

1.2 Code de conduite du conseil d'administration

Processus de gouvernance

Numéro de version	Description des modifications	Date d'entrée en vigueur
1	Diffusion initiale	1997-09-24
2	Révision	1999-01-2
3	Révision	2005-05-30
4	Révision	2008-11-26
5	Révision	2012-07-19
6	Révision	2015-01-28
7	Révision	2015-12-16
8	Révision	2019-05-22
9	Révision complète	2026-06-17

Objet

Établir les normes de conduite éthique, professionnelle et légale attendues de tous les membres du conseil d'administration de l'Hôpital général de Hawkesbury et du district (HGH), et définir les procédures permettant de déceler, de divulguer et de gérer les conflits d'intérêts ainsi que de traiter les manquements au présent Code de conduite.

La présente politique soutient l'engagement du conseil à agir avec intégrité, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'HGH et des communautés qu'il dessert, conformément aux devoirs fiduciaires des membres du conseil prévus par la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario) et les Règlements administratifs de l'HGH.

Portée

La présente politique s'applique à tous les membres du conseil d'administration, y compris les membres élus du conseil, les membres d'office et les membres sans droit de vote. Elle s'applique à la conduite en salle du conseil ainsi qu'à toutes les activités entreprises par un administrateur ou une administratrice en sa qualité de membre du conseil¹.

Principes directeurs

1.2.0 Le conseil s'engage, ainsi que ses membres, à une conduite éthique, efficace et conforme à la loi, y compris à un usage approprié de l'autorité et à un décorum adéquat lorsqu'ils et elles agissent à titre de membres du conseil.

Les principes suivants reflètent les devoirs fiduciaires des membres du conseil tels qu'énoncés dans la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario), les Règlements administratifs de l'HGH et les pratiques exemplaires en matière de gouvernance :

1.2.0.1 Devoir de prudence : Les membres du conseil doivent agir avec honnêteté et de bonne foi, dans l'intérêt supérieur de l'HGH, et exercer le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables.

1.2.0.2 Devoir de loyauté : Les membres du conseil doivent faire passer les intérêts de l'HGH avant leurs propres intérêts personnels et avant les intérêts de toute autre organisation, de tout autre groupe ou de tout autre individu.

¹ Dans la présente politique, le terme « **membre du conseil** » désigne tout administrateur ou toute administratrice du conseil d'administration de l'HGH au sens de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario), incluant les membres élus, les membres d'office et les membres sans droit de vote. Ce terme est utilisé tout au long de la présente politique à des fins de rédaction épiciène.

1.2 Code de conduite du conseil d'administration

Processus de gouvernance

1.2.0.3 Devoir de confidentialité : Les membres du conseil doivent protéger la confidentialité des renseignements reçus dans l'exercice de leurs responsabilités de gouvernance et ne doivent divulguer aucun renseignement confidentiel à une personne non autorisée à le recevoir.

1.2.0.4 Devoir de solidarité : Les membres du conseil doivent respecter et appuyer les décisions du conseil, une fois celles-ci valablement prises, indépendamment de leur position personnelle sur la question.

1.2.0.5 Devoir d'éviter les conflits d'intérêts : Les membres du conseil doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels, ou les intérêts de personnes qui leur sont liées, entrent en conflit ou pourraient raisonnablement être perçus comme entrant en conflit avec les intérêts de l'HGH.

Conduite et loyauté

1.2.1 Les membres doivent être loyaux envers les communautés desservies par l'HGH, incluant les communautés francophones, autochtones et les communautés en quête d'équité, sans que cette loyauté n'entre en conflit avec une loyauté envers le personnel, d'autres organisations ou tout intérêt personnel en tant qu'utilisateur.

Conflit d'intérêts

1.2.2 Les membres doivent éviter tout conflit d'intérêts, conformément à l'article 5 des Règlements administratifs de l'HGH et à la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario), au regard de leur responsabilité fiduciaire.

