

## Politique sur les témoignages de reconnaissance et cadeaux à l'intention des dirigeants et autres administrateurs de la Fédération

### 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. 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/à l'interne », la Fédération québécoise des échecs 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 » s'inscrit dans le cadre même de la mission de l'organisme.

### Objectifs

La « Politique sur les témoignages de reconnaissance, les cadeaux et autres objets promotionnels à l'intention des dirigeants, du personnel et des membres / à l'interne » 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
- Reconnaître les contributions des employés et bénévoles à notre organisation
- Motiver les employés et bénévoles en leur faisant savoir que leur travail est important et apprécié via des témoignages de reconnaissance variés
- Favoriser la diversité et l'inclusion par des marques de reconnaissance accessible à tous les employé.es et bénévoles, sans distinction de genre, d'âge, de race, d'orientation sexuelle, de religion, de statut socioéconomique ou de handicap
- Atteindre les objectifs organisationnels en renforçant la motivation et l'engagement de son personnel

### Définition

Une expression de gratitude ou d'appréciation envers un employé ou Reconnaissance bénévole pour sa contribution, son travail ou ses réalisations. Elle peut prendre différentes formes, telles que des félicitations verbales, des remerciements écrits, des récompenses financières ou non financières, ou des promotions.

## **Témoignages et reconnaissance aux employés et membres du Conseil d'administration**

Tout membre du personnel peut bénéficier d'un témoignage de reconnaissance la part de la corporation si celui-ci correspond aux types de témoignages autorisés selon les situations

### **Marques de reconnaissance**

La Fédération souhaite reconnaître les compétences, les qualités professionnelles et l'apport des employés en regard du travail réalisé en lien avec la mission et les objectifs stratégiques de la corporation. Ces activités de reconnaissance incluent notamment :

- La reconnaissance au quotidien, verbalement ou par écrit, en privé ou en public, de la part de la direction générale et des collègues de travail et des subordonnés,
- Des remerciements aux employés pour leur collaboration à la mission de la corporation
- Lettre signée ou carte signée par la direction générale,
- Vœux d'anniversaire,
- La reconnaissance d'un employé qui a complété sa période de probation,
- Invitation pour un repas, par exemples, durant la période des Fêtes.

### **Frais de réception**

Les frais de réception sont les dépenses encourues lors de la tenue d'une rencontre sociale, d'une activité, d'une réception ou d'une réunion quelconque organisée par la Fédération ou par l'un de ses partenaires, soient les dépenses de repas, de consommations, de service, d'animation, de décoration, de location et toutes autres dépenses reliées à la tenue de l'activité ou de l'événement.

Les frais de réception sont remboursés par la Fédération à condition d'être dans la limite du raisonnable, d'avoir les disponibilités budgétaires suffisantes et d'être autorisé par la direction générale ou le conseil d'administration. Le remboursement pour des boissons alcoolisées sera exceptionnel et devra avoir été autorisé au préalable par la direction générale ou le conseil d'administration. Pour les activités de « réception » s'assurer d'avoir ou d'avoir sur place le permis d'alcool requis pour l'événement.

### **Frais pour un cadeau**

Pour souligner le départ d'un administrateur ou administratrice

Années d'ancienneté = Valeur du cadeau

Plus de 10 ans = Cadeau d'une valeur de 150 \$

La Fédération se garde le droit de ne réaliser aucune activité de reconnaissance si le lien est rompu en raison d'un conflit entre l'administrateur et l'organisme.