Votre organisme et les bénévoles

Droits, obligations et bonnes pratiques



éducaloi

Table des matières

Statut : les bénévoles ne sont pas des salariés 1

Un contrat de bénévolat lie votre organisme et le bénévole 1

Description de tâches : prévoir le travail à donner aux bénévoles 2

Recruter des bénévoles, sans discrimination 3

Vérifier les antécédents judiciaires 7

Bénévolat sur la route : demander le dossier de conduite 9

Donner des tâches appropriées et des consignes claires à vos bénévoles 9

Former et encadrer les bénévoles 10

Personne en situation de détresse 12

Protéger les renseignements personnels 13

Vérifier la couverture d'assurance de votre organisme 15

Accidents pendant le bénévolat 16

Travaux de construction : règles particulières 17

S'inscrire auprès de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) 18

Mettre fin au contrat de bénévolat 19

Liste de vérification 20

Ressources utiles 21

Les bénévoles représentent souvent une partie essentielle des ressources humaines des organismes à but non lucratif. Votre relation avec eux est donc précieuse!

Être un organisme à but non lucratif qui fait appel à des bénévoles ne vous autorise pas à vous soustraire à vos responsabilités.

Ce guide vous explique vos différentes obligations en tant qu'organisme qui recrute des bénévoles. Il vous suggère aussi de bonnes pratiques à mettre en place notamment en matière de gestion ou de recrutement de bénévoles.

Statut : les bénévoles ne sont pas des salariés

Les bénévoles ne sont pas considérés comme des salariés de l'organisme, car ils ne sont pas payés pour faire leur travail. Ainsi, les règles minimales (les normes du travail) qui protègent les salariés ne s'appliquent pas à eux.

Pour autant, les tâches des bénévoles doivent être encadrées, et vous avez certaines obligations envers eux. Par exemple, l'organisme doit donner aux bénévoles des consignes claires pour qu'ils puissent bien faire leur travail.

Un contrat de bénévolat lie votre organisme et le bénévole



La relation entre votre organisme et le bénévole est un contrat de bénévolat, qui peut être écrit ou verbal.

Ainsi, l'organisme et le bénévole ont chacun des droits et des responsabilités l'un envers l'autre.

D'un côté, l'organisme compte sur le bénévole pour remplir sa mission et, de l'autre, le bénévole doit respecter ses engagements envers l'organisme. Par exemple, l'organisme doit offrir aux bénévoles un environnement de travail sécuritaire. Pour leur part, les bénévoles doivent respecter les consignes données par l'organisme.

Description de tâches : prévoir le travail à donner aux bénévoles

Rédiger des descriptions de tâches pour les différents postes de bénévoles au sein de votre organisme est un exemple de bonne pratique. Cela encadre le travail des bénévoles tout en permettant d'éviter des ennuis à l'organisme. Cela peut aussi vous aider à recruter des bénévoles compétents pour les tâches à offrir.

Pour y arriver, évaluez d'abord vos objectifs, vos besoins ainsi que vos ressources financières, matérielles et humaines.



De quelle aide bénévole avez-vous besoin? Des bénévoles réguliers qui s'engagent sur le long terme pour une durée minimale (par exemple, pour au moins trois mois)? Ou plutôt des bénévoles occasionnels pour un événement en particulier?

Votre organisme peut aussi avoir besoin de bénévoles pour former son conseil d'administration. Des règles particulières s'appliquent aux membres d'un conseil d'administration d'un organisme. Pour en savoir plus, consultez **la section consacrée aux organismes** sur le site Web d'Éducaloi.

Rédiger des descriptions de tâches



Après avoir déterminé vos besoins, préparez des descriptions de tâches en vous inspirant des éléments suivants :

- le titre du poste de bénévole,
- les objectifs du poste,
- les tâches précises à faire,
- le nombre d'heures demandées par semaine ou par mois,
- la durée minimale de l'engagement (ex : pour la durée de l'événement, pour une durée minimale de trois mois),
- les avantages offerts (ex : un repas fourni).

Précisez aussi la liste des compétences et des qualités recherchées chez vos bénévoles. Par exemple, avoir une bonne écoute et de l'empathie, avoir de l'expérience avec des enfants ou des personnes en perte d'autonomie, avoir un permis de conduire.

Pensez à rédiger les descriptions de tâches de façon objective pour éviter qu'elles soient considérées comme discriminatoires. Pour en savoir plus à ce sujet, voir la section « Recruter des bénévoles, sans discrimination ».

