



POLITIQUE

Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres

(cadeaux offerts par un tiers externe à l'organisation)

Adoptée le 24 janvier 2024

Résolution 24-01-24.33

ADOPTION

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	24 janvier 2024	Résolution 24-01-24.33

MODIFICATIONS

L'URLSM se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment, en respect des lois en vigueur.

INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	jj-mm-aaaa	No-résolution

RÉVISION

RÉVISION	Au besoin ou trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans
RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	Direction générale
NUMÉRO	RH-005
RÉFÉRENCE CODE DE GOUVERNANCE	12.1h

QUESTIONS

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant cette politique, veuillez-nous contacter à l'adresse suivante : info@urlsmauricie.com

SECTION 1

CADRE GÉNÉRAL DE LA POLITIQUE

Préambule

Le gouvernement du Québec, dans son « Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir » détermine plusieurs politiques à mettre en place en vue d'une saine gestion, et ce, d'ici février 2024

Par la mise en place de la « Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres/offerts par un tiers externe à l'organisation », l'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie souhaite ainsi répondre aux volontés inscrites dans le Code mais aussi établir les balises de gestion et de responsabilisation en matière de ressources humaines.

Cette « Politique » tient compte des valeurs énoncées dans le « Plan stratégique 2022-2026 » et s'inscrit dans le cadre même de la mission de la corporation. Il importe donc de rappeler ici la mission et les valeurs de l'URLSM :

La mission

« La mission de l'URLSM est de soutenir le développement et l'accessibilité de la pratique du loisir qu'il soit sportif, culturel, social et communautaire, de plein air ou en activité physique. Cela en jouant un rôle d'expertise, de soutien et de carrefour pour les bénévoles, les élus locaux et les permanents et un rôle mobilisateur par la coopération entre les différents acteurs. »

Les valeurs

- ❖ Agir dans le respect des personnes et des organisations
- ❖ Assurer la transparence dans la gestion de l'organisme et les relations avec nos partenaires
- ❖ Promouvoir une pratique sécuritaire et éducative du loisir et du sport
- ❖ Être juste et équitable dans nos décisions et nos interventions à l'égard de nos membres
- ❖ Promouvoir une démocratie de participation et de représentation dans nos instances décisionnelles auprès de nos membres et nos partenaires

Contexte

Il faut se rappeler que l'URLSM est une corporation sans but lucratif d'intérêt public composé de membres corporatifs et individuels œuvrant dans les sphères municipale, scolaire, loisir, sport, culture, plein air, loisir personnes handicapées et professionnel en loisir municipal. Ce sont les délégués de ces membres qui assument la gestion démocratique de l'organisme dans le but d'offrir des programmes et services aux membres et à toute la communauté mauricienne.

L'URLSM est reconnue par le gouvernement du Québec duquel elle reçoit des mandats et des ressources financières. L'URLSM peut aussi accepter différents mandats gouvernementaux, régionaux ou locaux en lien avec sa mission et ses objectifs.

OBJECTIFS

La « Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres » vise à établir les orientations et les actions qui doivent être prises en considération dans le cadre d'une saine gestion des ressources humaines :

- Établir des critères clairs pour la réception des témoignages de reconnaissance afin de garantir l'équité et la transparence dans le processus de distribution
- Éviter les conflits d'intérêts et préserver l'intégrité de l'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie en assurant que les témoignages de reconnaissance ne créent pas de relations inappropriées avec les tiers externes
- Reconnaître les contributions importantes de nos membres du personnel et nos bénévoles à notre organisation et encourager les témoignages de reconnaissance correspondants aux critères de cette politique par les tiers externes

DÉFINITIONS

Témoignage de Reconnaissance	Un cadeau, une récompense ou une autre forme de gratification offerts par un tiers externe à l'organisation pour reconnaître les contributions des membres du personnel ou les bénévoles de notre organisation
Tiers externe	Les partenaires commerciaux, les participants, les membres organisationnels, les fournisseurs ou les autres parties prenantes externes à l'organisation
Membre du personnel	Une personne à l'emploi ou en stage à l'Unité régionale de loisir et de sport de la Mauricie
Bénévole	Une personne qui offre volontairement son temps, ses compétences et ses connaissances pour soutenir notre corporation régionale à but non lucratif et contribuer à sa mission, sans recevoir de rémunération ou de compensation financière. Comprends les administrateurs et administratrices de l'organisation ainsi que toute personne collaborant gratuitement à une activité de l'URLSM.
Critères d'admissibilité	Les conditions et les exigences qui doivent être remplies pour qu'un membre ou un bénévole de notre organisation puisse être admissible à recevoir un témoignage de reconnaissance d'un tiers externe.

