



POLITIQUE SUR LES TÉMOIGNAGES DE RECONNAISSANCE, CADEAUX ET AUTRES OBJETS PROMOTIONNELS À L'INTENTION DES DIRIGEANTES, DIRIGEANTS ET DES EMPLOYÉ.E.S DU CONSEIL DU SPORT DE MONTRÉAL

1. Mise en contexte

Cette politique vise à établir des lignes directrices claires et transparentes concernant l'acceptation, la remise et la gestion des témoignages de reconnaissance et des cadeaux dans le cadre des activités professionnelles du Conseil du sport de Montréal (CSM), afin d'assurer l'intégrité et la conformité aux normes éthiques de l'organisation.

Le CSM est sensible à la façon dont sont traités les témoignages de reconnaissance et les cadeaux qui sont notamment remis aux dirigeant.e.s et aux employé.e.s. Toute personne ayant un rôle au sein du CSM doit faire preuve de jugement pour éviter les situations de conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Elle ne peut accepter des cadeaux ou autres témoignages de reconnaissance dont on pourrait raisonnablement penser qu'ils ont été offerts pour influencer. Cette politique s'inscrit dans la lignée des codes de déontologie et de conduite du CSM.

2. Définition

Les cadeaux et autres témoignages de reconnaissance sont définis comme des produits, des services, des marques d'hospitalité ou d'autres avantages, y compris les repas, les boissons, l'hébergement, les voyages, les divertissements et loisirs (billets, laissez-passer, etc.), les gratuités, les courtoisies d'affaires, la formation, le transport, les commissions, les honoraires, les salaires, les paiements, les prix préférentiels, les chèques-cadeaux, les titres, les abonnements, les billets à prix réduit pour des événements, et d'autres produits, services ou avantages similaires.

3. Obligation de divulgation

L'acceptation de tels cadeaux et témoignages de reconnaissance doit être toujours divulguée à la direction générale dans les 10 jours de réception. Tout cadeau ou témoignage de reconnaissance qui ne respecte pas cette politique doit être retournés immédiatement ou son



coût remboursé au donateur.

4. Portée de la présente politique

Cette politique s'applique à toutes les employées et tous les employés, contractuel.le.s, bénévoles et toute autre personne agissant au nom du CSM.

Une personne mandataire ne peut directement ou indirectement solliciter des cadeaux. Il est possible pour un.e mandataire d'accepter des cadeaux et témoignages de reconnaissance s'ils répondent aux critères suivants :

- Ils sont peu fréquents ;
- Ils sont des marques normales ou habituelles de courtoisie ou de protocole ou des marques d'accueil habituellement reçues dans le cadre de la fonction ;
- Ils ne compromettent pas et ne donnent pas l'impression de compromettre son intégrité, son objectivité ou celles de toute autre personne ;
- Ils sont d'une valeur cumulative maximale de 200\$ par année s'ils sont offerts par une même personne ou une même entité. Les billets d'événements d'une valeur supérieure à 100\$, que l'hôte.sse accompagne ou non, peuvent toutefois être acceptés s'ils sont offerts à des fins d'affaires et qu'ils répondent aux normes habituelles de l'industrie en matière de courtoisie ou de protocole ;
- Ils constituent des rabais offerts au grand public ou à toutes les employées ou tous les employés, ou encore des prix remis dans le cadre de concours ouverts au grand public ;
- Ils sont permis en vertu des lois applicables ;
- Ils ne sont pas réalisés dans le cadre d'un processus de sélection, d'appel d'offres ou de processus similaires, et ce, pendant toute la durée dudit processus ;
- Ils ne sont pas de l'argent en espèces ou son équivalent (y compris les chèques cadeaux).

Tout cadeau remis au CSM en tant qu'organisation, s'il respecte les normes énoncées ci-dessus et qu'il ne se partage pas, pourra faire l'objet d'un tirage parmi les membres du personnel et du conseil d'administration. Ces cadeaux seront toutefois traités au cas par cas par la direction générale. Tout cadeau accepté par une personne mandataire alors qu'il ne respecte pas les critères énoncés ci-dessus pourrait faire l'objet de mesures disciplinaires.