Recruter des bénévoles, sans discrimination



En général, vous devriez recruter vos bénévoles avec autant de soin que vos employés. Bien choisir vos bénévoles vous permettra d'offrir de meilleurs services aux personnes qui en bénéficient. Vous pourriez également éviter d'éventuels problèmes à votre organisme.

Lorsqu'une personne souhaite faire du bénévolat pour votre organisme, comparez objectivement sa candidature avec la description de tâches que vous avez rédigée. Ses compétences s'accordent-elles avec les qualités requises pour faire le travail? Cette démarche vous permettra d'éviter d'être partial et de discriminer une personne pour un motif interdit. Voir la section « Description de tâches : prévoir le travail à donner aux bénévoles ».

Les motifs de discrimination interdits

S'il doit faire attention de bien sélectionner ses bénévoles, l'organisme a aussi l'obligation de ne pas écarter un candidat à cause d'un motif de discrimination interdit.

La Charte des droits et libertés de la personne **du Québec interdit la discrimination basée sur :**

- la race et la couleur de peau,
- le sexe,
- l'identité ou l'expression de genre,
- la grossesse, c'est-à-dire le fait d'être enceinte ou en congé parental,
- l'orientation sexuelle,
- l'état civil, c'est-à-dire la situation conjugale d'une personne (ex : être célibataire, conjoint de fait, marié, divorcé),
- l'âge,
- la religion,
- les convictions politiques,
- la langue,
- l'origine ethnique ou nationale,
- la condition sociale, c'est-à-dire la situation sociale d'une personne en raison de son revenu, de son métier ou de son niveau de scolarité (ex : être étudiant, retraité ou sans-emploi),
- le handicap et l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap (ex : avoir un recours à un chien d'assistance ou se déplacer en fauteuil).

Exception pour certains types de bénévolat

Dans certains cas, un organisme à but non lucratif pourrait choisir ses bénévoles directement en lien avec sa mission sans qu'exclure les autres soit considéré comme de la discrimination.

Par exemple, un centre d'hébergement pour femmes victimes de violence conjugale pourrait décider de recruter uniquement des femmes bénévoles pour travailler au contact des femmes qu'il accueille. Cependant, recruter uniquement des femmes bénévoles pour des tâches sans aucun contact avec les femmes du centre ne serait pas justifié.



Pour avoir droit à cette exception, votre organisme doit remplir les conditions suivantes :

- votre organisme a un statut d'organisme à but non lucratif,
- vous voulez recruter un bénévole pour qu'il œuvre directement à la mission de l'organisme,
- la caractéristique recherchée chez le bénévole est intimement liée à la mission de l'organisme.

Bonnes pratiques pour éviter de discriminer pendant le recrutement

Voici quelques bonnes pratiques à appliquer lors du recrutement des bénévoles. Votre organisme peut mettre en place des politiques pour le recrutement des bénévoles.

Annonces et affichage pour trouver des bénévoles



- Utiliser des titres de poste neutres, sans faire référence au sexe masculin ou féminin (ex : « Accompagnement de personnes », « Aide pour du travail manuel », « Animation d'activités »).
- Éviter des mentions qui peuvent être discriminatoires comme l'âge ou le sexe.
- Expliquer les tâches avec des critères objectifs pour éviter de discriminer certaines personnes. Par exemple, si vous cherchez des bénévoles qui peuvent soulever des poids parfois lourds utilisez « être capable de soulever un poids d'environ 5 à 10 kg » plutôt que « avoir une grande force physique ». Exiger « une grande force physique » peut donner l'impression que vous discriminez certaines personnes à cause de leur sexe.

Formulaire de candidature et entrevues

- Éviter les questions liées aux motifs de discrimination interdits.

Vérifier les antécédents judiciaires

En général, il n'est pas obligatoire de faire une vérification des antécédents judiciaires des bénévoles. Toutefois, votre organisme peut décider qu'il est approprié de le faire. Par exemple, si le bénévole travaille avec l'argent de l'organisme, vous pourriez vérifier s'il a des antécédents de fraude ou de vol.

Votre organisme œuvre auprès de personnes vulnérables

Vous devez alors vérifier les antécédents judiciaires de vos bénévoles qui seront en contact avec ces personnes. Par exemple, si une ou un bénévole s'occupe d'enfants, vous devez vérifier si elle ou il a des antécédents d'infractions de nature sexuelle.