Par conséquent :

- a) Il ne doit y avoir aucune transaction intéressée ni aucune activité commerciale privée ou prestation de services personnels entre un membre du conseil et l'HGH, sauf selon des modalités encadrées par l'organisation afin d'assurer l'ouverture, la transparence et un accès égal à l'information.
- b) Les membres doivent divulguer annuellement leurs liens avec d'autres organisations, avec des fournisseurs ou toute autre association susceptible de constituer un conflit ou d'être raisonnablement perçue comme tel, en remplissant la Déclaration annuelle d'engagement et le Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts.
- c) Lorsque le conseil doit se prononcer sur une question à l'égard de laquelle un membre a un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, ce membre doit déclarer le conflit, s'abstenir de la délibération et du vote, et se retirer de la réunion pendant la partie de celle-ci où la question est discutée, conformément à l'article 5 des Règlements administratifs et à la politique 1.6, section 1.6.9. Il est reconnu que la perception d'un conflit d'intérêts, même en l'absence de conflit réel, peut nuire à la Société et doit être traitée avec le même sérieux qu'un conflit réel.
- d) Les membres du conseil ne doivent pas se servir de leur poste au conseil pour obtenir un emploi à l'HGH pour eux-mêmes. Si un membre du conseil pose sa candidature à un emploi à l'HGH, cette personne doit d'abord démissionner du conseil.
- e) Les membres du conseil ne doivent pas se servir de leur poste au conseil pour obtenir un emploi ou une promotion à l'HGH pour qui que ce soit.
- f) Les membres doivent aviser sans délai le secrétaire du conseil de tout changement de circonstances susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts nouveau ou non divulgué auparavant.
- g) Les membres doivent être conscients qu'un conflit d'intérêts peut découler non seulement de leurs propres intérêts personnels, mais aussi des intérêts d'un proche ou d'un membre de leur ménage. Lorsque la Société fait affaire avec un fournisseur, un vendeur ou une autre partie dont un proche ou un membre du ménage d'un membre du conseil est dirigeant, cadre, administrateur ou administratrice ou représentant·e, ce membre du conseil doit divulguer cette relation dans sa Déclaration annuelle d'engagement et, lorsque la question est soumise au conseil, déclarer le conflit et se retirer conformément à l'alinéa 1.2.2c).

	Politique du conseil d'administration	V.9	Page 3/8
1.2 Code de conduite du conseil d'administration Processus de gouvernance			

Autorité individuelle

1.2.3 Les membres du conseil ne doivent pas exercer d'autorité individuelle sur l'HGH.

- a) Dans leurs interactions avec le directeur général ou le personnel, les membres doivent reconnaître l'absence d'autorité conférée aux individus, sauf lorsque le conseil l'a expressément autorisé.
- b) Dans leurs interactions avec le public, les médias ou d'autres entités, les membres doivent reconnaître la même limite ainsi que l'incapacité de tout membre du conseil à parler au nom du conseil, sauf pour répéter des décisions du conseil expressément formulées.
- c) Sauf dans le cadre de leur participation aux délibérations du conseil visant à déterminer si le directeur général a atteint une interprétation raisonnable des politiques du conseil, les membres ne doivent pas exprimer de jugements individuels sur le rendement du directeur général ou du personnel.
- d) La présidence du conseil est la porte-parole autorisée du conseil. Le directeur général ou le médecin-chef, ou leur délégué-e, peut s'exprimer au nom de la Société sur les questions opérationnelles. Tout membre du conseil sollicité par les médias, des journalistes ou d'autres parties externes souhaitant obtenir des commentaires sur les activités de la Société doit diriger ces personnes vers la présidence du conseil ou le directeur général, selon le cas, et ne doit faire aucune déclaration publique au nom de la Société sans l'autorisation expresse du conseil.
- e) Toute demande d'un membre du conseil visant à obtenir des avis juridiques externes, des conseils d'experts ou des opinions externes concernant des questions soumises au conseil doit être acheminée par l'entremise de la présidence du conseil. La présidence, en consultation avec le directeur général s'il y a lieu, détermine si un tel avis est justifié et, le cas échéant, en assure l'obtention au nom de l'ensemble du conseil.

Solidarité du conseil

1.2.4 Les membres doivent appuyer la légitimité et l'autorité de la décision finale du conseil sur toute question, indépendamment de la position personnelle du membre à ce sujet.

