

## **DÉPENSES D'ACCUEIL, DE RECONNAISSANCE ET DE CADEAUX**

### **1. ÉNONCÉ**

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) reconnaît la contribution de son personnel, des bénévoles ainsi que des tierces parties dans la mise en œuvre de sa mission d'éducation catholique de langue française. Dans ce contexte, le Conseil prévoit des activités d'accueil, de reconnaissance et des cadeaux qui sont conformes aux directives du secteur parapublic.

### **2. PRINCIPE DIRECTEUR**

2.1. Les fonds du Conseil ou d'une école ne peuvent pas servir au bénéfice individuel d'un membre du personnel du Conseil, d'un bénévole ainsi que des tierces parties.

### **3. DÉFINITIONS**

3.1. **Activité d'accueil** : une activité ou un rassemblement organisé pour des personnes qui ne travaillent pas pour le Conseil

3.2. **Activité de reconnaissance** : une activité de valorisation du personnel

3.3. **Séance de formation systémique** : une activité de formation qui regroupe du personnel provenant de différentes régions

3.4. **Cadeau** : un objet promotionnel ou symbolique remis à un individu ou un organisme

3.5. **Fonds du Conseil** : comprend les subventions accordées au Conseil et autres revenus

3.6. **Fonds scolaires** : comprend toutes les sommes recueillies par les parents, les élèves ou les membres du personnel au nom de l'école ou du Conseil

### **4. MODALITÉS D'APPLICATION**

4.1. **Activités d'accueil et de reconnaissance admissibles pouvant être financées par les fonds du Conseil ou les fonds scolaires** :

4.1.1. Les cérémonies d'inauguration, de pelletée de terre ou d'ouverture d'une école;

- 4.1.2. Les anniversaires importants des écoles et du Conseil (25<sup>e</sup> ou 50<sup>e</sup>);
  - 4.1.3. Les campagnes de recrutement d'élèves et du personnel;
  - 4.1.4. Les cérémonies de remise des diplômes et de reconnaissance des élèves;
  - 4.1.5. Les spectacles ou soirées organisés à l'intention des élèves et des parents;
  - 4.1.6. Activité de reconnaissance annuelle du personnel à la grandeur du Conseil selon les modalités de la directive administrative [ADM 1.4 Reconnaissance et valorisation du personnel](#);
  - 4.1.7. La soirée annuelle de reconnaissance du personnel pour souligner l'atteinte d'un certain nombre d'années de service ou une retraite selon les modalités de la directive administrative [ADM 1.4 Reconnaissance et valorisation du personnel](#);
  - 4.1.8. Activité de reconnaissance des élèves qui font du bénévolat à l'école (p. ex. brigadier);
  - 4.1.9. Reconnaissance annuelle des bénévoles à la grandeur du Conseil durant la Semaine nationale de l'action bénévole en avril selon les modalités de la directive administrative *Reconnaissance et valorisation du bénévole* (à venir);
  - 4.1.10. Avec l'approbation écrite d'un membre du Comité d'administration, un membre du personnel désigné peut participer à une activité de représentation du Conseil pour prélever des fonds si les activités des organismes sont en lien avec la mission et vision du Conseil. La valeur maximale pour le repas est de 75 \$ et pour le don 50 \$.
- 4.2. **Activités non admissibles ne pouvant être financées par les fonds du Conseil ou les fonds scolaires sont des activités organisées pour le bénéfice individuel d'un membre du personnel du Conseil, d'un bénévole ainsi que des tierces parties incluant, mais non limitées :**
- 4.2.1. Les activités sociales des bureaux administratifs et des écoles;
  - 4.2.2. Les repas d'anniversaires ou d'autres événements personnels (p. ex. naissances, mariages);
  - 4.2.3. Les célébrations de départ à la retraite ou pour souligner l'atteinte d'un certain nombre d'années de service pour les membres du personnel à l'exception de l'activité annuelle de reconnaissance organisée par le Conseil spécifiée à l'article 4.1.6;
  - 4.2.4. La remise de cadeaux défrayés des fonds du Conseil ou les fonds scolaires pour le travail des bénévoles n'est pas permis;
  - 4.2.5. Toutes autres activités non énumérées dans la section 4.1.

#### 4.3. **Cadeaux aux membres du personnel et aux bénévoles financés par les fonds du Conseil :**

- 4.3.1. Un objet promotionnel d'une valeur raisonnable peut être distribué aux fins de recrutement du personnel;
- 4.3.2. La reconnaissance annuelle du personnel pour souligner l'atteinte d'un certain nombre d'années de service ou une retraite selon les modalités de la directive administrative [ADM 1.4 Reconnaissance et valorisation du personnel](#) telle que précisée aux points 4.1.6 et 4.1.7;
- 4.3.3. Un don ou un geste lors d'un décès selon les modalités de la directive administrative [ADM 1.24 Expression de deuil](#);
- 4.3.4. Un cadeau annuel aux membres du personnel d'une valeur maximale de 10 \$;
- 4.3.5. Le choix de cadeau doit être en lien avec les valeurs du Conseil.

#### 4.4. **Cadeaux aux élèves**

- 4.4.1. Un objet promotionnel d'une valeur raisonnable peut être distribué aux fins de recrutement d'élèves;
- 4.4.2. Un petit cadeau, d'une valeur moindre que 10 \$, peut être remis à un élève en guise de reconnaissance.

#### 4.5. **Cadeaux à des tierces parties**

- 4.5.1. Aucun cadeau ne peut être offert à des organismes du secteur public et parapublic (ou à leurs employés) en utilisant les fonds du Conseil ou les fonds scolaires;
- 4.5.2. Un petit cadeau de reconnaissance peut être remis à un conférencier qui fournit le service gratuitement. Le cadeau ne doit pas être en espèces et la valeur ne peut pas dépasser 30 \$. L'achat de ce cadeau doit être approuvé au préalable par la direction de l'éducation, la surintendance, la direction d'école ou de service;
- 4.5.3. Un petit cadeau de reconnaissance ne peut pas être remis à un conférencier pour qui on paye le service.

#### 4.6. **Dépenses non admissibles :**

- 4.6.1. Les boissons alcoolisées;
- 4.6.2. Les certificats-cadeaux.

## 5. RÉFÉRENCES

- 5.1. [Directives sur les frais de déplacement, de repas et d'accueil, avril 2010](#)
- 5.2. [Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic, avril 2011](#)