Titre :	Politiques en matière de bénévolat		
Créée par :	Connor Mellegers	**Date :**	11/18/2022
Approuvée par :		**Date :**	
Version :	001		

Table des matières

Principes de la politique....3

Qu'est-ce qu'un bénévole? 3

Types de bénévoles....3

Responsabilités de Myélome Canada....3

Nos attentes à l'égard des bénévoles 4

Planification 4

Assurance....4

Politique sur le harcèlement 5

Équité et diversité 5

Gestion des renseignements personnels des bénévoles 5

Recrutement....5

Formulaires de demande....6

Pré-entrevue téléphonique....6

Entrevue 6

Vérifications des antécédents judiciaires....7

Vérifications des références 7

Droit de refus 7

Affectation....7

Mandat 7

Séances d'orientation et de formation.....7
Séance d'orientation.....8
Responsabilité.....8
Absentéisme.....8
Code de conduite.....8
Divulgation et conflit d'intérêts.....9
Supervision.....9
Discipline.....9
Référencement.....10
Fin de l'affectation.....10
Évaluation.....10
Évaluation.....10
Procédure relative au traitement des plaintes et à la résolution des enjeux.....11
Général.....11
Politique concernant les drogues.....11
Politique concernant l'alcool.....11
Politique concernant les courriels.....11
Matériel informatique et logiciels.....12
Acceptation de cadeaux et d'argent.....12
Politique concernant les médias.....12
Politique concernant les médias sociaux.....13
Malhonnêteté.....13
Dépenses.....13

Introduction

Les bénévoles constituent un élément essentiel de tout ce que Myélome Canada entreprend. Qu'il s'agisse de leaders des Marches, de membres du comité de défense des droits des patients, ou autres, les bénévoles font don de leur temps et disposent de compétences et connaissances essentielles à notre travail dans la communauté. Sans nos bénévoles, la portée et l'impact de nos initiatives ne seraient pas ce qu'elles sont aujourd'hui. Nous remercions tous nos bénévoles pour leur précieux soutien et le travail qu'ils accomplissent pour améliorer la vie et le bien-être des personnes touchées par un myélome.

Principes de la politique

Qu'est-ce qu'un bénévole?

Un bénévole est une personne non rémunérée qui accepte volontairement de partager ses compétences, capacités et connaissances et de donner de son temps à Myélome Canada pour aider l'organisme à atteindre ses objectifs. Un bénévole peut déterminer la fréquence de son implication bénévole. Bien que cette personne ne joue pas un rôle strictement défini, elle ne sera jamais appelée à effectuer le travail normalement effectué par un employé rémunéré.

Types de bénévoles

Myélome Canada propose une variété de rôles de bénévolat. Par exemple, siège au sein d'un conseil d'administration ou d'un comité, participation à un projet spécial ou un événement, etc. Bon nombre des bénévoles de Myélome Canada sont des bénévoles saisonniers ou à très court terme.

Responsabilités de Myélome Canada

Les bénévoles constituent un élément essentiel de Myélome Canada. En tant qu'organisme, nous déploierons tous les efforts possibles :

- pour jumeler les besoins de l'organisme avec les compétences, les connaissances, l'expérience, la disponibilité et les intérêts des bénévoles;
- pour offrir une séance de formation et d'orientation afin que les bénévoles soient à l'aise avec les tâches qui leur sont confiées et confiants de leurs connaissances de l'organisme;
- pour faire valoir notre reconnaissance et notre respect envers les bénévoles et le temps qu'ils consacrent à notre organisme;

- pour faire preuve d'ouverture d'esprit face aux suggestions et commentaires formulés par nos bénévoles, et encourager une communication bidirectionnelle;
- pour offrir un milieu où la résolution de problèmes et les enjeux sont gérés efficacement;
- pour remercier sincèrement et souligner le travail de bénévoles (p. ex. remise de prix);
- pour prévoir des dispositions financières et autres dans nos plans afin de répondre aux besoins des bénévoles;
- pour favoriser une éthique du travail remarquable qui favorise un environnement agréable et ouvert; et
- pour tenir les bénévoles informés des nouveautés au sujet de notre organisme.

