

**Fondation Gracia**  
**Code de déontologie**

**Approuvé par le conseil d'administration**  
**Le 21 février 2012**

**Révisé le 15 août 2013**

## Préambule

La Fondation Gracia doit obtenir et préserver en tout temps la confiance de ses partenaires. Nos donateurs et bénévoles appuient notre Fondation parce qu'ils croient en notre capacité de réaliser notre mission et de bien gérer nos ressources. Le présent code de déontologie établit les règles de conduite destinées à préserver la confiance du public, et donc des donateurs, envers la Fondation Gracia. Il incombe à chaque employé et à chaque administrateur de la Fondation de s'engager à gérer ses activités en respectant des normes d'intégrité élevées. Ceci implique de se comporter de façon honnête et éthique, en respectant les lois et en évitant les conflits d'intérêt. L'adhésion au présent code de déontologie favorisera une culture où la mission, les valeurs et les intérêts de la Fondation sont mises de l'avant dans le respect de tous les partenaires.

## Notre mission

La Fondation Gracia recueille des fonds afin d'appuyer concrètement le développement et l'optimisation des soins et des services offerts dans les sept établissements du CSSS de Bordeaux-Cartierville–Saint-Laurent et d'offrir son soutien à l'ensemble de la collectivité du territoire dans le but d'améliorer et de maintenir la santé de tous, à tous les âges de la vie.

## Notre vision

La Fondation Gracia est une force sur son territoire, reconnue pour son engagement envers une meilleure qualité de vie et inspirant ses donateurs par ses initiatives performantes et diversifiées.

## Nos valeurs

**Respect** de toutes les personnes et de la vie.

**Engagement** envers le bien-être et la qualité de vie de tous les membres de notre collectivité.

**Intégrité** dans nos relations avec tous nos partenaires et dans nos transactions financières.

**Transparence** dans tous nos processus d'affaires et dans nos communications internes et externes.

**Collaboration** avec les professionnels du CSSS afin de répondre efficacement aux besoins des clientèles.

# **Obligations des employés et des administrateurs**

## **Respect de la loi**

Les employés et les administrateurs de la Fondation s'engagent à mener leurs activités conformément à la lettre et à l'esprit des lois et des réglementations en vigueur ou qui régissent ces activités.

## **Confidentialité**

Les employés et les administrateurs doivent faire preuve de la plus grande discrétion concernant tout ce qui touche les affaires de la Fondation. La Fondation Gracia s'engage à protéger la confidentialité des renseignements qu'elle obtient dans le cadre de ses nombreux projets et activités, concernant les donateurs, les bénévoles et les autres partenaires. Les employés et les administrateurs de la Fondation ne doivent communiquer aucun renseignement qui ne soit déjà d'ordre public. Lorsque la Fondation utilise les services d'une agence externe dans le cadre d'une campagne de collecte de fonds, cette agence doit signer une entente par laquelle elle s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger les renseignements personnels en sa possession.

## **Conflits d'intérêts**

Les employés et les administrateurs ont un devoir de loyauté envers la Fondation. Un conflit d'intérêt réel ou potentiel survient lorsqu'un employé ou un administrateur de la Fondation est en position d'influencer une décision qui pourrait résulter en un gain personnel pour lui-même. Un employé ou un administrateur doit éviter de s'engager dans une activité qui risque de créer un conflit entre ses intérêts personnels et ceux de la Fondation. Les employés et les administrateurs doivent également éviter toute apparence de conflit d'intérêts.

## **Cadeaux et autres paiements**

À l'exception de cadeaux de valeur symbolique, de repas ou de divertissements cohérents avec une pratique des affaires appropriée et responsable et qui n'obligent en rien les personnes qui les reçoivent, les employés et les administrateurs de la Fondation ne doivent pas accepter de cadeaux, paiements, commissions, divertissements, services, prêts ou promesses d'avantages futurs de toute personne ou entité reliée à ses fonctions au sein de la Fondation.

