

## POLITIQUE SUR LE BÉNÉVOLAT ET LA RECONNAISSANCE DES BÉNÉVOLES

Le bénévolat est au cœur de la vie de notre association. L'ANRF Section de Montréal reconnaît le travail des bénévoles et désire souligner leur contribution au succès des activités de la Section. Cette politique a pour objectif de faciliter la gestion de l'implication bénévole et sert de document de référence pour transmettre l'information à chaque bénévole quant aux avantages que ceux-ci peuvent recevoir en échange de leur engagement. Cette politique vise donc à reconnaître l'importance de l'implication de chacun et à créer un sentiment de fierté et d'appartenance.

### 1. Définitions

Le **bénévolat** se définit comme une action gratuite et associée au développement de la personne et de notre organisation.

Le **bénévole** est une personne qui accepte d'effectuer une tâche sans rémunération selon ses propres motivations et en respectant les orientations et les valeurs de l'organisme pour lequel il fait du bénévolat.

### 2. Objectifs de la politique

- Établir un fonctionnement harmonieux et clair entre les bénévoles et les responsables de la Section
- Former et mobiliser les bénévoles face à la réalisation des orientations de la Section ;
- Reconnaître et mettre en valeur la contribution des bénévoles

### 3. Avantages pour les bénévoles :

- Se sentir utiles et membres actifs du réseau des retraités de la Fonction publique fédérale (ou du Canada) ;
- Contribuer à son propre développement et à celui de sa communauté ;
- Contribuer au mieux-être des membres ;
- Rencontrer des gens, partager et fraterniser ;

### 4. Obligations des bénévoles :

- Agir en conformité avec la mission et les orientations de la Section et contribuer à la visibilité positive de la Section ;
- Être ouvert et honnête concernant leur motivation, leur disponibilité et leurs buts ;

- Ne pas tirer d'avantages additionnels à des fins personnelles, issus des activités ou des ententes dans le cadre de l'action bénévole, autres que ceux prévus pour les membres ;
- Bien comprendre le travail avant de l'accepter ;
- Remplir leurs fonctions efficacement et honnêtement ;
- Participer aux formations/sessions d'information qui leur seraient offertes ;
- Énoncer leurs satisfactions et insatisfactions en regard de leurs tâches et de suggérer des améliorations ;
- Respecter la confidentialité ;
- Aviser leur responsable aussitôt que possible s'ils ne pensent pas pouvoir remplir leurs tâches.

5. Engagements de la Section envers les bénévoles :

- Leur fournir une description précise de leurs tâches, de leurs responsabilités et de leurs fonctions et de qui ils relèvent ;
- Leur offrir des tâches et des défis, selon leur expérience, leurs préférences personnelles ainsi que leur formation et expérience de vie ;
- S'entendre sur les heures de disponibilité
- Les soutenir, les encadrer et leur donner de la rétroaction ;
- Être à leur écoute et à leur démontrer notre appréciation du travail bien fait ;
- Leur offrir un repas annuel lors d'une activité de remerciements ;
- Leur souligner notre sympathie par un message, en cas de maladie ou de décès dans leur famille proche, telle que définie à **Annexe 1, politique sur les événements spéciaux et sur la reconnaissance du bénévolat**
- Lors d'une fin de mandat ou d'une démission, leur offrir une reconnaissance telle que définie à **Annexe 1, politique sur les événements spéciaux et sur la reconnaissance du bénévolat**
- Leur consentir, pour éviter que leur engagement ne représente un coût pouvant limiter leur implication, un remboursement des frais suivants :
  - . Un repas selon les tarifs approuvés par la Section, lors des activités se déroulant aux heures de repas si l'implication bénévole est de quatre heures et plus, et sur présentation du formulaire à cette fin.
  - . Le déplacement pour venir au bureau de la Section, selon les tarifs approuvés par la Section, sur présentation d'un formulaire à cette fin.