Nos attentes à l'égard des bénévoles

Nous avons des attentes à l'égard des bénévoles qui partagent leurs compétences et donnent de leur temps à Myélome Canada. Parmi les responsabilités de nos bénévoles, notons, sans s'y limiter :

- Préserver la réputation de Myélome Canada;
- Viser des normes élevées de professionnalisme, d'effort, d'efficacité, de fiabilité et de qualité dans tous les aspects de leur contribution;
- Exercer leurs tâches en faisant preuve de discrétion, d'honnêteté et d'enthousiasme;
- Collaborer avec et faire preuve d'ouverture d'esprit envers les autres bénévoles, les superviseurs et le personnel rémunéré;
- Être disposé à écouter et à apprendre;
- Fournir un préavis suffisant s'ils ne sont pas en mesure de respecter leur engagement bénévole;
- Respecter les politiques de confidentialité, de santé et sécurité, de bénévolat ainsi que les procédures de Myélome Canada.

Planification

Assurance

Tous les bénévoles sont couverts par la police d'assurance de notre organisme lorsqu'ils se trouvent dans nos locaux ou lorsqu'ils exécutent un travail quelconque au nom de notre organisme.

Politique sur le harcèlement

Notre organisme adopte une approche de tolérance zéro en ce qui a trait au harcèlement sous toutes ses formes. Tout comportement inopportun qui dénigre, intimide, humilie ou fait honte, tout abus de pouvoir ou comportement sexuel non désiré ne sera pas toléré. Tout bénévole qui manifesterait un comportement harcelant sera renvoyé.

Si un bénévole est victime de harcèlement sous quelque forme que ce soit dans l'exercice de ses fonctions à titre de bénévole de Myélome Canada, le membre du personnel responsable de la supervision devra faire tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour appuyer le bénévole.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Code de conduite de Myélome Canada.

Équité et diversité

Notre organisme s'engage à offrir à chacun de ses bénévoles un environnement exempt de discrimination en raison de la race, du genre, de la religion, d'un handicap, ou de l'opinion politique.

Gestion des renseignements personnels des bénévoles

Tous les renseignements personnels reçus au sujet des bénévoles seront traités de manière confidentielle. Les renseignements inscrits sur le « Formulaire d'inscription des bénévoles » seront saisis dans la base de données de Myélome Canada et tous les documents (physiques) seront rangés dans un classeur verrouillé, accessible uniquement aux employés de Myélome Canada.

Les curriculum vitae, les références, et l'accord signé du « Code de conduite » seront également conservés au dossier.

Des renseignements supplémentaires au sujet des postes de bénévolat occupés et des fonctions exécutées, de l'évaluation du travail et des prix reçus seront conservés.

Les renseignements personnels des bénévoles ne seront pas partagés avec des tiers.

Recrutement

Le recrutement est effectué de manière continue.

Myélome Canada est un employeur qui souscrit au principe d'égalité, et qui croit au multiculturalisme et à l'égalité des chances.

Les bénévoles seront recrutés en fonction de leurs aptitudes et de leur compatibilité avec l'organisme, sans égard au sexe, à la religion, à l'âge (majorité), à la race, à la couleur, au sexe, à la grossesse, à l'orientation sexuelle, à l'état civil, aux convictions politiques, à la langue, aux origines ethnique et nationale, à la condition sociale, à l'apparence physique, ou au handicap. Les critères démographiques ne seront considérés pour l'embauche de bénévoles que s'il existe un besoin précis pour un type de programme ou de soutien (p. ex., recruter une personne qui s'identifie comme une femme pour un poste bénévole au sein d'un groupe de soutien pour les femmes).

Formulaires de demande

Les bénévoles potentiels peuvent être appelés à remplir un « Formulaire d'inscription des bénévoles », décrivant en détail leurs intérêts, leurs compétences, leurs objectifs de bénévolat, leurs disponibilités, etc. Ce formulaire est disponible en ligne sur le site Web de Myélome Canada ou peut, sur demande, être envoyé par la poste à toute personne souhaitant s'impliquer bénévolement au sein de notre organisme.