Vous êtes une école et vous accueillez des bénévoles pour s'occuper d'élèves mineurs ou handicapés? Vous devez vous assurer que les bénévoles n'ont jamais posé de geste qui met à risque la sécurité physique ou psychologique des élèves.

Définition de personnes vulnérables

Une personne peut être considérée comme vulnérable en raison de son âge, d'une déficience ou d'autres circonstances temporaires ou permanentes.

Une personne est aussi considérée comme vulnérable lorsqu'elle est dans une position de dépendance par rapport à une autre. Par exemple, un enfant est dépendant de ses parents ou de son tuteur. Autre exemple : un aîné qui n'est plus autonome est dépendant de son proche aidant.

Une personne peut aussi être vulnérable par rapport à une autre personne qui est en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'elle. Par exemple, un entraineur ou un professeur est en situation d'autorité par rapport à un adolescent.

Risques de ne pas vérifier les antécédents judiciaires

L'organisme qui ne fait pas les vérifications suffisantes au sujet d'un bénévole pourrait être tenu responsable si un dommage était causé à une personne vulnérable comme un enfant. Cette situation pourrait aussi nuire à la réputation de l'organisme.

Faire une vérification d'antécédents judiciaires

Pour procéder à une vérification des antécédents judiciaires, votre organisme doit d'abord obtenir le consentement du candidat bénévole ou du bénévole.

Communiquez ensuite avec le service de police de votre région. Vous devez expliquer à la police quelles seront les tâches du bénévole. La police pourra alors adapter la vérification aux besoins du poste de bénévolat.

Vous devez garder les résultats de la vérification confidentiels.

Pour en savoir plus sur la vérification des antécédents judiciaires, consultez le site de la **Gendarmerie royale du Canada (GRC)** ou le site de la **Sûreté du Québec.** Vous pouvez aussi consulter le service de police de votre région.

Si une personne a des antécédents judiciaires…

Pour prendre votre décision, vous devez vous demander si les antécédents judiciaires ont un lien direct avec les futures tâches du bénévole.

En général, on ne peut pas exclure une personne qui a des antécédents judiciaires si les tâches n'ont aucun lien avec ses antécédents. Une telle exclusion pourrait être considérée comme discriminatoire.

Bénévolat sur la route : demander le dossier de conduite



Si votre organisme a besoin d'un conducteur bénévole, vous pouvez demander son dossier de conduite à la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ). Pour faire votre demande, vous devez d'abord avoir l'autorisation du bénévole.

Cette démarche permet de valider le permis de conduire ou de savoir si une personne a commis des infractions au Code de la route.

Pour en savoir plus à ce sujet, vous pouvez consulter le **site de la Société d'assurance automobile du Québec.**

Donner des tâches appropriées et des consignes claires à vos bénévoles

Votre organisme devrait donner des tâches adéquates aux bénévoles, selon leur expérience, leurs préférences personnelles, leur formation et leurs expériences de vie.

Il est recommandé de donner à vos bénévoles des consignes claires sur ce qu'ils peuvent faire ou pas. N'hésitez pas à leur donner une description précise de leurs tâches, de leurs responsabilités et de leurs fonctions.

Fournir un guide du bénévole



Il est recommandé de fournir aux bénévoles une description de tâches et un guide du bénévole qui comprend les règles, les politiques et les procédures que tout bénévole doit respecter dans votre organisme.

Ce document peut servir à la fois de guide du bénévole et d'aide-mémoire pour le bénévole. Dans ce document, vous pouvez aussi y ajouter des renseignements au sujet de la mission de l'organisme, les coordonnées de la personne responsable des bénévoles et tout autre renseignement que vous jugez utile.

Former et encadrer les bénévoles



Vous devez former et encadrer vos bénévoles de façon adéquate.

Après leur formation, vos bénévoles devraient connaître leurs tâches et les règles qu'ils doivent suivre. Vous pouvez leur fournir un document présentant ce qu'ils ont appris lors de leur formation (ex : un aide-mémoire).

Il est recommandé de désigner une personne qui aura le temps d'encadrer et de répondre aux questions des bénévoles. Cette personne-ressource pourra aussi les aider à régler leurs éventuelles difficultés. Si nécessaire, les bénévoles devraient pouvoir facilement contacter cette personne.

