parties prenantes de la Fondation.

DÉFINITIONS

6. Les définitions inscrites dans les règlements sont applicables au présent code. En plus et à moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement dans le présent Code, les termes suivants signifient :
- a) **Bénévole** : désigne toute personne qui prend part à la planification et à l'exécution de toute activité de la Fondation, représentant celle-ci, mais sans détenir de titre particulier à la Fondation ou être rémunéré;
 - b) **Code** : désigne le code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration de la Fondation, élaboré par son comité de gouvernance et adopté par le Conseil d'administration;
 - c) **Comités** : désignent les comités créés par le Conseil d'administration de la Fondation et imputables à celui-ci;
 - d) **Comité de gouvernance** : le comité de gouvernance de la Fondation a pour fonctions, notamment de développer et de faire approuver le présent Code par le Conseil ainsi que de sa révision, au besoin. De plus, ce Comité conseillera le président du Conseil si des mesures sont requises pour renforcer ce Code ou pour prendre des mesures disciplinaires;
 - e) **Conflit d'intérêts** : désigne notamment, sans limiter la portée générale de cette expression, toute situation apparente, réelle ou potentielle, dans laquelle un administrateur peut risquer de compromettre l'exécution objective de ses fonctions, car son jugement peut être influencé et son indépendance affectée par l'existence d'un intérêt direct ou indirect. Les situations de conflit d'intérêts peuvent avoir trait à l'argent, à l'information, à l'influence ou au pouvoir;
 - f) **Entreprise** : toute forme que peut prendre l'organisation de la production de biens ou de services ou de toute autre affaire à caractère commercial, industriel, financier, philanthropique et tout regroupement visant à promouvoir des valeurs, intérêts ou opinions ou à exercer une influence sur les autorités de la Fondation ou de l'Établissement;
 - g) **Faute grave** : résulte d'un fait ou d'un ensemble de faits imputables à un Membre et qui constituent une violation grave de ses obligations et de ses devoirs ayant pour incidence une rupture du lien de confiance avec le Conseil ou la Fondation;
 - h) **Intérêt** : désigne tout intérêt de nature matérielle, financière, professionnelle, familiale ou philanthropique;
 - i) **Loi** : toute loi applicable dans le cadre du présent Code, incluant les règlements pertinents;

- j) **Parties prenantes** : désigne toutes personnes physiques ou morales ayant un intérêt dans la Fondation, qu'elles soient donateurs, administrateurs, personnel de la Fondation, personnel de l'Établissement, gouverneurs ou instances publiques ou gouvernementales. Dès qu'elles influencent le succès et la destinée de la Fondation, elles sont des parties prenantes.
- k) **Personnel** : désigne toute personne embauchée par la Fondation soit à titre de salarié ou de contractuel;
- l) **Proche**: membre de la famille immédiate de l'administrateur étant son conjoint, son enfant et l'enfant de son conjoint, sa mère et son père, le conjoint de sa mère ou de son père ainsi que le conjoint de son enfant ou de l'enfant de son conjoint. Désigne aussi son frère ou sa sœur, incluant leur conjoint respectif;
- m) **Renseignements confidentiels** : une donnée ou une information dont l'accès et l'utilisation sont réservés à des personnes ou entités désignées et autorisées. Ces renseignements comprennent tout renseignement personnel, stratégique, financier, commercial, médical ou scientifique détenu par l'Établissement ou par sa Fondation, ce qui inclut tout renseignement dont la divulgation peut porter préjudice à un usager, à une personne en fonction à la Fondation ou à l'Établissement lui-même. Aussi inclus, toute information de nature stratégique ou autre, qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un Mandataire, serait susceptible de lui procurer un avantage quelconque ou de compromettre la réalisation d'un projet auquel la Fondation ou l'Établissement participe.

CHAMP D'APPLICATION

- 7. Chaque Mandataire de la Fondation est tenu de se conformer aux règles d'Éthique et de déontologie prescrites par ce code et de signer, avant sa première implication dans les affaires de la Fondation, l'Annexe A intitulée « Engagement du Mandataire ».
- 8. Le président du Conseil voit à l'application et au respect du présent Code par les Mandataires. Il peut ainsi être amené à donner son avis ou son interprétation quant aux dispositions de celui-ci. Le président du Conseil a également la responsabilité de prendre les mesures appropriées en cas de manquement allégué ou constaté au présent Code.

