



# **POLITIQUE D'ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉVOLES**

**OCTOBRE 2009**

**Révisée mai 2010**

## TABLE DES MATIÈRES

Avant propos .....	4
Place des bénévoles.....	4
Principe et buts.....	5
1.0 RESPONSABILITÉS .....	5
1.1 Directeur de l'animation communautaire .....	5
1.2 Les responsables des équipes.....	5
2.0 ADMINISTRATION .....	6
2.1 Budget .....	6
2.2 Assurances .....	6
2.3 Liste des bénévoles .....	6
2.4 Partenariat .....	6
2.5 Évaluation et révision de la politique.....	6
3.0 RECRUTEMENT .....	7
3.1 Description de poste.....	7
3.2 Recrutement .....	7
3.3 Appréciation des candidatures .....	7
3.3.1 Affectation du bénévole .....	7
3.3.2 Vérification reliée au niveau de risque.....	7
4.0 ACCUEIL ET FORMATION.....	8
4.1 Accueil .....	8
4.1.1 Modalités.....	8
4.1.2 Droits et devoirs des bénévoles.....	8
4.1.3 Droits et devoirs des responsables de la paroisse.....	9
4.2 Formation .....	9
4.2.1 Intégration au fonctionnement de la paroisse.....	9
4.2.2 Intégration à la tâche .....	9
4.2.3 Formation continue .....	9
4.2.4 Ressourcement, croissance dans la foi .....	9
5.0 SOUTIEN ET APPRÉCIATION.....	10
5.1 Soutien au quotidien .....	10
5.1.1 Personne, référence .....	10
5.1.2 Rencontre avec la personne bénévole .....	10
5.2 Circulation de l'information .....	10
5.2.1 Diffusion de l'information .....	10
5.2.2 Responsabilité de diffusion de l'information .....	10
5.2.3 Culture de l'information.....	10
5.3 Mobilisation .....	10
5.4 Consultation auprès des bénévoles .....	10
5.5 Évaluation de la satisfaction .....	10
5.5.1 Évaluation de la satisfaction du bénévole en cours de mandat .....	10
5.5.2 Évaluation en fin de mandat ou fin de bénévolat .....	10
6.0 RECONNAISSANCE.....	11
6.1 Pour la personne.....	11
6.2 Pour les équipes .....	11
6.3 Promotion de l'action bénévole dans la paroisse.....	11
7.0 POLITIQUE DE REMBOURSEMENT.....	11

# POLITIQUE D'ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉVOLES

## AVANT-PROPOS

La paroisse Saint-Joseph-de-Lévis, s'appuyant sur «Mission nouvelle évangélisation», reconnaît l'importance de l'accompagnement des ressources bénévoles et en fait une de ses priorités pastorales. Se doter d'une politique d'accompagnement des bénévoles, autrement dit «structurer les activités de recrutement, d'intégration, d'encadrement, de soutien, de formation de multiplicateurs et de reconnaissance des ressources bénévoles de la paroisse»<sup>1</sup> en est le premier pas.

**Mission nouvelle évangélisation (février 2005)** suggère deux actions concernant l'accompagnement des personnes qui s'engagent sans être rémunérées (bénévoles) dans leur communauté chrétienne :

«Action no 4 : Que les membres des équipes pastorales, en plus d'assurer l'animation de la paroisse, aient comme rôle important de soutenir et d'encourager les personnes engagées dans les communautés chrétiennes locales. Qu'ils soient également responsables d'assurer l'unité entre les différentes communautés chrétiennes locales dont ils ont la charge.

Action no 18 : Que chaque paroisse s'appuie largement sur l'implication de personnes baptisées non rémunérées. Que le Conseil d'orientation pastorale, soutenu par l'équipe régionale, se donne un plan d'appel, d'accompagnement, de formation continue et de ressourcement des personnes baptisées engagées dans les divers domaines de la vie paroissiale (telles la liturgie, la catéchèse, la vie fraternelle, l'administration, etc.).»<sup>2</sup>

## PLACE DES BÉNÉVOLES

À Saint-Joseph-de-Lévis, les bénévoles sont essentiels à la vie de la paroisse. De par leur baptême, ils ont pour rôle, avec l'équipe pastorale, de soutenir la mission d'annoncer l'Évangile. Ils assurent la présence et le maintien d'une communauté de foi visible et agissante dans le milieu en solidarité avec tous les autres intervenants. C'est pourquoi, les bénévoles sont présents à tous les niveaux de l'organisation paroissiale : gouvernance (assemblée de fabrique et conseil d'orientation pastorale), planification, organisation et réalisation d'actions pastorales ou administratives propres à la paroisse (divers comités paroissiaux).

