

	POLITIQUE:	FB-09-21a
	ADOPTION:	December 1, 2014
	APPROUVÉ PAR:	Executive Director
	DERNIÈRE RÉVISION	May 10, 2022
	PROCHAINE REVUE:	May 1, 2025
MANUELLE	<b>POLITIQUES OPÉRATIONNELLES</b>	
TITRE	Politique sur les avantages accessoires	

## Définitions

Avantage accessoire – s’entend de tout privilège offert à une personne ou à un groupe de personnes sous forme d’avantage personnel généralement non offert à d’autres.

Fonds publics – s’entend des deniers publics que le gouvernement de l’Ontario ou un de ses organismes fournit directement à un bénéficiaire au titre d’une subvention, d’un paiement de transfert ou d’une autre entente de financement.

## Principes généraux

Responsabilité – Contact Hamilton rend compte de son utilisation des fonds publics. Toutes les dépenses engagées appuient les objectifs de l’organisation.

Transparence – Contact Hamilton fait preuve de transparence auprès de l’ensemble des parties intéressées. Les règles relatives aux avantages accessoires sont claires et faciles à comprendre. L’organisation préparera des données récapitulatives sur les avantages accessoires qui seront publiées chaque année sur le site Web public de Contact Hamilton.

Optimisation des ressources – L’argent des contribuables est dépensé de façon prudente et responsable.

## Politique

Un avantage accessoire n’est pas permis s’il ne s’agit pas d’une exigence liée au poste. Pour pouvoir être offert, l’avantage accessoire doit constituer une exigence liée au poste, c’est-à-dire qu’il doit être essentiel à l’exercice efficace des fonctions du titulaire.

Les avantages accessoires suivants **ne sont pas permis**, quelles que soient les circonstances :

[FB-09-21a Politique sur les avantages accessoires](#)

- adhésion à des clubs à des fins récréatives ou sociales, comme des clubs d'entraînement, des clubs de golf ou des clubs sociaux;
- abonnements à des événements sportifs ou culturels;
- allocations vestimentaires non liées à la santé et à la sécurité ou à des exigences spéciales de l'emploi;
- accès à des cliniques de santé privées, à des services de santé non couverts par le système de soins de santé de la province ou le régime d'assurance collective de Contact Hamilton;
- services de conseillers professionnels pour régler des questions d'ordre personnel, comme la planification fiscale ou successorale.

Ces privilèges ou avantages ne peuvent être offerts par quelque moyen que ce soit, notamment :

- la remise d'une lettre d'emploi constituant une promesse d'obtention d'un avantage;
- un contrat de travail;
- le remboursement d'une dépense.

Toute demande d'avantage accessoire lié au poste doit être présentée par écrit au directeur général. La demande d'avantage accessoire sera approuvée dans des circonstances exceptionnelles uniquement, lorsqu'on peut démontrer que l'avantage accessoire constitue une exigence liée au poste qui est essentielle à l'exercice efficace des fonctions du titulaire, et qu'il est permis aux termes de la présente politique.

Aucun avantage accessoire ne doit être pris ou payé avant que le directeur général n'ait approuvé la demande par écrit.

Toute disposition de toute autre politique ou entente qui va à l'encontre de la présente politique n'est pas valide ou exécutoire.

Contact Hamilton offre actuellement les avantages accessoires suivants :

- 1) grâce aux ententes conclues avec le locateur et la régie du stationnement sur place, Contact Hamilton fournira un stationnement aux cadres supérieurs tant que les rôles de ces derniers exigeront une présence régulière et continue au

bureau de Hamilton;

- 2) les cadres supérieurs peuvent, au besoin et sous réserve d'une autorisation, faire payer par l'organisation les cotisations à une association professionnelle si cette mesure contribue à l'exercice efficace des fonctions liées au poste.

**Procédure :**

1. Les demandes, les demandes refusées et les demandes approuvées seront classées et conservées par l'adjoint de direction, et une copie sera transmise au service de comptabilité aux fins du remboursement de la dépense.
2. Le directeur général doit tenir un registre de tous les avantages accessoires approuvés et permis, et préparera des données récapitulatives qui seront publiées chaque année sur le site Web public de Contact Hamilton. Ces données n'incluront pas de renseignements personnels.

La présente politique a été créée conformément à la Directive applicable aux avantages accessoires du secteur parapublic, adoptée en vertu de la [Loi de 2010 sur la responsabilisation du secteur parapublic](#) (partie IV.1 : Avantages accessoires).

**This document is available in English.**