

Type de politique / Type of Policy	PROCESSUS DE GOUVERNANCE GOVERNANCE PROCESS
Numéro et titre / Number and Title 1.7	Coûts de la gouvernance Cost of Governance
Dates	
• Approbation / Approval	2001-06-27
• Révisions / Revisions	2003-03-26; 2007-09-30; 2011-02-23; 2011-04-27; 2011-06-15; 2012-04-25; 2015-01-28; 2015-12-16; 2019-05-22; 2019-11-27

1.7 Comme la gabegie est plus coûteuse que la saine gestion, le conseil doit investir dans sa capacité à gouverner.

1.7 Because poor governance costs more than learning to govern well, the Board will invest in its governance capacity.

En conséquence :

Accordingly:

1.7.1 Le conseil doit se doter des compétences, des méthodes et des services de soutien nécessaires pour assurer l'excellence de sa gouvernance.

1.7.1 The Board must ensure development of skills and availability of methods and support services necessary to ensure excellence in governance.

A. Le budget du conseil doit inclure une ou des rubriques pour les activités de formation pour aider les membres actuels à maintenir ou à accroître leurs compétences et leurs connaissances et pour initier les nouveaux membres.

A. Board budget must include one or more accounts for training activities to support actual Board members in maintaining and increasing their skills and understanding and to orient new members.

B. Le conseil aura recours aux services d'organismes de l'extérieur, notamment d'experts-conseils pour permettre au conseil d'administration d'exercer un contrôle sûr sur le rendement de l'organisation. Ceci inclut mais n'est pas limité au monitoring externe de la politique 3.2 « Situation et activités financières ».

B. Outside assistance will be arranged, such as the hiring of consultants to ensure that the Board can exercise confident control over organizational performance. This includes, but is not limited to external monitoring of policy 3.2 "Financial Condition and Activities".

C. Le budget du conseil doit inclure une ou des rubriques pour établir différents moyens afin d'assurer les liens avec ses communautés.

C. Board budget must include one or more accounts to establish outreach mechanisms to ensure the Board's ability to link with its communities.

1.7 – Coûts de la gouvernance
1.7 – Cost of Governance

- 1.7.2** Les dépenses seront engagées de façon raisonnable et prudente, mais non au détriment du bon fonctionnement du conseil.
- 1.7.2** Costs will be prudently incurred, though not at the expense of endangering the Board operating performance.
- 1.7.3** Chaque membre du conseil doit reconnaître que les dépenses encourues par le conseil et/ou en son nom proviennent de fonds publics et il en est imputable. Un membre qui se désiste d'un engagement doit aviser la gestionnaire des activités du conseil de sa non participation dans les plus brefs délais possible afin d'éviter les dépenses inutiles et favoriser un remboursement, lorsque possible. Le conseil sera informé de toute infraction à cette politique et il évaluera chaque cas selon ses mérites et décidera de la nécessité de faire parvenir une lettre de réprimande, s'il y a lieu.
- 1.7.3** Each Board member must recognize that expenses incurred by the Board and/or on its behalf come from public funds for which he/she is accountable. A member who withdraws from a commitment must inform the Manager of the Board's Operations as soon as possible of his/her withdrawal in order to avoid unnecessary expenses and favor reimbursement, whenever possible. The Board will be informed of any breach of this policy and will evaluate each case according to its merits and will decide on the need to send the Board member a reprimand letter, if applicable.
- 1.7.4** Le montant alloué au budget du conseil sera déterminé annuellement par le conseil lors du processus budgétaire de l'organisation. Une copie du budget de l'année financière en cours fait partie intégrante de cette politique (voir annexe 1 ci-jointe).
- 1.7.4** The amount allocated to the Board's budget will be determined annually by the Board during the organization budget process. A copy of the current fiscal year budget is an integral part of this policy (see annex 1 attached).
- 1.7.5** Afin de faciliter le paiement de dépenses de déplacement ou de représentation reliées aux fonctions du conseil, une carte de crédit est mise à la disposition de la présidence et/ou de la vice-présidence du conseil.
- 1.7.5** In order to facilitate the payment of traveling or representation expenses related to the functions of the Board, a credit card is available for the Board Chair and/or Vice-President.
- 1.7.6** Compte tenu des règles reliées à la vérification comptable externe et aux exigences du ministère de la Santé et des Soins de longue durée quant à la conformité à ces dites règles, le conseil reconnaît l'importance d'établir des critères pour le remboursement des dépenses encourues par les membres du conseil lors de participation à des fonctions et activités à titre de membre du conseil, et à cet égard, les membres du conseil s'engagent à respecter les critères énumérés à l'annexe 2 de cette politique.
- 1.7.6** Considering the rules related to the external financial auditing and the requirements of the Ministry of Health and Long Term Care as to the compliance to the said rules, the Board recognizes the importance of establishing criteria for the reimbursement of expenses incurred by Board members when participating to functions and activities as members of the Board, and in this respect, the members of the Board commit to comply with the criteria listed in Annex 2 of this policy.