PRINCIPES D'ÉTHIQUE

- 9. Le Mandataire agit 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 et loyauté dans l'intérêt de la Fondation. Le Mandataire remplit ses devoirs et obligations générales selon les exigences de la bonne foi.
- 10. Le Mandataire est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie qui sont prévues au présent Code.
- 11. Le Mandataire exerce ses responsabilités dans le respect des orientations locales, régionales et nationales et en tenant compte des ressources humaines, matérielles, informationnelles, technologiques et financières de l'Établissement et de sa Fondation.
- 12. Le Mandataire participe activement et dans un esprit de concertation à l'élaboration et à la mise en œuvre des orientations générales de la Fondation.
- 13. Le Mandataire contribue, dans l'exercice de ses fonctions, à la réalisation de la mission, au respect des valeurs et de la vision de la Fondation en mettant à profit ses aptitudes, ses connaissances, son expérience et sa rigueur.

RÈGLES DE DÉONTOLOGIE

Disponibilité, engagement et participation active

14. L'Administrateur se rend disponible pour remplir ses fonctions en étant régulièrement présent aux séances du Conseil, en prenant connaissance des dossiers et en prenant une part active aux décisions du Conseil d'administration. Il favorise l'esprit de collaboration au sein du Conseil et contribue à ses délibérations.
15. Le Mandataire signe les documents appropriés liés aux responsabilités qui lui incombent. Il doit aussi remplir et signer le formulaire à l'Annexe A du présent code.

Respect et Loyauté

16. Le Mandataire, dans l'exercice de ses fonctions, est tenu de respecter les dispositions des lois, règlements, normes, politiques et procédures applicables. Il est notamment tenu de respecter les devoirs et obligations générales de ses fonctions selon les exigences de la bonne foi.
17. Le Mandataire agit de manière courtoise et entretient à l'égard de toute personne des relations fondées sur le respect, la coopération et le professionnalisme.
18. L'Administrateur doit respecter les règles qui régissent le déroulement des séances du Conseil, particulièrement celles relatives à la répartition du droit de parole et à la prise de décision. Il s'engage à respecter la diversité des points de vue en la considérant comme nécessaire à une prise de décision éclairée du Conseil. Il respecte toute décision du Conseil et en est solidaire, même s'il vote contre une proposition.

Soin et compétence

19. Le Mandataire doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés avec soin et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, et dans l'intérêt de la Fondation.

Neutralité

20. L'Administrateur se prononce sur les propositions du Conseil en exerçant son droit de vote de la manière la plus objective possible. À cette fin, il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement à son vote ou à quelque décision que ce soit.
21. Le Mandataire doit placer les intérêts de la Fondation avant tout intérêt personnel ou professionnel.

Transparence

22. Le Mandataire exerce ses responsabilités avec transparence, notamment en appuyant ses recommandations sur des informations objectives et suffisantes.
23. L'Administrateur partage avec le Conseil toute information utile ou pertinente à ses prises de décisions.
24. Le Conseil d'administration sera transparent sur les fonds qu'ils gèrent envers les Parties Prenantes et le public mais plus particulièrement envers ses donateurs afin de les assurer de la meilleure utilisation possible des fonds qu'ils nous ont octroyés.

Discrétion, confidentialité et intégrité

25. Le Mandataire fait preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. De plus, il doit faire preuve de prudence et de retenue pour toute information dont la communication ou l'utilisation pourrait nuire aux intérêts de la Fondation, constituer une atteinte à la vie privée d'une personne ou conférer à une personne

physique ou morale un avantage indu. En particulier, il respecte la politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels de la Fondation.

26. Un Administrateur est toujours solidaire des décisions du Conseil, même s'il a voté contre une résolution ou s'est abstenu. Afin de ne pas être tenu responsable d'une décision votée par le Conseil, un Administrateur doit faire inscrire aux minutes sa dissidence sur le sujet en cause. Cependant, même s'il est dissident ou qu'il démissionne du Conseil, un administrateur ne peut discuter publiquement du sujet en cause, sauf sur autorisation du Président ou si une obligation légale l'y oblige.
27. L'Administrateur préserve la confidentialité des délibérations du Conseil, des positions défendues, des votes des Administrateurs ainsi que toute autre information qui exige le respect de la confidentialité, tant en vertu d'une loi que selon une décision du Conseil.
28. Le porte-parole de la Fondation est le président du Conseil ou toute autre personne que ce dernier mandate expressément de temps à autre.