Par conséquent :

- a) Les membres doivent appuyer les décisions du conseil dans leurs échanges avec des personnes extérieures au conseil, même si le membre est d'un autre avis ou a exprimé un autre avis lors des délibérations du conseil, ou était absent-e de la réunion au cours de laquelle la décision a été prise.
- b) Un membre du conseil qui est en désaccord avec une résolution adoptée lors d'une réunion du conseil ou d'un comité du conseil peut consigner officiellement sa dissidence. Conformément à la *Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif* (Ontario), un membre du conseil présent-e à une réunion est réputé-e avoir consenti à toute résolution adoptée, sauf si :
 - la dissidence du membre est consignée au procès-verbal de la réunion ;
 - le membre demande que sa dissidence soit consignée au procès-verbal de la réunion ;
 - le membre remet sa dissidence par écrit au secrétaire avant la levée de la réunion ; ou
 - le membre soumet sa dissidence par écrit au secrétaire immédiatement après la levée de la réunion.
- c) Un membre du conseil qui vote en faveur d'une résolution ou y consent ne peut ultérieurement s'en dissocier.
- d) Un membre du conseil absent-e d'une réunion au cours de laquelle une résolution a été adoptée est réputé-e avoir consenti à la résolution, sauf si, dans les sept (7) jours suivant le moment où il ou elle en

	Politique du conseil d'administration	V.9	Page 4/8
1.2 Code de conduite du conseil d'administration Processus de gouvernance			

prend connaissance, ce membre fait consigner sa dissidence par écrit au procès-verbal de la réunion ou soumet sa dissidence par écrit au secrétaire du conseil.

Confidentialité

- 1.2.5** Les membres doivent respecter la confidentialité qui convient aux questions de nature délicate, conformément au devoir fiduciaire de confidentialité et aux dispositions de la politique 1.6 relatives aux séances à huis clos.

Préparation et participation

- 1.2.6** Les membres doivent être adéquatement préparés aux délibérations du conseil, notamment en examinant à l'avance les documents de réunion et en participant activement et de manière constructive aux discussions du conseil et des comités.

Cadre éthique

- 1.2.7** Les membres du conseil doivent veiller à ce que le cadre décisionnel éthique de responsabilité à l'égard du caractère raisonnable (A4R) soit appliqué lors des délibérations de gouvernance, en accordant une attention particulière à l'équité, à la sécurité culturelle et aux droits des communautés marginalisées et autochtones.

Équité, diversité et inclusion

- 1.2.8** Les membres du conseil doivent se comporter d'une manière qui reflète les principes d'équité, de diversité et d'inclusion, et doivent traiter toute personne avec dignité et respect, sans discrimination, harcèlement ni parti pris. Les membres du conseil doivent participer à une formation obligatoire en matière d'équité, de diversité et d'inclusion, de sécurité culturelle et d'humilité culturelle, ainsi que sur le racisme systémique à l'endroit des Autochtones, en reconnaissant spécifiquement les peuples et communautés des Premières Nations, des Inuits et des Métis, conformément aux Appels à l'action de la Commission de vérité et réconciliation du Canada.

Déclaration annuelle d'engagement

- 1.2.9** Tous les membres du conseil, y compris les membres d'office, doivent remplir et signer la Déclaration annuelle d'engagement et le Formulaire de divulgation de conflit d'intérêts à la suite de l'assemblée générale annuelle, chaque année. Cette déclaration confirme que le membre comprend et s'engage à respecter :

- a) les devoirs fiduciaires des membres du conseil ;
- b) les exigences du présent Code de conduite ;
- c) les exigences de divulgation et de gestion des conflits d'intérêts prévues par les Règlements administratifs et la présente politique ;
- d) le devoir de confidentialité.

La cheffe ou le chef de la gouvernance est chargé-e de veiller à ce que toutes les déclarations soient reçues, classées et attestées chaque année, et d'aviser la présidence du conseil de toute déclaration manquante. Les déclarations signées sont communiquées aux fonctions organisationnelles concernées, notamment au service de l'Approvisionnement et de la gestion du matériel, afin de soutenir le contrôle organisationnel des conflits d'intérêts.

