

# Devenir bénévole à l'AQRP...

*Est-ce fait pour moi ?*



Association québécoise  
des retraité(e)s des secteurs  
public et parapublic

# Table des matières

Devenir bénévole à l'AQRP... <i>Est-ce fait pour moi ?</i> .....	3
La mission de l'Association.....	3
Que font les bénévoles au sein de l'AQRP ? .....	3
<i>Les conseils régionaux</i> .....	4
<i>Les secteurs</i> .....	5
À titre de bénévole, quel est mon rôle ? .....	5
<i>Présidence du conseil régional</i> .....	6
<i>Vice-présidence du conseil régional</i> .....	7
<i>Trésorerie régionale</i> .....	7
<i>Secrétariat régional</i> .....	8
<i>Coach au recrutement régional</i> .....	8
<i>Membre du conseil régional</i> .....	9
<i>Bénévole d'un comité de secteur</i> .....	10
La marque bénévole de l'AQRP .....	10
Formation.....	10
reconnaissance .....	10
ce que nos bénévoles en pensent.....	11

# Devenir bénévole à l'AQRP...

## *Est-ce fait pour moi ?*

Vous songez à devenir bénévole à l'AQRP, mais vous hésitez à faire le saut ? Vous vous questionnez sur les avantages du bénévolat au sein de l'Association ? Vous craignez peut-être de ne pas y trouver votre compte ? Voici une série d'informations qui devraient vous aider à savoir plus précisément pourquoi vous impliquer.

### La mission de l'Association

L'AQRP a une mission importante au sein de la société québécoise :

*« L'AQRP a pour mission de promouvoir et de défendre les droits et les intérêts économiques, financiers, culturels, intellectuels et sociaux de ses membres et de l'ensemble des aînés du Québec. »*

Depuis plus de 55 ans, l'AQRP est active dans toutes les régions du Québec pour représenter les retraités de la fonction publique québécoise et pour donner une voix à toutes les personnes aînées. Notre association assure une veille sur une multitude de dossiers, dont :

- les régimes de retraite
- l'accès à des soins de santé de qualité et à des milieux de vie sains et abordables
- l'assurance du bien-être moral
- la pérennité des soins et services destinés aux aînés
- la sécurité

Depuis cinq décennies, l'AQRP défend les droits de ses membres, et peut compter sur une équipe de bénévoles pour poursuivre sa mission. Sans eux, la vitalité et la force de l'Association ne seraient pas possibles.

### Que font les bénévoles au sein de l'AQRP ?

Les bénévoles œuvrent localement, au cœur de leur communauté, au sein d'un conseil régional ou d'un comité de secteur régional.

En devenant bénévole, vous participez activement à la défense de vos droits et vous faites avancer les grands dossiers de l'Association. Les besoins en bénévolat sont nombreux et peuvent varier d'une région à l'autre. Vous pouvez, par exemple :

- être membre du conseil d'administration ou d'un conseil régional ;

- faire partie d'un comité ;
- collaborer à l'organisation de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée régionale annuelle ;
- participer à l'organisation d'activités et au recrutement de nouveaux membres ;
- tenir à jour la section régionale du site Web de l'Association ;
- et bien d'autres encore !

## Les conseils régionaux

L'Association est divisée en 17 régions couvrant la totalité de la province. Chaque région possède un conseil régional qui regroupe de sept à treize membres. Ce sont plus de 300 bénévoles engagés, œuvrant en collégialité, qui font partie des conseils régionaux de l'Association.

Le conseil régional n'est pas légalement constitué au sens de la loi. Il peut voter des résolutions sur les sujets qui le concernent et émettre des recommandations lorsque celles-ci concernent les pouvoirs et les responsabilités du conseil d'administration.

En plus d'organiser des activités qui répondent aux besoins des membres de la région, le rôle des conseils régionaux est de contribuer à la réalisation de la mission et de la planification stratégique de l'Association, et d'en informer l'ensemble de ses membres. Parmi ses principales responsabilités, chaque conseil régional doit :

- désigner les membres de son comité exécutif parmi les membres élus ;
- faire approuver ses prévisions budgétaires annuelles par le comité des finances et de vérification et les faire adopter lors de l'assemblée régionale annuelle ;
- gérer son budget par la mise en place d'un suivi budgétaire et s'assurer du respect des contrôles et des politiques de l'Association ;
- soumettre son bilan trimestriel et les pièces justificatives à la direction générale pour vérification ;
- soumettre, à la direction générale, l'ensemble des comptes rendus des réunions du conseil régional une fois approuvés ;
- gérer les biens et les documents de la région en conformité avec les *Politiques administratives* ;
- collaborer à la réalisation des services et des programmes de l'Association ;
- informer le conseil d'administration des projets et des services qui peuvent être utiles à d'autres régions ;
- s'assurer que chaque membre du conseil régional a obtenu les renseignements pertinents auprès de la présidence régionale concernant les décisions du conseil d'administration et le fonctionnement de la direction générale.

