

POLITIQUE GÉNÉRALE

21-04

ADHÉSION À DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES ET PARTICIPATION À DES ÉVÉNEMENTS COMMISSION DE SERVICES RÉGIONAUX DE KENT

1. PORTÉE

1.1 De déterminer la valeur et la fréquence de participation du personnel et du conseil d'administration à des événements sportifs, culturels, récréatifs, etc. au nom de la CSRK.

1.2 Déterminer le type d'organisme auquel la CSRK pourrait adhérer pour devenir membre.

1.3 Aux fins d'interprétation de cette politique, le masculin comprend le féminin, et le singulier comprend le pluriel, selon les exigences du texte.

2. DÉFINITION

La Commission de services régionaux de Kent reconnaît l'importance des associations, groupes et organisations à but non lucratif qui contribuent au bien-être collectif de l'ensemble de la région. Le Conseil va considérer la participation à une activité sportive, culturelle, récréative qui vient en aide à l'ensemble des collectivités de la région de Kent et qui peut contribuer au réseautage des membres du conseil d'administration et du personnel.

3. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

3.1 Critères généraux

3.1.1 Toute demande de participation à un événement ne doit pas dépasser 1 000 \$ par organisation annuellement et ne doit pas dépasser la somme mise au budget.

3.1.2 Toute demande de don doit inclure l'information suivante :

3.1.2.1 But de la demande

3.1.2.2 Montant total que l'organisation s'attend à recueillir

3.1.2.3 Le montant total que l'organisation demande à la Commission

3.1.2.4 Si l'organisation recevra du financement autre que la Commission et qui sont les autres bailleurs de fonds

4. PARTICIPATION À UN ÉVÉNEMENT

4.1 Lorsqu'un organisme organise une levée de fonds, une demande de participation doit être soumise et respecter les critères établis dans cette politique, la demande sera étudiée comme toute demande de dons.

4.2 La CSRK peut participer à un maximum de cinq (5) événements dans l'année tout en respectant la représentativité géographique du territoire.

4.3 La participation aux divers événements est priorisée aux membres du Conseil d'administration. S'il y a des places parmi les équipes, le personnel pourra y participer.

4.4 Lorsqu'il reste des places parmi les équipes, le directeur de la Commission en partenariat avec les directeurs déterminera quels employés participeront aux activités planifiées.

5. ADHÉSION À DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

Le conseil permettra au directeur général de la Commission de services régionaux de Kent d'adhérer aux organismes qui contribuent au développement de la région, tant et aussi longtemps que les frais d'adhésion pour être membre sont inférieurs à 1000 \$ annuellement.

6. PARTICIPATION À DES ÉVÉNEMENTS

La CSRK encourage son personnel à participer avec les élus à des événements qui pourraient profiter au développement professionnel des employés ainsi qu'à développer des opportunités de partenariats et réseautage.

7. PARTICIPATION AUX CONCOURS ORGANISÉS PAR LA CSRK

7.1 Admissibilité

7.1.1 Les concours (tirage en ligne ou sur place) de la CSRK s'adressent aux résidents de la région de Kent âgés de 19 ans ou plus.

7.1.1.1 Certains concours pourraient être destinés à d'autres groupes démographiques (ex. les élèves d'écoles participantes). Dans ces cas particuliers, les règlements du concours surpasseront les règles de cette section de la politique.

7.1.2 Sont exclus du concours les employés, membres du CA, les représentants du commanditaire (si applicable), les représentants des partenaires (si applicable) et de tout autre intervenant directement lié à la tenue de chaque concours.

7.1.3 Sont aussi exclues du concours toutes les personnes avec lesquelles les personnes identifiées ci-dessus sont domiciliées.

7.1.4 Les personnes exclues du concours peuvent tout de même participer, surtout lorsqu'il s'agit de répondre à un sondage, puisque leurs avis et opinions sont importants pour la CSRK.

7.2 Tirage

7.2.1 Le tirage des gagnants est effectué au hasard, devant témoin, et les gagnants sont contactés par un employé de la CSRK dans les 36 heures suivant le tirage.

7.2.2 Dans le cas où les employés de la CSRK n'arriveraient pas à communiquer avec la personne gagnante dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la première tentative de contact, une nouvelle personne gagnante sera sélectionnée.

7.2.2.1 L'employé responsable de communiquer avec les gagnants doit démontrer un effort soutenu pour tenter de rejoindre les gagnants. Des appels en dehors des heures de bureau devront potentiellement être effectués pour prouver cet effort considérable.

7.3 Remise du prix

Il est du devoir de la CSRK d'informer les gagnants des conditions suivantes avant de remettre le prix :

7.3.1 Les noms des gagnants (prénom et région où il demeure) pourraient être affichés sur le site Web ou la page Facebook de la CSRK.

7.3.1.1 Certains concours ne nécessiteront pas l'annonce de gagnants sur les médias sociaux. Dans ce cas, l'employé n'a pas à communiquer ce point aux gagnants.

7.3.1.2 Si un gagnant refuse de voir son nom affiché dans les médias, l'employé pourra annoncer qu'une personne souhaitant demeurer anonyme a remporté l'un des prix.

7.3.2 Les prix doivent être collectés en personne à l'un ou l'autre des bureaux de la CSRK selon la préférence de la personne gagnante.

7.3.3 Les employés de la CSRK devront exiger une pièce d'identité pour réclamer tout prix d'une valeur de plus de 500 \$.

7.3.3.1 Un gagnant peut demander à ce qu'une tierce personne réclame le prix en son nom. Dans le cas d'un prix de plus de 500 \$, le gagnant doit en informer la Commission au préalable puisqu'une pièce d'identité sera demandée lors de la collecte.

7.3.4 Les prix sont non monnayables, non échangeables, non remboursables et non transférables.

7.3.5 Une personne gagnante peut refuser son prix. Le refus d'une personne d'accepter un prix libère la CSRK de toute obligation reliée à ce prix envers cette personne.

7.3.5.1 Dans ce cas-ci une confirmation écrite de refus du prix, afin de protéger l'employé et la CSRK, sera demandée de la part de la personne gagnante. Un texto ou courriel de la part du gagnant suffira à confirmer le refus.

Adoptée au conseil d'administration le _____ 2021

Cette politique entre en effet la journée de son adoption