



Perspectives bénévoles :

Les avantages et les défis du bénévolat appuyé par l'employeur

Bénévoles Canada tient à souligner le support de Patrimoine canadien et Développement des ressources humaines Canada. En l'honneur de l'Année internationale des volontaires 2001, le gouvernement fédéral et Bénévoles Canada travaillent ensemble pour augmenter la participation des bénévoles dans les organismes à travers tout le pays.

Bénévoles Canada aimerait également remercier les personnes suivantes pour leur contribution à l'élaboration de cette ressource : Nadine Maillot, Scott Elliot, Brian McFarlane, John Hartman, et Mary Proulx.

Nos remerciements s'adressent également aux organismes sans but lucratif et aux entreprises suivants pour nous avoir permis d'utiliser leur documentation afin de démontrer combien le bénévolat appuyé par l'employeur peut être avantageux : La fondation Rêve d'enfants, Santropol Roulant, Victorian Order of Nurses Hamilton-Wentworth, la CIBC, Clarica, Financière Manuvie, MDS Nordion, Suncor Energy, Prima Computer Solutions, et Woody's Bar.

ISBN 0-9688866-7-1 © Bénévoles Canada, 2001

English version also available.



Canada

Table des matières

Introduction	3
Un contexte favorable au bénévolat appuyé par l'employeur	5
Qu'est-ce que le bénévolat appuyé par l'employeur?	7
Continuum du bénévolat employé pour l'employeur	7
Prendre conscience des avantages du bénévolat appuyé par l'employeur	8
Obtenir un rendement du capital investi	9
Pourquoi établir des relations avec les employeurs et leurs employés? ..	11
Avantages pour l'organisme sans but lucratif	11
Les avantages pour les employeurs et les bénévoles appuyés par les employeurs	12
Une approche stratégique	15
Étape 1 : Soyez prêt	15
Étape 2 : Établissez vos buts et vos besoins	17
Étape 3 : Examinez vos options	19
Étape 4 : Planifiez et faites valoir votre projet	23
Étape 5 : Établissez des relations	26
Étape 6 : Engagez des employés comme bénévoles	32
Étape 7 : Témoignez de la reconnaissance envers les employeurs et les bénévoles en milieu de travail	35
Étape 8 : Évaluez vos efforts	36
Annexe A : Études de cas	39
Annexe B : Conseils et techniques de recherche	45
Annexe C : Conseils et techniques de présentation	47
Annexe D : Le programme de filtrage Dix étapes sûres	49
Annexe E : Exemple d'un formulaire de décharge	51
Documents de référence	52



Introduction

Le nombre de bénévoles qui sont employés est à la hausse au Canada. Depuis l'Enquête nationale de 1997 sur le don, le bénévolat et la participation (ENDBP), encore plus de Canadiens employés ont offert leur temps, leurs talents et leur énergie à titre bénévole. Dans quelle proportion? En 1997, 65 p. 100 de tous les bénévoles étaient employés.¹ En 2000, de nouvelles statistiques de l'ENDBP révèlent que le nombre de bénévoles employés est passé à environ 67 p. 100.²

C'est dans cet esprit de générosité que nous voyons surgir une nouvelle tendance excitante. Les employeurs canadiens prêtent de plus en plus leur soutien à l'action bénévole par l'entremise du bénévolat appuyé par l'employeur. Les statistiques de l'ENDBP 2000 démontrent que l'intérêt des entreprises canadiennes pour le bénévolat à titre de force pour le bien et d'opportunité de développement augmente. Par exemple, de 1997 à 2000, le nombre d'employés bénévoles qui ont indiqué avoir reçu l'autorisation de leur employeur pour modifier leurs heures de travail afin de faire du bénévolat est passé de 22 à 27 p. 100.³ On observe également une croissance dans le nombre d'employés bénévoles qui ont été reconnus par leur employeur pour leur participation dans diverses actions bénévoles. Parmi les employés bénévoles en 1997, 14 p. 100 ont dit avoir été reconnus par leur employeur pour leur travail bénévole par rapport à 22 p. 100 en 2000.⁴

Avant d'aller plus loin, définissons ce qu'est le bénévolat en milieu de travail. Cette expression réfère à un continuum de soutien de l'employeur pour les activités bénévoles des employés. Elle décrit une compagnie qui soutien volontairement la participation de ses employés au sein de la communauté. De façon générale, les initiatives de bénévolat appuyées par l'employeur (IBAPE) sont intégrées au milieu de travail et comportent différents niveaux de participation et de dépense de la part de l'employeur.

