La gestion **RESPONSABLE** du **BÉNÉVOLAT**

Guide de mise en œuvre

Diocèse de
Saint-Jean-Longueuil

Ce guide est adapté du document *La gestion responsable du bénévolat en paroisse* publié par le **Diocèse de Saint-Jérôme**, avril 2013.

Il est inspiré du document *Guide sur le filtrage*, préparé par **Bénévoles Canada** pour Sécurité publique Canada, Secteur de la sécurité de la population et des partenariats, mars 2012 (www.benevoles.ca)

Le *Processus continu de gestion responsable* est adapté du coffre à outils du **Réseau de l'action bénévole du Québec (RABQ)** (www.rabq.ca)

Les modèles d'entrevues et d'évaluation sont adaptés d'une ressource offerte par le **Centre d'action bénévole de Montréal (CABM)** (www.cabm.net)

Rédaction : Sylvie Gascon, formatrice en gestion du bénévolat
Lise Leclerc, directrice au Département de la formation à la vie chrétienne, Diocèse de Saint-Jérôme

Avec la participation de : Carole Dessureault
Victor-David Mbuyi-Bipungu
Camille Poirier
Micheline Savoie
Sophie St-Pierre
Martin Tremblay

Adaptation : Sylvie Pouliot-Roy
Yvon Métras

Traduction anglaise : Anne Louise Mahoney (redmapleediting.com)

Photos et illustrations : © Shutterstock, couverture, pages 1, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 40, 41, 42, 45.
© Noun Project, pages 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 40, 41, 42, 43.

Première édition : Diocèse de Saint-Jean-Longueuil, janvier 2019

La reproduction est autorisée à condition de citer la source.

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
Diocèse de
Saint-Jean-Longueuil

740, boulevard Sainte-Foy
Longueuil (Québec) J4J 1Z3
450 679-1100
dsjl.org

Table des **MATIÈRES**

PRÉSENTATION 5
INTRODUCTION 6
LE PROCESSUS CONTINU DE GESTION RESPONSABLE 7
1. La planification 11
2. Le recrutement 12
3. La sélection 13
   - Le filtrage sécuritaire 14
   - L'engagement de l'Église contre toute forme d'abus 15
   - La vérification des antécédents 16
   - Évaluer les niveaux de risque 17
   - Les niveaux de risque 18
   - Les mesures de gestion responsable 19
   - Les domaines de bénévolat en paroisse 20
     - ◊ *Domaine administratif* 21
     - ◊ *Domaine pastoral de la formation à la vie chrétienne* 25
     - ◊ *Domaine de la pastorale sociale* 31
     - ◊ *Domaine du soutien technique* 34
     - ◊ *Domaine pastoral de la liturgie et de la prière* 36
     - ◊ *Domaine pastoral - activités et événements spéciaux* 38
     - ◊ *Modèles* 39
4. La formation 40
5. La supervision 41
6. L'évaluation 42
7. La reconnaissance 43

ANNEXES 45
- A. Modèle d'entrevue 46
- B. Modèle d'évaluation 48
- C. Que faire si vous recevez une dénonciation? 49
- D. Fiche: Renseignements et autorisations 52
- E. Fiche: Évaluation 54
- F. Formulaire de demande pour un poste bénévole 55

Présentation

Notre Église diocésaine bénéficie largement de l'engagement et de la participation de nombreux bénévoles pour offrir ses activités et ses services à la communauté. Par le partage de leur temps, de leurs charismes, de leurs compétences et de leur expérience, les bénévoles contribuent positivement à la mission de l'Église. Ils manifestent, chacun à leur façon, un aspect de la figure du Christ « qui se tient au milieu de nous comme celui qui sert » (cf. *Luc* 22, 27).

Dans un souci de protection des personnes que nous accompagnons, nous voulons rassurer les membres de nos communautés que les enfants, les adolescents et les adultes vulnérables confiés aux soins de nos paroisses et de nos institutions sont protégés contre toutes formes d'abus.

À cet effet, nous présentons ce *Guide de gestion responsable du bénévolat* pour favoriser la mise en place d'un environnement sécuritaire pour toutes les personnes qui s'impliquent au sein de notre Église diocésaine. Par ce document, et par d'autres mesures de prévention et de traitement des abus, nous nous engageons résolument à ce que les personnes appelées à accomplir des tâches en paroisse ou dans d'autres milieux ecclésiaux soient mieux accueillies, sélectionnées, formées et supervisées.

En mettant en œuvre ce guide nous affirmons clairement notre souci de valoriser le travail des bénévoles et de protéger les personnes qui reçoivent accueil et soutien par leur intervention.

† Lionel Gendron, p.s.s.

évêque de Saint-Jean-Longueuil

Introduction

« Qu'est-ce qui pousse un bénévole à consacrer sa vie aux autres ? C'est avant tout cet élan naturel du cœur qui incite tout être humain à aider son semblable. Il s'agit presque d'une loi de l'existence. Le bénévole ressent une joie qui va bien au-delà de l'action accomplie lorsqu'il parvient à donner gratuitement quelque chose de lui-même aux autres. C'est précisément pour cela que le bénévolat constitue un facteur particulier d'humanisation : grâce aux formes variées de solidarité et de service qu'il promeut et qu'il met en œuvre, il rend la société plus attentive à la dignité humaine et à ses multiples attentes. Par l'activité qu'il déploie, le bénévolat permet de faire l'expérience que c'est seulement en aimant et en se donnant aux autres que la créature humaine s'épanouit pleinement. »

-saint Jean-Paul II, *5 décembre 2001*

La contribution des personnes bénévoles est essentielle au soutien et au développement des communautés paroissiales. Dans l'Église, Peuple de Dieu, tout bénévole engagé au nom de sa foi est reconnu comme coresponsable de la mission, en partenariat avec les mandatés pastoraux et l'ensemble des baptisés. En leur confiant des responsabilités particulières, la communauté leur témoigne sa confiance et reconnaît le privilège quelle a de bénéficier de leur expérience, de leurs talents et de leurs charismes.

Le présent guide diocésain propose aux responsables des paroisses et des autres organismes d'Église, différents outils et moyens afin d'accompagner les personnes bénévoles dans leur engagement. Ces mesures favorisent la mise en place d'un processus continu en sept étapes, partant du recrutement des bonnes personnes pour répondre aux besoins locaux, et conduisant à la reconnaissance de leur apport à la vie de la communauté.

Ce document s'inspire des meilleures pratiques en vigueur dans les organismes communautaires et ecclésiaux en ce qui concerne les obligations et responsabilités de tous afin de maintenir et développer un environnement sécuritaire pour les personnes mineures et vulnérables. Il s'insère dans une politique globale de prévention des abus de toute sorte et de tolérance zéro quant à toute forme de harcèlement, d'intimidation, de violence et de discrimination.

Le processus continu de gestion **RESPONSABLE**

Le processus continu de gestion **RESPONSABLE**

Le processus de gestion responsable du bénévolat comprend l'ensemble des actions qu'une communauté chrétienne ou un organisme d'Église met en œuvre afin de permettre à ses bénévoles de donner le meilleur d'eux-mêmes pour la réalisation de la mission, et pour l'épanouissement de leurs charismes et talents. La mise en place des 7 étapes suivantes favorise une meilleure coordination de la ressource bénévole ainsi qu'un meilleur soutien. La transparence et la clarification des politiques et des procédures crée un environnement plus sécuritaire et favorise l'amélioration de la qualité des services offerts à la communauté.

Il convient de nommer une personne responsable pour la mise en place de ce processus. Cette personne veillera au respect des étapes, particulièrement celles de la sélection et du filtrage sécuritaire.

En paroisse, la gestion du processus relève de la prérogative de l'équipe pastorale qui désignera un de ses membres à titre de responsable. Dans une autre œuvre ou service, la personne coordonnatrice ou responsable assurera ce rôle. On pourra aussi, selon les circonstances, partager certaines tâches en coresponsabilité avec d'autres membres de l'équipe ou des bénévoles.