Pré-entrevue téléphonique

Les bénévoles potentiels peuvent faire l'objet d'une pré-entrevue téléphonique ou virtuelle pour discuter de leurs intérêts, leurs objectifs en tant que bénévole, leurs compétences, leurs disponibilités et de leur compatibilité avec les objectifs de l'organisme.

Entretien

Si le rôle l'exige, un entretien personnel sera organisé afin de déterminer les aptitudes, les intérêts et les capacités du bénévole potentiel.

Parmi les motifs justifiant le refus de recruter une personne à titre de bénévole, notons :

- Ne pas posséder les compétences et capacités requises pour le poste;
- Refuser de fournir des références ou de se soumettre à une vérification des antécédents

judiciaires;

- Avoir au dossier une vérification des antécédents judiciaires révélant des renseignements défavorables; et
- Détenir des références qui ne dépeignent pas de manière positive le caractère du bénévole potentiel.

Vérifications des antécédents judiciaires

Une vérification des antécédents judiciaires est nécessaire si le rôle bénévole l'exige. Parmi les rôles qui exigeraient une telle vérification, notons un travail auprès d'enfants, d'adultes vulnérables ou impliquant la manipulation d'argent. La nécessité d'effectuer une vérification des antécédents judiciaires sera ouvertement communiquée au bénévole potentiel.

Vérification des références

Selon le poste de bénévolat, jusqu'à deux références pourraient être requises.

Droit de refus

Myélome Canada se réserve le droit de ne pas attribuer à une personne un rôle de bénévole au sein de l'organisme.

Affectation

Si les résultats des vérifications et entretiens sont satisfaisants, Myélome Canada tentera d'affecter le bénévole dans un rôle qui répond à ses attentes et celles de l'organisme. L'affectation à un poste de bénévolat peut être immédiate ou reportée à une date ultérieure si l'événement ou le comité au sein duquel il souhaite s'impliquer n'a besoin de bénévoles qu'à une date ultérieure. Le bénévole en sera informé.

Mandat

Certains rôles bénévoles peuvent être pour une durée établie. Si tel est le cas, la durée du mandat sera indiquée dans la description de poste.

Séances d'orientation et de formation

Nous nous engageons à ce que tous les bénévoles se sentent bienvenus et reçoivent une séance d'orientation au sujet de Myélome Canada et de formation en lien avec leur rôle.

Orientation

Pour certains rôles, les bénévoles se soumettront à une séance d'orientation générale au sujet de Myélome Canada. Cette séance se déroulera en personne, par courriel, par téléphone ou par conversation vidéo. Cette séance d'orientation peut inclure :

- Historique, vision, mission, organigramme et aperçu des groupes soutenus dans le but de fournir un contexte pour le rôle
- Fonctions et responsabilités
- Normes de travail, assiduité et conduite attendues des bénévoles
- Survol des règles et procédures

Myélome Canada souhaite s'assurer que les bénévoles ont une bonne connaissance des éléments précédemment énumérés afin de maximiser leur efficacité dans leur rôle, et ainsi devenir des ambassadeurs pour l'organisme. Cette séance d'orientation ne s'avérera pas nécessaire pour les rôles à très court terme tels que l'installation et le démantèlement du matériel à l'occasion d'une Marche.

Responsabilité

Myélome Canada s'attend à ce que les bénévoles soient tenus responsables de leurs actes.

Absentéisme

L'implication à titre de bénévole auprès de Myélome Canada suppose de s'engager à se rendre disponible tel que convenu, sauf dans les cas d'une maladie ou d'une urgence. Un préavis raisonnable est requis lorsqu'un bénévole n'est pas en mesure d'assister à la réunion ou à l'événement auquel il s'était engagé à participer.

L'absentéisme chronique peut se solder par la réaffectation à une activité bénévole ne nécessitant pas une assiduité régulière et pourrait engendrer le renvoi du bénévole.

Code de conduite

Les bénévoles doivent être vêtus de manière convenable à l'endroit où se déroule l'activité ou l'événement.

