

<b>Politique concernant le bénévolat</b>	<b>DATE : novembre 2024</b>
<b>Adoption :</b> Conseil d'administration	<b>Modifications : 2024-12-10</b>
<b>DESTINATAIRES :</b> Tous les membres	

### 1. PRÉAMBULE

Les ressources humaines sont importantes pour la fédération et doivent travailler dans la complémentarité afin de répondre à la mission et objectifs de la fédération.

Les bénévoles travaillent de concert avec le milieu afin de servir les besoins de la fédération et les objectifs visés par la stratégie de développement. La fédération n'hésite pas à faire appel à toute personne qui désire contribuer au développement.

Le bénévolat est au centre de la vie de la fédération et offre maintes opportunités aux individus de s'impliquer et d'agir.

### 2. DÉFINITIONS

Le bénévolat se définit comme une action sans rémunération et associée au développement de la personne et de la fédération.

Le bénévole est une personne qui décide librement de participer aux activités de la fédération afin de contribuer au développement organisationnel, au développement communautaire ainsi qu'à son développement personnel.

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 la fédération.

### 3. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique a pour objectif de faciliter la gestion et l'implication bénévole au sein de la fédération. Elle veut aussi favoriser un fonctionnement harmonieux et clair entre les bénévoles, la direction technique/administrative et le conseil d'administration.

### 4. AVANTAGES POUR LES BÉNÉVOLES

- Se sentir utiles et membres actifs au sein de la fédération de tir à l'arc du Québec ;
- Contribuer à son propre développement et à celui de sa communauté ;
- Contribuer au bien-être des membres ;
- Rencontrer des membres, fraterniser et partager des connaissances communes et complémentaires.

### 5. OBLIGATIONS DES BÉNÉVOLES

- Agir en conformité avec la mission et les orientations du plan stratégique ;
- Respecter le code de conduite des bénévoles ;
- Contribuer à la visibilité positive de la fédération ;

- Être ouvert et honnête concernant leur motivation, leur disponibilité et leurs buts ;
- Ne pas tirer d'avantages additionnels à des fins personnels, issus des activités ou des ententes dans le cadre de leur action bénévole, autre que ceux prévus pour les membres;
- Bien comprendre le travail et les objectifs visés avant d'accepter de s'impliquer ;
- Être présent et ponctuel lors des rencontres (en présentiel, sur le web ou par téléphone);
- Remplir leur fonction efficacement et honnêtement ;
- Participer aux formations ou séances d'information qui leur seraient offertes ;
- Participer de façon constructive à l'amélioration de la gestion du comité ou le l'évènement auxquels ils participent ;
- Respecter la confidentialité ;
- Aviser la personne responsable aussitôt que possible s'ils ne pensent pas pouvoir remplir leurs tâches ;
- Participer activement pour les tâches qui leurs sont demandées.

## **6. ENGAGEMENT DE LA FÉDÉRATION ENVERS LES BÉNÉVOLES**

- Leur fournir une description 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 leur expérience de vie ;
- S'entendre sur le nombre d'heures nécessaire pour le travail demandé lors d'implication dans un comité ou évènement ;
- Les soutenir, les encadrer et leur donner une rétroaction ;
- Être à leur écoute et leur démontrer notre appréciation du travail bien fait ;
- Leur consentir, pour éviter que leur engagement ne représente un cout pouvant limiter leur implication, un remboursement des frais suivants :
  - Le déplacement lorsque nécessaire, sur approbation au préalable du bureau de la fédération et selon la politique de remboursement des dépenses en vigueur

## **7. TYPE D'IMPLICATION**

### **7.1 UN COMITÉ OU UNE COMMISSION**

Un bénévole peut siéger dans un comité disponible selon les besoins de la fédération. Pour y parvenir, le bénévole doit compléter et envoyer le formulaire prévu à cet effet expliquant ses motivations à y participer et en y indiquant ses expériences personnelles pertinentes. Le mandat est variable selon les comités. Les comités sont formés et confirmés 30 jours suivants l'assemblée générale. Le conseil d'administration choisit les membres après consultation des formulaires reçus.

### **7.2 UN ÉVÈNEMENT PONCTUEL**

Le mandat diffèrera selon le type d'implication requise, que ce soit pour l'organisation et la gestion de l'évènement ou la participation bénévole lors des journées de l'évènement en question. Le bénévole doit envoyer sa candidature au bureau de la fédération. La personne responsable de l'évènement communiquera avec les bénévoles choisis pour leur transmettre l'information avant la tenue de l'évènement.

### **7.3 UNE TABLE DE TRAVAIL**

Un bénévole pourrait être appelé à siéger sur une table de travail afin d'aider le conseil d'administration ou un comité de la fédération. La personne responsable du comité, la direction technique ou un membre du conseil d'administration communiquera avec les bénévoles choisis pour leur transmettre les informations pertinentes. Le travail demandé est consultatif et peut nécessiter une ou plusieurs rencontres.