1

La **PLANIFICATION** permet de

➔ PAGE 11

- définir les besoins, les attentes et les limites
- décrire les postes
- de nommer clairement les tâches et les responsabilités
- et d'évaluer le niveau de risque lié aux personnes, à l'activité et à l'environnement

2

Le **RECRUTEMENT** permet de

➔ PAGE 12

- faire connaître les besoins de la communauté
- présenter les secteurs de bénévolat par le moyen de rencontres, affiches, site Web, campagne, etc.
- solliciter un engagement,
- remettre un formulaire de demande

3

La **SELECTION** permet de ➔ PAGE 13

- rencontrer les personnes en entrevue pour:
  - s'intéresser à leurs motivations et leurs besoins;
  - de s'assurer que leurs valeurs et leur expérience correspondent aux besoins.
- procéder aux étapes de filtrage sécuritaire et, selon le cas, de demander les autorisations pour la vérification des références sociales ou des antécédents judiciaires
- tenir à jour le registre des bénévoles

4

La **FORMATION** permet ➔ PAGE 40

- d'ajuster la bonne volonté des personnes aux attentes de la communauté
- d'offrir la possibilité de faire connaître les normes et les procédures

5

La **SUPERVISION** permet de ➔ PAGE 41

- s'assurer de l'intégration de la formation et d'entretenir la motivation intérieure
- favorise le partage, le travail en équipe et l'ajustement au fur et à mesure de la progression dans les apprentissages

6

L'EVALUATION permet de ➔ PAGE 42

- faire le point sur l'engagement bénévole après une certaine durée
- favoriser la croissance de la personne bénévole par le partage de son expérience, le niveau de satisfaction, la révision des attentes et l'identification de nouvelles compétences à développer

7

La **RECONNAISSANCE** permet de ➔ PAGE 43

- démontrer l'appréciation de la communauté envers l'action des personnes bénévoles
- donner de la visibilité aux réalisations des bénévoles
- accroit le niveau de satisfaction personnelle et incite à poursuivre leur engagement

Le processus continu de gestion **RESPONSABLE**

Qu'en est-il dans notre milieu?

		LES MESURES DÉJÀ EN PLACE	LES MESURES PROPOSÉES	LES ACTIONS À ENTREPRENDRE
	PLANIFICATION			
	RECRUTEMENT			
	SÉLECTION			
	FORMATION			
	SUPERVISION			
	ÉVALUATION			
	RECONNAISSANCE			

1 La **PLANIFICATION**

L'étape de la planification est le premier pas dans l'élaboration d'une gestion responsable du bénévolat. Par ce moyen, les responsables pastoraux se donnent une vision d'ensemble des ressources nécessaires à la réalisation de leurs projets.

La planification permet :

- de définir les tâches en terme d'actions à poser sur une base régulière pour assurer le fonctionnement d'un service ou d'une activité.
- d'identifier la nature et les exigences du travail à effectuer : temps requis, échéances, compétences, capacités techniques et qualités personnelles souhaitées ;
- d'identifier le niveau de risque lié à la mise en place d'une activité, autant que pour l'environnement et les personnes.
- de cibler le nombre de bénévoles nécessaires pour un fonctionnement optimal des activités régulières et des projets spéciaux ou ponctuels de votre communauté
- de mieux structurer et soutenir le travail (formation, encadrement, outils, etc.)
- d'identifier la capacité de votre milieu à combler les lacunes soit par de la formation, de la supervision ou par la présence d'un « coach » ou un « mentor »
- de déterminer les ressources matérielles nécessaires : locaux, équipements, etc.
- de nommer les avantages auxquels peuvent s'attendre la communauté et la personne bénévole par son engagement.

Vous trouverez à la **PAGE 20** du présent guide les principaux domaines de bénévolat en paroisse.

2 Le RECRUTEMENT

Des bénévoles de qualité font toute la différence pour la mise en œuvre de vos activités paroissiales. À l'étape du recrutement, plusieurs moyens peuvent être utilisés pour faire connaître vos besoins et inviter les bonnes personnes à proposer leurs services.

Le message de recrutement a avantage à être clair. Il devrait comporter des informations précises sur :

- la tâche à accomplir
- la durée et le lieu de l'engagement
- les qualifications préalables
- la formation offerte

Les façons de postuler

Utilisez toutes les plateformes de diffusion à votre portée :

- votre site Web, les médias sociaux, le feuillet paroissial, etc.
- les médias locaux
- votre réseau de bénévoles
- une activité de présentation
- des dépliants, fiches d'information, recueil de postes disponibles, etc.

N'oubliez pas que certains groupes de personnes considèrent le bénévolat comme une excellente façon de s'insérer dans leur milieu :

- les nouveaux arrivants
- les nouveaux retraités, mais aussi les jeunes du secondaire et les jeunes adultes
- les proches d'une personne déjà desservie par une activité

Les meilleures campagnes de recrutement font appel aux bénévoles existants. Par leur témoignage, vous mettez de l'avant l'importance de leur action, tout en reconnaissant leur apport.

3 La SÉLECTION

La sélection est une étape essentielle du processus de recrutement des bénévoles. Elle vous assure de trouver le bon candidat pour le poste bénévole que vous souhaitez pourvoir en vous permettant de mieux percevoir le potentiel des personnes. Le but de l'exercice est double : le service de la communauté et l'épanouissement de la personne bénévole.

Les outils suivants peuvent vous aider :

Le formulaire de demande

➔ PAGE 55

Ce formulaire permet :

- d'obtenir des renseignements pertinents sur la personne
- de demander des références sociales, si nécessaire
- demander l'autorisation pour la vérification d'antécédents judiciaires, selon le degré de risque du poste

L'entrevue

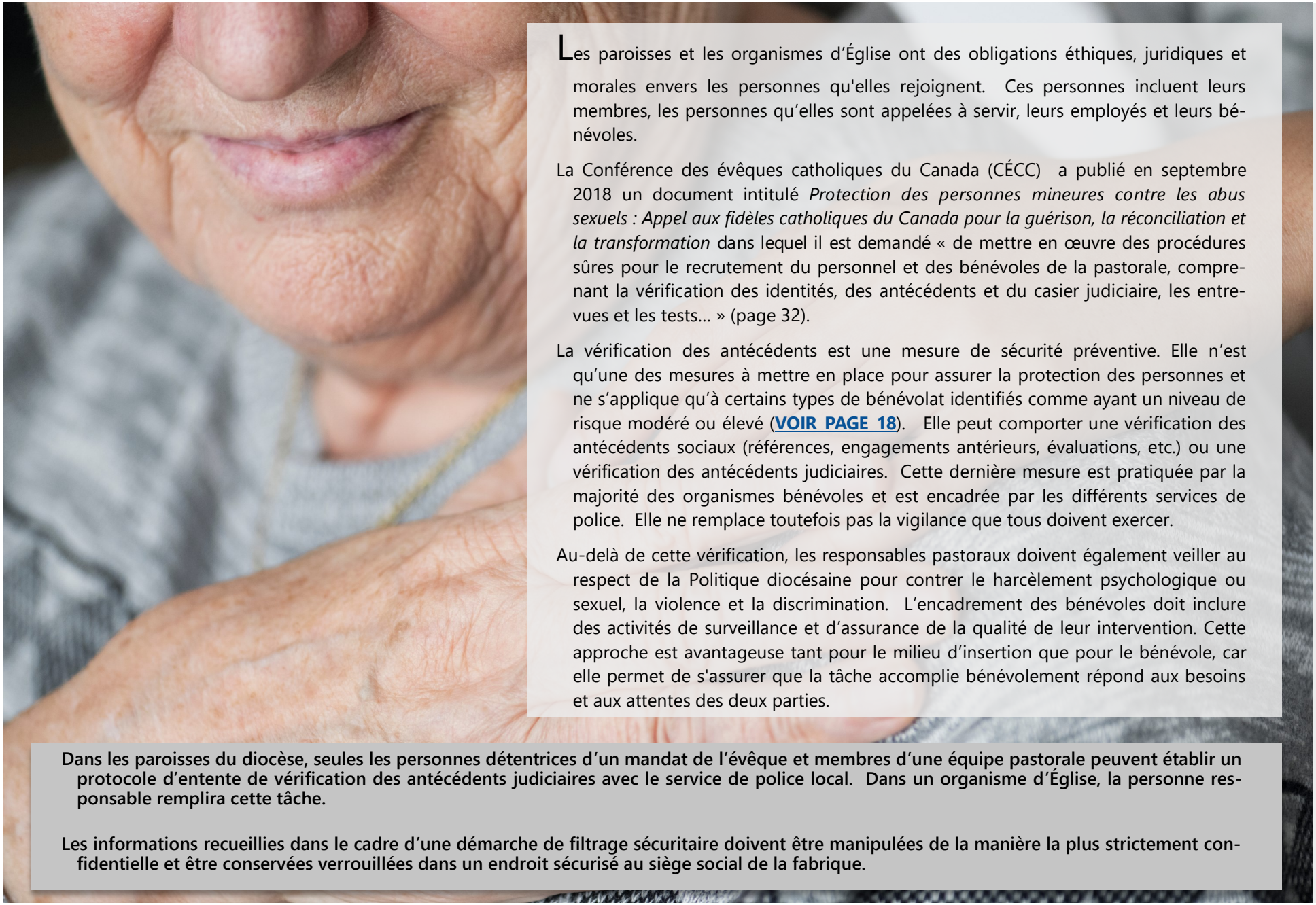
➔ PAGE 46

Une entrevue permet :

- de discuter avec les candidats de leurs compétences, de leurs intérêts, de leurs qualités et de leurs objectifs personnels.
- à l'organisme de déterminer si la personne lui convient
- de prendre une décision éclairée en lien avec le poste.

Un discernement est parfois nécessaire. La tentation de combler à tout prix un besoin peut être de mauvais conseil et pousser à faire un choix inadéquat autant pour le candidat que pour la communauté. N'hésitez pas à vous associer d'autres personnes dans cet exercice.