Les bénévoles doivent être polis, courtois et assidus et capables de refléter les buts, objectifs et valeurs de l'organisme.

Divulgation et conflit d'intérêts

Tous les bénévoles doivent signer un « Formulaire de divulgation des conflits d'intérêts » avant d'exercer toute fonction à titre de bénévole. Les renseignements récents et actuels au sujet de leurs expériences professionnelles, et de leur implication auprès d'autres associations et organismes sans but lucratif doivent être divulgués. Myélome Canada doit également être informé de tout changement à ce sujet.

Supervision

Toutes les mesures nécessaires seront prises pour identifier clairement aux bénévoles le superviseur ou la personne-ressource auxquels ils se rapportent. Cette personne se rendra disponible pour fournir toute information ou aide que le bénévole pourrait nécessiter. La personne-ressource peut varier en fonction du projet, du comité ou de l'événement dans lequel le bénévole est impliqué.

Dans certains cas, le bénévole peut être appelé à travailler directement avec un tiers ou un entrepreneur dont les services ont été retenus par Myélome Canada. Dans ce cas, les attentes et le rôle du bénévole et du superviseur seront clairement communiqués à toutes les parties.

Discipline

La plupart des questions disciplinaires seront traitées de manière non officielle par le gestionnaire du bénévole. Au besoin, des mesures disciplinaires seront prises :

Étape 1 : Avertissement verbal officiel

Étape 2 : Avertissement écrit officiel

Étape 3 : Renvoi du bénévole au service de Myélome Canada

Si le bénévole est relevé de ses fonctions, celui-ci aura droit à une explication des motifs de son renvoi. La directrice générale de Myélome Canada sera immédiatement tenue informée d'une telle situation.

Parmi les motifs possibles d'un renvoi immédiat, notons, mais sans s'y limiter : négligence grave, insubordination, consommation de drogues ou d'alcool (ou signes évidents de consommation de drogues ou d'alcool) pendant le travail bénévole, non-respect des politiques et procédures de Myélome Canada, impolitesse ou manque de respect envers le personnel et les intervenants, défaut d'exécuter adéquatement son rôle bénévole, partage de renseignements confidentiels au sujet d'un groupe ou d'un donateur, manque de jugement et abus de l'équipement et du matériel.

Référencement

Myélome Canada peut, à sa discrétion, fournir aux bénévoles une lettre de confirmation de bénévolat comprenant une description générale du poste et des fonctions.

Fin de l'affectation

Si un bénévole choisit de quitter son rôle bénévole auprès de Myélome Canada avant la fin de la période prévue de son affectation, il doit informer Myélome Canada et fournir un préavis aussi long que possible.

Myélome Canada se réserve le droit de proposer au bénévole un entretien de départ téléphonique ou virtuel.

Évaluation

Évaluation

Un bénévole peut faire l'objet d'une évaluation périodique officielle et/ou non officielle de son travail. Cela permet à Myélome Canada et au bénévole de discuter de certains aspects, tels que :

- La façon d'améliorer son expérience de bénévolat auprès de Myélome Canada;
- Son intérêt pour son rôle actuel et ses objectifs à venir; et
- Le rendement du bénévole et les préoccupations en ce qui concerne le poste/projet auquel il est

affecté.

Les bénévoles peuvent aussi avoir l'occasion d'évaluer leur expérience une fois un événement terminé. Cela se fait grâce à un sondage en ligne ou sur papier.

Procédure relative au traitement des plaintes et à la résolution des enjeux

Bien que nous nous engagions à déployer les efforts nécessaires pour offrir une expérience de bénévolat positive, il est possible qu'une plainte ou un enjeu soit soulevé(e). Si cela survient, les étapes suivantes doivent être suivies :

1. Signaler la plainte au membre du personnel de Myélome Canada responsable de l'événement.
2. Si la plainte ne peut être résolue à l'étape 1, ou si elle implique un membre du personnel rémunéré, la directrice doit être informée. Tous les renseignements partagés avec le personnel de Myélome Canada seront traités dans la plus grande confidentialité.

