****

**RÈGLEMENTS DU SERVICE D’AIDE BÉNÉVOLE**

**Service d’aide bénévole**

514-277-4401, poste 115

sab@raamm.org

**Regroupement des aveugles et amblyopes**

**du Montréal métropolitain**

5225, rue Berri, bureau 101, Montréal (Québec) H2J 2S4

www.raamm.org

Document conçu pour le RAAMM par Lise Bolduc, consultante en gestion. **Adopté par le conseil d’administration le 19 janvier 2018.**

Destinataires : membres, bénévoles et employés du RAAMM

Responsable de l’application : direction générale

#

# Contenu

[Contenu 3](#_Toc508286938)

[1. Préambule 3](#_Toc508286939)

[2. Objet 3](#_Toc508286940)

[3. Définitions 3](#_Toc508286941)

[4. Le RAAMM 4](#_Toc508286942)

[5. Le service d’aide bénévole (SAB) 5](#_Toc508286943)

[6. Les engagements du SAB 5](#_Toc508286944)

[7. Les engagements du membre 6](#_Toc508286945)

[8. Les engagements du bénévole 6](#_Toc508286946)

[9. Vérification des antécédents judiciaires 7](#_Toc508286947)

[10. Application 8](#_Toc508286948)

# 1. Préambule

L’accueil des bénévoles est important pour le Regroupement des aveugles et amblyopes du Montréal métropolitain (RAAMM). En conséquence, il est pertinent que ceux-ci aient une information adéquate sur le RAAMM et, plus précisément, sur le Service d’aide bénévole (SAB) qu’ils intègrent.

Nous considérons également que les membres utilisateurs ont un intérêt à posséder une information adéquate sur le SAB.

# 2. Objet

* Informer les bénévoles sur le RAAMM et le SAB;
* Informer les membres utilisateurs sur le RAAMM et le SAB;
* Établir les rôles et responsabilités des différentes personnes qui interagissent au SAB.

# 3. Définitions

**Membre régulier**: Toute personne aveugle ou amblyope résidant sur le territoire couvert par le RAAMM et ayant acquitté sa cotisation annuelle.

**Membre affinitaire**: Tout organisme ou association qui poursuit des objectifs ou des actions semblables à ceux du RAAMM ou qui désire l’appuyer concrètement et qui a acquitté sa cotisation annuelle.

**Bénévole :** Personne âgée d’au moins 18 ans qui a accepté de donner gracieusement de son temps afin de contribuer au mieux-être des membres du RAAMM et à l’amélioration de leur qualité de vie. La personne doit avoir complété le processus de sélection.

**Accompagnement :** Service qui aide la personne à accomplir une activité. Ce service s’inscrit dans l’objectif de favoriser la pleine autonomie de la personne. Le bénévole ne se substitue pas à la personne qui demande le service, mais la soutient.

**Soutien à la documentation :**Service qui vise à aider les membres dans l’accès et la gestion de leur documentation. Il concerne ce qui touche à la documentation papier et électronique*.*

**Exclusions**

Compte tenu de ses ressources limitées, de son désir d’agir en complémentarité avec les autres dispensateurs de services et de son objectif d’être transparent concernant son niveau de capacité de réponse aux demandes, le RAAMM doit faire certains choix pour s’assurer de l’efficience de son SAB.

# 4. Le RAAMM

Le RAAMM est un organisme communautaire à but non lucratif, œuvrant depuis le début des années 80.

**4.1 Sa mission**

Promouvoir les intérêts, encourager l’inclusion sociale et défendre les droits collectifs et individuels des personnes ayant une limitation visuelle du Montréal métropolitain (soit le territoire couvert par la Ville de Laval, les agglomérations de Montréal et la Montérégie) dans le but de favoriser leur pleine et entière autonomie et participation sociale.

**4.2 Sa vision**

Contribuer à bâtir une société universellement accessible et inclusive où les personnes ayant une limitation visuelle pourront s’accomplir et s’engager activement au sein de la communauté.

# 5. Le service d’aide bénévole (SAB)

Le Service d’aide bénévole est un service offert aux membres du RAAMM âgés de 18 ans et plus.

Il repose sur l’engagement d’un groupe de bénévoles adultes engagés et désireux de soutenir les personnes ayant une limitation visuelle.

Le conseil d’administration et la direction du RAAMM reconnaissent la contribution indispensable des bénévoles et s’engagent à maintenir une structure destinée à les soutenir.

**5.1 Son objectif**

Reposant sur une approche valorisant l’autonomie et l’engagement de la personne, le Service d’aide bénévole vient en appui aux membres du RAAMM dans la réalisation de certaines de leurs activités. **Il ne vise donc pas à faire les choses à leur place mais plutôt à leur offrir le soutien dont ils ont besoin pour atteindre eux-mêmes leurs objectifs.**

**5.2 Son offre de services**

Le SAB concentre son offre de services aux membres sur deux volets soit : l’accompagnement et le soutien à la documentation. De plus, certains services sont aussi dispensés au RAAMM et à des membres affinitaires. L’offre de services est détaillée dans un document spécifique à cet effet.