1. **Approuvé au CA du 6 juillet 2010**
2. **Révisée par le comité le 3 novembre 2012**
3. **Approbation électronique du CA du 13 novembre 2010**
4. **Modifié (Annexe 1) au CA du 18 décembre 2012**
5. **Modifié (Annexe 1) et tableau à la page 4 au CA du 5 février 2020**

## Annexe 1



### POLITIQUE SUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX ET SUR LA RECONNAISSANCE DU BÉNÉVOLAT

**Objet** : Politique concernant la reconnaissance du bénévolat et des événements spéciaux.

**But** : Ce document est un guide visant à assurer la bonne gestion de la reconnaissance du bénévolat et des événements spéciaux, tels que définis ci-dessous et d'harmoniser les décisions du comité au sujet des personnes concernées afin que celles-ci soient traitées avec équité.

**Définition** : CA = conseil d'administration de l'ANRF, section de Montréal.

**Personnes concernées** : Les membres du CA de l'ANRF, Section de Montréal, et leur conjoint, les bénévoles ou toute autre personne désignée par le CA.

**Bénévole** : Membre de l'ANRF qui donne du temps sans rémunération dans le but d'aider à la bonne marche de l'ANRF et dont la nomination est approuvée par le CA.

**Famille immédiate** : Le conjoint d'un membre du CA.

**Cas particuliers** : Pour ce qui est des présidents des sections du Québec, du directeur national du Québec ainsi que des agents de service régional (ASR) et de liaison provincial (ALP), le CA décidera de l'action appropriée à prendre en cas de décès.

**POLITIQUE DE RECONNAISSANCE**  
**ACTIONS À PRENDRE LORS D'ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE ET D'ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX**

ÉVÉNEMENTS	MEMBRES DU CONSEIL	FAMILLE IMMÉDIATE (4)	BÉNÉVOLES
DÉCÈS	Carte de sympathie Don de 100\$ (1)	Carte de sympathie Don de \$100 (1)	Carte de sympathie Don de \$100 (1)
DÉMISSION ET FIN DE MANDAT	Carte de remerciement  Cadeau souvenir (3)  Invitation au dîner de Noël avec conjointe et AGA suivant le départ et/ou toute action décidée par le comité reconnaissance		Carte de remerciement  Reconnaissance formelle à l'AGA et invitation avec conjoint.
BÉNÉVOLE ACTIF - SERVICE RENDU 10 ANS et +	Certificat reconnaissance  Cadeau d'une valeur déterminée par le CA  Donner son nom à l'ANRF-National ou au Gouvernement provincial		Certificat reconnaissance  Cadeau d'une valeur déterminée par le comité reconnaissance et approuvé par le CA  Donner son nom à l'ANRF-National ou au Gouvernement provincial
BÉNÉVOLE LONG SERVICE	Reconnaissance spéciale recommandé par le Comité reconnaissance et approuvé par le CA.		Reconnaissance spéciale proposée par le comité reconnaissance et approuvée par le CA

(1) Le montant inscrit représente le don à une association caritative ou à une fondation de recherche, le tout selon les dernières volontés de la personne décédée

(2) La contribution du bénévole au sein de l'ANRF doit être d'un (1) an au minimum

- (3) Le cadeau souvenir sera d'une valeur entre \$50 et \$200 selon le nombre d'années de service, de l'implication de la personne et sur recommandation du comité reconnaissance, approuvé par le CA.
- (4) Famille immédiate (Voir annexe 1)

**AUTRES DÉPENSES AUTORISÉES :**

Dans certaines conditions spécifiques un membre du CA ou toute autre personne désignée par le CA à cet effet, pourra assister aux funérailles en tant que représentant du CA pour les personnes suivantes : président d'une section du Québec, CSS (anciennement ASR), APDI (anciennement ALP) ou tout membre du CA national qui réside au Québec.

Amendement ou dérogation : tout amendement ou toute dérogation à cette politique devra être approuvé par le CA

**Politique adoptée lors de la réunion du CA du 5 février, 2020.**

## **Annexe II**



Lorsqu'un employé démissionne le Comité de reconnaissance évaluera sa performance et identifiera la reconnaissance qu'on pourrait lui remettre et par la suite en fera la recommandation au Conseil d'administration pour décision et action.

*P:\Membership\LOUISE L-MASCOLA\Politiques diverses ANRF MONTRÉAL\2020\POLITIQUE SUR LE BÉNÉVOLAT ET LA RECONNAISSANCE DES BÉNÉVOLES\Fév. 2020 - Politique sur le bénévolat et Reconnaissance.doc*