Si le type de travail bénévole le justifie, vous pouvez donner de la rétroaction à vos bénévoles au sujet de leur travail.

Bénévolat auprès des personnes vulnérables

Les bénévoles qui œuvrent auprès de personnes vulnérables doivent être supervisés encore plus étroitement pour s'assurer que tout se passe bien et qu'il n'y a pas d'abus. Les bénévoles doivent aussi comprendre qu'ils ne peuvent pas prendre de décision à la place de la personne qu'ils accompagnent.

Par exemple, le bénévole qui aide une personne à faire un appel téléphonique auprès d'un organisme gouvernemental pour le suivi de son dossier ne peut pas prendre de décision à sa place. Un bénévole peut aussi aider une personne à remplir un formulaire, mais il ne peut pas décider à sa place.

Informations juridiques et conseils juridiques

Une personne qui n'est pas avocat ou notaire peut donner des informations juridiques, mais ne peut pas donner de conseils juridiques. Ainsi, il est important que vous informiez vos bénévoles que s'ils donnent des conseils juridiques, ils pourraient être accusés d'exercice illégal de la profession et devoir payer une amende.

Poursuites contre un organisme en cas de faute d'un bénévole



Il est tout aussi important de bien choisir vos bénévoles que de bien les former et les encadrer. Dans certains cas, l'organisme pourrait être tenu responsable d'un geste fautif d'un bénévole, pendant que ce dernier faisait son bénévolat. Toutefois, les poursuites et les condamnations contre les organismes à but non lucratif pour des fautes ou des omissions commises par leurs bénévoles sont très rares.

Voici un cas vécu :

Dans une affaire qui s'est rendue devant les tribunaux, un homme âgé de 89 ans a poursuivi un organisme communautaire après avoir demandé à une bénévole d'un centre pour aînés de l'aider à remplir un formulaire d'assurance voyage dans le but de participer à un voyage de groupe en Floride.

Pendant son séjour, l'octogénaire a été hospitalisé et a reçu une facture de 11 042 $ US de frais médicaux. Son assureur a refusé de l'indemniser étant donné qu'il avait fourni des informations erronées dans son formulaire d'assurance voyage.

Par la suite, le tribunal a conclu que ni la bénévole ni l'organisme n'avaient commis de faute. Selon ce dernier, la bénévole a bel et bien agi dans le cadre de ses fonctions de bénévolat. C'est plutôt l'homme de 89 ans qui avait omis de donner les bonnes informations à la bénévole au moment de remplir le formulaire.

Personne en situation de détresse

La loi prévoit certaines obligations lorsqu'une personne se trouve en détresse. Il est important d'en informer tout votre personnel, y compris vos bénévoles.

Personne dont la vie est en danger : obligation de porter secours



Il existe un devoir de porter secours à une personne dont la vie est en danger, sauf si le faire entraine un risque ou s'il est impossible de le faire. Par exemple, vous ne devez pas sauver une personne de la noyade si vous ne savez pas nager. Vous devez cependant appeler les secours.

En cas d'urgence, appelez le 9-1-1.

Enfant en danger : faire un signalement au DPJ



Si votre organisme ou un de vos bénévoles est témoin ou est au courant d'une situation d'abus physique ou sexuel sur un enfant, vous devez faire un signalement au Directeur de la protection de la jeunesse (DPJ). Vous pouvez aussi appeler le DPJ dès que vous croyez que la sécurité ou le développement d'un enfant est en danger.

Pour faire un signalement et pour trouver les coordonnées du DPJ de votre région, consultez la section « Faire un signalement au directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) » **sur le site du gouvernement du Québec.**

En cas d'urgence, appelez le 9-1-1.

Protéger les renseignements personnels

Les renseignements personnels doivent être protégés par votre organisme. Un « renseignement personnel » signifie n'importe quel renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.

Collecter les renseignements nécessaires, avec le consentement du bénévole

Lorsque vous recrutez des bénévoles, vous devez collecter uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires au poste de bénévolat. Pour obtenir ces renseignements, vous devez vous adresser directement au bénévole. Vous devez aussi avoir son autorisation pour les obtenir auprès d'autres sources. C'est le cas si vous voulez vérifier des antécédents judiciaires ou pour communiquer avec des personnes références qui ont déjà travaillé avec lui.

