

1. Objectifs

- 1.1. Doter l'association de principes généraux et balises pour la reconnaissance de l'engagement et la rémunération des services professionnels des personnes impliquées dans les activités de l'association.*
- 1.2. Reconnaître l'importance de l'implication des bénévoles et contributeurs auprès de l'association*
- 1.3. Faciliter la gestion de l'implication des bénévoles et la rémunération des services professionnels quant aux avantages et contreparties pouvant être accordés en reconnaissance du travail accompli.*

2. Portée

- 2.1. Cette politique s'applique à toute **personne** rendant des services à l'association que ses services soient rémunérés ou non.*
- 2.2. Cette politique s'applique à toutes les **activités** de l'association.*

3. Principes directeurs

- 3.1. Le succès et la pérennité de l'association reposant sur le bénévolat, il est essentiel de reconnaître formellement les contributions afin de susciter l'engagement.*
- 3.2. L'association doit se doter de balises claires, uniformes et transparentes afin d'encadrer les avantages et contreparties offerts en reconnaissance (ou remerciement) de l'engagement et du travail accompli.*
- 3.3. Les bénévoles doivent être encouragés à contribuer selon leurs disponibilités et capacités au succès des activités et en retirer une expérience humaine et professionnelle enrichissante.*
- 3.4. L'association doit offrir une politique de reconnaissance équitable et conforme aux attentes des membres pour encourager l'implication, élaborer des activités de qualité et contribuer au succès de l'association.*
- 3.5. Les reconnaissances et indemnités ne doivent pas être accordées pour toute activité conduisant à la promotion ou la vente d'un produit ou de services.*

4. Définitions

- 4.1. *Un **bénévole** est une personne qui apporte son concours à une organisation sans être rémunéré.*
- 4.2. *Une **activité** est un ensemble de tâches ou de travaux exécutés par un individu ou un groupe et qui conduisent à la réalisation de biens ou de services. Plus spécifiquement dans le contexte de l'ISACA, certaines activités sont des événements d'information, de formation ou de réseautage présentant un intérêt pour les membres.*
- 4.3. *Une **reconnaissance** est une forme de récompense qui vise à reconnaître le comportement, les efforts et les réalisations d'un contributeur lorsqu'il participe à l'atteinte des objectifs de l'association et qu'il en reflète les valeurs.*
- 4.4. *Un **honoraire** est une rémunération qui est versée en échange de services professionnels.*
- 4.5. *Une **indemnité** est une somme qui est accordée à un contributeur en remboursement des dépenses engagées.*

5. Règles de fonctionnement pour les reconnaissances et indemnités

- 5.1. *La forme et la valeur d'une reconnaissance pour le travail effectué est limitée en fonction des paramètres présentés en annexe.*
- 5.2. *Advenant que les paramètres d'attribution prédéfinis ne soient pas appliqués, une demande d'attribution de reconnaissance ou d'indemnité doit faire l'objet d'une justification préalable par un représentant de l'association*
- 5.3. *Toute reconnaissance ou indemnité doit être approuvée par au moins deux membres du comité exécutif ou du conseil d'administration.*
- 5.4. *Le responsable d'activité doit remettre les reconnaissances dans un délai opportun afin de valoriser le service rendu.*
- 5.5. *Toute reconnaissance ou indemnité doit être communiqué aux membres du conseil d'administration via le registre des reconnaissances et des honoraires.*

6. Règles de fonctionnement pour les honoraires professionnels

- 6.1. *Le recours aux honoraires professionnels doit être limité aux situations qui engendrent des bénéfices financiers pour l'association ou suite à une résolution préalable du conseil d'administration.*

- 6.2. *Le montant déboursé pour des services professionnels est régi par les paramètres présentés en annexe.*
- 6.3. *Les dépenses doivent faire l'objet d'une validation préalable par un représentant de l'association et faire l'objet d'une facturation détaillée.*
- 6.4. *Les honoraires professionnels doivent être préalablement approuvés par au moins deux membres du comité exécutif ou du conseil d'administration.*
- 6.5. *Tout honoraire professionnel doit être communiqué aux membres du CA via le registre des reconnaissances et des honoraires.*

7. Autres dispositions

- 7.1. *Lorsque des services professionnels sont requis, une entente signée entre les parties devra inclure une clause encadrant la visibilité de l'association dans le matériel ou les services acquis.*
- 7.2. *Les bénévoles doit être sensibiliser aux attentes de l'association notamment à l'égard de la qualité de sa contribution et des modes de fonctionnement de l'organisation.*
- 7.3. *Les bénévoles participants à l'organisation des activités doivent respecter le code d'éthique de l'association.*

8. Mise en vigueur

- 8.1. *Cette politique entrera en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration.*
- 8.2. *Le responsable d'une activité est responsable de l'application de cette politique dans le cadre de son activité.*
- 8.3. *Le Conseil d'administration a le droit de regard sur l'application des règles de cette politique.*
- 8.4. *Tel que prévu aux statuts de l'association, seule une décision du Conseil d'administration peut amender les clauses de cette politique et de son annexe.*
- 8.5. *Les statuts et règlements de l'association ont préséance sur la présente politique.*

Annexe

Catégorie	Exemples d'activité	Reconnaissance et indemnité proposée (non obligatoire) *
Bénévolat	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux réunions du Conseil d'administration ou d'un comité - Services offerts pendant l'année - Participation à l'organisation ou la tenue d'une activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Participation gratuite aux activités - Repas offert lors des réunions ou de la préparation des activités - Soulignement de la contribution lors de l'activité ou à un autre moment jugé opportun
	<ul style="list-style-type: none"> - Présentation d'une conférence ou animation d'une activité - Préparation de matériel pédagogique requis à une activité offerte par l'association 	<ul style="list-style-type: none"> - Un certificat cadeau dont la valeur varie selon la durée de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> o entre 50 \$ et 100 \$ pour une demi-journée ou moins o 100\$ par journée d'activité -
	<ul style="list-style-type: none"> - Participation au Leadership et autres activités, notamment d'ISACA International, qui nécessitent des voyages et sont autorisées par le Conseil d'administration 	<ul style="list-style-type: none"> - Remboursement des frais de transport et de subsistance (ex : avion, hôtel et repas) pour la durée des activités prévues et des journées de déplacements - Un interurbain par séjour (montant raisonnable) - Les frais déjà remboursés par un autre organisme (exemple : ISACA International, un employeur ou une autre organisation) ne peuvent être réclamés.

* Note : D'autres formes de reconnaissance peuvent être proposées sur approbation du Conseil d'administration

Catégorie	Exemples d'activité	Reconnaissance et indemnité proposée
------------------	----------------------------	---

Services professionnels	<ul style="list-style-type: none"> - Un coaching - Un atelier pratique - Une formation - Un cours spécialisé - Une conférence 	<ul style="list-style-type: none"> - Un certificat cadeau d'une valeur de 50 \$ - Dîner offert lors d'une activité d'une journée - Les frais de déplacement si la personne réside à plus de 50 km de la ville de Québec et que l'activité est d'une durée d'une journée ou plus : - Frais d'hébergement d'un maximum de 120\$ la nuitée - Frais de kilométrage respectant les règles du Conseil du Trésor ou le moyen de transport le plus économique (autobus ou train)
		<p>Honoraires professionnels**</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tout honoraire professionnel doit être soumis au conseil d'administration. <ul style="list-style-type: none"> ○

** Les services professionnels font l'objet d'une entente de services