



PROFIL D'UN BÉNÉVOLE D'UN COMITÉ DE SECTEUR

Le profil d'un bénévole d'un comité de secteur est un guide pour informer un candidat sur les compétences et l'expérience qu'il doit avoir ou tendre à acquérir afin de s'impliquer comme bénévole dans un comité de secteur de l'Association. Il ne s'agit pas d'exigences, mais plutôt de compétences à acquérir.

L'Association offre la formation et le soutien nécessaires aux nouveaux bénévoles pour les aider à s'acquitter de leurs responsabilités.

Le bénévole est une personne qui offre gratuitement de son temps et ses énergies et qui ne désire en retour qu'effectuer des tâches qui contribueront à son épanouissement personnel par la réponse à des besoins qui lui sont propres. Étant donné que l'activité bénévole est librement choisie et volontaire ; il ne peut donc pas exister de lien de subordination entre l'Association et ses bénévoles, ceci n'excluant pas le respect de règles et de consignes.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Les compétences réfèrent à des habiletés, à un savoir-être et à un savoir-faire que devrait détenir un bénévole pour exercer son rôle et les responsabilités qui lui sont confiées au sein d'un comité de secteur.

COLLABORATION ET ESPRIT D'ÉQUIPE

Le bénévole a une approche collaborative avec ses collègues et sait reconnaître l'apport de chacun dans les échanges et les activités à mener à terme. Il participe aux discussions au sein du comité, propose des activités et contribue à maintenir la vie associative active et dynamique dans son secteur.

Lors des réunions, il fait preuve de discernement et d'un jugement éclairé. Il traite avec objectivité ses collaborateurs et les propositions qui se présentent. Il est réceptif aux différents points de vue, s'adapte aux situations changeantes et sait se rallier à la majorité lorsque nécessaire. En tant que bénévole au sein d'un comité qui relève du conseil régional, il demeure solidaire des décisions prises par le conseil régional, même en cas de désaccord. Il interagit facilement avec les autres, établit de bonnes relations et des liens de confiance. Il est réceptif aux différents points de vue et soutient la réflexion du groupe par son ouverture. Il facilite la recherche de consensus

et maintient une attitude de collaboration dans les situations plus difficiles ou tendues.

RESPECT

Il est respectueux et courtois dans ses échanges au sein du comité ainsi que dans ses relations avec les partenaires et les membres. À titre de bénévole, il est conscient qu'il représente l'Association dans les activités auxquelles il participe. Il s'engage à respecter le *Code de déontologie*, les *Règlements généraux* et les *Politiques administratives* et aligne sa conduite sur les valeurs énoncées dans ces divers documents. Il utilise judicieusement l'information qui lui est transmise et fait preuve de discrétion lorsque la situation l'exige.

MOTIVATION

À titre de bénévole, il manifeste un intérêt élevé à servir la mission de l'Association et assume ses responsabilités avec rigueur et professionnalisme. Il investit le temps et l'énergie nécessaire à l'exercice de son rôle.

Par ses connaissances et son expertise, il contribue activement à l'organisation des activités de son secteur. Il adopte une conduite conforme aux valeurs prônées par l'Association.

RESPONSABILITÉS

En conformité avec la mission, les valeurs, les orientations et les intérêts de l'Association, le bénévole d'un comité de secteur assume les responsabilités suivantes :

- participer activement à la préparation et à l'organisation des activités du secteur ;
- collaborer étroitement au bon fonctionnement du comité de secteur ;
- s'il est nommé responsable du secteur, s'engage à siéger au conseil régional ;
- assister aux réunions du comité de secteur et aviser de ses absences, le cas échéant ;
- partager les tâches à accomplir avec les autres bénévoles du comité de secteur ;
- soutenir les autres bénévoles du comité dans leurs tâches ;
- participer à la réalisation du plan d'action annuel ;

-
- s’assurer du respect du *Code de déontologie*, des *Règlements généraux*, des *Politiques administratives* et des procédures de l’Association ;
 - acquérir les compétences liées aux responsabilités qui lui sont confiées dans le comité ;
 - faire preuve d’initiative, de leadership, d’entraide et de dévouement envers le comité et les membres ;
 - être un exemple et un fier représentant de l’Association.

Note : L’utilisation du masculin est seulement dans le but d’alléger le texte. Le masculin inclut le féminin.