Béarn

NOTRE RICHESSE....
NOTRE POPULATION

POLITIQUE RELATIVE À LA RECONNAISSANCE ET AUX ÉVÉNEMENTS SOCIAUX

POLITIQUE Nº 11

TABLE DES MATIÈRES

Contenu

1 CHAMPS D'APPLICATION 2

2 CONSIDÉRANTS 2

3 DÉFINITIONS 2

4 OBJECTIFS 3

5 CRITÈRES ET TRAITEMENTS 4

6 CRITÈRES D'ÉVALUATION 5

7 ANALYSE DE LA DEMANDE 5

8 RESPONSABLE DE L'APPLICATION 5

9 NUMÉRO DE LA RÉSOLUTION ADOPTANT LA POLITIQUE 5

10 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR 6

POLITIQUE RELATIVE À LA RECONNAISSANCE ET AUX ÉVÉNEMENTS SOCIAUX.

1 CHAMPS D'APPLICATION

La municipalité de Béarn reconnaît l'importance de manifester un témoignage de reconnaissance en soulignant à l'occasion divers événements spéciaux touchant les élus présents et passés, les employés présents et passés, les citoyens et les bénévoles ainsi que leurs familles immédiates puisqu'ils contribuent au développement de la municipalité et à son rayonnement.

2 CONSIDÉRANTS

- **Considérant que la municipalité désire stimuler le sentiment d'appartenance et de fierté de ses élus, employés, citoyens et bénévoles en démontrant sa reconnaissance, sa sensibilité et sa compassion pour les événements se produisant dans leurs vies;**
- **Considérant que la municipalité souhaite donner un traitement équitable dans ses démonstrations de reconnaissance et de compassion;**
- **Considérant qu'il y a lieu d'établir une grille d'évaluation relative aux événements sociaux à souligner et aux marques de reconnaissance à offrir;**
- **En conséquence, il y a lieu d'établir une politique relative à la reconnaissance et aux événements sociaux.**

3 DÉFINITIONS

APPORT EXCEPTIONNEL : Contribution qui sort de l'ordinaire par son caractère rare et son rayonnement sur l'ensemble de la municipalité.

BÉNÉVOLE : Personne qui œuvre sans rémunération pour le bien de la municipalité.

CITOYEN : Personne qui demeure dans la municipalité de Béarn.

ÉLU/EMPLOYÉ PASSÉ : Maires, conseillers et employés qui ont déjà travaillé pour la municipalité de Béarn.

ÉLU/EMPLOYÉ PRÉSENT : Maire, conseillers et employés présentement en poste au sein de la municipalité de Béarn.

ÉVÉNEMENTS SOCIAUX : événements de la vie courante tels que : mariage, naissance, adoption, décès, anniversaire, départ à la retraite ou hospitalisation.

FAMILLE IMMÉDIATE : conjoint, enfants, frères, sœurs, père, mère, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs et petits-enfants.

RECONNAISSANCE : Gratitude éprouvée à l'occasion d'un service rendu ou d'un bienfait.

4 OBJECTIFS

- **Favoriser la reconnaissance de l'apport des élus, des employés, des citoyens et des bénévoles œuvrant au sein de la municipalité.**
- **Garantir la présence de la municipalité dans les événements marquants de la vie de ses élus, ses employés, ses citoyens, ses bénévoles ainsi que celle de leur famille immédiate.**
- **Souligner les événements heureux, transmettre des sympathies afin de soutenir les élus et employés dans les moments difficiles.**
- **Promouvoir les bonnes relations de travail et les bonnes pratiques en milieu de travail, reconnaitre l'apport de certains élus, employés, citoyens ou bénévoles dans le rayonnement de la municipalité ou pour leur contribution exceptionnelle dans la communauté.**

5 CRITÈRES ET TRAITEMENTS

Événements et traitements

Personnes ⇨ Événements ⇩	Élu présent	Élu passé	Employé présent	Employé passé	Bénévole	Citoyen
Mariage	• Carte de félicitations • Chèque/carte cadeau montant 50$	• Carte de félicitations	• Carte de félicitations • Chèque/carte cadeau montant 50$	• Carte de félicitations	N/A	N/A
Naissance/ Adoption	• Carte de félicitations • Chèque/carte cadeau montant 50$	• Carte de félicitations •	• Carte de félicitations • Chèque/carte cadeau montant 50$	N/A	N/A	N/A
Décès	• Carte de condoléances à la famille • Don à la mémoire du défunt d'un montant de : 50$	• Carte de condoléances à la famille • Don à la mémoire du défunt d'un montant de : 50$	• Carte de condoléances à la famille • Don à la mémoire du défunt d'un montant de : 50$	• Carte de condoléances à la famille • Don à la mémoire du défunt d'un montant de : 50$	N/A	• Carte de condoléances à la famille
Années de services • **5** • **10** • **15**	N/A	N/A	• Carte de remerciements	N/A	• Carte de remerciements	N/A
• **20** • **25** • **30** • **35** • **40**	N/A	N/A	• Montant 10$ par années de services sous forme de chèque-cadeau	N/A	• Carte de remerciements	N/A
Retraite / Départ	N/A	N/A	• Cadeau	N/A	• Carte de remerciements	N/A
Fin de mandat élu (nb mandat) • **1** • **2** • **3 et plus**	• Carte de remerciements • Carte de remerciements • Décision du conseil	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Hospitalisation	• Carte de prompt rétablissement • Plantes ou fruits valeur de 50$	N/A	• Carte de prompt rétablissement • Plantes ou fruits valeur de 50$	N/A	N/A	N/A
Apport remarquable	• Décision du conseil	N/A	• Décision du conseil	N/A	• Décision du conseil	• Décision du conseil

6 CRITÈRES D'ÉVALUATION

La municipalité base son évaluation sur les critères suivants :

- **Type d'événement;**
- **Nombre d'années de service de l'élu, employé ou bénévole;**
- **Apport pour la municipalité;**
- **Les apports exceptionnels soulignés feront l'objet d'une décision du conseil municipal.**
- **Les cadeaux de retraite feront l'objet d'une décision du conseil municipal.**

7 ANALYSE DE LA DEMANDE

- **L'analyse des événements à souligner sera faite par la direction générale selon les critères et les règles établis par la présente politique.**
- **Pour qu'un événement soit souligné, celui-ci doit être porté à la connaissance du conseil municipal.**
- **Le conseil peut adopter un traitement différent en situation opportune.**

8 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La directrice générale et secrétaire-trésorière de la municipalité est chargée de l'application de la *Politique relative à la reconnaissance et aux événements sociaux*.

9 NUMÉRO DE LA RÉSOLUTION ADOPTANT LA POLITIQUE

N° 2019-05-078

10 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 13 mai 2019 et est entrée en vigueur à cette date.

ADOPTÉE : 13-05-2019

_____	_____
Maire	**Secrétaire-trésorière/directrice générale**