Cette augmentation du soutien de l'employeur pour les activités bénévoles a été bien utile. Ces dernières années, le secteur sans but lucratif a profité des IBAPE lancées par des employés ou leurs employeurs. Mais on peut en faire plus pour encourager et maximiser cette mine d'énergie bénévole. L'occasion est idéale pour que les organismes sans but lucratif engagent les compagnies canadiennes à donner plus que de l'argent. Et les compagnies prennent elles-mêmes de l'avant pour offrir plus que des commandites. Elles ajoutent le temps et les talents de leurs employés à l'arène de soutien communautaire.

¹ Statistiques Canada. *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillants de l'Enquête nationale de 1997 sur le don, le bénévolat et la participation* (Ottawa : Ministre de l'industrie, 1998), p. 43. Pour télécharger le rapport intégral, veuillez vous rendre à www.nsgvp.org/n-r1f-ca.pdf.

² Statistiques Canada. *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillants de l'Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation* (Ottawa : Ministre de l'industrie, 2001), p. 55. Pour télécharger le rapport intégral, veuillez vous rendre à www.nsgvp.org/n-2000-hrf.pdf.

³ Idem.

⁴ Idem.

Par la mise sur pied d'IBAPE, les compagnies peuvent recevoir un témoignage de reconnaissance pour leurs contributions financières, être reconnues comme citoyen corporatif exemplaire, et participer à créer des communautés plus saines. Ajoutez à cela le fait que les IBAPE mettent en valeur les talents des employés et qu'elles offrent aux organismes sans but lucratif un grand réseau de bénévoles qualifiés, et vous comprendrez pourquoi le bénévolat appuyé par l'employeur est une occasion gagnant-gagnant pour les organismes sans but lucratif et le milieu de travail.

Le développement de liens entre les organismes sans but lucratif et les compagnies ainsi que leurs employés créera une nouvelle compréhension du don à la communauté et produira de nouvelles attitudes concernant la façon de répondre aux besoins de la communauté et les personnes qui peuvent y participer. Quoique le milieu de travail soit prêt à participer de cette manière, il faut éduquer les compagnies concernant la façon dont le bénévolat appuyé par l'employeur peut contribuer aux objectifs variés du secteur sans but lucratif. Les organismes bénévoles peuvent agir comme chefs de file dans cette éducation en présentant un plan qui rassemblera les gens afin de travailler pour le changement.

Perspectives bénévoles : Les avantages et les défis du bénévolat appuyé par l'employeur traite des répercussions, des opportunités et des défis auxquels font face les organismes sans but lucratif lorsqu'ils impliquent des bénévoles appuyés par l'employeur. Il est également conçu pour enseigner aux organismes bénévoles à comprendre et à répondre à la nouvelle tendance au bénévolat appuyé par l'employeur. Ce manuel présente des idées, des conseils et des stratégies sur la façon dont les organismes sans but lucratif peuvent inclure les bénévoles appuyés par l'employeur dans leurs opérations et considérer les avantages et les défis que pose l'intégration des compagnies canadiennes dans une vision de générosité. Il traite aussi de plusieurs enjeux que doit considérer chaque organisme sans but lucratif à la lumière de ses propres besoins et objectifs.

« Les relations particulières remplacent la philanthropie du carnet de chèques, et elles rallient des partenaires d'organismes sans but lucratif et de compagnies; elles engagent les employés de l'entreprise dans tout par le partage de connaissances et d'expertise des deux partenaires, et elles se dirigent vers des alliances qui visent des solutions aux enjeux sociaux qui sont d'intérêt commun. »

Martha Parker

Partenariats : Union des compagnies et des organismes sans but lucratif

Un contexte favorable au bénévolat appuyé par l'employeur

Le bénévolat appuyé par l'employeur a vu le jour il y a environ 20 ans par l'entremise de programmes de bénévolat des employés. L'expression « bénévolat appuyé par l'employeur » se rapporte généralement aux employés qui participent à des activités bénévoles par l'entremise de leur lieu de travail. Même si plusieurs employeurs encouragent leurs employés bénévoles avec diverses formes de reconnaissance, le bénévolat en milieu de travail est presque toujours entrepris et dirigé par les employés, fait en dehors des heures de travail, et caractérisé par des degrés plus faibles de soutien de l'employeur pour la participation de l'employé dans la communauté.