---

<sup>1</sup> Paroisse Saint-Joseph-de-Lévis, **Vision d'Église de la paroisse et priorités pastorales 2008-2010**.

<sup>2</sup> Église catholique de Québec, **Mission nouvelle évangélisation**, février 2005, p. 15 et 18.

## **PRINCIPE**

La paroisse reconnaît toute l'importance des ressources humaines bénévoles pour son fonctionnement. La présente politique se veut un cadre de règles et pratiques pour répondre à leurs besoins et les accompagner dans leur engagement en terme de planification, de recrutement, d'accueil et formation, de soutien et de reconnaissance.

## **BUTS**

### **Pour les personnes qui s'engagent bénévolement au service de la paroisse**

Soutenir leur motivation et trouver dans leur engagement satisfaction et fierté de participer à la mission de la paroisse.

### **Pour la paroisse et ses responsables**

Se donner une vision claire de la place du bénévolat dans la paroisse et fournir les conditions nécessaires aux bénévoles en vue de servir le mieux possible la mission de la paroisse.

## **1.0 RESPONSABILITÉS**

Afin que la politique d'accompagnement des bénévoles ait une portée réelle, il est important que la responsabilité de sa mise en œuvre soit clairement imputée.

### **1.1 Le directeur de l'animation communautaire**

Le directeur de l'animation communautaire est responsable des ressources bénévoles de la paroisse et de l'application de la politique d'accompagnement des bénévoles. Il est la personne référence pour les bénévoles. Il soutient le travail de l'équipe pastorale, du conseil d'orientation pastorale, des équipes d'animation et des divers comités et assure un lien avec les organismes communautaires du milieu.

### **1.2 Les responsables des équipes**

Au quotidien, il appartient à la personne responsable d'une équipe ou d'un groupe de bénévoles de répondre à leurs besoins, particulièrement en ce qui concerne le soutien et la reconnaissance.

## **2.0 ADMINISTRATION**

### **2.1 Budget**

L'assemblée de fabrique doit réserver à chaque année un budget pour la gestion et l'accompagnement des bénévoles (formation, reconnaissance, dépenses des bénévoles...).

### **2.2 Assurances**

L'assemblée de fabrique s'assure d'une couverture d'assurance adéquate pour les bénévoles en exercice (CSST, assurance responsabilité).

### **2.3 Liste des bénévoles**

La paroisse se donne les outils nécessaires pour bien connaître les bénévoles et s'assurer d'avoir une mise à jour de la liste des bénévoles au moins une fois l'an.

### **2.4 Partenariat**

À chaque année, la paroisse peut renouveler son adhésion comme membre du Centre d'action bénévole SERS-CAB. La paroisse s'assure de bien exploiter tous les privilèges liés à ce membership, dont la référence de bénévoles, la formation sur mesure, etc.

### **2.5 Évaluation et révision de la politique**

La présente politique doit demeurer vivante et adaptée aux besoins des personnes et de la paroisse.

Il revient à l'assemblée de fabrique et au conseil d'orientation pastorale d'adopter la version révisée obligatoirement à tous les 3 ans ou selon l'évolution de la situation.

## **3.0 RECRUTEMENT**

Recherche et engagement des ressources bénévoles adéquates en vue de la réalisation de la mission de la paroisse.

### **3.1 Description de poste**

Dans la mesure du possible, le bénévole doit connaître la nature de la tâche demandée, une estimation du temps requis et la longueur du mandat pour lequel il s'engage.

Niveau de risque<sup>3</sup>

Chaque poste de bénévole doit être évalué en fonction de son niveau de risque (par exemple : A, B, C, D), en lien avec les directives du diocèse de Québec et de l'assemblée des évêques catholiques du Québec (AECQ). D'une façon immédiate, les fonctions qui mettent les bénévoles en contact avec des personnes mineures doivent être considérées à haut risque.

### **3.2 Recrutement**

Même si le recrutement doit se faire sur une base continue, la paroisse peut privilégier une ou deux périodes plus intenses de recrutement de nouveaux bénévoles durant l'année. Il est très important d'exprimer de façon spécifique les besoins en bénévolat.

Le recrutement doit être une préoccupation de tous les bénévoles déjà engagés. Le bouche à oreille et l'approche personnelle demeurent les moyens les plus efficaces de recruter. Les voies électroniques peuvent aussi être exploitées.