5. Principes directeurs

➤ **Transparence et éthique**

Les cadeaux et témoignages de reconnaissance ne doivent jamais influencer ou sembler influencer les décisions professionnelles, les jugements ou les actions.

➤ **Acceptation de cadeaux**

Les employé.e.s peuvent accepter des cadeaux de faible valeur (par exemple, stylos, agendas, tasses) ne dépassant pas un montant de 50 \$;

Les cadeaux monétaires (chèques, espèces, bons d'achat) sont strictement interdits.

Les cadeaux de nature immatérielle (invitation à un événement, billets) doivent être approuvés par un gestionnaire.

➤ **Remise de cadeaux**

Les cadeaux offerts par le CSM doivent refléter les valeurs de l'organisation et respecter le budget approuvé.

La remise de cadeaux doit être occasionnelle et appropriée aux circonstances (par exemple, départs à la retraite, collaborations fructueuses, etc.).

➤ **Documentation**

Tout cadeau ou avantage d'une valeur supérieure au seuil défini doit être déclaré et inscrit dans un registre central.

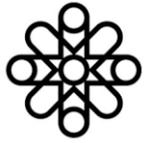
➤ **Conflits d'intérêts**

Les employé.e.s doivent éviter d'accepter ou d'offrir des cadeaux à des partenaires, client.e.s ou fournisseurs avec lesquels un conflit d'intérêts pourrait survenir.

6. Exemples de pratiques acceptables

- Offrir une carte de remerciements ou un bouquet de fleurs à un.e collègue pour souligner une contribution exceptionnelle.
- Accepter un petit cadeau d'un fournisseur lors d'une rencontre festive, dans la limite autorisée.

7. Témoignages d'appui et de sympathie



Le CSM souhaite souligner les événements d'importance pour les employé.e.s et membres du conseil d'administration tels que naissance, adoption, décès, mariage, etc. par l'envoi d'un cadeau ou d'un témoignage de reconnaissance d'une valeur maximale de 100\$. Pour souligner tout autre événement, la direction générale se réserve le droit d'attribuer une reconnaissance de valeur équivalente.

8. Anniversaires

Le CSM souhaite souligner l'anniversaire pour les employés en leur offrant un cadeau d'une valeur maximale de 50 \$.

9. Reconnaissance des employé.e.s et membres du conseil d'administration

Afin de souligner l'engagement et l'appartenance au CSM, celui-ci met de l'avant, à l'intention de ses employé.e.s et membres du conseil d'administration, un programme de reconnaissance des années de services.

Ce programme vise à :

- Favoriser l'esprit d'équipe ;
- Renforcer les valeurs, les comportements et les principes directeurs de l'organisation ;
- Reconnaître la contribution exceptionnelle des membres du conseil d'administration et des employé.e.s ;
- Soutenir l'employé.e dans les moments heureux ou difficiles (décès, mariage, naissance, etc.) ;
- Instaurer une culture favorisant le remerciement ;
- Récompenser sans délai et de façon tangible les employé.e.s en leur offrant des récompenses modestes.

Cinq (5) années de service : un souvenir symbolique de circonstance, d'une valeur de 100\$ est remis à l'employé.e ou au membre du conseil d'administration avec une lettre de remerciement de la direction générale et de la présidence.

Dix (10) années de service : un souvenir symbolique de circonstance, d'une valeur de 200\$ est remis à l'employé.e ou au membre du conseil d'administration avec une lettre de remerciement de la direction générale et de la présidence.

Quinze (15) années de service : un souvenir symbolique de circonstance, d'une valeur de 300\$ est remis à l'employé.e ou au membre du conseil d'administration avec une lettre de remerciement de la direction générale et de la présidence.



Témoignage à l'occasion de la retraite

Remise d'un cadeau d'une valeur de 20\$ par année de service, pour un minimum de dix années ainsi qu'organisation d'un repas de départ.