



Titre de politique :	Politique de gestion des bénévoles	No politique :
Approuvée :	8 janvier -2010	
Présente version approuvée :	8 janvier -2010	Pages: 4
Date de dernière révision :	8 janvier 2010	

1. POLITIQUE

- 1.01 Synchro Canada (ACNSA) reconnaît et apprécie les contributions faites par ses bénévoles et s'engage à fournir à ses bénévoles des occasions de participation; des conditions de travail sécuritaires et la reconnaissance de leur aide.
- 1.02 Les bénévoles ne sont pas des employés. Les politiques concernant les affectations des bénévoles sont contenues dans la présente politique.
- 1.03 Tous les bénévoles doivent se comporter d'une manière qui soit légale, respecte l'éthique, libre de tout conflit d'intérêt, tout en respectant les autres personnes, et libre de tout harcèlement. Tous les bénévoles doivent respecter toutes les politiques de Synchro Canada. Les bénévoles qui ne respectent pas cette démarche seront assujettis à une réaffectation ou un renvoi.
- 1.04 Tous les bénévoles doivent respecter les normes de Synchro Canada en ce qui concerne les heures prévues, le code vestimentaire, l'utilisation de langage approprié, respect des politiques et l'utilisation de l'équipement d'affaires pour des raisons d'affaires. Les bénévoles qui ne respectent pas ces normes peuvent faire l'objet d'un renvoi.
- 1.05 Tous les bénévoles ont le droit d'être traités avec respect dans un environnement libre de tout harcèlement. Les bénévoles qui croient qu'ils sont assujettis à du harcèlement ont le droit de faire un suivi conformément à la politique contre le harcèlement de l'ACNSA.
- 1.06 À moins d'une exemption du chef de direction des opérations (CDO), tous les nouveaux bénévoles nommés dans un nouveau poste clé au sein de l'organisation devront faire l'objet d'une période de probation durant les trois premiers mois de leur affectation de bénévole. Les bénévoles qui démontrent une incapacité ou une non disposition à respecter les normes et les politiques de Synchro Canada à tout moment durant la période de probation seront invités à quitter.

- 1.07 Les nouveaux bénévoles recevront une orientation au niveau de l'organisation, un accès à la politique et aux politiques pertinentes et toute formation requise dans le cadre de leur affectation particulière de bénévole.
- 1.08 Les bénévoles sont admissibles au remboursement des menues dépenses encourues au nom de l'organisation conformément à la politique des finances de Synchro Canada.
- 1.09 Chaque année, les superviseurs des bénévoles clés sont tenus de produire et d'examiner avec les bénévoles les évaluations écrites touchant l'évaluation de rendement du bénévole et les contributions en plus des habiletés et le potentiel (Voir Annexe A pour le Processus d'examen du rendement du bénévole). L'évaluation de rendement du bénévole deviendra partie intégrante du dossier du bénévole.
- 1.10 Synchro Canada reconnaît le fait que certains bénévoles anticipent l'occasion de développer de nouvelles habiletés et d'acquérir une expérience de travail grâce à leurs affectations de bénévole. Les bénévoles qui désirent être considérés pour une autre affectation de bénévole peuvent présenter une demande au CDO.
- 1.11 Synchro Canada reconnaît que certains bénévoles pourraient être intéressés à explorer des occasions d'emploi rémunéré au sein de l'organisation. Les bénévoles sont admissibles à présenter leur candidature pour toute occasion d'emploi disponible sur le plan externe.
- 1.12 Synchro Canada s'engage à souligner tant sur le plan officiel qu'officieux le travail du bénévole. Un bénévole qui ne désire pas faire l'objet d'une reconnaissance officielle est prié d'en aviser par écrit le CDO.

2. BUT

- 2.01 Le but du présent énoncé de politique vise à préciser les attentes organisationnelles en ce qui concerne les comportements des bénévoles et d'offrir des lignes directrices aux bénévoles au sein de l'organisation.

3. PORTÉE

- 3.01 La présente politique touche tous les bénévoles, les superviseurs de bénévoles (y compris les superviseurs du personnel et les superviseurs de bénévoles) et le CDO.

4. RESPONSABILITÉ

- 4.01 Il incombe au bénévole de comprendre et de respecter les attentes organisationnelles en ce qui concerne les comportements et les rendements.
- 4.02 Il incombe à tous les superviseurs de bénévoles de former les bénévoles pour leurs affectations, offrir des liens entre l'organisation et les bénévoles et de s'assurer que les rapports individuels d'évaluation de rendement du bénévole soient produits chaque année.

- 4.03 Il incombe à Synchro Canada de recruter, sélectionner et fournir une orientation aux bénévoles pour l'organisation et de maintenir des dossiers de bénévole.
- 4.04 Il incombe au superviseur du bénévole d'évaluer le bénévole durant la période de probation et de fournir une rétroaction au bénévole.
- 4.05 Il incombe au superviseur du bénévole de maintenir la visibilité de la contribution collective des bénévoles au sein de l'organisation et de prendre des dispositions pour établir des mécanismes de reconnaissance officielle des bénévoles dans la mesure du possible.
- 4.06 Il incombe au superviseur du bénévole afin d'assurer que tous les rôles et les responsabilités soient bien compris par le bénévole.

ANNEXE A PROCESSUS D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DU BÉNÉVOLE

Ce processus d'évaluation du rendement devrait être mené par le superviseur du bénévole ou le personnel de liaison au sein du Comité et/ou une autre personne senior au niveau de la gestion en lien avec le secteur dans lequel travaille le bénévole.

Étape 1 : S'assurer que la description de poste soit précise et à jour. Demandez au bénévole de revoir ladite description lui aussi et que le tout est un reflet précis des attentes.

Étape 2 : Veuillez leur demander de consacrer un peu de temps afin de réfléchir à savoir ce qu'il a aimé au niveau du rôle, leurs forces et les occasions d'amélioration continue.

Étape 3 : Prendre des notes concernant les éléments suivants pour chaque bénévole :

- Dans quelle mesure il a bien assumé ses responsabilités et utilisé ses habiletés à l'aide de l'échelle suivante :
 - En-deçà des attentes
 - Répond aux attentes
 - Dépasse les attentes
- S'assurer d'obtenir et de donner des exemples spécifiques afin de démontrer leur niveau d'habileté.

Étape 4 : Rencontrer le bénévole (accorder entre 30 minutes et 60 minutes)

Étape 5 : Discuter de tout objectif atteint ou des contributions faites au niveau de l'organisation

Étape 6 : Établir 2 ou 3 objectifs de développement avec points de référence

Étape 7 : Documenter ce qui a été discuté et le plan d'action

Étape 8 : Établir une date et un moment pour effectuer un suivi au niveau des progrès