## Les secteurs

En vertu de leurs responsabilités à l'égard des affaires de la région, les conseils régionaux peuvent organiser des services et des activités à l'aide de sous-entités régionales désignées comme des secteurs. Les secteurs, chapeautés par des comités de secteurs, relèvent directement du conseil régional et sont régis par les mêmes règlements et les mêmes politiques administratives. Le conseil régional demeure entièrement imputable et responsable de ses secteurs.

Un comité de secteur est formé d'un à cinq membres, tel que déterminé par le conseil régional. Le responsable du secteur siège d'office au conseil régional et son éligibilité est celle d'un membre du conseil régional. Les membres du comité de secteur doivent se répartir les responsabilités, telles que la trésorerie, le secrétariat et l'organisation des activités. Advenant le cas où le conseil régional décide de ne pas déléguer les responsabilités reliées à la trésorerie à ses secteurs, les comités des secteurs devront transmettre à la trésorerie régionale toute l'information en ce qui a trait aux revenus et dépenses afin de les inclure dans le budget régional.

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

- organiser des services et des activités destinés aux membres du secteur ;
- gérer son budget déterminé par le conseil régional, selon les *Politiques administratives* ;
- transmettre son bilan financier et les pièces justificatives à la trésorerie du conseil régional ;
- transmettre les comptes rendus des réunions du comité de secteur au conseil régional ;
- répondre à toutes autres demandes qui lui sont confiées par le conseil régional.

## À titre de bénévole, quel est mon rôle ?

L'AQRP reconnaît que l'action bénévole est au cœur de sa vie associative. Dans toutes les régions du Québec, plus de 1 000 heures par semaine sont consacrées par quelque 300 bénévoles à contribuer à faire de l'Association un modèle d'engagement, en menant à bien sa mission.

L'AQRP offre à tous ses bénévoles une expérience enrichissante en leur permettant de faire valoir leurs compétences. Plusieurs offres de bénévolat sont disponibles dans votre région. Voici un aperçu de ce que vous pouvez accomplir :

## Présidence du conseil régional

À la tête du conseil régional, la présidence assume les responsabilités suivantes :

- présider les assemblées régionales, les réunions du conseil régional et celles du comité exécutif régional ;
- siéger au conseil d'administration de l'Association, et, le cas échéant, à l'un de ses comités ;
- assurer la mise en œuvre des orientations adoptées par le conseil d'administration dans sa région ;
- désigner les personnes responsables des dossiers régionaux, dont la programmation d'activités, le recrutement de membres, l'implication bénévole, les communications, la mise à jour du site Web régional ou toute autre fonction nécessaire à la mission régionale ;
- faire connaître les besoins et les attentes des membres de sa région au conseil d'administration ;
- planifier et organiser des activités pour les membres de l'Association de sa région ;
- être un leader en défense des droits dans sa région, et agir à titre de porte-parole principal ou substitut dans sa région et dans les médias ;
- représenter l'Association auprès d'autres organismes dans sa région ;
- assurer la production d'articles pour la revue *Reflets* et pour toute autre publication officielle de l'Association, dont le bilan annuel d'activités ;
- préparer et administrer, en collaboration avec la trésorerie régionale, le budget annuel régional et fournir à l'Association les rapports requis ;
- veiller à l'application des *Politiques administratives* dans sa région ;
- transmettre à la direction générale les documents prévus aux *Règlements généraux* et tout autre document nécessaire à l'atteinte des objectifs de l'Association ;
- assurer la surveillance des secteurs et la conformité des actes selon les *Règlements généraux* ;
- s'assurer de l'équité dans les retours aux membres de toute sa région ;
- soutenir les bénévoles et reconnaître leur implication et leur apport au développement de l'Association en région ;
- aider et assister les membres dans leurs revendications selon les orientations de l'Association ;
- veiller à promouvoir une image positive de l'Association auprès de la population.

## Vice-présidence du conseil régional

Chacune des vice-présidences est centrée sur les services aux membres. Elle se préoccupe des attentes et de la satisfaction des membres et s'assure que les services soient conformes aux engagements du conseil régional. Elle voit à ce qu'un juste équilibre soit maintenu entre les besoins des membres et la capacité du conseil régional à y répondre. Elle veille à ce que les services dispensés fassent l'objet d'une évaluation continue.

