

**ENTENTE DE BÉNÉVOLAT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom/ nom** |  |
| **Genre** |  |
| **Date de naissance**  |  |
| **Adresse civique**  |  |
| **Numéro de téléphone** |  |
| **Numéro de cellulaire** |  |
| **Courriel** |  |
| **Occupation principale** |  |
| **Langues parlées**  |  |
| **Avez-vous déjà fait du bénévolat? Si oui, pour quel organisme?**  |  |
| **Qu’est-ce qui vous motive à être bénévole pour notre organisme?**  |  |

**Vos disponibilités**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lundi Jour** | **Jeudi soir** |
| **Lundi soir** | **Vendredi jour** |
| **Mardi jour** | **Vendredi soir** |
| **Mardi soir** | **Samedi jour** |
| **Mercredi jour** | **Samedi soir** |
| **Mercredi soir** | **Dimanche jour** |
| **Jeudi jour** | **Dimanche soir**  |

**Notes explicatives pour vos disponibilités, au besoin :**

|  |
| --- |
|  |

**Veuillez cocher le type de bénévolat recherché**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Accompagnateur lors de sorties**
 | * **Implication dans des activités de loisirs**
 |
| * **Financement**
 | * **Implication dans des événements ponctuels**
 |
| * **Administration**
 | * **Autre (précisez)**
 |

#### **Veuillez retourner le formulaire complété à l’adresse suivante :** **communications@motivactionjeunesse.com**

#### **Article 1 - Obligations du bénévole**

1.1 Respecter l'éthique, le fonctionnement et le règlement intérieur ;

1.2 S’impliquer dans les missions et activités confiées ;

1.3 Collaborer avec les autres membres, bénévoles ;

1.4 Participer aux réunions programmées (au besoin) ;

1.5 Prévenir le responsable désigné en cas d'impossibilité pour un rendez-vous prévu.

#### **Article 2 - Obligations de l'association**

#### 2.2 Être attentive à ses suggestions ;

#### 2.3 L’informer sur l'évolution des projets en cours et, plus généralement, sur le projet associatif ;

#### 2.4 Faire régulièrement le point avec lui quant à son engagement, son utilité, sa reconnaissance et ses compétences ;

2.5 Couvrir par une assurance adaptée les risques d'accidents causés ou subis dans le cadre de ses activités ;

2.6 Lui [rembourser](https://www.assistant-juridique.fr/remboursement_benevole.jsp) les dépenses autorisées et engagées pour le compte de l'association, le cas échéant, sur présentation de justificatifs.

## **Article 3 - Le mandat du bénévole**

3.1 Déterminer les horaires et lieux pour lesquels le bénévole accepte d'être disponible pour l'association ;

3.2 Les responsabilités, missions et activités confiées au bénévole ;

3.3 Les tâches générales que doit effectuer le bénévole.

Signé à \_\_Québec\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signatures

Bénévole Motivaction Jeunesse (employé ou gestionnaire)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Lorsque l’organisme recrute des bénévoles, il peut collecter uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires au poste de bénévolat. Pour obtenir ces renseignements, il doit s’adresser directement au bénévole. Il doit aussi avoir son autorisation pour les obtenir auprès d’autres sources. C’est le cas si l’organisme souhaite vérifier des antécédents judiciaires ou pour communiquer avec des personnes références qui ont déjà travaillé avec la personne bénévole.

Motivaction Jeunesse s’engage à protéger les renseignements personnels de ses bénévoles. Par exemple, l’organisme doit garder confidentielles les vérifications des antécédents judiciaires, s’il y a lieu, ou du dossier de conduite. Les bénévoles peuvent consulter le dossier que l’organisme a créé à leur sujet.

**Vérifier les antécédents judiciaires**

En général, il n’est pas obligatoire de faire une vérification des antécédents judiciaires des bénévoles. Toutefois, l’organisme peut décider qu’il est approprié de le faire selon le type de travail qu’effectue le bénévole et le profil des personnes qui bénéficient des services de l’organisme.