Général

Politique concernant les drogues

Myélome Canada adopte une approche de tolérance zéro à l'égard de la distribution, la vente, la possession, ou la consommation illégale de drogues pendant ou avant tout événement ou toute activité associée à Myélome Canada.

Politique concernant l'alcool

Il est interdit aux bénévoles de consommer de l'alcool avant ou pendant un événement ou une réunion lorsqu'une telle consommation pourrait restreindre leurs capacités à exécuter correctement leurs fonctions.

Politique concernant les courriels

Les courriels envoyés par les bénévoles au nom de Myélome Canada doivent être professionnels, courtois et refléter les buts, objectifs et valeurs de l'organisme.

Les courriels envoyés au nom de l'organisme ne doivent pas être inappropriés, sexistes, racistes, indécents, offensifs ou abusifs ou contenir des opinions politiques ou religieuses. Ils ne peuvent non plus être envoyés à des fins d'affaires personnelles, de publicité, ou de gain personnel.

Les courriels qui contiennent des documents confidentiels ne peuvent être transmis à des sources externes qui pourraient causer préjudice à Myélome Canada.

L'utilisation inappropriée du courriel entache la réputation de l'organisme. Si on estime qu'un bénévole n'a pas respecté la politique concernant les courriels, celui-ci pourrait être renvoyé.

Matériel informatique et logiciels

Le matériel informatique et les logiciels ont été achetés ou concédés sous licence à Myélome Canada uniquement pour utilisation au sein de l'organisme. La technologie de l'organisme ne peut être utilisée :

- pour un gain personnel ou un gain d'affaires personnelles;
- lorsque le droit d'auteur pourrait être enfreint;
- pour obtenir un accès non autorisé aux systèmes, données et renseignements;
- pour stocker, transmettre ou afficher du matériel pornographique, obscène, offensif ou illégal.

Acceptation de cadeaux et d'argent

Les bénévoles ne peuvent accepter de cadeaux ou d'argent de ou au nom des usagers des services, des fournisseurs, des vendeurs, ou des membres de la communauté à moins qu'il ne s'agisse d'un cadeau ou d'un souvenir sans valeur marchande appréciable (valeur de 25 $ ou moins).

Tout cadeau ou montant d'argent doit être immédiatement signalé à la directrice générale.

Politique concernant les médias

Les bénévoles ne peuvent communiquer directement avec les médias sans avoir préalablement obtenu l'autorisation d'un membre du personnel de Myélome Canada. Si la situation l'exige, Myélome Canada fournira un document avec des points de discussion avant l'événement médiatique. Myélome Canada fournira une formation médiatique lorsque la situation l'exige, mais aucun bénévole ne sera appelé à communiquer avec les médias, à moins qu'il soit à l'aise de le faire.

Politique concernant les médias sociaux

Le personnel de Myélome Canada a l'approbation finale pour toutes les communications sur les médias sociaux officiels de l'organisme. Si les bénévoles sont invités à publier par le biais d'un des comptes de médias sociaux officiels de l'organisme ou à faire la promotion de Myélome Canada ou d'un événement par le biais de leurs propres comptes de médias sociaux, les publications ne peuvent pas être hors sujet, ou de nature déplacée, vulgaire, discriminatoire, diffamatoire, obscène ou sexuelle. Les publications ne peuvent inclure des liens vers d'autres sites, promouvoir des services ou des produits ou viser un gain personnel. Les publications doivent être positives.

Une mesure disciplinaire incluant un avertissement verbal et le renvoi sont possibles si les bénévoles utilisent les médias sociaux de quelque façon que ce soit pouvant nuire à l'image de Myélome Canada.

Malhonnêteté

La malhonnêteté ne sera pas tolérée et sera traitée rapidement.

Dépenses

Si la situation l'exige, Myélome Canada remboursera les dépenses raisonnables engagées par les bénévoles lorsqu'ils travaillent pour le compte de l'organisme. Les dépenses réclamées doivent être convenues avant que la dépense soit engagée et des reçus doivent être fournis.