### **3.3 Appréciation des candidatures**

#### **3.3.1 Affectation du bénévole**

Une personne qui offre ses services comme bénévole à la paroisse est généralement acceptée. Elle sera dirigée vers une fonction correspondant à ses intérêts et ses aptitudes (voir Accueil 4.1).

#### **3.3.2 Vérification reliée au niveau de risque**

Avant d'être définitivement intégrée dans son équipe de travail, la personne bénévole doit se soumettre à certaines contraintes relatives au niveau de risque de la fonction dans laquelle elle s'engage. Une vérification d'antécédents judiciaires est exigée pour les bénévoles dont l'engagement les met en lien avec des personnes mineures ou vulnérables.

---

<sup>3</sup> Niveau de risque : estimation du degré de sécurité de la tâche bénévole, relativement à la vulnérabilité des personnes à qui l'activité est proposée (personnes mineures, personnes âgées, etc.) ou à l'investissement physique ou moral exigé de la personne bénévole (par exemple, travaux manuels, conduite de son véhicule, etc.)

## **4.0 ACCUEIL ET FORMATION**

L'accueil est le premier contact avec la personne bénévole, une fois qu'elle a accepté son service. Il a pour but d'introduire la personne à son nouvel environnement, tant physique qu'humain, et de lui faire connaître les références élémentaires pour se sentir à l'aise le plus rapidement possible dans son engagement pour l'organisation paroissiale.

### **4.1 Accueil**

#### **4.1.1 Modalités**

L'accueil d'une nouvelle personne bénévole se fait lors d'une rencontre personnalisée. Le but en est de :

Pour la paroisse

- Faire un premier contact avec la personne.
- Relever ses coordonnées.
- Présenter l'organisation de la paroisse et ses besoins en bénévolat.
- Aider la personne à choisir la tâche en fonction de ses intérêts et aptitudes.
- Proposer, si possible, un jumelage avec un bénévole senior.

Pour la personne

- Faire un premier contact avec une personne clé.
- Présenter ses motivations, ses intérêts et ses limites.

Lors de cette rencontre, un outil sera remis au bénévole : le «guide du bénévole»

#### **4.1.2 Droits et devoirs des bénévoles**

Droits

- Être renseigné sur la tâche à accomplir et ses exigences.
- Quitter ou modifier son engagement.
- Participer à l'amélioration du service.

Devoirs

- Adhérer à la mission de l'Église et de la paroisse.
- Accepter de cheminer dans la foi.
- Accepter la formation liée à son engagement.
- Respecter les procédures établies dans le cadre de ses fonctions.
- Être ouvert et accueillant aux différentes formes d'actualisation de la mission évangélisatrice.

### **4.1.3 Droits et devoirs des responsables de la paroisse**

#### Droits

- Accepter, refuser ou mettre un terme à l'engagement bénévole d'une personne.
- S'assurer de la qualité des services offerts par la paroisse.

#### Devoirs

- Apporter formation, soutien, respect et reconnaissance au bénévole.
- Procurer un environnement sain et sécuritaire pour l'exercice du bénévolat.
- Soutenir le désir de cheminement et de croissance dans la foi des bénévoles.
- Protéger adéquatement les bénévoles dans l'exercice de leur fonction.
- Respecter la confidentialité.

## **4.2 Formation**

Ce qui permet à la personne de développer ses compétences pour accomplir sa tâche avec efficacité et participer à la Nouvelle Évangélisation.

### **4.2.1 Intégration au fonctionnement de la paroisse**

Informations générales données au sujet de :

- La paroisse, son rôle, son organisation.
- La région pastorale, son rôle.
- Le diocèse : les différents services, leurs rôles.
- Les liens entre ces différents niveaux d'intervention.
- Etc.

Si possible, cette formation est donnée en groupe

### **4.2.2 Intégration à la tâche**

En lien avec la nature de la tâche, cette formation peut prendre la forme d'un écrit, d'une rencontre avec une personne déjà en place (jumelage), d'une rencontre de groupe, etc.

### **4.2.3 Formation continue**

Les offres de formation seront plus ou moins fréquentes selon la nature de la tâche et les besoins.

### **4.2.4 Ressourcement, croissance de la foi**

Faire du bénévolat dans la paroisse doit permettre au bénévole de croître dans sa foi. Outre les activités qui sont offertes à tous les paroissiens et à toutes les paroissiennes (telles les retraites paroissiales), les bénévoles se voient offrir des occasions particulières de ressourcement et de croissance dans la foi.