Dans le cadre de son mandat, chacune des vice-présidences doit, entre autres :

- appuyer la présidence régionale dans ses fonctions et exercer toutes les fonctions déterminées en ce sens avec la présidence, le comité exécutif régional et le conseil régional ;
- exercer les responsabilités de la présidence régionale en cas d'empêchement de sa part ;
- remplacer la présidence régionale, dans son rôle d'administrateur siégeant au conseil d'administration en cas d'empêchement de cette dernière. Suivant son acceptation par le conseil, elle pourra agir à titre d'observatrice avec droit de parole, mais sans droit de vote ;
- participer activement aux réunions du conseil régional qui se réunit de 3 à 5 fois par année ;
- siéger au comité exécutif régional.

## Trésorerie régionale

Dans le cadre de son mandat, le dirigeant occupant le poste à la trésorerie régionale doit, entre autres :

- s'occuper des finances de la région en conformité avec les orientations budgétaires adoptées par le conseil d'administration et le conseil régional ;
- être responsable de l'application des *Politiques administratives* par les membres du conseil régional et des comités de secteurs, s'il y a lieu ;
- préparer les prévisions budgétaires et le bilan financier de la région en collaboration avec la présidence régionale ;
- participer activement aux réunions du conseil régional qui se réunit de trois à cinq fois par année et du comité exécutif régional ;
- s'assurer de la tenue et de la garde des documents comptables de la région, en garantissant la protection des renseignements personnels ;
- transmettre les documents requis à la direction générale de l'Association dans les délais prévus.

## Secrétariat régional

Dans le cadre de son mandat, le bénévole occupant la fonction de secrétariat régional doit, entre autres :

- assister le président dans la préparation et la convocation des réunions du comité exécutif régional et du conseil régional ;
- convoquer l'assemblée régionale annuelle ;
- recevoir la requête de la majorité des membres désirant tenir une assemblée régionale extraordinaire et convoquer ladite assemblée ;
- rédiger les comptes rendus des réunions du conseil régional et de l'assemblée régionale annuelle et les soumettre pour validation à la présidence régionale ;
- déposer tous les comptes rendus approuvés des réunions dans l'extranet de l'Association ;
- participer activement aux réunions du conseil régional qui se réunit de trois à cinq fois par année ;
- s'assurer de la conservation des archives du conseil régional en garantissant la protection des renseignements personnels ;
- recevoir, avec la présidence régionale, les avis de démissions des membres du conseil régional ;
- siéger au comité exécutif régional.

## Coach au recrutement régional

Dans le cadre de son mandat, le coach au recrutement propose et coordonne des actions de recrutement afin d'accroître le nombre de membres de l'Association. À cette fin, il doit :

- solliciter les préretraités et retraités des secteurs public et parapublic à devenir membres de l'Association ;
- approcher et inviter les autres groupes ou associations de retraités afin d'établir des partenariats de toutes sortes, avec le soutien de la personne responsable du dossier de recrutement à l'Association ;
- rechercher les possibilités de participation à des salons, congrès ou événements lors desquels l'Association pourrait avoir une plus grande visibilité ;
- mobiliser le conseil régional pour les activités de recrutement (deux par année), trouver des pistes de recrutement, prendre en charge la logistique de l'événement et proposer les outils de promotion des activités ;
- être en lien avec la personne responsable du dossier à l'Association pour assurer le suivi des besoins du conseil régional par rapport au recrutement (dépliants, trousse, objets promotionnels, etc.) ;

- trouver des pistes d’ententes avec les directions des ressources humaines (DRH), et, en collaboration avec la personne responsable du dossier à l’Association, effectuer les démarches afin de conclure des ententes ;
- participer activement aux réunions du conseil régional et présenter les avancements du volet recrutement ;
- effectuer des présentations de l’Association auprès des établissements des secteurs public et parapublic, avec le soutien de la personne responsable du dossier à l’Association ;
- être à l’affût de partenariats régionaux répondant aux besoins des membres ;
- collaborer au développement d’ententes corporatives avec la personne responsable du dossier à l’Association ;
- préparer un plan de travail et le soumettre au conseil régional pour approbation. Une fois approuvé, ledit plan de travail sera soumis à la personne responsable du dossier à l’Association.

