

*Dans le but de :*

- Favoriser une collaboration efficace entre Accès Bénévolat et l'organisme.
- Préserver la confiance des bénévoles et de la population en général envers le bénévolat et les organismes promoteurs.
- Maintenir une utilisation saine des ressources bénévoles.
- Fournir aux bénévoles et aspirants bénévoles une structure à la hauteur des exigences du bénévolat.

*L'organisme ci-après désigné, .....  
s'engage à :*

1. Souscrire de façon globale :
  - au *Code canadien du bénévolat* de Bénévoles Canada
  - à la Politique de filtrage de Bénévoles Canada
2. Accueillir les bénévoles dans un lieu public et sécuritaire. Toute activité demandant la participation de bénévoles doit se tenir dans un lieu public. Elle peut aussi être effectuée depuis le domicile du bénévole.
3. Encadrer, soutenir et reconnaître les bénévoles référés par Accès Bénévolat conformément au *Code canadien du bénévolat*. Accès Bénévolat encourage ses membres à compenser les bénévoles pour les frais encourus par leur engagement bénévole.
4. Effectuer le filtrage nécessaire tel que le décrit *Le filtrage des bénévoles...une question de prévention!*
5. Faire des demandes « sans risque » pour sa clientèle, en particulier lorsqu'il s'agit d'une demande de bénévole pour une activité occasionnelle.
6. Pour obtenir les services d'un ou de plusieurs bénévoles pour une activité occasionnelle, dans tous les cas, communiquer avec Accès Bénévolat. Toute sollicitation directe des bénévoles de l'équipe volante d'Accès Bénévolat peut entraîner le refus de vos demandes.
7. Collaborer avec Accès Bénévolat au suivi des bénévoles qui vous sont référés en lui faisant parvenir le formulaire *Suivi du bénévole* dûment complété.

8. Transmettre avec discernement toute information pertinente (méfaits, limites fonctionnelles, troubles de comportement) au sujet d'un bénévole qui a été référé à l'organisme. Ces informations sont essentielles dans le cas où le bénévole peut être réorienté.
9. Communiquer à Accès Bénévolat toute modification ou annulation de ses demandes de bénévoles.

### *Accès Bénévolat s'engage à :*

1. Aider l'organisme membre à recruter des bénévoles pour des activités ou des besoins occasionnels et réguliers.
2. Transmettre à l'organisme l'information pertinente concernant un bénévole référé dans le cas où l'information a une influence sur l'intégration du bénévole dans l'organisme (méfaits, limites fonctionnelles, troubles de comportement).
3. Apporter un soutien conseil aux organismes membres pour la gestion des bénévoles.
4. Informer ses membres de toute modification apportée au processus de recrutement de bénévoles.
5. Maintenir qualité et professionnalisme dans les services offerts à ses membres.

### *L'entente de collaboration prend fin :*

- Sur réception d'un avis écrit de la part de l'organisme membre, transmis au secrétaire d'Accès Bénévolat, tel que le prévoit l'article 2.4 du règlement intérieur.
- Sur transmission par Accès Bénévolat d'un avis écrit à l'organisme membre suite à une dérogation à l'un ou à plusieurs des principes de l'entente, conformément à l'article 2.5 du règlement intérieur d'Accès Bénévolat. En cas de désaccord, l'organisme pourra être entendu par le conseil d'administration d'Accès Bénévolat.
- À l'expiration de l'entente, soit deux(2) ans après la signature des présentes, si elle n'est pas renouvelée.

Représentant autorisé : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_