

POLITIQUE DE GESTION ET DE RECONNAISSANCE

DES RESSOURCES BÉNÉVOLES

CLUB DE CURLING DE SHERBROOKE

A. Préambule

Le Club de curling de Sherbrooke reconnaît que le bénévolat est un pilier fondamental de son fonctionnement et de sa vitalité. Cette politique a pour but d'assurer une reconnaissance équitable, transparente et motivante des bénévoles qui s'impliquent dans les activités du club.

B. Définition du bénévolat et du bénévole

Le bénévolat, est une action signifiante résultant du don de son temps, de son savoir et de ses habiletés, sans attente de rémunération. On retrouve toujours au cœur du bénévolat les notions de gratuité, de liberté et d'engagement social.

Ce guide a pour but de faciliter le travail de coordination des bénévoles par le club, en mettant un cadre plus clair quant aux procédures de gestion et de reconnaissance des bénévoles.

La mise en application de cette politique n'est pas l'affaire d'une ou deux personnes. Tous les membres du conseil d'administration en relation avec des bénévoles veillent donc à l'application de ce guide, ainsi qu'à son actualisation continue.

C. Code d'éthique

Le Club de curling de Sherbrooke s'est doté d'un code d'éthique et d'une procédure de traitement de plainte. Tous les bénévoles impliqués dans les activités du club sont aussi encadrés par cette politique de manière à :

1. Favoriser un climat agréable de travail
2. Établir un cadre d'intervention qui est plaisant et qui procure une expérience positive pour toutes les personnes impliquées dans les activités.
3. Stimuler une culture d'intervention basée sur le respect
4. Prévenir toute forme d'abus
5. Pouvoir intervenir dans le cas où une plainte soit formulée

D. Principes directeurs de la politique

Les principes directeurs de cette politique sont :

- **Équité** : La reconnaissance est basée sur l'implication réelle, la contribution et le temps investi, et non sur le statut ou la visibilité du bénévole.
- **Transparence** : Les critères de reconnaissance sont clairement définis et communiqués à l'ensemble des membres.
- **Respect et valorisation** : Chaque bénévole est traité avec respect, et sa contribution est valorisée selon des moyens appropriés.

- **Sentiment d'appartenance** : Cette politique vise à renforcer le sentiment d'appartenance des bénévoles au club, et ce, en assurant un climat convivial et l'application des principes mentionnés ci-haut.

E. Objectifs généraux

Les procédures de gestion des ressources bénévoles visent à :

1. Planifier et organiser le travail et l'apport des bénévoles afin d'en assurer son efficacité et sa continuité
2. Favoriser l'intégration des bénévoles dans les différentes actions de l'organisme et contribuer ainsi au développement et au maintien d'un sentiment d'appartenance;
3. Aider les bénévoles à développer des compétences et aptitudes, tant professionnelles que personnelles;
4. Donner un sens, rassembler et harmoniser les actions individuelles et collectives par la clarification des rôles, des besoins et des attentes;
5. Créer un environnement visant à favoriser la satisfaction au travail afin d'améliorer la qualité des services offerts.

F. Engagements du Club de curling de Sherbrooke

1. Assurer la sécurité physique et mentale de tous les bénévoles dans le cadre de leurs fonctions.
2. Fournir l'équipement et la formation nécessaires aux fonctions des bénévoles.
3. Reconnaître l'implication de ses bénévoles à leur juste valeur.

G. Engagement des bénévoles:

1. Comprendre et agir selon la mission du Club de curling de Sherbrooke.
2. Se montrer respectueux envers les participants, le club et la communauté.
3. Être responsables et intègres dans l'exercice de leur fonction.
4. Accepter d'être supervisé par un responsable, bénévole ou membre du Conseil d'administration.
5. Respecter la confidentialité des informations personnelles.
6. Respecter les délais et demandes de son responsable.

H. Reconnaissance des bénévoles

Le Club manifeste de la reconnaissance à ses bénévoles par des gestes tangibles selon l'état financier du Club. La reconnaissance sera attribuée selon les éléments suivants :

Quantitatifs

- Temps investi : implication ponctuelle, régulière ou exceptionnelle
- Fréquence d'implication
- Polyvalence (participation à plusieurs types de tâches)
- Présence dans les événements importants du club (tournois, ligues, compétitions, soirées sociales)

Qualitatifs

- Initiative et autonomie (le bénévole propose des idées, règle des problèmes sans supervision constante)
- Leadership et mobilisation (Capacité à rassembler, motiver et former d'autres bénévoles)
- Esprit d'équipe et collaboration (Attitude respectueuse, positive et ouverte aux autres membres)
- Impact réel sur le fonctionnement du club (Amélioration visible : processus, ambiance, fréquentation, satisfaction des membres)

Critères liés à la responsabilité

- Type de poste (Responsable de comité, trésorier, animateur de ligue, coordonnateur)
- Niveau de responsabilité et d'engagement moral

Critères de fidélité

- Ancienneté comme bénévole
- Assiduité et fiabilité

Critères spécifiques au club

- Contribution au rayonnement du club (représentation externe)
- Contribution aux communications (infolettres, médias sociaux, etc.)

I- Méthode de reconnaissance selon le type d'implication bénévole :

Plusieurs méthodes seront employées afin de souligner l'implication des bénévoles au club. Ces méthodes sont applicables à tous les bénévoles et la méthode d'attribution des avantages sera déterminée par l'annexe A. Cette annexe doit être révisée par le CA annuellement afin de tenir compte de l'état financier du club et de la satisfaction des bénévoles.

Les administrateurs du Conseil d'administration ne peuvent bénéficier d'allègement sur la cotisation, de crédit club ou de rabais. Certains avantages pourraient être considérés selon la situation financière du club et selon l'acceptabilité par les membres du club. Entre autres, des messages, des nominations à l'externe, des invitations à la soirée reconnaissance, de repas/consommations lors d'activités incluant d'autres bénévoles (ex. lac à l'épaule) et un repas de valeur raisonnable par an pour une des rencontres du CA. Le CA doit faire preuve de transparence par rapport aux avantages reçus.

Méthodes :

- Remerciements
- Message personnel de la part du CA lors de moment important tel que : hospitalisation, anniversaire, décès, mariage et naissance. Cependant, le CA doit en avoir été informé.
- Mention de la contribution des bénévoles sur le site internet, l'infolettre et les médias sociaux
- Activités reconnaissance (ex. soirée reconnaissance)

- Nominations internes, locales, régionales ou provinciales pour la reconnaissance des bénévoles
- Allègement de la cotisation annuelle du bénévole selon l'annexe A
- Carte-cadeau pour le bar et la boutique
- Autres cartes-cadeaux
- Cadeaux et tirage
- Repas lors de rencontres spéciales (ex. lac à l'épaule)
- Tips pour les barmaids
- Remboursements des déplacements de plus de 30km à partir du Club
- Remboursements des formations