Le filtrage sécuritaire



Les paroisses et les organismes d'Église ont des obligations éthiques, juridiques et morales envers les personnes qu'elles rejoignent. Ces personnes incluent leurs membres, les personnes qu'elles sont appelées à servir, leurs employés et leurs bénévoles.

La Conférence des évêques catholiques du Canada (CÉCC) a publié en septembre 2018 un document intitulé *Protection des personnes mineures contre les abus sexuels : Appel aux fidèles catholiques du Canada pour la guérison, la réconciliation et la transformation* dans lequel il est demandé « de mettre en œuvre des procédures sûres pour le recrutement du personnel et des bénévoles de la pastorale, comprenant la vérification des identités, des antécédents et du casier judiciaire, les entrevues et les tests… » (page 32).

La vérification des antécédents est une mesure de sécurité préventive. Elle n'est qu'une des mesures à mettre en place pour assurer la protection des personnes et ne s'applique qu'à certains types de bénévolat identifiés comme ayant un niveau de risque modéré ou élevé (**VOIR PAGE 18**). Elle peut comporter une vérification des antécédents sociaux (références, engagements antérieurs, évaluations, etc.) ou une vérification des antécédents judiciaires. Cette dernière mesure est pratiquée par la majorité des organismes bénévoles et est encadrée par les différents services de police. Elle ne remplace toutefois pas la vigilance que tous doivent exercer.

Au-delà de cette vérification, les responsables pastoraux doivent également veiller au respect de la Politique diocésaine pour contrer le harcèlement psychologique ou sexuel, la violence et la discrimination. L'encadrement des bénévoles doit inclure des activités de surveillance et d'assurance de la qualité de leur intervention. Cette approche est avantageuse tant pour le milieu d'insertion que pour le bénévole, car elle permet de s'assurer que la tâche accomplie bénévolement répond aux besoins et aux attentes des deux parties.

Dans les paroisses du diocèse, seules les personnes détentrices d'un mandat de l'évêque et membres d'une équipe pastorale peuvent établir un protocole d'entente de vérification des antécédents judiciaires avec le service de police local. Dans un organisme d'Église, la personne responsable remplira cette tâche.

Les informations recueillies dans le cadre d'une démarche de filtrage sécuritaire doivent être manipulées de la manière la plus strictement confidentielle et être conservées verrouillées dans un endroit sécurisé au siège social de la fabrique.

L'engagement de l'Église contre toutes formes d'abus

"Si un membre souffre, tous les membres souffrent avec lui" (*1 Cor* 12,26).

Ces paroles de saint Paul résonnent avec force en mon cœur alors que je constate, une fois encore, la souffrance vécue par de nombreux mineurs à cause d'abus sexuels, d'abus de pouvoir et de conscience, commis par un nombre important de clercs et de personnes consacrées. Un crime qui génère de profondes blessures faites de douleur et d'impuissance, en premier lieu chez les victimes, mais aussi chez leurs proches et dans toute la communauté, qu'elle soit composée de croyants ou d'incroyants. Considérant le passé, ce que l'on peut faire pour demander pardon et réparation du dommage causé ne sera jamais suffisant. Considérant l'avenir, rien ne doit être négligé pour promouvoir une culture capable non seulement de faire en sorte que de telles situations ne se reproduisent pas mais encore que celles-ci ne puissent trouver de terrains propices pour être dissimulées et perpétuées. La douleur des victimes et de leurs familles est aussi notre douleur ; pour cette raison, il est urgent de réaffirmer une fois encore notre engagement pour garantir la protection des mineurs et des adultes vulnérables.

-Pape François,
Lettre au Peuple de Dieu,
20 août 2018.

La démarche de prévention efficace des abus sexuels à long terme et le renouvellement de l'obligation qu'a l'Église d'assurer la protection des personnes mineures, exigent aussi une éducation et une formation constantes – un investissement permanent en fait de personnel, de ressources, de temps et de programmes éducatifs – et une attention à la conversion constante des esprits et des cœurs.

-Conférence des évêques catholiques du Canada,
Protection des personnes mineures contre les abus sexuels : Appel aux fidèles catholiques du Canada pour la guérison, la réconciliation et la transformation,
septembre 2018.

La vérification des antécédents

VERIFICATION DES ANTECEDENTS SOCIAUX

Les références doivent être vérifiées conformément aux exigences du poste et à la législation pertinente en matière de droits de la personne, de protection de la vie privée et d'accès à l'information.

- Vous devez avoir l'autorisation écrite du bénévole.
- Employeurs, responsables de bénévoles, membres de la famille ou de la communauté sont tous susceptibles de fournir des références sociales.
- Les questions posées doivent être uniquement liées aux tâches à accomplir et conformes à la charte de la Commission des droits de la personne.
- Présentez-vous et présentez votre organisme, donnez le nom du candidat et assurez-vous d'obtenir la permission de votre interlocuteur.
- Précisez que l'information donnée demeurera confidentielle.
- Il peut s'avérer utile de recourir à un formulaire écrit.
- Il est préférable de parler directement à la personne référée. Si vous choisissez de solliciter les commentaires écrits de la personne référée, elle devra se limiter aux questions fournies, sans possibilité d'élaboration.

VERIFICATION DES ANTECEDENTS JUDICIAIRES

Selon les politiques, les exigences juridiques et le niveau de risque du poste, une vérification policière pourrait être demandée pour évaluer la candidature du bénévole. L'accord écrit de la personne est obligatoire. Le type et le nom de la vérification, le processus, le coût et le format de l'information fournie varient d'une juridiction à l'autre. **La vérification policière des antécédents d'un bénévole ou d'un employé se fait dans le cadre d'un protocole d'entente négocié entre la paroisse ou l'organisme d'Église et le service de police de sa municipalité.** Seules 3 catégories de clientèle sont considérées vulnérables : les jeunes, les personnes âgées, les personnes handicapées. Votre service de police procédera à l'identification des comportements pouvant représenter un risque pour les personnes sous votre responsabilité et vous informera du résultat.

La vérification des antécédents judiciaires ne révélera pas les infractions :

- qui n'ont pas encore été enregistrées à la base de données
- commises avant l'âge de 18 ans
- commises dans un autre pays ou sous un autre nom
- non rapportées aux autorités.

La vérification des antécédents judiciaires ne constitue qu'une étape du processus de sélection et elle ne permet évidemment pas de prévoir l'avenir. Dans le cas où la vérification des antécédents révèle la présence d'un délit, la personne responsable des bénévoles peut inviter le-la bénévole à une deuxième entrevue pour clarifier la situation et discuter de son engagement.

SOURCE: COOPMOI: DESJARDINS (FICHE-CONSEIL) HTTPS://WWW.DESJARDINS.COM/COOPMOI/ENTREPRISES/FICHES-CONSEILS/SELECTION-BENEVOLES-ETAPE-ESSENTIELLE/INDEX.JSP

Afin d'établir les plus hautes normes de protection envers les personnes vulnérables, il est nécessaire de prendre des mesures raisonnables pour identifier les situations pouvant leur porter préjudice. La mise en place d'un processus de filtrage fait partie de ces mesures. Le filtrage a pour objectif de créer et de maintenir un environnement sûr et d'assurer un jumelage adéquat entre le ou la bénévole et la tâche confiée. Il est utile de distinguer trois niveaux de risque : **la vulnérabilité de la personne** qui est le sujet de l'intervention bénévole, **le type d'activité** et **l'environnement** dans lequel se vit l'action bénévole.

La personne	Une personne est considérée comme étant vulnérable et à risque d'abus lorsqu'elle se retrouve dans l'une des catégories suivantes : • Personnes mineures • Personnes âgées • Personnes malades • Personnes handicapées physiquement ou psychologiquement de manière temporaire ou définitive • Personnes en difficulté situationnelle (psychologique, économique, deuil, etc.)
L'activité	Une activité est considérée à risque quand celle-ci : • Requiert d'établir une relation de confiance, d'aide, d'accompagnement ou d'autorité sur une base régulière • Transmet un contenu lié à la foi • Donne accès à de l'argent, à la propriété, aux biens ou aux clés de la paroisse • Donne accès à de l'information confidentielle • Requiert de véhiculer des personnes ou de la marchandise • Requiert de représenter ou d'agir au nom de la paroisse • Requiert de cuisiner ou de manipuler de la nourriture • Requiert l'utilisation d'objets sacrés, lourds ou dangereux
L'environnement	L'environnement (par environnement, nous entendons le lieu où se passe l'activité) est considéré à risque lorsque : • L'activité se fait seule à seule • L'activité est dispensée dans un environnement avec peu ou pas surveillance