Relations publiques

29. L'Administrateur respecte la politique du Conseil sur les relations avec les médias (à être créé).

Charge publique

30. L'Administrateur informe le Conseil de son intention de présenter sa candidature à une charge publique électorale.
31. À moins d'une dérogation du Conseil, l'Administrateur doit démissionner immédiatement de ses fonctions d'administrateur lorsqu'il est élu à une charge publique à temps plein. De plus, il doit démissionner de ses fonctions d'administrateur s'il est élu à une charge publique dont l'exercice est à temps partiel et que cette charge est susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts avec la Fondation.

Biens et services de la Fondation

32. Le Mandataire utilise les biens, les ressources et les services de la Fondation selon les modalités d'utilisation déterminées par le Conseil. Il ne peut confondre les biens de la Fondation ou de l'Établissement avec les siens. Il ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, à moins qu'il ne soit dûment autorisé à le faire par le Conseil. Il en va de même des ressources et des services mis à sa disposition par l'Établissement.
33. Le Mandataire ne reçoit aucun traitement pour l'exercice de ses fonctions. Dans des cas d'exception et suite à l'autorisation du Président et sur recommandation du comité de finances, il a droit au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de ses fonctions aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement (plus spécifiquement le MSSS).

Avantages et cadeaux

34. Le Mandataire ne doit pas solliciter, accepter ou exiger, dans son intérêt ou celui d'un tiers, ni verser ou s'engager à verser à un tiers, directement ou indirectement, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout avantage ou considération lorsqu'il est destiné ou susceptible de l'influencer dans l'exercice de ses fonctions ou de générer des attentes en ce sens.
35. Le Mandataire qui reçoit un avantage contraire au présent Code est redevable envers la Fondation de la valeur de l'avantage reçu.

Interventions inappropriées

36. Le Mandataire s'abstient de manœuvrer pour favoriser des proches ou toute autre personne physique ou morale.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

37. Le Mandataire ne peut exercer ses fonctions dans son propre intérêt ni dans celui d'un tiers. Il doit prévenir tout conflit d'intérêts ou toute apparence de conflit d'intérêts et éviter de se placer dans une situation qui le rendrait inapte à exercer ses fonctions. Il est notamment en conflit d'intérêts lorsque les intérêts en présence sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux au détriment de la Fondation ou y trouver un avantage direct ou indirect, actuel ou éventuel, personnel ou en faveur d'un tiers.

38. Dans un délai raisonnable après son entrée en fonction, un Mandataire doit organiser ses affaires personnelles de manière à ce qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions en évitant des intérêts incompatibles. Il doit prendre, le cas échéant, toute mesure nécessaire pour se conformer aux dispositions du présent Code.

39. L'Administrateur doit s'abstenir de participer aux délibérations et décisions lorsqu'une atteinte à son objectivité, à son jugement ou à son indépendance pourrait résulter, notamment de relations personnelles, familiales, sociales, professionnelles ou d'affaires. De plus, les situations suivantes peuvent, notamment, constituer des conflits d'intérêts :

- a) Avoir directement ou indirectement un intérêt dans une délibération du Conseil;
- b) Avoir directement ou indirectement un intérêt dans un contrat ou un projet de la Fondation ou de l'Établissement;
- c) Obtenir ou être sur le point d'obtenir un avantage personnel qui résulte d'une décision du Conseil ou de l'Établissement;
- d) Occuper un poste d'Influence dans une société ou organisation dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de la Fondation ou de l'Établissement;
- e) Avoir une réclamation litigieuse auprès de l'Établissement;
- f) Se laisser influencer par des considérations extérieures telles que la possibilité d'une nomination ou des perspectives ou offres d'emploi.

40. Le Mandataire doit déposer et déclarer par écrit au Conseil les intérêts pécuniaires qu'il a personnellement dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises qui ont conclu des contrats de service ou sont susceptibles d'en conclure avec la Fondation ou l'Établissement en remplissant, signant et gardant à jour le formulaire de l'Annexe B du présent Code. De plus, il doit s'abstenir de siéger au Conseil et de participer à toute délibération ou à toute décision lorsque cette question d'intérêt est débattue ou lors de la prise de décision sur cette question.

41. Le Mandataire qui est en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent à l'égard d'une question soumise lors d'une séance du Conseil doit sur-le-champ déclarer cette situation au Conseil. Cette déclaration doit être consignée au procès-verbal.