Annexe 1



2020-2021

FONCTIONNEMENT CONSEIL

6221000	Frais de déplacements divers (km)	1 500.00 \$
6504000	Frais légaux	1 000.00 \$
6509000	Frais professionnels (i.e. antécédents criminels)	100.00 \$
6602000	Membriété <i>Govern for Impact (IPGA)</i>	600.00 \$
6700000	Annonces journaux - nominations	2 000.00 \$
6750002	Repas comités HGH (externes)	5 500.00 \$
6970000	Repas - conseil et comités (internes)	300.00 \$
		11 000.00 \$

RELATIONS PUBLIQUES

6750000	Activités de représentation et relations publiques	2 500.00 \$
		2 500.00 \$

LIENS AVEC PROPRIÉTAIRES

6750001	Activités de liens avec communautés / partenaires	2 000.00 \$
		2 000.00 \$

FORMATION

6103000	Frais d'inscription	15 500.00 \$
6221001	Remue-méninges annuel	8 000.00 \$
6221200	Frais déplacement hôtel / transport / repas	10 000.00 \$
6505001	Consultant (retraite annuelle ou formation CA)	6 000.00 \$
		39 500.00 \$

TOTAL BUDGET ANNUEL**55 000.00 \$**



Annexe 2

**CRITÈRES POUR LES DÉPENSES REMBOURSABLES DES
MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La demande de remboursement doit être complétée dans les trente jours suivant la dépense. Il n'y aura aucun remboursement sans la présentation des reçus détaillés. Le reçu de la carte de crédit ou du guichet automatique bancaire ne satisfait pas aux exigences de l'hôpital en ce qui a trait à la demande des reçus détaillés. Aucune demande d'avance monétaire ne sera acceptée.

Transport :

- **Auto :** \$0.52/km
 - La distance du trajet sera calculée entre le lieu de résidence et la destination.
- **Train / Avion :** Selon la procédure interne de réservation.
- **Taxi / Autobus / Stationnement :** Sur présentation des reçus.
- **Location de voiture :** Avec autorisation au préalable seulement par la vice-présidence, Finances et services corporatifs.
- **Déplacement aux réunions du conseil et comités du conseil :**

Auto – 0,52 \$/km – pour membres demeurant à plus de 30 km de l'hôpital. Kilométrage sera remboursé seulement à partir du 31^e km jusqu'à un maximum de 60 km (x2 – aller-retour).

Frais d'inscription :

- Payé directement par l'hôpital.

Hébergement :

- Coût de la chambre d'hôtel sera remboursé sur présentation du reçu détaillé. Les coûts de mini-bar / films et autres dépenses de nature personnelle ne seront pas remboursés. Aucun pourboire pour le service de tenue de chambre ne sera remboursé.

Repas :

- Sur présentation des reçus détaillés (maximum de 65 \$/jour avant taxes et pourboires).
- Aucun breuvage alcoolisé ne sera remboursé par l'HGH.

Autres :

- Toute autre demande de remboursement non mentionnée dans la présente sera traitée sur une base individuelle et devra être autorisée au préalable par le vice-président, Finances et services corporatifs .

**CRITERIA FOR THE REIMBURSEMENT OF EXPENSES
INCURRED BY THE MEMBERS OF THE BOARD OF DIRECTORS**

The request for reimbursement must be completed within thirty days following the expense. There will be no reimbursement without the presentation of detailed receipts. The credit card or the banking machine receipt does not meet the requirements of the hospital as to the request of the detailed receipts. No request for monetary advance will be accepted.

Travel :

- **Car :** \$0.52/km
 - The distance of the trip will be calculated between the residence and the destination.
- **Train / Airplane :** In accordance with the internal reservation procedure.
- **Taxi / Bus / Parking :** Upon presentation of the receipts.
- **Car Rental :** With prior authorization by the Vice-President, Finance and Corporate Services.
- **Travelling for Board and Committee Meetings:**

Car - \$0.52/km – for members living at more than 30 km from the hospital. Kilometers will be reimbursed starting with the 31st km up to 60 km (x2 – round trip).

Registration Fee :

- Paid directly by the hospital.

Accommodation:

- Cost of the hotel room will be reimbursed on presentation of the detailed receipt. Mini-bar, films and other expenses of a personal nature will not be reimbursed. There will be no reimbursement for gratuities for maid service.

Meals :

- Upon presentation of detailed receipts (maximum of \$65.00 / day before taxes and gratuities).
- No alcoholic beverages will be reimbursed by HGH.

Others :

- Any other request for reimbursement will be processed on an individual basis and will have to be previously authorized by the Vice-President, Finance and Corporate Services.

1.7 – Coûts de la gouvernance
1.7 – Cost of Governance

Toute question concernant les arrangements ou le remboursement doit être apportée à l'attention du (de la) chef de la gouvernance ou du directeur général à titre de secrétaire du conseil.

Any question concerning the arrangements or the reimbursement must be brought to the attention of the Chief Governance Officer or to the Chief Executive Officer as Secretary of the Board.