Les niveaux de risque

Nous suggérons que l'évaluation des postes tiennent compte des critères suivants :	
Risque faible	• L'activité se pratique toujours en groupe • L'activité ne requiert pas de contact avec des personnes vulnérables • L'activité ne requiert pas que le bénévole établisse une relation d'aide, d'accompagnement ou d'autorité avec une personne • L'activité ne requiert pas que le bénévole transmette un contenu lié à la foi • L'activité s'exerce en présence d'un responsable • L'activité ne requiert aucune manipulation, aucun accès à de l'argent ou à des aliments • L'activité ne requiert pas d'accès à des informations confidentielles • L'activité ne requiert pas d'avoir accès aux clés • L'activité ne requiert ni n'encourage le transport de personne ou de marchandise dans le véhicule du bénévole • L'activité ne requiert pas d'accès à des objets sacrés ou potentiellement lourds ou dangereux
Risque modéré	• L'activité se fait généralement sur les lieux de la paroisse ou de l'organisme et en présence d'autres adultes • L'activité requiert que le bénévole soit en relation avec des personnes vulnérables • L'activité requiert que le bénévole établisse une relation d'aide, d'accompagnement ou d'autorité à moyen terme avec une personne • L'activité requiert que le bénévole transmette un contenu lié à la foi en présence d'une personne responsable • L'activité requiert que le bénévole agisse au nom de la paroisse ou de l'organisme, ou la représente • L'activité requiert que le bénévole ait accès à de petites sommes d'argent en espèces (pièces de monnaie et billets de banque). • L'activité requiert que le bénévole ait accès à des informations confidentielles • L'activité requiert que le bénévole ait accès à des biens ou aux clés • L'activité requiert de cuisiner ou de manipuler de la nourriture • L'activité requiert le transport de personne ou de marchandise dans le véhicule du bénévole • L'activité requiert l'accès à des objets sacrés, lourds ou dangereux
Risque élevé	• L'activité requiert que le bénévole intervienne seul • L'activité requiert d'entrer en contact fréquent avec des personnes vulnérables • L'activité requiert que le bénévole établisse une relation de confiance, d'aide, d'accompagnement ou d'autorité à long terme avec une personne • L'activité requiert que le bénévole transmette un contenu lié à la foi avec peu ou pas de surveillance • L'activité requiert que le bénévole manipule des sommes d'argent élevées en espèces (pièces de monnaie et billets de banque). • L'activité se déroule dans un lieu avec peu ou pas de surveillance

Les mesures de gestion responsable

Nous suggérons que les responsables paroissiaux prennent les mesures suivantes selon l'évaluation des risques liées aux personnes vulnérables, à l'activité ou à l'environnement dans lequel celle-ci doit se dérouler.

Pour les activités à risques faibles :

- Évaluer les risques reliés aux activités et services offerts;
- Concevoir des descriptions de poste claires;
- Formaliser le processus de recrutement;
- Utiliser un formulaire de demande pour un poste bénévole;
- Recevoir chaque bénévole en entrevue;
- Offrir des séances d'orientation et de la formation;
- Superviser et apprécier le travail de la personne bénévole;
- Effectuer un suivi et des vérifications ponctuelles auprès des participants qui reçoivent vos services.

Pour les activités à risques modérés, il faut ajouter la mesure suivante :

- Vérification des antécédents sociaux.

Pour les activités à risques élevés, il faut ajouter une mesure de plus :

- Vérification des antécédents judiciaires.

Ces mesures favorisent l'encadrement des personnes bénévoles par des mesures suffisantes et efficaces. Il assure également que tous se préoccupent de la gestion du risque. Des mesures particulières propres à votre milieu peuvent s'ajouter : il vous revient de mesurer le niveau de risque pour chacune de vos activités.

Les personnes qui exercent plusieurs fonctions seront encadrées pour le poste comportant le risque le plus élevé. Lorsqu'une personne passe d'un poste à risque faible ou modéré à un poste à risque élevé, les mesures appropriées de la sélection et de l'encadrement devront être revues pour s'appliquer à ce nouveau risque.

Les domaines de bénévolat en paroisse

Dans les pages qui suivent, vous trouverez des tableaux regroupant les divers postes bénévoles pouvant exister en paroisse. Cette liste n'est pas exhaustive et ne peut tenir compte de toutes les situations : il est possible que vous ayez à faire des adaptations. Les personnes œuvrant dans d'autres milieux adapterons également ces postes à leur réalité.

Ces divers postes ont été regroupés dans six grands domaines :

- *Domaine administratif*
- *Domaine pastoral de la formation à la vie chrétienne*
- *Domaine de la pastorale sociale*
- *Domaine du soutien technique*
- *Domaine pastoral de la liturgie et de la prière*
- *Domaine pastoral - activités et événements spéciaux*

En parcourant chaque domaine, vous pourrez repérer un poste bénévole existant à votre paroisse. Peut-être que celui-ci porte une appellation différente, mais ce qui est important c'est qu'il s'en approche sensiblement. À l'aide de la grille vierge à la **PAGE 39**, vous pourrez produire des tableaux adaptés à votre paroisse.

Dans les tableaux proposés, vous trouverez le niveau de risque de chacun des postes mentionnés. Nous nommons aussi ce qui est à risque et nous suggérons les mesures qui nous semblent appropriées au poste et à son niveau de risque. Ces sections doivent être adaptées à la situation réelle de votre paroisse.

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Assemblée de fabrique	Président - présidente de l'assemblée de fabrique *N.B. par nomination de l'évêque*	**Activité :** Relation d'autorité Clés Biens et propriété Financier Confidentialité Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du de filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Formation sur le rôle et les responsabilités des marguilliers, sur la loi des fabriques • Connaissance et respect de la loi des fabriques • Rappel régulier des informations et formations sur la loi des fabriques • Serment de bonne administration • Deux signataires obligatoires sur chèque ou documents officiels • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité
	Marguillier - marguillière *N.B. par élection*	**Activité :** Relation d'autorité Clés Biens et propriété Financier Confidentialité Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Formation sur le rôle et les responsabilités des marguilliers, sur la loi des fabriques • Connaissance et respect de la loi des fabriques • Rappel régulier des informations et formations sur la loi des fabriques • Serment de bonne administration • Deux signataires obligatoires • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité
Levée de fonds	Responsable de l'organisation de la campagne de dîme	**Activité :** Confidentialité Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rapport d'activité verbal ou écrit

Les domaines de bénévolat en paroisse — **domaine administratif**

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Levée de fonds (suite)	Responsable de l'organisation de loterie	**Activité :** Financier Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formulaire de contrôle et suivi de la vente des billets • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Rapport d'activité verbal ou écrit
	Responsable de l'organisation de concerts	**Activité :** Financier Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formulaire de contrôle et suivi de la vente des billets • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Rapport d'activité verbal ou écrit
	Responsable de la vente de garage, Bazar	**Activité :** Financier Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formulaire de contrôle et suivi de la vente des billets, des produits ou des tables • Ramassage fréquent de l'argent • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Deux personnes responsables du ramassage de l'argent, clairement identifiées • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Rapport d'activité verbal ou écrit
	Responsable de repas-bénéfice	**Activité :** Financier Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formulaire de contrôle et suivi de la vente des billets • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Rapport d'activité verbal ou écrit

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Levée de fonds (suite)	Responsable de la vente des produits cuisinés	**Activité :** Financier Salubrité Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation sur les normes en matière d'hygiène et de salubrité alimentaire (MAPAQ) • Formulaire de contrôle et de suivi de la vente des produits • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Rapport d'activité verbal ou écrit
	Cuisinier - cuisinière	**Activité :** Salubrité **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : • Formation sur les normes en matière d'hygiène et de salubrité alimentaire (MAPAQ)
	Vendeur - vendeuse de billets ou de produits	**Activité :** Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formulaire de contrôle et suivi de la vente des billets ou des produits • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée
Comptabilité	Préposé - préposée à la quête	**Activité :** Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Après la quête, déposer le panier bien en vue dans un endroit sécuritaire, pas facile d'accès, en continuant d'exercer sa vigilance • S'assurer de la présence d'une autre personne

Les domaines de bénévolat en paroisse — domaine administratif

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Comptabilité (suite)	Transporteur - transporteuse de la quête (*dépôt de la quête au coffre-fort*)	**Activité :** Financier **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Transport de l'argent à deux ou en présence d'autres personnes à la fin de la célébration • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Combinaison du coffre connue seulement par un nombre restreint de personnes
	Compteur - compteuse de la quête	**Activité :** Financier Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Comptage de l'argent toujours en groupe (au moins 2 personnes et préférablement pas un couple) • Rapport écrit et signé par au moins deux personnes
	Responsable des divers dépôts à la banque	**Activité :** Financier **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Vérification du dépôt par une tierce personne • Dépôt fait à différentes heures de la journée • Deux personnes requises pour faire le dépôt • Avis à un membre du personnel pastoral de son départ pour effectuer le dépôt • Preuve de dépôt à l'appui
Gestion du bénévolat	Responsable d'équipes de bénévoles	**Activité :** Relation d'autorité Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation sur le rôle de responsable bénévole des bénévoles • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rapport régulier écrit ou verbal