## **Utilisation des biens de la Fondation**

Les employés et administrateurs doivent utiliser les ressources humaines, matérielles et financières de la Fondation de façon appropriée, dans le but d'atteindre les objectifs de la Fondation. Les outils technologiques mis à la disposition des employés sont la propriété de la Fondation et doivent être utilisés à des fins professionnelles, sauf dans des situations exceptionnelles qui justifieraient leur usage personnel.

## **Collectes de fonds**

Les collectes de fonds effectuées au nom de la Fondation doivent respecter certains critères. Toutes les sollicitations doivent :

- Être véridiques, sans promesses impossibles à tenir ou informations trompeuses.
- Décrire clairement les activités de la Fondation.
- Expliquer la façon dont les fonds recueillis seront utilisés.
- Respecter la dignité et le droit à la vie privée des personnes qui bénéficient de ces fonds.
- Protéger l'information confidentielle provenant des donateurs, particulièrement en ce qui a trait aux cartes de crédit.

## **Donateurs**

La Fondation a des obligations envers les donateurs.

- Les donateurs ont droit de recevoir un reçu à des fins fiscales pour le montant de leur don. Les donateurs qui font des dons en biens et services ont droit de recevoir un reçu qui reflète la juste valeur marchande de leur don.
- Les donateurs ont droit de recevoir les états financiers annuels de la Fondation.
- La Fondation doit respecter l'anonymat des donateurs qui le lui demandent.
- La Fondation doit déployer tous les efforts possibles pour respecter les demandes des donateurs concernant la fréquence des sollicitations.
- Toute plainte provenant d'un donateur doit être traitée promptement.
- La Fondation ne doit pas vendre ou louer sa liste de donateurs

## **Responsabilité financière**

La Fondation doit gérer ses affaires financières de façon responsable et transparente, dans le respect de ses obligations éthiques et de la réglementation en vigueur.

- Tous les dons doivent être employés pour supporter la mission de la Fondation et dans le but pour lequel ils ont été consentis, sauf si la Fondation est autorisée à les employer à d'autres fins.
- Les rapports financiers annuels, préparés conformément aux normes comptables généralement reconnues et présentés avec exactitude, doivent inclure :
  - le montant total des revenus
  - tous les coûts liés à l'administration et aux activités de collecte de fonds, en s'assurant que ces coûts n'excèdent pas ce qui est raisonnable et justifiable.

## **Signalement des infractions**

Si un employé ou un administrateur soupçonne qu'un collègue a commis une infraction au présent code de déontologie, ou encore s'il sent qu'un collègue fait pression sur lui pour enfreindre ce code, il doit en aviser la direction générale ou le président du conseil d'administration, selon le cas. Une personne qui rapporte en toute bonne foi une infraction soupçonnée ne fera l'objet d'aucunes représailles, ces dernières constituant en elles-mêmes une infraction au présent code de déontologie.

## **Confirmation annuelle**

Les employés et les administrateurs de la Fondation reconnaissent l'importance de préserver la réputation de la Fondation auprès de tous ses partenaires et doivent s'engager à éviter toute activité qui risquerait de la ternir. Par conséquent, ils doivent signer annuellement un formulaire de confirmation d'adhésion au code de déontologie de la Fondation Gracia.

## En cas de doute

Lorsqu'une situation risque de mettre l'éthique en cause, il existe un moyen simple de vérifier la portée d'une décision : se poser les trois questions suivantes.

1- Ma décision est-elle **conforme à la loi** et aux règlements?

Risque-t-elle d'enfreindre la loi ou le code de déontologie de la Fondation?

2- Ma décision est-elle **équitable**?

Risque-t-elle de nuire ou de porter préjudice à quelqu'un?

3- Ma décision est-elle **défendable**?

Peut-elle être aisément justifiée devant tous nos partenaires?

---

Nota : Le masculin est utilisé ici sans discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.