	Politique du conseil d'administration	V.9	Page 5/8
1.2 Code de conduite du conseil d'administration Processus de gouvernance			

Procédure de traitement des manquements au Code de conduite

1.2.10 Lorsqu'on estime qu'un membre du conseil a manqué au présent Code de conduite, la procédure suivante s'applique :

- a) **Signalement d'une préoccupation** : Tout membre du conseil, le directeur général ou le secrétaire du conseil qui prend connaissance d'un manquement potentiel au présent Code de conduite peut soumettre la préoccupation à la présidence du conseil. Si la préoccupation concerne la présidence, elle est soumise à la vice-présidence du conseil.
- b) **Examen préliminaire** : La présidence (ou la vice-présidence, le cas échéant) procède à un examen initial de la préoccupation. Cet examen peut comprendre une discussion confidentielle avec le membre du conseil concerné afin de comprendre les circonstances et de déterminer si un manquement a eu lieu ou pourrait avoir eu lieu.
- c) **Règlement informel** : Lorsque la présidence détermine que la question peut être réglée de façon informelle — par exemple au moyen de sensibilisation, d'un rappel des attentes prévues par le présent Code, ou d'un engagement du membre à modifier sa conduite —, elle peut traiter la question directement avec le membre du conseil. La présidence consigne au dossier la discussion et son issue.
- d) **Examen formel** : Lorsque la présidence détermine que la question est grave ou ne peut être réglée de façon informelle, elle renvoie la question au Comité de gouvernance et d'engagement communautaire aux fins d'examen formel. Le Comité :
 - examine les faits et les circonstances du manquement allégué ;
 - donne au membre du conseil l'occasion d'être entendu-e ;
 - consulte un-e conseiller-ère juridique si cela est justifié ;
 - formule une recommandation au conseil quant à la réponse appropriée.
- e) **Éventail des réponses** : Sur recommandation du Comité de gouvernance et d'engagement communautaire, le conseil peut prendre une ou plusieurs des mesures suivantes, selon le cas :
 - un rappel formel des obligations fiduciaires du membre du conseil et des attentes prévues par le présent Code ;
 - l'obligation pour le membre du conseil de suivre une formation supplémentaire en gouvernance ;
 - une réprimande formelle consignée aux dossiers du conseil ;
 - le retrait d'un comité du conseil ;
 - dans le cas d'un membre d'office, une demande à l'organisme de nomination de procéder à un remplacement ;
 - dans le cas d'un administrateur élu, une recommandation au conseil en vue de toute autre mesure pouvant être prise en vertu des Règlements administratifs et de la Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario), y compris l'examen d'une destitution.
- f) **Documentation** : Toutes les procédures formelles relatives à un manquement, ainsi que les constatations et les issues, sont documentées et conservées de façon sécurisée par le secrétaire du conseil. Les dossiers liés aux procédures relatives à un manquement sont considérés comme des dossiers confidentiels du conseil.
- g) **Confidentialité** : Toutes les personnes participant à l'examen d'un manquement doivent maintenir la confidentialité tout au long du processus. La vie privée et la réputation du membre du conseil concerné

1.2 Code de conduite du conseil d'administration

Processus de gouvernance

sont protégées dans la mesure compatible avec le devoir du conseil d'agir dans l'intérêt supérieur de l'HGH.

- h) **Examen annuel** : Le Comité de gouvernance et d'engagement communautaire examine la présente procédure de traitement des manquements chaque année, dans le cadre de sa revue des politiques de gouvernance du conseil, afin de s'assurer qu'elle demeure à jour et efficace.

Définitions

Déclaration annuelle d'engagement : Déclaration écrite remplie et signée chaque année par chaque membre du conseil, confirmant qu'il ou elle comprend et s'engage à respecter ses devoirs fiduciaires, le présent Code de conduite, les exigences en matière de conflit d'intérêts et le devoir de confidentialité.

Manquement : Défaut, par un membre du conseil, de respecter les attentes, les devoirs ou les obligations énoncés dans le présent Code de conduite, que ce soit par action ou par omission.

Conflit d'intérêts : Situation dans laquelle les intérêts personnels, les relations d'affaires ou les affiliations d'un administrateur — qu'ils soient réels, potentiels ou perçus — peuvent nuire, ou peuvent raisonnablement être perçus comme pouvant nuire, à sa capacité d'agir dans l'intérêt supérieur de l'HGH. Cela comprend les conflits découlant des intérêts de personnes liées au membre du conseil, au sens des Règlements administratifs de l'HGH et de la législation applicable.