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Formation à la vie chrétienne 0-5 ans Éveil de la foi	Animateur - animatrice / Animateur - coanimatrice	**Personne :** Personne mineure **Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi Confidentialité		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais se retrouver seul avec un enfant • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • En présence d'un autre adulte • Coanimation avec un autre bénévole • Responsabilité de l'hygiène personnelle du bébé et d'un enfant entièrement tenu par le parent • Rapport régulier verbal ou écrit
	Préposé - préposée au suivi téléphonique			La mesure particulière • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité
	Préposé - préposée aux collations	**Activité :** Salubrité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Information sur les allergies alimentaires, la salubrité • Collation apportée par les parents
	Préposé - préposée au matériel d'animation			

Les domaines de bénévolat en paroisse — **formation à la vie chrétienne**

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Formation à la vie chrétienne **6-12 ans**	Animateur animatrice / Coanimateur - coanimatrice des rencontres de catéchèse	**Personne :** Personne mineure **Activité :** Contenu de foi Relation d'accompagnement Confidentialité		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais se retrouver seul avec un jeune • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • En présence d'un autre adulte • Coanimation avec un autre bénévole • Rapport régulier verbal ou écrit
	Préposé - préposée à la préparation et à la gestion du matériel d'animation			
	Préposé - préposée au suivi téléphonique			La mesure particulière proposée : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité
	Préposé - préposée aux inscriptions	**Activité :** Confidentialité Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Formulaire d'inscription indiquant le coût et le mode de paiement • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Formation à la vie chrétienne **Adolescents**	Animateur - animatrice / Coanimateur - coanimatrice des rencontres de catéchèse	**Personne :** Personne mineure **Activité :** Contenu de foi Relation d'accompagnement Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais se retrouver seul avec un jeune • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • En présence d'un autre adulte • Coanimation avec un autre bénévole • Rapport régulier verbal ou écrit
	Accompagnateur - accompagnatrice de catéchumène	**Personne** : Personne mineure **Activité :** Contenu de foi Relation d'accompagnement Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert
Formation à la vie chrétienne **Catéchuménat des adultes**	Animateur animatrice / Coanimateur - coanimatrice des rencontres de catéchèse	**Activité :** Contenu de foi Relation d'accompagnement Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Coanimation avec un autre bénévole • Rapport régulier verbal ou écrit
	Animateur - animatrice au groupe de soutien	**Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Coanimation avec un autre bénévole

Les domaines de bénévolat en paroisse — **formation à la vie chrétienne**

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Formation à la vie chrétienne **Catéchuménat des adultes (suite)**	Accompagnateur - accompagnatrice de catéchumène	**Activité :** Contenu de foi Relation d'accompagnement Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert
Groupe d'adultes en cheminement de foi	Animateur - animatrice / Coanimateur - coanimatrice	**Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Coanimation avec un autre bénévole
Pastorale du baptême	Animateur - animatrice / Coanimateur - coanimatrice des rencontres	**Activité :** Contenu de foi Confidentialité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Rapport régulier verbal ou écrit
	Préposé - préposée aux inscriptions	**Activité :** Confidentialité Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Formulaire d'inscription au sacrement indiquant le coût et le mode de paiement • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée
	Préposé - préposée au suivi téléphonique			La mesure particulière : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité
	Responsable du suivi au baptême			La mesure particulière : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Pastorale du mariage	Préposé - préposée à l'accueil des fiancés (incluant enquête prénuptiale)	**Activité :** Contenu de foi Confidentialité Relation d'accompagnement		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Rapport verbal ou écrit
	Animateur – animatrice à la prépa-ration au mariage	**Activité :** Confidentialité Contenu de foi Relation d'accompagnement		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert • Rapport verbal ou écrit •
Pastorale des personnes malades	Ministre de la communion dans les résidences et domiciles	**Personne :** Personne âgée, malade **Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi Confidentialité Financier **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais accepter d'argent • Rapport régulier verbal ou écrit
	Responsable de la préparation des liturgies de la Parole ou des célébrations dans les résidences	**Personne :** Personne âgée, malade **Activité :** Contenu de foi Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Dépôt de l'argent dans une enveloppe scellée et signée par deux personnes • Rapport régulier verbal ou écrit
	Accompagnateur spirituel - accompagnatrice spirituelle	**Personne :** Personne âgée ou malade **Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais accepter d'argent • Rapport régulier verbal ou écrit

Les domaines de bénévolat en paroisse — **formation à la vie chrétienne**

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Pastorale aux personnes en-deuillées	Animateur - animatrice / Coanimateur - coanimatrice de groupe	**Personne :** Personne en difficulté situationnelle **Activité :** Relation d'accompagnement Contenu de foi Confidentialité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert
	Accompagnateur individuel - accompagnatrice individuelle	**Personne :** Personne en difficulté situationnelle **Activité :** Relation d'accompagnement Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Accueil, écoute et référence	Agent - agente d'aide aux personnes en difficultés	**Personne :** Personne en difficulté **Activité :** Relation d'aide Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Rapport d'activité verbal ou écrit • Rencontre tenue dans un lieu accessible et ouvert
Repas communautaire	Responsable de l'organisation des repas communautaires	**Personne :** Personne en difficulté **Activité :** Relation d'autorité Financier **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Affichage du code d'éthique et des règlements • Tenue de la comptabilité par écrit Rapport d'activité écrit
	Acheteur -acheteuse	**Activité :** Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux • Les mesures particulières proposées : • Consignes claires sur les balises financières à respecter • Factures des dépenses signées pour obtenir le remboursement
	Préposé - préposée à l'accueil	**Activité :** Financier Confidentialité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Table d'accueil avec deux bénévoles • Inscription des présences avec le prix du repas payé • Affichage de la politique des prix du repas • Remise d'un billet par repas

Les domaines de bénévolat en paroisse — pastorale sociale

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Repas communautaire (suite)	Cuisinier - cuisinière / Aide-cuisinier - aide-cuisinière	**Activité :** Salubrité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation sur les mesures d'hygiène et de salubrité alimentaire (intoxication) MAPAQ • Formation et respect des normes de la CNESST • Affichage dans la cuisine des règles d'hygiène et de salubrité
	Serveur - serveuse	**Activité :** Salubrité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation sur les mesures d'hygiène et de salubrité alimentaire (intoxication) MAPAQ • Formation et respect des normes de la CNESST Affichage dans la cuisine des règles d'hygiène et de salubrité
	Plongeur - plongeuse			
Comptoir vestimentaire	Responsable / Adjoint - adjointe	**Personne :** Personne en difficulté **Activité :** Relation d'autorité Financier Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Affichage du code d'éthique et des règlements • Affichage de la politique des prix • Rapport d'activité écrit • Tenue de la comptabilité par écrit
	Caissier - caissière	**Activité :** Financier Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Affichage du code d'éthique et des règlements • Affichage de la politique des prix • Deux personnes à la caisse • Comptage de la caisse à deux personnes
	Vendeur - vendeuse			Les mesures particulières proposées : • Affichage du code d'éthique et des règlements • Affichage de la politique des prix
	Trieur - trieuse à la réception des marchandises			Les mesures particulières proposées : • Affichage du code d'éthique et des règlements • Affichage de la politique des prix

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Dépannage alimentaire	Responsable / Adjoint - adjointe	**Personne :** Personne en difficulté **Activité :** Relation d'autorité Financier Confidentialité **Environnement :** Surveillance		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Affichage du code d'éthique et des règlements • Rapport d'activité écrit Tenue de la comptabilité par écrit
	Préposé - préposée à l'accueil	**Personne :** Personne en difficulté **Activité :** Relation d'aide Confidentialité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Affichage du code d'éthique et des règlements
	Préposé - préposée au triage des denrées	**Activité :** Salubrité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation sur les mesures d'hygiène et de salubrité alimentaire (intoxication) MAPAQ • Affichage des règles d'hygiène et de salubrité • Formation et respect des normes de la CNESST • Affichage du code d'éthique et des règlements
	Préposé - préposée à la distribution			La mesure particulière proposée : • Affichage du code d'éthique et des règlements
	Chauffeur - chauffeuse pour le transport des aliments	**Activité :** Transport marchandise Objets lourds		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Vérification de la validité du permis de conduire et du dossier de bon conducteur • Formulaire signé de la marchandise reçue et remise • Formation et respect des normes de la CNESST

Les domaines de bénévolat en paroisse — soutien technique

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Secrétariat	Aide au secrétariat	**Activité :** Confidentialité Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Petite caisse plutôt qu'un accès au coffre-fort • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Affichage rappelant l'importance de la discrétion et de la confidentialité
	Réceptionniste/ téléphoniste	**Activité :** Confidentialité Financier		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Petite caisse plutôt qu'un accès au coffre-fort • Livret de reçus numérotés avec papier carbone • Affichage rappelant l'importance de la discrétion et de la confidentialité
	Préposé - préposée aux registres	**Activité :** Confidentialité		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Formation sur le protocole de signature des registres • Vérification de la calligraphie
Communication	Archiviste			
	Responsable de la mise à jour et de veille du site Web			
	Agent - agente aux communications / Graphiste			