Protéger les renseignements collectés

Votre organisme doit aussi protéger les renseignements personnels de vos bénévoles. Par exemple, l'organisme doit garder confidentielles les vérifications des antécédents judiciaires ou du dossier de conduite.

De plus, votre organisme doit protéger les renseignements personnels des personnes qui utilisent vos services. Par exemple, les renseignements médicaux, le statut matrimonial, la situation financière ou les antécédents judiciaires des personnes que vous desservez. Votre organisme doit conserver ces renseignements dans un endroit sécuritaire afin d'empêcher que des gens y aient accès sans autorisation (par exemple, dans un classeur fermé à clé).

Votre organisme doit s'assurer que les bénévoles respectent la confidentialité des renseignements personnels que vous possédez. Ils devraient avoir uniquement accès aux renseignements dont ils ont réellement besoin pour faire leur travail.

Détruire les données ou les rendre anonymes

Votre organisme doit protéger les renseignements personnels qu'il détient. Quand vous n'en avez plus besoin, vous devez les détruire de façon sécuritaire. Dans certains cas, vous pouvez aussi les « anonymiser ».

L'anonymisation est un processus qui empêche qu'une personne soit identifiée à partir des données. Si vous choisissez d'anonymiser des données, vous devez :

- analyser les risques d'identification avant de choisir une méthode d'anonymisation,
- retirer toutes les informations qui permettent d'identifier quelqu'un,
- faire superviser le processus d'anonymisation par une personne compétente,
- évaluer régulièrement si les données restent anonymisées et tenir un registre détaillant ces actions.

Pour plus d'informations sur la destruction ou l'anonymisation des données, consultez le **site Web de la Commission d'accès à l'information du Québec**.

Faire signer une entente de confidentialité par les bénévoles

Si cela est pertinent pour votre organisme, demandez à vos bénévoles de signer une entente de confidentialité afin de protéger les renseignements personnels ou certaines informations comme les informations financières de l'organisme. Vous pouvez adapter le contenu de cette entente selon le type de travail que fait le bénévole.

Exception : communiquer un renseignement personnel pour prévenir une situation grave

Le personnel de l'organisme, qu'il soit salarié ou bénévole, peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée s'il existe un risque sérieux de mort ou de blessure grave et qu'il y a sentiment d'urgence. Par exemple, s'il est témoin d'un acte de violence ou de propos suicidaires, le bénévole peut appeler la police.

Vérifier la couverture d'assurance de votre organisme

En général, les fautes commises par les bénévoles ne sont pas couvertes par les assurances comme l'assurance responsabilité civile et l'assurance responsabilité des membres du conseil d'administration.



Souscrire une assurance responsabilité pour les fautes des bénévoles peut être une bonne pratique. Contactez votre assureur pour en discuter avec lui. Selon le type de tâches que font les bénévoles, vous pourrez décider s'il est ou non approprié pour votre organisme de prendre une telle assurance. Vous pouvez en outre communiquer avec différents assureurs afin d'obtenir des soumissions quant aux diverses possibilités de couvertures d'assurances et de prix.

Faites preuve de transparence auprès de vos bénévoles et informez-les s'ils sont couverts ou non par une assurance responsabilité. Lorsque des bénévoles acceptent d'offrir leur temps à un organisme, ils ont le droit de connaitre les risques encourus si l'organisme commet une faute ou s'ils commettent eux-mêmes une faute.

Un bénévole subit un accident pendant son bénévolat? Consultez la section « Accidents pendant le bénévolat » du présent guide.

Accidents pendant le bénévolat

Votre organisme doit offrir au bénévole un environnement de travail sécuritaire et, si nécessaire, les équipements de protection appropriés. Vous devez aussi informer le bénévole des risques, le former et le superviser de manière appropriée.

Faites comprendre au bénévole qu'il doit veiller à sa propre santé et sécurité ainsi qu'à celle de tous. Il doit être prudent et ne pas adopter de comportement négligent.

Un bénévole se blesse

Un bénévole qui se blesse en effectuant ses tâches pourrait poursuivre l'organisme si ce dernier a commis une faute. L'organisme pourrait alors s'adresser à son assureur pour savoir si cette situation est couverte ou pas par son assurance. Consultez la section du présent guide « Vérifier la couverture d'assurance de votre organisme ».

Dans le cas où l'organisme a inscrit ses bénévoles auprès de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), le bénévole blessé pourrait être indemnisé. Consultez la section du présent guide sur l'« Inscription auprès de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ».