# 6. Les engagements du SAB

**6.1** **Envers les membres**

* Dispenser des services bénévoles avec courtoisie, équité et compréhension;
* Respecter la dignité et les choix de vie des utilisateurs du SAB;
* Avoir un grand souci de confidentialité.

**6.2 Envers les bénévoles**

* Assurer une gestion pertinente et sécuritaire de ses ressources bénévoles;
* Encadrer et soutenir ses bénévoles, entre autres, par la dispensation d’une formation optimale;
* Reconnaître l’apport des bénévoles au sein du RAAMM.

# 7. Les engagements du membre

* Respecter la mission du RAAMM, ses orientations, son approche communautaire, etc.;
* Faire preuve de respect, de tolérance, de bienveillance et de courtoisie dans ses relations avec les bénévoles et avec le personnel du RAAMM;
* Avoir à l’esprit qu’il est important pour le bénévole de favoriser la pleine et entière autonomie et la participation sociale;
* Utiliser ses capacités, pour favoriser le maintien de son autonomie à un niveau optimal;
* Respecter les limites du bénévole quant à sa disponibilité, compte tenu de l’entente établie lors de la définition du mandat ;
* Respecter les consignes du SAB et du RAAMM.

Pour connaître les consignes reliées à l’utilisation du Service d’aide bénévole, les membres du RAAMM doivent prendre connaissance du « Guide d’information destiné aux membres ». Nous recommandons également la lecture de la « Liste des Services offerts par le Service d’aide bénévole du RAAMM et des exclusions ».

# 8. Les engagements du bénévole

* Respecter la mission du RAAMM, ses orientations, son approche communautaire, etc.;
* Faire preuve de respect, de tolérance, de bienveillance et de courtoisie dans ses relations avec les membres qui utilisent ses services et avec le personnel du RAAMM;
* Avoir à l’esprit qu’il est important de favoriser la pleine et entière autonomie des personnes ayant une limitation visuelle et leur participation sociale;
* Respecter la vie privée des membres en agissant avec un grand souci de confidentialité;
* Respecter les libertés, les droits fondamentaux et les valeurs des personnes aidées;
* Respecter les consignes du SAB et du RAAMM;
* Globalement pour tous les types de services répondre aux exigences suivantes :
	+ Être âgé d’au moins 18 ans;
	+ Avoir le sens des responsabilités;
	+ Être courtois et ponctuel;
	+ Accepter la démarche de vérification des antécédents judiciaires effectuée par le RAAMM ;
	+ Signer le contrat d’engagement du bénévole.

Pour connaître les consignes du SAB propres à leur fonction, les bénévoles doivent prendre connaissance du « Guide d’information destiné aux bénévoles du Service d’aide bénévole du RAAMM » contenu dans la pochette d’accueil du bénévole. Nous recommandons également la lecture de la « Liste des services offerts par le Service d’aide bénévole du RAAMM et des exclusions ».

# 9. Vérification des antécédents judiciaires

Afin d’assurer la sécurité de ses membres, le RAAMM effectue systématiquement la vérification des antécédents judiciaires de toutes personnes souhaitant devenir bénévoles pour l’organisme. La possibilité de devenir bénévole pour le RAAMM est donc conditionnelle au fait d’avoir un dossier judiciaire exempt de tous antécédents judiciaires pouvant constituer un risque pour des personnes en situation de vulnérabilité.

Considérant le délai de traitement des demandes de vérification d’antécédents judiciaires auprès du SPVM (de 8 à 12 semaines), le RAAMM fait également signer à tout nouveau bénévole une auto-déclaration d’antécédents judiciaires. N’ayant aucun motif valable de douter de la bonne foi d’une personne ayant rempli l’auto-déclaration et le formulaire de vérification d’antécédents judiciaires, le RAAMM peut confier des mandats aux nouveaux bénévoles dès la signature du contrat d’engagement. La « Réponse à la demande de vérification des dossiers de police » du SPVM corroborant les informations du formulaire d’auto-déclaration, toute fausse déclaration entraîne automatiquement l’exclusion du bénévole.

Le refus d’un aspirant bénévole de remplir l’auto-déclaration et le formulaire de vérification des antécédents judiciaires entraîne automatiquement le rejet de sa candidature. Une personne pouvant remettre une *Réponse à la demande de vérification des dossiers de police* datant de moins d’un (1) an, peut être exemptée de remplir le *Formulaire de vérification des antécédents judiciaires*.

La vérification des antécédents judiciaires doit être renouvelée aux 5 ans.

# 10. Application

L’application de ce règlement est sous la responsabilité de la direction générale et de la responsable du SAB. Le RAAMM reconnaît que certains éléments de gestion au quotidien impliquent le jugement des personnes responsables et leur confie ce mandat.

Tout manquement majeur aux engagements de la part des membres ou des bénévoles sera traité avec équité et des mesures pourraient être appliquées avec jugement et compréhension.