

## ***Entente de collaboration entre Accès Bénévolat et l'organisme membre***

### *Dans le but de :*

- Favoriser une collaboration efficace entre Accès Bénévolat et l'organisme;
- Favoriser l'échange d'information et la visibilité mutuelle;
- 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. Communiquer à Accès Bénévolat toute information pertinente liée à ses activités et à ses projets, ou toute modification à apporter à son dossier et à ses demandes de bénévoles, afin qu'Accès Bénévolat puisse mieux accompagner son membre dans sa gestion de bénévoles et dans sa promotion.
3. 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.
4. 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.
5. Effectuer le filtrage nécessaire tel que le décrit *Le filtrage des bénévoles...une question de prévention!*
6. Faire des demandes « sans risque » pour sa clientèle, en particulier lorsqu'il s'agit d'une demande de bénévole pour une activité occasionnelle.
7. Pour obtenir les services d'un ou de plusieurs bénévoles pour une activité occasionnelle, dans tous les cas, compléter une demande de bénévoles au moins deux semaines à l'avance. Toute

## ***Entente de collaboration entre Accès Bénévolat et l'organisme membre***

sollicitation directe des bénévoles de l'équipe volante d'Accès Bénévolat peut entraîner le refus des demandes.

8. Collaborer avec Accès Bénévolat au suivi des bénévoles référés en lui faisant parvenir le formulaire *Suivi du bénévole* dûment complété.
9. Transmettre avec discernement toute information pertinente (méfaits, limites fonctionnelles, troubles de comportement) au sujet d'un bénévole qui a été référé par Accès Bénévolat. Ces informations sont essentielles dans le cas où le bénévole demanderait à être réorienté.
10. Communiquer à Accès Bénévolat toute modification ou annulation de ses demandes de bénévoles.

### ***Accès Bénévolat s'engage à :***

1. Contribuer à la visibilité de l'organisme membre, de ses projets et de ses événements, afin de lui permettre d'être davantage connu du grand public et des futurs bénévoles, via le Babillard des membres du site Internet et de la page Facebook d'Accès Bénévolat.
2. Apporter un soutien-conseil à l'organisme membre quant à la gestion des bénévoles.
3. Aider l'organisme membre à recruter des bénévoles pour des activités ou des besoins occasionnels et réguliers.
4. 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).
5. Informer ses membres de toute modification apportée au processus de recrutement de bénévoles.
6. 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 d'Accès Bénévolat:

#### ***RETRAIT VOLONTAIRE***

*Tout membre peut se retirer en signifiant ce retrait par écrit au secrétaire de l'association. Toute démission entre en vigueur à compter de la réception de l'avis.*

## ***Entente de collaboration entre Accès Bénévolat et l'organisme membre***

- 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 :

### ***SUSPENSION ET RADIATION***

*Le conseil d'administration peut, par résolution adoptée aux deux-tiers (2/3) des administrateurs, suspendre pour une période qu'il détermine, tout membre qui refuse ou omet de se conformer aux dispositions du présent règlement ou qui commet un acte jugé indigne, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'association. Le membre concerné recevra un avis écrit au plus tard vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée générale.*

*Toutefois, c'est l'assemblée des membres qui décidera de la radiation définitive d'un membre de l'association par un vote aux deux-tiers (2/3) des membres présents à l'assemblée annuelle.*

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.

### ***Application de la présente entente:***

- L'entente de collaboration est en vigueur pour la durée de l'affiliation de l'organisme membre. L'entente est renouvelée automatiquement lors de la réception du renouvellement de l'affiliation.

Afin qu'Accès Bénévolat (2544, boulevard Rosemont, 514 523 6599) réponde pleinement aux dispositions de la présente entente tout en respectant celles de la loi canadienne anti-pourriel (LCAP), je donne mon consentement pour recevoir des courriels visant à faire la promotion de services, d'activités ou d'événements ou bien pour valoriser l'image d'Accès Bénévolat.

Représentant autorisé : \_\_\_\_\_

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

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

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