42. Toute personne, lorsqu'elle a un motif sérieux de croire qu'un Mandataire est en situation de conflit d'intérêts, et ce, même de façon ponctuelle ou temporaire, doit signaler cette situation, sans délai, au président du Conseil, ou si ce dernier est concerné, au Vice-président exécutif. Le président du Conseil ou, le cas échéant, le Vice-président exécutif, transmet ce formulaire au Comité de gouvernance. Le Comité de gouvernance peut recommander l'application de mesures préventives ou la tenue d'une enquête. Le Comité désigné pour tenir l'enquête remet

son rapport écrit et motivé au Conseil, au plus tard dans les trente (30) jours de la réception du signalement.

FIN DE MANDAT

43. Le Mandataire doit, après l'expiration de son mandat, respecter la confidentialité de tout renseignement, débat, échange, discussion et décision dont il a eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions au sein du Conseil ou un de ses Comités.
44. Le Mandataire qui a cessé d'exercer sa charge doit se comporter de manière à ne pas tirer d'avantages indus, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, de ses fonctions antérieures de Mandataire.
45. À la fin de son mandat, le Mandataire ne doit pas agir, en son nom personnel ou pour le compte d'autrui, relativement à une procédure, à une négociation ou à toute autre situation concernant la Fondation ou l'Établissement pour laquelle il a participé et sur laquelle il détient des informations non disponibles au public.
46. Le Mandataire s'abstient, dans l'année suivant la fin de son mandat, s'il n'est pas déjà à l'emploi de l'Établissement, de solliciter ou d'accepter un emploi auprès de la Fondation ou de l'Établissement.

DISPOSITIONS FINALES DU CODE

Entrée en vigueur

47. Le présent Code entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil.

Révision

48. Le présent Code doit faire l'objet d'une révision par le Comité de gouvernance de la Fondation au moins tous les cinq ans ou lorsque des modifications législatives ou réglementaires le requièrent.

Attachements :

ANNEXE A : Engagement du Mandataire

ANNEXE B : Déclaration conflit d'intérêt – Mandataire

ANNEXE A – Engagement du Mandataire**Engagement personnel et affirmation d'office du Mandataire : Année 2018**

Je, soussigné(e), _____, Mandataire de la Fondation de l'Hôpital régional de Saint-Jérôme, déclare avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie applicable aux Mandataires, adoptés par le Conseil le 25 avril 2017, en comprendre le sens et la portée, et me déclare lié(e) par chacune de ses dispositions tout comme s'il s'agissait d'un engagement contractuel de ma part envers cette Fondation. Dans cet esprit, j'affirme solennellement remplir fidèlement, impartialement, honnêtement en toute indépendance, au meilleur de ma capacité et de mes connaissances, tous les devoirs de ma fonction et en exercer de même tous les pouvoirs. J'affirme solennellement que je n'accepterai aucune somme d'argent ou considération quelconque, pour ce que j'aurai accompli dans l'exercice de mes fonctions, autre que le remboursement de mes dépenses allouées conformément à la loi et autorisé par le président de la Fondation. Je m'engage à ne révéler et à ne laisser connaître, sans y être autorisé par la loi ou par le Conseil, aucun renseignement ni document de nature confidentielle dont j'aurai connaissance, dans l'exercice de mes fonctions.

En foi de quoi j'ai _____, pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie du Conseil d'administration de la Fondation de l'Hôpital régional de Saint-Jérôme et je m'engage à m'y conformer.

Signature du Mandataire _____ Date _____ Lieu _____

Nom du témoin _____ Signature du témoin _____

ANNEXE B – Déclaration conflit d'intérêt - Mandataire

Formule de déclaration de conflit d'intérêts du Mandataire : **Année 2018**

Je, soussigné(e) _____, Mandataire à la Fondation de l'Hôpital régional de Saint-Jérôme, déclare ici tout intérêt ou activité extérieure dans le but de me conformer aux règles en matière de conflit d'intérêts et en matière de réserve dans les activités extérieures. J'inclus donc ici toute personne morale (les sociétés, les organisations et les organismes sans but lucratif) pour lesquels j'agis à titre de dirigeant ou d'administrateur ou toute autre organisation ainsi que des personnes physiques ou je joui d'une influence à la prise de décisions :

De plus, je déclare par la présente croire être ou peut devenir en conflit d'intérêts avec la Fondation en regard des faits suivants :

Signature du Mandataire

Date

Lieu