On doit cependant s'assurer que chaque bénévole a accès à au moins une offre de formation ou de ressourcement par année.



## **5.0 SOUTIEN ET APPRÉCIATION**

Ce qui permet à la personne bénévole de vivre son bénévolat dans un environnement adéquat, stimulant, respectueux de ses choix et de ses limites.

### **5.1 Soutien au quotidien**

#### **5.1.1 Personne, référence**

Il est important d'identifier la personne référence pour les bénévoles autre que la personne responsable de l'équipe ou du groupe auquel appartient le bénévole. Ce peut être la personne directrice de l'animation communautaire ou son délégué.

#### **5.1.2 Rencontre avec la personne bénévole**

Il est important de communiquer régulièrement et systématiquement avec le bénévole pour vérifier le bien-être de la personne dans l'exercice de ses fonctions.

### **5.2 Circulation de l'information**

On reconnaît l'importance pour la personne bénévole d'être informée sur les différents mouvements paroissiaux, particulièrement ceux qui touchent son service.

#### **5.2.1 Diffusion de l'information**

Informar les bénévoles concernées des changements qui se produisent dans le service (départ ou arrivée de nouvelles personnes, modification des procédures, horaires, etc.)

#### **5.2.2 Responsabilité de diffusion de l'information**

Confier à une personne la responsabilité de la circulation de l'information.

#### **5.2.3 Culture de l'information**

Favoriser le développement d'une culture de la communication dans les différentes équipes.

### **5.3 Mobilisation**

À venir

### **5.4 Consultation auprès des bénévoles**

À venir

### **5.5 Évaluation de la satisfaction**

#### **5.5.1 Évaluation de la satisfaction du bénévole en cours de mandat**

Moyens pris pour recueillir l'appréciation des bénévoles sur son vécu et sur l'organisation de la paroisse.

#### **5.5.2 Évaluation en fin de mandat ou fin de bénévolat**

Rencontre obligatoire de la personne pour regarder le chemin parcouru et la poursuite éventuelle de l'engagement.

## **6.0 RECONNAISSANCE**

La gratitude à l'égard des bénévoles est un moteur important pour soutenir la motivation d'une personne dans son engagement. Tout ce qui est mis en place pour accueillir, former et soutenir les bénévoles démontre déjà la reconnaissance de l'importance de l'engagement bénévole pour la paroisse. D'autres mécanismes sont prévus :

### **6.1 Pour la personne**

La paroisse doit développer différents moyens pour souligner l'apport individuel de chacune des personnes :

Par exemple

- Souligner les anniversaires.
- Remettre des certificats de fidélité (5ans, 10 ans, etc.).
- Remettre une attestation de travail à la fin de son engagement à la personne bénévole qui le demande.
- Etc.

### **6.2 Pour les groupes et les équipes**

Prévoir une rencontre annuelle de l'ensemble des bénévoles de la paroisse.

Encourager la tenue d'au moins une rencontre sociale par année, par équipe de travail, ou groupe de fonction.

### **6.3 Promotion de l'action bénévole dans la paroisse**

Une fois par année, en fin d'année pastorale, ou à tout autre moment jugé approprié, présenter publiquement un rapport annuel sur les activités paroissiales (pastorales et administratives) soulignant, entre autres, l'apport des bénévoles. Profiter de toutes les occasions pour préciser l'apport du bénévolat.

## **7.0 Politique de remboursement**

La paroisse considère l'action bénévole comme un geste gratuit. En ce sens, la paroisse ne rembourse pas les dépenses ordinaires faites par les bénévoles dans l'exercice de leur engagement volontaire. Cependant, la paroisse croit qu'il est important de rembourser certaines dépenses exceptionnelles encourues par les bénévoles (par ex : frais de formation, frais de déplacement dans certaines circonstances particulières, frais de représentation, etc.), à la condition que les dépenses soient préalablement autorisées. Dans cette perspective, une politique de remboursement des dépenses des bénévoles est clairement présentée. (Référer section 04). Les bénévoles pourront s'en prévaloir à leur convenance.

### **ADOPTION :**

Par l'assemblée de fabrique

Politique adoptée le 19 octobre 2009

Signature Denis Morin, président

Par le Conseil d'orientation pastorale

Politique adoptée le 14 octobre 2009

Signature Patrice Bégin, président

### **CRÉDITS**

Cette politique a été préparée par des membres de la paroisse issus du Conseil d'orientation pastorale, de l'équipe pastorale, de l'assemblée de fabrique, du comité de liturgie et de paroissiens.

La collaboration du CAB-SERS a été précieuse.