Conflits d'intérêts	Une situation dans laquelle les intérêts personnels ou financiers d'un individu ou d'une organisation entrent en conflit avec les intérêts de notre corporation ou de ses membres et bénévoles, ce qui peut affecter l'équité et l'impartialité de la prise de décision ou la perception publique de notre corporation
Transparence	Le fait de rendre les processus et les décisions de notre corporation ou de ses membres et bénévoles visibles et compréhensibles pour les parties prenantes, afin de garantir l'impartialité, l'équité et la responsabilité dans la prise de décision et la gestion des ressources.

CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique vise tout le personnel rémunéré de l'URLSM et ses bénévoles impliqués dans les activités et programmes de l'URLSM.

Politiques associées

- Politique de gestion des ressources humaines
- Guide de gestion des ressources humaines

RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'administration

- Adopte la politique
- Assume la responsabilité de la politique

Le Comité des ressources humaines

- Prend acte de la politique et applique celle-ci
- Prend acte du rapport annuel des témoignages de reconnaissance soumis par la direction générale
- Divulgue à la direction générale tout témoignage de reconnaissance reçu pour le Conseil d'administration par un tiers
- Divulgue toute situation de conflit d'intérêts apparent ou réel du conseil d'administration
- Informe le Conseil d'administration du suivi de l'application de la politique

La direction générale

- Informe le personnel et les bénévoles sur la politique;
- Conscientise le personnel à l'éthique, la transparence et les risques de conflits d'intérêts en lien avec les témoignages de reconnaissance;
- Tient un registre des témoignages de reconnaissance et soumet un rapport annuel au comité d'audit, ou à défaut, au conseil d'administration une fois par année;
- Assure la mise à jour régulière de la politique;
- Réceptionne, analyse, approuve et distribue les témoignages de reconnaissance qui sont sous forme de cadeaux ou de nature pécuniaire;
- Prend acte de la politique et applique celle-ci;
- Divulgue au Conseil d'administration tout témoignage de reconnaissance reçu par un tiers;
- Divulgue toute situation de conflit d'intérêts apparent ou réel.

Les employés, bénévoles (dont les administrateurs du conseil d'administration) et stagiaires

- Prennent acte de la politique et appliquent celle-ci;
- Participent aux formations et points d'information au sujet des témoignages de reconnaissance;
- Divulguent à la direction générale tout témoignage de reconnaissance reçu par un tiers;
- Divulguent toute situation de conflit d'intérêts apparent ou réel.

SECTION 2

Application de la politique

L'URLSM reconnaît l'importance de la reconnaissance et de la gratitude envers son personnel et ses bénévoles pour leur contribution inestimable à la réalisation de sa mission. Bien que l'organisation apprécie les témoignages de reconnaissance offerts par des tiers externes, tels que les cadeaux et les dons, elle est également consciente des enjeux éthiques, de transparence et de conflits d'intérêts qui peuvent être associés à la réception de ces témoignages de reconnaissance.

L'organisation croit que l'éthique doit être au cœur de toutes ses activités et est engagée à maintenir les plus hauts standards de conduite éthique dans toutes ses relations. Elle est consciente que la réception de témoignages de reconnaissance peut être perçue comme une forme de faveur ou de favoritisme et qu'il est donc crucial de veiller à ce que la distribution de ces témoignages soit transparente et équitable. L'organisation s'engage à garantir que tous ses membres du personnel et ses bénévoles sont traités de manière égale et que la réception de témoignages de reconnaissance est basée sur des critères clairs et objectifs.

L'organisation est également consciente des conflits d'intérêts potentiels qui peuvent survenir lorsque des tiers externes offrent des témoignages de reconnaissance. Elle est engagée à protéger l'intégrité de l'organisation en veillant à ce que ces témoignages ne créent pas de relations inappropriées ou de pressions

indésirables sur l'organisation ou ses membres du personnel et bénévoles. L'organisation s'engage à évaluer chaque situation de manière approfondie pour déterminer si une offre de témoignage de reconnaissance est acceptable ou si elle pourrait créer un conflit d'intérêts.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Tout membre du personnel, stagiaire ou bénévole peut bénéficier d'un témoignage de reconnaissance d'un tiers externe à l'organisation si celui-ci correspond aux types de témoignages autorisés

MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

Types de témoignages de reconnaissance autorisés

- Remerciement ou félicitations verbale ou par courriel
- Lettre ou carte de remerciement pour une personne ou un groupe en lien avec un projet ou un service spécifique (ex. : remerciement d'une employée pour sa formation sur le bénévolat diffusée à un organisme partenaire)
- Bouquet de fleurs ou plante
- Cadeaux, bons d'achat, billets de cinéma, billets d'événement sportifs ou chèques cadeaux de moins de 30 \$ chacun, sous réserve d'être adressée à l'organisation dans son ensemble et de pouvoir les faire tirer à l'interne pour toute l'équipe et de ne pas avoir été offert par une organisation ayant reçu du financement de la part de l'URLSM
- Les cadeaux sous forme d'alcool sont à éviter, mais peuvent être autorisés selon les circonstances (ex. : produit du terroir)

Note

La participation de l'URLSM aux activités organisées par différents partenaires et s'inscrivant dans le cadre d'ententes de partenariat ne figurent pas comme des « témoignages de reconnaissance ». Par exemple, les billets de Sport-hommage où l'URLSM est partie prenante de l'activité.