Voici un cas vécu :

Dans une affaire qui s'est rendue au tribunal, une bénévole a poursuivi un organisme, car elle s'est coupé un doigt avec une scie lors d'une activité de bénévolat. Le tribunal a conclu que l'organisme avait donné une formation suffisante et qu'il avait supervisé adéquatement la bénévole lors de l'activité. L'organisme n'est donc pas responsable de la blessure subie par la bénévole.

Travaux de construction : règles particulières

Il existe des règles particulières entourant des travaux de construction bénévoles.

Si le bénévole est un travailleur de la construction et qu'il détient un certificat de compétence délivré par la Commission de la construction du Québec, il peut faire tous les travaux qui correspondent à son métier bénévolement.

Pour les bénévoles qui ne sont pas des travailleurs de la construction, ils peuvent exécuter certains travaux manuels. Par exemple, des travaux :

- de peinture,
- de revêtements de sols, de murs et de plafonds,
- de menuiserie de finition,
- qui concernent les portes intérieures, les armoires et les comptoirs.

Ils ne peuvent cependant pas effectuer toutes les tâches d'un travailleur de la construction.

Attention! Un travailleur bénévole risque de recevoir une amende s'il fait des travaux qui doivent seulement être effectués par un travailleur de la construction.

S'inscrire auprès de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)

Les bénévoles ne sont pas automatiquement protégés par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de sécurité au travail (CNESST) en cas d'accident pendant leur bénévolat.

Votre organisme peut demander la « protection des travailleuses et travailleurs bénévoles » offerte par la CNESST pour qu'un bénévole blessé pendant ses tâches soit indemnisé par la CNESST. Cette protection n'est pas obligatoire.

Pour faire la demande, vous devez remplir un formulaire chaque année et payer les frais exigés. De plus, vous devez entre autres tenir à jour une liste des bénévoles qui bénéficient de cette protection.

Pour en savoir plus, consultez le site de la **Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail.**

Mettre fin au contrat de bénévolat



À l'instar de tout autre contrat, il est possible de mettre fin au contrat de bénévolat.

L'organisme met fin au contrat

Votre organisme a le droit de mettre fin au contrat de bénévolat. Par exemple, vous pouvez terminer ce contrat si votre organisme cesse ses activités ou si la personne qui bénéficiait des services de bénévolat n'en a désormais plus besoin. Pour mettre un terme au contrat de bénévolat, vous n'avez pas à vous justifier. Toutefois, une bonne pratique est de donner des explications au bénévole.

Évitez de mettre fin au contrat de bénévolat de façon trop abrupte. Il est plus adéquat de donner un préavis de quelques jours ou de quelques semaines au bénévole.

Votre organisme peut aussi mettre un terme au contrat de bénévolat si le bénévole ne respecte pas ses engagements. Par exemple, le bénévole ne se présente pas pour faire ses tâches et il ne vous avise pas de son absence. Même chose si le bénévole vole ou endommage des biens de l'organisme ou ceux des personnes qui reçoivent des services. Dans ce dernier cas, il est aussi possible de porter plainte à la police.

Le bénévole met fin au contrat

Les bénévoles ont aussi le droit de mettre fin au contrat de bénévolat. C'est le cas si, par exemple, ils ont des problèmes de santé ou ils ne sont plus disponibles pour faire du bénévolat.

Pour éviter d'être pris au dépourvu, vous pouvez demander à vos bénévoles de vous aviser de leur départ dès que possible. Vous pouvez également ajouter cette mention dans le contrat de bénévolat. Cela vous permettra de mieux vous préparer et de faire des démarches pour effectuer la transition avec un autre bénévole.

Liste de vérification

Avant le recrutement

- [ ] Préparer des descriptions de tâches
- [ ] Préparer un guide du bénévole
- [ ] Préparer des politiques de recrutement sans discrimination et qui respectent la protection des renseignements personnels
- [ ] Vérifier les assurances de votre organisme
- [ ] Inscrire votre organisme auprès de la Commission des normes, de l'équité et de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), si nécessaire

Pendant le recrutement

- [ ] Vérifier les antécédents judiciaires, si nécessaire
- [ ] Vérifier le dossier de conduite, si nécessaire
- [ ] Préparer et faire signer un contrat avec les bénévoles
- [ ] Faire signer une entente de confidentialité par les bénévoles, si nécessaire

Pendant le bénévolat

- [ ] Fournir un guide du bénévole
- [ ] Donner des tâches appropriées à vos bénévoles
- [ ] Donner des consignes claires à vos bénévoles
- [ ] Former et encadrer les bénévoles

Ressources utiles

Bénévolat

Bénévoles Canada
benevoles.ca
Dans la section « Ressources », vous trouverez notamment des guides comme le Code canadien du bénévolat et le Guide sur le filtrage.