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Entretien	Concierge	**Activité :** Clés Biens et propriété Objets lourds ou dangereux **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation et respect des normes de la CNESST • Interdiction de remettre ou de prêter les clés à une autre personne
	Préposé - préposée à l'entretien extérieur	**Activité :** Objets lourds et dangereux		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : • Formation et respect des normes de la CNESST
	Responsable de l'ouverture de l'église	**Activité :** Clés Biens et propriété **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : • Interdiction de remettre ou de prêter les clés à une autre personne
Cimetière	Préposé - préposée à l'entretien et aménagement du terrain	**Activité :** Objets lourds et dangereux **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : • Formation et respect des normes de la CNESST
	Creuseur de fosses pour les cendres	**Activité :** Objets lourds et dangereux **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : • Formation et respect des normes de la CNESST
	Animateur - animatrice de la prière	**Activité :** Contenu de foi **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Signature du formulaire d'engagement à la confidentialité • Consigne de ne jamais accepter de l'argent • S'assurer de la signature des registres paroissiaux par la personne compétente

Les domaines de bénévolat en paroisse — liturgie et prière

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Célébrations	Membre du comité de liturgie			
	Ministre de la communion			
	Préposé - préposée à l'accueil			
	Sacristain - sacristine	**Activité :** Clés Biens et propriété Objets sacrés **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Formation et respect des normes de la CNESST • Connaissance et respect des objets sacrés • Interdiction de remettre ou de prêter les clés à une autre personne
	Responsable des servants - servantes de messe *(enfants ou jeunes)*	**Personne :** Personne mineure **Activité :** Relation d'autorité Objets sacrés		Procéder à toutes les étapes du filtrage sécuritaire Les mesures particulières proposées : • Consigne de ne jamais se retrouver seul avec un jeune • Rencontre dans un lieu accessible et ouvert au public • Connaissance et respect des objets sacrés
	Servants - servantes de messe adulte et funérailles	**Activité :** Objets sacrés		Procéder à la vérification des antécédents sociaux La mesure particulière proposée : Connaissance et respect des objets sacrés

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Célébrations (suite)	Président - présidente de liturgie de la Parole ou ADACE	**Activité :** Financier Contenu de foi Objets sacrés **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Dépôt de l'argent recueilli dans une enveloppe scellée et signée • Après la quête, déposer le panier bien en vue dans un endroit sécuritaire, pas facile d'accès, en continuant d'exercer sa vigilance • Connaissance et respect des objets sacrés • Rapport verbal ou écrit
Activités de prière	Animateur - animatrice de temps de prière au salon funéraire	**Activité :** Contenu de foi Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Consigne de ne jamais accepter de l'argent • Rapport verbal ou écrit
	Visiteur-visiteuse au salon funéraire	**Activité :** Représentation **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Consigne de ne jamais accepter de l'argent • Rapport verbal ou écrit
	Animateur - animatrice du chapelet			
	Responsable des temps d'adoration	**Activité :** Clés Biens et propriété Objets sacrés **Environnement :** Surveillance		Procéder à la vérification des antécédents sociaux Les mesures particulières proposées : • Interdiction de remettre ou de prêter les clés à une autre personne • Connaissance et respect des objets sacrés

Les domaines de bénévolat en paroisse — événements spéciaux

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Soutien artistique	Lecteur - lectrice			La mesure particulière proposée : • Audition de lecture au moment de l'entrevue
	Musicien - musicienne			La mesure particulière proposée : • Audition
	Chanteur - chanteuse de chorale / Animateur - animatrice de chant			La mesure particulière proposée : • Audition
	Préposé - préposée aux visuels			
	Aide à la préparation des bricolages			
	Photographe			

Activité/ Service	Titre du poste	Qu'est-ce qui est à risque?	Niveau de risque	Mesures à mettre en place
Activité		Personnes: Activité : Environnement :	Faible Modéré Élevé	•
Activité		Personnes: Activité : Environnement :	Faible Modéré Élevé	•

4 La FORMATION

Maintenant que le bénévole a été orienté et sait clairement quelles tâches et responsabilités lui seront confiées, il faut lui permettre une intégration harmonieuse dans une équipe de travail. Un des éléments de cette intégration est la formation. Certaines tâches peuvent demander une formation plus spécifique, par exemple le rôle de marguillier ou encore animateur des rencontres de la catéchèse. Cette formation spécifique sera assumée par une personne responsable du dossier. Pour d'autres tâches, toutefois, le bénévole bénéficiera de la présence d'un mentor, membre de l'équipe des bénévoles, qui pourra par la transmission de son savoir et de son expérience, guider et accompagner le nouveau bénévole dans l'apprentissage de ses nouvelles tâches et responsabilités.

L'essentiel ici est de s'assurer que toute personne bénévole suive une formation adaptée à ce qui lui est demandé ce qui favorisera le développement du potentiel du bénévole, son épanouissement, son sentiment d'appartenance et la pérennité des équipes. La personne bénévole a besoin de savoir qu'elle contribue significativement, par ses habiletés et compétences et par son rôle de baptisé engagé, au développement pastoral et à la réalisation de la mission de l'Église dans le monde aujourd'hui.

5 La SUPERVISION

Si la formation est la première étape dans l'apprentissage de nouvelles compétences et aptitudes liées spécifiquement au travail bénévole à accomplir, une supervision ponctuelle du nouveau bénévole est essentielle pour bien l'accompagner dans ses tâches et responsabilités. Son objectif premier est de s'assurer que les services rendus par le bénévole le sont correctement et selon les orientations du milieu. Elle est assurée par l'agent ou l'agente de pastorale ou le bénévole responsable du service concerné.

Il faut se rappeler que la personne bénévole s'engage dans la mesure où son implication contribue à son épanouissement personnel et parce qu'elle se sent gratifiée de participer à la réalisation de la mission de sa communauté ou de l'organisme auquel elle est rattachée.

La supervision aide donc le bénévole à :

- développer les habiletés acquises et à en acquérir de nouvelles;
- reconnaitre ses initiatives et à les valoriser;
- clarifier son rôle et ses attentes;
- s'assurer de son intégration harmonieuse au sein d'une équipe de travail ou au sein du milieu paroissial;
- à améliorer la qualité des services offerts.

Superviser les bénévoles est une étape importante à la fois pour le bénévole et l'entité qui profite de ses services. Pour le bénévole, il réalise que ses actions sont significatives puisqu'on prend le temps de le guider et de l'encadrer : on accorde ainsi de la valeur à ce qu'il fait. Pour la paroisse ou l'organisme, cela assure le maintien et le développement de services de qualité.

6 L' ÉVALUATION

À cette étape, il faut bien faire la distinction entre évaluer un bénévole et évaluer le travail accompli par le bénévole.

Une évaluation permet de faire le point sur le développement des habiletés et l'acquisition des connaissances en regard des tâches accomplies. Cela permet à la personne bénévole de s'exprimer sur ce qui la valorise, sur ce qui lui cause des difficultés, de recevoir des commentaires sur la qualité de son travail, sur les ajustements à faire. Tout aussi important est d'avoir son point de vue sur les améliorations qui pourraient être apportées quant au domaine de bénévolat dans lequel elle est engagée. Obtenir du feedback du bénévole aide à clarifier de part et d'autre les attentes et l'aide à comprendre qu'il est un rouage important dans le fonctionnement du service bénévole. De plus, pour la paroisse, l'unité paroissiale ou l'organisme d'Église, cela permet de valider la pertinence du service offert et d'y apporter des changements en actualisant ainsi ses besoins en bénévoles, de réévaluer ses objectifs et d'ajuster sa mission.

Ce moment d'échange privilégié nous permet de motiver, responsabiliser et valoriser l'engagement du bénévole et pour celui-ci d'identifier ce que lui apporte son engagement bénévole, de se sentir reconnu, utile et apprécié.

7 La RECONNAISSANCE

L'organisme Bénévoles Canada affirme que « le salaire d'un bénévole est l'assurance d'être reconnu comme un partenaire à part entière et respecté au sein de l'organisme ». Aussi, la reconnaissance doit faire partie intégrante du processus de gestion.

Nous avons le privilège d'accueillir des bénévoles avec des compétences et des expériences variées. Chaque bénévole, avec son bagage distinct, répond à des besoins spécifiques. Chaque bénévole doit être considéré comme essentiel dans sa contribution pour la réalisation de la mission de l'œuvre ou de la paroisse dans laquelle il/elle s'engage.

De multiples actions, petites et grandes peuvent contribuer à reconnaitre et valoriser les bénévoles, par exemple :

- leur dire merci tous les jours ;
- reconnaitre leurs bons coups et valoriser leurs initiatives ;
- leur donner des responsabilités qui leur permettent d'apprendre et de s'épanouir ;
- leur donner la possibilité de partager leur expérience, leurs connaissances avec les autres et l'opportunité de s'exprimer sur des décisions les touchant ou touchant leur service ;
- souligner des événements marquants dans la vie et l'engagement bénévole des bénévoles ;
- manifester de la reconnaissance envers les personnes qui quittent après avoir consacré un nombre important d'années à la réalisation de la mission de l'organisme.