## Membre du conseil régional

En conformité avec la mission, les valeurs, les orientations et les intérêts de l’Association, le membre du conseil régional doit assumer les responsabilités suivantes :

- assister aux réunions du conseil régional et l’aviser de ses absences, le cas échéant ;
- partager les tâches à accomplir avec les autres membres du conseil ;
- participer activement à la préparation et à l’exécution des tâches lors des activités de l’Association ;
- collaborer étroitement au bon fonctionnement du conseil régional ;
- soutenir les autres membres du conseil et les bénévoles dans leurs tâches ;
- participer à des comités de travail ;
- prendre en charge des dossiers et projets ;
- participer à l’élaboration du plan d’action annuel ;
- participer à la préparation du budget et au suivi des états financiers ;
- s’assurer du respect du *Code de déontologie*, des *Règlements généraux*, des *Politiques administratives* et des procédures de l’Association ;
- apporter son appui dans la préparation et le déroulement des activités régionales ;
- à l’occasion, représenter l’Association lors d’événements publics ;
- acquérir les compétences liées au poste occupé dans le conseil régional ;
- faire preuve d’initiative, de leadership, d’entraide et de dévouement envers l’Association ;
- lorsqu’élu à un poste au sein du comité exécutif régional, assurer le rôle et les responsabilités liés au poste ;
- être un exemple et un fier représentant de l’Association.

## Bénévole d'un comité de secteur

Le bénévole d'un comité de secteur doit assumer 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'engager à siéger au conseil régional ;
- assister aux réunions du comité de secteur et l'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.

## La marque bénévole de l'AQRP

En étant bénévole au sein de l'AQRP, vous faites partie d'une équipe dynamique et respectueuse. Vous apportez votre expérience, vos connaissances et votre enthousiasme.

Vous comblez votre besoin de vous impliquer activement dans votre communauté, tout en relevant des défis stimulants.

Oubliez les horaires contraignants, car l'AQRP favorise la flexibilité et tient compte de vos objectifs personnels et de vos disponibilités.

## Formation

Pour accomplir vos tâches, un programme de formation complet vous est offert. Tous les aspects de votre rôle seront couverts et vous disposez du support des membres de votre conseil régional et des employés de la direction générale.

## Reconnaissance

Depuis quelques années, l'AQRP attribue le titre de membre honoraire à des personnes qui ont permis l'avancement de l'Association. Ce prix, remis annuellement dans le cadre des activités entourant l'assemblée générale annuelle, vise à reconnaître la contribution exceptionnelle de membres s'étant illustrés, notamment dans la défense des droits des personnes aînées.

Votre implication et votre contribution sont importantes et l'AQRP s'assure de reconnaître votre dévouement.

## Ce que nos bénévoles en pensent

Voici quelques témoignages de bénévoles.

*« Je suis bénévole à l'AQRP depuis un peu plus d'un an.*

*J'ai choisi de m'impliquer, car l'AQRP est une association dynamique, soucieuse de la qualité des services offerts et d'une notoriété grandissante.*

*Être bénévole, c'est de donner de son temps, c'est de contribuer à des projets et à des activités. Et c'est aussi recevoir beaucoup. Que ce soit par de nouvelles amitiés et de nouveaux contacts, de développer un sentiment d'appartenance.*

*En tant que bénévole, on peut faire une différence.*

*Je recommande de vous engager dans le bénévolat, c'est une expérience enrichissante et valorisante. »*

*« Ayant apprécié, lors de plusieurs activités, le beau travail fait par l'équipe AQRP*

*Québec-Ouest, j'ai proposé de me joindre aux gens déjà à l'œuvre.*

*De mettre la main à la pâte ou l'épaule à la roue a toujours été pour moi, la meilleure façon de partager et de m'impliquer auprès d'un groupe ou de ma communauté.*

*Rien de mieux qu'être un membre « actif » et « engagé » pour profiter pleinement de l'expérience offerte par son association.*

## Devenez un membre engagé de notre grande équipe !

Vous êtes déjà membre de l'AQRP et vous songez au bénévolat ?

Vous voulez participer à la réalisation de la mission de l'Association ?

N'hésitez plus et contactez un membre de votre conseil régional pour obtenir de plus amples renseignements. Nous serons heureux de vous répondre et de vous accueillir !



Association québécoise  
des retraité(e)s des secteurs  
public et parapublic

**Association québécoise des retraité(e)s  
des secteurs public et parapublic (AQRP)**

5400, boul. des Galeries, bureau 111  
Québec (Québec) G2K 2B4

418 683-2288 | 1 800 653-2747  
[info@aqrp.ca](mailto:info@aqrp.ca) | [aqrp.ca](http://aqrp.ca)