Types de témoignages de reconnaissance prohibés

- Les voyages individuels ou de groupe (ex. : weekend tout inclus dans un chalet)
- Cadeaux, bons d'achat ou chèques cadeaux identifiés à une seule personne
- Cadeaux, bons d'achat ou chèques cadeaux offerts par une organisation ayant reçu du financement de la part de l'URLSM
- Cadeaux, bons d'achat ou chèques cadeaux d'une valeur unitaire de plus de 30 \$

Modalités de la remise des témoignages de reconnaissance

Les témoignages de reconnaissance individuels tels que les remerciements, les félicitations et les cartes de remerciements peuvent être remis en personne, dans les bureaux de l'URLSM, lors d'activités officielles de l'organisation ou par courriel

Les autres formes de témoignages autorisés doivent être envoyées ou remises à la direction générale dans les bureaux de l'URLSM qui pourra analyser le ou les articles et, si ceux-ci correspondent à la politique, afficher publiquement le remerciement ou encore faire tirer celui-ci

Il n'est pas permis d'accepter des témoignages de reconnaissance de type pécuniaire (bons d'achat, chèques cadeaux, etc.) de la part de tiers externes d'une organisation qui est financée via l'URLSM.

Gestion des conflits d'intérêts

Les employés, stagiaires et bénévoles doivent déclarer l'existence de relations avec les tiers externes via le formulaire à l'annexe A lorsque qu'un témoignage de reconnaissance individuel leur est remis ou qu'un témoignage collectif est remis à l'organisation. Selon la situation, la personne liée pourrait être exclue de la distribution ou du tirage d'un témoignage de reconnaissance.

Transparence et divulgation

Chaque année, l'URLSM consacrer une section de son rapport annuel à la divulgation des témoignages de reconnaissance externes de nature pécuniaire reçus dans l'année et le mode de distribution de ceux-ci.

SECTION 3

Généralités

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration

Publication et diffusion

La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'URLSM.

Suivi

Le Comité des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient au Comité des ressources humaines de faire rapport au Conseil d'administration du suivi de la Politique et de l'évaluation des résultats

Révision

La Politique peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'y apporter des ajustements le requiert. Toutefois, le « Comité des ressources humaines » doit réviser la présente politique trois ans après son adoption et par la suite, à tous les cinq ans.

Sources

Cette politique a été inspiré et réalisé à l'aide des documents suivants :

- Regroupement Loisir et Sport du Québec, Guide de politiques sur la gouvernance d'un OSBL
- ADN organisations, Politique de gestion des conflits. Document préparé pour le Réseau des unités de loisir et sport du Québec.

ANNEXE A

Formulaire de déclaration de conflit d'intérêts en lien avec le témoignage de reconnaissance

Ce formulaire est à utiliser lorsqu'une situation nouvelle de conflit d'intérêts, réel ou apparent, émerge en cours d'années en lien avec les témoignages de reconnaissance

Section 1 : à remplir par l'employé.e., stagiaire ou bénévole

Nom et prénom :

Fonction :

Date de la présente déclaration :

Témoignage de reconnaissance concerné :

Décrire ici la nature et l'étendue du conflit d'intérêts :

Signature de l'employé.e., stagiaire, bénévole

Signature de la direction générale

Annexe B

Formulaire de témoignages de reconnaissance

Section 1 : à remplir par l'employé.e., stagiaire ou bénévole

Nom et prénom :

Fonction :

Date de la présente déclaration

Témoignage de reconnaissance concerné

Section 2 : Autorisation du témoignage de reconnaissance par la direction générale

() Autorisé

() Non autorisé

Si non autorisé, indiquez pourquoi et précisez comment le « témoignage » a été disposé.

Signature de l'employé.e., stagiaire, bénévole

Signature de la direction générale

Annexe C

Registre annuel des témoignages de reconnaissance

Date de réception	Témoignage offert à	Nature du témoignage de reconnaissance	Type	Accepté refusé	Conservé/remis pour tirage	Déclaration de conflit d'intérêts ?	Commentaires
13 mars 2023	URLS	Ex. 5 Tasses au logo d'un fournisseur	Objets promotionnels	Accepté	Tirage interne	Non	
20 décembre 2022	DG	Ex. Voyage dans un chalet	Cadeau	Refusé	n/a	oui	