Annexes

A. Modèle D'ENTREVUE

Les questions suivantes peuvent vous guider lorsque vous rencontrez un nouveau bénévole en entrevue. Elles sont conçues pour faciliter le contact direct avec le candidat bénévole, de même que pour vous aider à compléter les informations obtenues par l'entremise du formulaire de demande pour un poste bénévole. Bien sûr, il vous faut les adapter à vos besoins et à votre façon de parler.

EXPERIENCE(S) DE BENEVOLAT

a) Avez-vous déjà fait du bénévolat ?

b) Si oui, auprès de quel organisme ?

c) Auprès de quelle clientèle travailliez-vous ?

d) Combien de temps avez-vous occupé votre poste ?

e) Dans quel secteur d'activités étiez-vous impliqué (sports, culture, services sociaux, etc.) ?

f) Quelles étaient vos tâches et responsabilités ?

g) Êtes-vous encore bénévole auprès de cet organisme ? Si non, pour quelle raison avez-vous quitté ?

h) Qu'avez-vous apprécié et moins apprécié à propos de cet organisme ?

i) Qu'avez-vous tiré de votre expérience ?

PERSONNALITE ET BESOINS DE SUPERVISION

a) En quoi le bénévolat est-il important pour vous ?

b) Quelles sont vos motivations à faire du bénévolat ?

c) Quels sont vos points forts ?

d) Quels sont vos points faibles ?

e) Appréciez-vous le travail d'équipe ? Pour quelles raisons ?

f) Êtes-vous plus à l'aise d'avoir la responsabilité d'un projet ou de soutenir son exécution ? Pourquoi?

g) Préférez-vous travailler seul ou supervisé? Pourquoi?

h) Croyez-vous que votre travail bénévole devrait être évalué ? Si oui, de quelle manière? Si non, pourquoi?

i) Quelle est votre opinion quant à la supervision des bénévoles?

j) Êtes-vous prêt à suivre une formation pour votre travail bénévole?

k) Êtes-vous prêt à participer à des rencontres de formation ou d'information?

CONTRIBUTIONS DU BENEVOLE

Il vous faut adapter les questions suivantes à la clientèle et aux services offerts par votre organisme.

L'exemple suivant concerne un engagement auprès de personnes aînées.

a) Préférez-vous être en contact direct avec les personnes ou non? Pourquoi?

b) Avez-vous actuellement des contacts étroits avec une ou plusieurs personnes âgées? Élaborer…

c) Vous est-il facile d'être à l'aise avec les personnes âgées?

d) Trouvez-vous facile de communiquer avec les personnes âgées?

e) Quelles sont vos connaissances relatives à la psychologie de la vieillesse?

f) Combien de temps êtes-vous prêt à consacrer à votre bénévolat (par semaine, par mois)?

g) Êtes-vous prêt à vous engager pour trois mois? six mois? un an?

CONCLUSION

a) Quand seriez-vous prêt à débuter votre bénévolat?

b) Y a-t-il quelque chose dont nous n'avons pas parlé et que vous jugez important d'aborder?

c) Avez-vous des questions?

Merci de votre intérêt pour notre communauté.

(Note : En terminant, laissez savoir au candidat quelles sont les prochaines étapes ou à quoi il peut s'attendre.)

B. Modèle **D'ÉVALUATION**

Nom de la personne bénévole: _____

Date de l'entrée en fonction: _____

Date de l'évaluation: _____ Évaluation faite par:_____

Éléments	Insatisfaisant	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Respect du Code d'éthique				
Commentaires:				
Respect des valeurs et des consignes				
Commentaires:				
Degré d'implication				
Commentaires:				
Travail en équipe				
Commentaires:				
Capacité de travail autonome				
Commentaires:				
•				
Commentaires:				
•				
Commentaires:				

ENJEUX LORS DU DEVOILEMENT PAR DES ADULTES

Parler d'une agression sexuelle peut s'avérer très difficile et éprouvant. Malgré cela, en parler représente une étape importante de la guérison. Pour cette raison, il importe de savoir comment réagir lors d'un dévoilement.

La victime peut avoir tenté à plusieurs reprises de dévoiler l'agression à différentes personnes de son entourage. Malheureusement les mythes et les préjugés à propos des victimes d'agression sexuelle et des agresseurs sexuels sont nombreux et tenaces et représentent bien souvent des obstacles au dévoilement. Certaines personnes peuvent mal réagir, par exemple ne pas croire la victime ou tenter de dédramatiser la situation, ce qui ajoute à la souffrance de la victime.

Certaines études démontrent que beaucoup de personnes, femmes ou hommes, ayant vécu des abus sexuels dans l'enfance attendent plusieurs années avant d'en parler. Ainsi, il n'est pas rare que des adultes révèlent pour une première fois avoir été victimes d'inceste plusieurs dizaines d'années auparavant. Dans ce cas, la révélation des faits est un processus long et douloureux et en parler peut être très difficile.

Quel que soit votre domaine d'expertise, si vous êtes un intervenant ou une intervenante vous devez être à l'écoute, ne pas juger, ne pas ignorer et ne pas vous défiler lors d'un dévoilement. L'attitude adoptée lors du dévoilement est souvent déterminante dans la poursuite du processus de guérison de la victime.

Voici quelques attitudes adéquates à adopter lorsqu'une personne vous dévoile une agression à caractère sexuel.

- Faire preuve d'empathie et de respect ;
- S'abstenir de porter des jugements et de blâmer la victime ;
- Croire la personne ;
- Écouter la personne ;
- Utiliser un langage adapté à celui de la victime.

SOURCE: TABLE DE CONCERTATION SUR LES AGRESSIONS À CARACTÈRE SEXUELLE DE MONTRÉAL © 2018 TOUS DROITS RÉSERVÉS TCACSM 2018
HTTP://WWW.AGRESSIONSEXUELLEMONTREAL.CA/INTERVENANTES-ET-INTERVENANTS/DEVOILEMENT-PAR-DES-ADULTES/ENJEUX-LORS-DU-DEVOILEMENT-ADULTE

C. Que faire si vous recevez une **DÉNONCIATION ?** (suite)

ENJEUX LORS DU DEVOILEMENT PAR DES PERSONNES MINEURES

Vous devez prendre au sérieux toute allégation ou information indiquant qu'un enfant peut être victime d'abus physiques ou sexuels. Mais pour plusieurs raisons, recevoir le dévoilement d'abus sexuels sur un enfant ou le soupçonner s'avère plus complexe et délicat. L'enfant éprouve plus de difficulté à communiquer clairement les situations d'abus. Le rôle de l'intervenante ou de l'intervenant consiste à rester à l'écoute et à **laisser l'enfant raconter son histoire sans lui poser de questions**. En effet, l'expérience des dernières années démontre que des questions suggestives peuvent influencer le discours et la mémoire des jeunes enfants et ainsi teinter leur témoignage et nuire aux procédures judiciaires, le cas échéant. Pour cette raison, seuls des intervenantes et intervenants spécialisés du DPJ, de même que des responsables d'enquêtes au sein de services policiers, peuvent diriger une entrevue auprès d'enfants victimes d'abus sexuels.

Cependant l'enfant doit se sentir soutenu et écouté. Et pour ne pas briser le lien de confiance avec l'enfant, vous devez l'informer de votre obligation légale d'effectuer un signalement afin de l'aider et de lui apporter du soutien. Ne promettez jamais à l'enfant de ne pas signaler. Expliquez-lui plutôt que vous devez agir pour son bien et sa sécurité.

Voici quelques conseils utiles dans le cas où un enfant dévoile être victime d'abus sexuels:.

- **Demeurer calme ;**
- **Rassurer l'enfant ;**
- **Garder la communication ouverte, car en sachant écouter, vous encouragez l'enfant à parler ;**
- **Ne pas questionner l'enfant sur ce qui est arrivé et le laisser raconter les évènements avec ses propres mots ;**
- **Le remercier d'avoir accepté de vous parler et lui dire que vous allez l'aider ;**
- **L'informer que vous ne pouvez garder l'information secrète et l'informer de votre obligation légale d'effectuer un signalement au DPJ ;**
- **S'assurer de fournir à l'enfant l'attention et l'encadrement susceptibles de garantir sa protection en attendant l'intervention du DPJ ou des services policiers ;**
- **Ne pas porter de jugement sur l'enfant et le présumé agresseur ;**
- **Ne jamais confronter l'agresseur ;**
- **Ne pas ébruiter la situation dans votre milieu.**

SOURCE: TABLE DE CONCERTATION SUR LES AGRESSIONS À CARACTÈRE SEXUELLE DE MONTRÉAL © 2018 TOUS DROITS RÉSERVÉS TCACSM 2018
HTTP://WWW.AGRESSIONSEXUELLEMONTREAL.CA/INTERVENANTES-ET-INTERVENANTS/SOUPCONS-OU-DEVOILEMENT-PAR-DES-PERSONNES-MINEURES

C. Que faire si vous recevez une **DÉNONCIATION ?** (suite)

« L'Église a l'obligation de collaborer avec les exigences du droit séculier concernant les abus sexuels à l'égard d'une personne mineure. Ces exigences incluent le signalement de tels crimes aux autorités civiles compétentes. Au Canada, toutes les provinces et tous les territoires ont des lois concernant le signalement obligatoire des abus sexuels ou physiques à l'endroit d'une personne mineure, qu'ils soient soupçonnés ou certains.»

