

Direction des ressources financières

POLITIQUE

REDDITION DE COMPTES – FONDATIONS DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

N° Politique : POL-017	Responsable de l'application : Direction des ressources financières	
N° Procédure découlant : s.o.		
Approuvée par : Comité de direction	Date d'approbation : 2017-02-27	Date de révision : 2021-02-27
Destinataires : Tous les employés, gestionnaires, médecins et chercheurs impliqués dans le processus de reddition de comptes auprès des fondations		

1. CONTEXTE

Le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (ci-après le « **CIUSSS-EMTL** ») peut compter sur l'appui de sept fondations :

- la Fondation de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont;
- la Fondation de l'Hôpital Santa Cabrini;
- la Fondation de l'Institut universitaire en santé mentale de Montréal;
- la Fondation du CSSS de la Pointe-de-l'Île;
- la Fondation du CSSS Lucille-Teasdale;
- la Fondation du CSSS de Saint-Léonard et Saint-Michel; et
- la Fondation de l'Institut Canadien-Polonais pour le Bien-être Inc.

(ci-après les « **Fondations** »).

Les Fondations sont des partenaires de premier plan pour les usagers et les résidents des différentes installations du CIUSSS-EMTL. En soutenant financièrement le CIUSSS-EMTL, elles permettent notamment le développement de projets novateurs en santé, l'acquisition d'équipements médicaux et l'amélioration de la qualité de vie des résidents demeurant en centre d'hébergement.

2. CHAMP D'APPLICATION

La politique de reddition de comptes s'adresse à tous les employés, les gestionnaires, les médecins et les chercheurs dont un projet, un équipement, un aménagement ou une activité a été financé par l'une des Fondations dans le cadre des demandes annuelles, d'un don ponctuel, d'une activité de financement, ou pour répondre à un besoin spécial sporadique ou encore à une urgence.

3. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectif d'énoncer les principes directeurs et d'établir les critères et procédures de reddition de comptes relativement aux montants octroyés au CIUSSS-EMTL par les Fondations. Elle permet également de déterminer les rôles et responsabilités des personnes impliquées dans les différentes étapes de la reddition de comptes.

4. DÉFINITIONS

4.1. Petite caisse

Somme d'argent liquide pour payer les petites dépenses quotidiennes.

4.2. Projet

Tout projet autorisé par le CIUSSS-EMTL pour la réalisation duquel ce dernier se voit octroyer des sommes par les Fondations, qu'il s'agit de l'acquisition d'un équipement, de la réalisation d'un aménagement, du financement d'une activité, etc.

4.3. Reddition de compte

Procédure par laquelle des personnes responsables de l'administration de fonds reçus des Fondations rendent compte de leur gestion de ces fonds.

5. ÉNONCÉ :

Le processus d'analyse de la pertinence des demandes est encadré par différentes instances du CIUSSS-EMTL. La reddition de comptes assure que les sommes octroyées par les Fondations sont utilisées pour la réalisation des projets auxquels elles sont destinées;

La réalisation des projets reliés aux fonds octroyés par les Fondations est confiée aux gestionnaires, qui sont imputables de l'utilisation des ressources financières et matérielles sous leurs responsabilités;

Les gestionnaires utilisent les mécanismes de contrôle et les politiques et procédures en vigueur dans le CIUSSS-EMTL pour assurer le suivi de leurs dépenses. Pour ce faire, les éléments suivants sont considérés :

- Toute acquisition de biens ou de services doit respecter la politique sur l'approvisionnement du CIUSSS-EMTL (POL-003);
- L'utilisation des fonds des petites caisses doit être faite en conformité avec la procédure d'utilisation des petites caisses en vigueur dans chacune des installations du CIUSSS-EMTL.
- Lorsqu'une avance de fonds est nécessaire pour la réalisation d'un projet, un formulaire est rempli et autorisé selon les niveaux d'autorisation mentionnés aux sections 5 et suivantes de la politique sur l'approvisionnement (POL-003).

6 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 Président-directeur général

Le président-directeur général est responsable :

- De recevoir la liste des projets autorisés et les transmettre aux directeurs concernés.

6.2 Directeurs

Les directeurs du CIUSSS-EMTL sont responsables de la saine gestion des fonds alloués par les fondations. Pour ce faire, ils doivent :

- Identifier une personne responsable du suivi des sommes accordées et s'assurer que celles-ci soient utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été attribuées.

La personne responsable nommée par les directeurs concernés aura comme responsabilité l'élaboration des rapports d'activités (voir annexe 1) pour les Fondations (ci-après les « **Rapports d'activités** ») et de les faire suivre à la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, et ce, dès que le projet autorisé aura été réalisé.

6.3 Direction des ressources financières

La Direction des ressources financières est responsable de :

- Établir les mécanismes internes de suivis des fonds, par exemple par le biais de la création d'unités administratives ou autres;
- Facturer au minimum deux fois par année les Fondations sur la base des rapports d'utilisation des fonds générés par les systèmes d'information. La dernière facturation de l'année se fera au plus tard le 31 mars de chaque année;
- S'assurer que les dépenses facturées pour la réalisation des projets sont justifiées et que les factures et autres pièces justificatives sont conservées selon les normes établies par le CIUSSS-EMTL;
- Remettre, au minimum deux fois par année, un bilan d'utilisation des fonds aux Fondations.

6.4 Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques (DRHCAJ)

La DRHCAJ est responsable de :

- Recevoir les Rapports d'activités des responsables nommés par les directeurs concernés et s'assurer de leur conformité;

- Transmettre les Rapports d'activités aux directions des Fondations;

7 ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

7.1 Direction des ressources financières

Responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

7.2 Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

Direction ayant participé à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour de la politique.

7.3 Calendrier de révision de la politique

La présente politique devra être révisée tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

8 RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

8.1 Direction des ressources financières

Elle est responsable de la mise en application de la présente politique.

9 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

10 ANNEXE(S)

Annexe 1 : Gabarit du Rapport d'activité.

Annexe 1 – Rapport d'activité

Rapport d'activité à la suite d'un montant octroyé par une fondation	
Nom de la fondation qui a financé le projet	Choisissez un élément.
Nom du projet	Cliquez ici pour entrer du texte.
Directeur/unité/ressources	Cliquez ici pour entrer du texte.
Responsable du projet/activité	Cliquez ici pour entrer du texte.
Responsable de la demande	Cliquez ici pour entrer du texte.
Numéro de téléphone	Cliquez ici pour entrer du texte.
Adresse courriel	Cliquez ici pour entrer du texte.
Montant de la demande	Cliquez ici pour entrer du texte.
Signature du responsable du projet	Cliquez ici pour entrer du texte.
Faire une brève description de l'activité réalisée ou de l'équipement financé	
Cliquez ici pour entrer du texte.	
Dans le cas d'une activité ou formation, inscrire le nombre de participants et la date de l'évènement	Choisissez un élément.
	Cliquez ici pour entrer une date.
Reconnaissance offerte à Fondation	
Cliquez ici pour entrer du texte.	
Autre informations pertinentes	
Cliquez ici pour entrer du texte.	
SVP, retourner ce formulaire à la DRHCAJ au courriel suivant : communications.cemtl@ssss.gouv.qc.ca	