Personne liée : Au sens du Règlement de l'Ontario 4/01 pris en application de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance, comprend les membres de la famille (conjoint, enfant, parent, grand-parent, frère ou sœur), l'employeur de du membre du conseil ou d'un membre de sa famille, ainsi que les sociétés ou les sociétés de personnes dans lesquelles le membre du conseil ou un membre de sa famille détient une participation, un contrôle ou une fonction d'administrateur·rice important·e.

Devoir fiduciaire : Obligation légale des membres du conseil d'agir avec honnêteté, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de l'HGH, et d'exercer le soin, la diligence et la compétence dont ferait preuve une personne raisonnablement prudente dans des circonstances comparables.

Références

- ❖ **Guide to Good Governance (OHA), 4e édition** — Chapitre 6 : Devoirs et obligations des administrateurs
- ❖ **Règlements administratifs de l'HGH (26 juin 2024)** — Article 5 : Divulgence des conflits d'intérêts
- ❖ **Loi de 2010 sur les organisations sans but lucratif (Ontario)** — Article 41 (Conflits d'intérêts)
- ❖ **Dix conseils pour la conformité en matière de gouvernance hospitalière, OHA** — Conseil 8 : Veiller à ce que les conflits d'intérêts soient gérés adéquatement
- ❖ **Agrément Canada – Normes de gouvernance (HSO A1001:2022)** — Normes 2.1.3, 2.2.5
- ❖ **Formulaire OHA 6.2 – Principes généraux relatifs aux conflits d'intérêts**
- ❖ **Formulaire OHA 6.3 – Modèle de politique du conseil sur les conflits d'intérêts**
- ❖ **Formulaire OHA 6.4 – Modèle de code de conduite du conseil**
- ❖ **Formulaire OHA 6.7 – Déclaration et consentement annuels de l'administrateur**
- ❖ **Politique 1.6 – Gestion et transparence des réunions du conseil d'administration (Section 1.6.9)**

Ressources complémentaires

- ❖ **Paiements aux administrateurs et aux personnes liées** — Directives du Tuteur et curateur public (BTCP, août 2021)

1.2 Code de conduite du conseil d'administration

Processus de gouvernance

- ❖ *Règlement de l'Ontario 4/01 pris en application de la Loi sur la comptabilité des œuvres de bienfaisance*
- ❖ *Note juridique de BLG — Conflit d'intérêts potentiel — Candidat administrateur (1er avril 2026)*
- ❖ *Commission de vérité et réconciliation du Canada — Appels à l'action (2015), en particulier les Appels à l'action 18 à 24 (Santé)*
- ❖ *Agrément Canada – Normes de gouvernance (HSO A1001:2022) — Normes 5.1 (Racisme systémique) et 6.1 (Racisme systémique à l'endroit des Autochtones)*
- ❖ *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones (DNUDPA)*

Annexe A – Cadre de référence – Responsabilité pour la raisonnabilité (A4R)

Cadre de référence Responsabilité pour la raisonnabilité	
Condition	Responsabilité pour la raisonnabilité
<u>P</u> ertinence	Les décisions doivent reposer sur des motifs (ex. : preuves, principes, valeurs) acceptés par les intervenants comme étant pertinents dans le contexte. Seule la participation de l'ensemble des parties prenantes peut garantir que toutes les raisons pertinentes sont prises en compte dans les délibérations.
<u>R</u> esponsabilisation/ "E"mpowerment	Des efforts doivent être faits pour optimiser les opportunités réelles de participation des parties prenantes dans l'établissement des priorités et pour minimiser les différences de pouvoir dans le processus de prise de décision.
<u>P</u> ublicité/ Transparence	Le processus, les décisions et leurs justifications doivent être transparents et accessibles publiquement par les parties prenantes.
<u>R</u> evision / Appels	Il doit y avoir des occasions de revoir et de réviser les décisions à la lumière des nouveaux renseignements (ex. : données probantes, arguments) qui deviennent disponibles, ainsi que des mécanismes en place pour examiner les différends et les plaintes.
<u>A</u> pplication	Les leaders sont responsables de s'assurer que des mécanismes/processus sont en place pour que les quatre premières conditions soient respectées.
Pour communiquer avec un éthicien ou une éthicienne, veuillez vous référer à la page d'Éthique sur Mimi. Adapté de: Daniels N. Accountability for Reasonableness. BMJ 2000; 321: 1300-1301	
 	