Fédération des centres d'action bénévole
fcabq.org
Cette fédération regroupe plusieurs centres d'action bénévole situés dans différentes régions du Québec.

Exemple de guide du bénévole
Pour un exemple de « guide du bénévole », voir le Guide d'accueil du nouveau bénévole publié par le **Réseau FADOQ – Région Saguenay – Lac-Saint-Jean – Ungava.**

Services aux organismes

Centre des organismes communautaires (COCo)
coco-net.org
Il s'agit d'un organisme provincial et sans but lucratif qui travaille prioritairement avec les organisations de langue anglaise, bilingue ou ethnoculturelle pour améliorer la santé organisationnelle et promouvoir le développement du milieu communautaire.

Centre québécois de services aux associations (CQSA)
associationsquebec.qc.ca
Sa mission est d'offrir une gamme de services aux membres afin de faciliter la réalisation de leurs activités.

Espace OBNL
espaceobnl.ca
Espace OBNL offre des services et produits aux gestionnaires d'OBNL de tous les milieux.

Imagine Canada
imaginecanada.ca
Sa mission est d'appuyer et de renforcer les organismes de bienfaisance et sans but lucratif canadiens afin qu'ils puissent mieux servir et engager les gens et les collectivités au Canada et à l'étranger.

Information et services juridiques

Si votre organisme a un problème de nature juridique que ce soit avec un bénévole ou une autre personne, voici quelques ressources utiles.

Barreau du Québec
barreau.qc.ca/fr/trouver-avocat/services-reference
Pour trouver un avocat

Boussole juridique
boussolejuridique.ca
Pour trouver des ressources gratuites ou à moindre coût près de chez vous.

Centres Info Justice
info-justice.ca
Les centres Info Justice de proximité offrent des services gratuits et confidentiels d'information juridique, quels que soient votre revenu ou la nature juridique du problème rencontré.

Chambre des notaires du Québec
trouverunnotaire.cnq.org
Pour trouver un notaire

Éducaloi
educaloi.qc.ca
Éducaloi est un organisme de bienfaisance qui a pour mission d'informer le public sur la loi, sur ses droits et sur ses responsabilités.

Juripop
juripop.org/
Juripop offre des services de représentation juridique (et de consultation) dans plusieurs domaines de droit à un tarif raisonnable pour les personnes qui dépassent légèrement les seuils financiers pour l'aide juridique du Québec.

JurisRéférence
jurisreference.ca
Pour trouver un avocat

Services publics

Commission d'accès à l'information du Québec
cai.gouv.qc.ca

Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse
cdpdj.qc.ca/fr
Guide « Recruter sans discriminer », **cdpdj.qc.ca/storage/app/media/publications/Recruter-sans-discriminer_Guide.pdf**

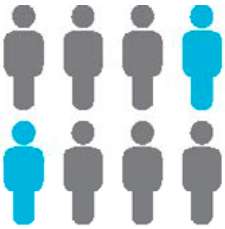
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST)
cnesst.gouv.qc.ca

Gendarmerie royale du Canada
rcmp-grc.gc.ca/fr/verification-casier-judiciaire

Société d'assurance automobile du Québec
saaq.gouv.qc.ca/permis-de-conduire/obtenir-dossier-conduite/

Sûreté du Québec
sq.gouv.qc.ca/services/services-en-ligne/verification-casier-antecedents-judiciaires/

Notes



VIVRE EN **SOCIÉTÉ**

Connaître ses droits et ses responsabilités est primordial quand on vit dans une société où le droit est à la base de nombreuses relations entre les individus.



LE DROIT EST **PARTOUT**

Pas seulement dans les conflits que nous vivons, mais également dans les situations quotidiennes.



SAVOIR C'EST **POUVOIR**

Éducaloi est là pour aider les Québécois à connaître et à comprendre leurs droits et responsabilités. Parce que savoir, c'est pouvoir prendre des décisions éclairées.

Éducaloi au service de la population!

éducaloi