- Conférence des évêques catholiques du Canada (CÉCC), *Protection des personnes mineures contre les abus sexuels : Appel aux fidèles catholiques du Canada pour la guérison, la réconciliation et la transformation* , Ottawa, Septembre 2018, page 105.

FAIRE UN SIGNALEMENT A LA DPJ

Faire un signalement signifie communiquer avec le directeur de la protection de la jeunesse (DPJ) pour l'informer d'une situation :

- que vous considérez comme inquiétante;
- qui vous permet de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis.

Vous pouvez savoir qu'une telle situation existe, entre autres :

- parce que l'enfant ou ses parents vous ont fait des confidences;
- à cause d'attitudes et de comportements que vous avez remarqués chez l'enfant ou chez ses parents;
- à cause de ce que vous avez observé vous-même.

Faire un signalement au DPJ est une démarche confidentielle.

Vous pouvez faire un signalement au DPJ 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, par téléphone ou par écrit.

Montérégie
Numéro sans frais : 1 800 361-5310

SOURCE: DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA JEUNESSE
HTTPS://WWW.QUEBEC.CA/FAMILLE-ET-SOUTIEN-AUX-PERSONNES/AIDE-ET-SOUTIEN/FAIRE-UN-SIGNALEMENT-AU-DPJ/COMMENT-FAIRE-UN-SIGNALEMENT/

D. Renseignements et autorisations

Diocèse de Saint-Jean-Longueuil

PAROISSE

Nom de la personne bénévole: _____

La personne bénévole n'est pas tenue de fournir ces renseignements.

Personne à rejoindre en cas d'urgence

Nom : _____

Lien avec la personne bénévole : _____ Tél. d'urgence : _____

Cette section ne doit être complétée que lorsque la candidature de la personne bénévole est retenue.

Formulaire d'engagement à la confidentialité

Dans l'exercice de mes fonctions en tant que bénévole, j'aurai accès à des données qui sont confidentielles.

En signant ce formulaire, je m'engage à :

- ☐ À assurer la confidentialité des données recueillies, soit à ne pas divulguer l'identité des participants ou toute autre donnée permettant d'identifier un participant, un organisme ou des intervenants des organismes collaborateurs;
- ☐ À assurer la sécurité physique et informatique des données recueillies;
- ☐ À ne pas conserver de copie des documents contenant des données confidentielles.

Je, soussigné(e), _____, m'engage à assurer la confidentialité des données auxquelles j'aurai accès dans le cadre de mes fonctions en tant que bénévole pour la paroisse _____,

en conformité avec la protection des renseignements personnels.

_____ _____/_____/_____

Signature Jour Mois Année

Compléter également la page suivante

Diocèse de Saint-Jean-Longueuil

PAROISSE

Nom de la personne bénévole: _____

Autorisation pour la vérification de références sociales

Je, soussigné(e),_____, autorise la paroisse _____

à la vérification des références que j'ai fournies. Je comprends que les renseignements recueillis seront confidentiels et ne seront consultés que par les personnes autorisées, en conformité avec la protection des renseignements personnels.

_____ ____/_____/_____

Signature Jour Mois Année

Pour des postes de confiance, autorisation pour la vérification des antécédents judiciaires

Je, soussigné(e),_____, autorise la paroisse _____

à la vérification des antécédents judiciaires que j'ai fournies. Je comprends que les renseignements recueillis seront confidentiels et ne seront consultés que par les personnes autorisées, en conformité avec la protection des renseignements personnels.

_____ ____/_____/_____

Signature Jour Mois Année

E. Évaluation

Diocèse de Saint-Jean-Longueuil

PAROISSE

Nom de la personne bénévole: _____

Date de l'entrée en fonction: _____

Date	Commentaires	Initiales

F. Formulaire de demande pour un poste bénévole

Diocèse de Saint-Jean-Longueuil

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____ app. : _____

Ville : _____ Code Postal : _____

Tél. (rés.) : _____ Tél. (autre) : _____

Courriel : _____

Langues parlées : Français □ Anglais □ Autres : _____

Avez-vous accès à un véhicule pour rendre service : oui □ non □ Si oui, lequel _____

DISPONIBILITÉ

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM							
PM							
Soir							

CHAMPS D'INTÉRÊT		**MOTIVATIONS PERSONNELLES**	
☐ *Arts et culture*	☐ *Informatique*	☐ *Aider ma communauté*	☐ *Acquérir expérience/ connaissance précise*
☐ *Communication*	☐ *Justice sociale*	☐ *Mettre à profit ses expériences/connaissances*	☐ *Soutenir la mission de l'Église*
☐ *Défense de droits*	☐ *Musique*	☐ *Vivre une intégration sociale*	☐ *Vivre mes convictions morales et religieuses*
☐ *Écologie / environnement*	☐ *Spiritualité / ressourcement*		
☐ *Pauvreté*			
☐ *Autre :*		☐ *Autre :*	

RÉFÉRENCES

Référence #1	*Téléphone:*
Référence #2	*Téléphone:*

F. Formulaire de demande pour un poste bénévole

Diocèse de Saint-Jean-Longueuil

DOMAINE ADMINISTRATIF

- ☐ *Assemblée de fabrique - marguiller*
- ☐ *Responsable de campagne de levée de fond*
- ☐ *Comptabilité*
- ☐ *Responsable de bénévoles*

DOMAINE DU SOUTIEN TECHNIQUE

- ☐ *Secrétariat*
- ☐ *Réceptionniste*
- ☐ *Communications, site Web, relation publique,*
- ☐ *Entretien intérieur /extérieur, réparation, aménagement paysager*
- ☐ *Cimetière*
- ☐ *Soutien artistique, musicien, animateur de chants, chorale, aide à la préparation du matériel d'animation des différentes catéchèses*

DOMAINE DE LA LITURGIE ET DE LA PRIÈRE

- ☐ *Comité de liturgie*
- ☐ *Ministre de la communion*
- ☐ *Préposé à l'accueil aux célébrations*
- ☐ *Sacristain*
- ☐ *Servant de messe :*
- ☐ *Jeunes, adultes et funérailles*
- ☐ *Visiteur au salon funéraire*
- ☐ *Animateur de temps de prière au salon funéraire*
- ☐ *Animateur du chapelet*

DOMAINE DE LA PASTORALE

Formation à la vie chrétienne / Parcours d'éveil 0-5 ans

- ☐ *Animateur /coanimateur*
- ☐ *Préposé au suivi téléphonique*
- ☐ *Préposé aux collations*
- ☐ *Préposé au matériel d'animation*

Préparation au baptême d'enfant d'âge scolaire, sacrements du Pardon/Eucharistie et Confirmation

6-12 ans

- ☐ *Animateur /coanimateur des rencontres de catéchèse*
- ☐ *Préposé à la préparation et au matériel d'animation*
- ☐ *Préposé au suivi téléphonique*
- ☐ *Préposé aux inscriptions*

Formation à la vie chrétienne/ Adolescents

- ☐ *Animateur/coanimateur des rencontres de catéchèse*

Formation à la vie chrétienne des adultes / Catéchuménat

- ☐ *Animateur /coanimateur des rencontres de catéchèse*
- ☐ *Accompagnateur*
- ☐ *Animateur au groupe de soutien*

Groupe d'adulte en cheminement de foi

Animateur / coanimateur

Pastorale du baptême

- ☐ *Préposé aux inscriptions*
- ☐ *Animateur /coanimateur*
- ☐ *Préposé au suivi téléphonique*

Pastorale du mariage

- ☐ *Préposé à l'accueil des fiancés*
- ☐ *Animateur - préparation au mariage*

Pastorale des personnes malades

- ☐ *Ministre de la communion dans les résidences et domiciles*
- ☐ *Animateur des liturgies de la Parole ou messe dans les résidences*
- ☐ *Accompagnateur spirituel*

Pastorale aux personnes endeuillées

- ☐ *Animateur /coanimateur de groupe*
- ☐ *Accompagnateur individuel*

DOMAINE DE LA PASTORALE SOCIALE

- ☐ *Agent d'aide aux personnes en difficultés*
- ☐ *Comptoir d'entraide : caissier, vendeur, trieur*
- ☐ *Dépannage alimentaire : accueil, triage, distributeur, chauffeur*
- ☐ *Repas communautaire : accueil, acheteur, cuisinier, serveur, plongeur*

Activités et des événements spéciaux

- ☐ *Guignolée*
- ☐ *Pèlerinage*
- ☐ *Marche du pardon*
- ☐ *Journée d'adoration*

☐ *Autres:*