En 1980, la majorité des 2,7 millions de Canadiens bénévoles étaient des femmes qui n'avaient pas d'emploi à temps plein. En 1986, un sondage sur 1 000 entreprises du Conference Board du Canada a identifié une tendance à la hausse du bénévolat des employés et l'a appelé une nouvelle force de taille dans la société canadienne. Parmi les compagnies interrogées, la plupart ont rapporté que leurs employés participaient à des activités à la grandeur de la communauté (telles que la Croix rouge canadienne et Centraide), ou que leurs employés effectuaient des activités bénévoles précises, telles que des levées de fonds, pour une cause particulière (par exemple, pour un hôpital).⁵

Malgré les fortes indications que les employés initiaient la majorité des activités bénévoles dans le milieu de travail, les indications étaient toutes aussi fortes (à 93 p. 100) que les employeurs encourageaient et soutenaient ces activités à différents niveaux. À ce moment-là, les chercheurs évaluaient les politiques d'action bénévole écrites des compagnies selon qu'elles étaient :

- encourageantes – faisaient des déclarations positives au sujet de la valeur de l'action bénévole mais ne donnaient aucune ligne directrice pour relier le travail bénévole aux responsabilités des employés;
- dynamiques – offraient quelques lignes directrices sur la façon de mettre en œuvre les objectifs de l'entreprise par le biais des activités bénévoles; ou
- actives – n'incluaient pas l'employeur dans l'activité bénévole mais reconnaissaient le chevauchement du travail bénévole et rémunéré, et récompensaient les réalisations bénévoles des employés.

Plus de la moitié des organismes questionnés tenaient compte des expériences bénévoles au moment de l'embauche, affirmant que cette expérience était considérée comme un indice d'une bonne attitude chez le candidat. Quoique la majorité des compagnies

⁵ Conference Board du Canada. *Employee Volunteerism: Employer practices and policies* (Ottawa: Conference Board du Canada, 1986).

questionnées n'avaient jamais activement jumelé des employés à des organismes et des opportunités bénévoles, certaines ont affirmé qu'elles considéreraient de telles pratiques à l'avenir.

Le sondage de 1986 sur le bénévolat des employés a démontré que le secteur des affaires du Canada se dirigeait vers de nouvelles pratiques prometteuses de participation bénévole. Les chercheurs ont remarqué que les employeurs canadiens commençaient à s'intéresser à jouer un rôle de « centre de coordination » (c'est-à-dire, jumeler officiellement des employés à des organismes ou des initiatives bénévoles), et que le Canada semblait se diriger vers l'élaboration d'une infrastructure qui favoriserait de telles pratiques. Peu à peu, des conseils bénévoles et réseautiques faisaient leur apparition dans le paysage. Leur rôle : découvrir comment les membres de la communauté pouvaient travailler ensemble à répondre aux besoins de la communauté.

Une autre étude importante, effectuée en 1995, a dévoilé un soutien continu pour le bénévolat des employés.⁶ En 1995, près de 24 p. 100 des compagnies interrogées avaient établi des politiques de bénévolat en milieu de travail, comparativement à six p. 100 en 1986.

Au cours du sondage de 1995, les chercheurs ont examiné les politiques et les pratiques des milieux de travail, et ils ont identifié des mécanismes d'appui actif et passif pour le bénévolat des employés. L'appui actif de la part de l'employeur comprenait des mécanismes, tels que mettre en vedette des invitations au bénévolat dans les bulletins d'information de la compagnie et permettre des foires bénévoles dans les locaux de la compagnie. Les formes d'appui passif pour le bénévolat des employés comprenaient l'autorisation de l'employeur à utiliser les installations et l'équipement de la compagnie pour le bénévolat fait en dehors des heures de travail.

Sous le soutien actif, 65 p. 100 des compagnies interrogées encourageaient le bénévolat des employés, et 70 p. 100 encourageaient les directeurs de compagnies et le personnel à siéger sur des conseils de direction d'organismes bénévoles. Sous l'appui passif, de 60 à 70 p. 100 des compagnies permettaient aux employés bénévoles d'ajuster leurs horaires de travail, de prendre congé ou des congés sans soldes, et d'utiliser les installations de la compagnie pour leurs activités bénévoles.

Ces résultats de sondages indiquent qu'une attitude de générosité vibrante a fleuri dans les milieux de travail canadiens depuis les années 1980. Maintenant, 20 ans plus tard, l'environnement dynamique qui a nourri la croissance du bénévolat des employés a préparé le terrain à une nouvelle tendance. Alors que de plus en plus d'employeurs adoptent l'optique que des pratiques commerciales socialement responsables profitent à la fois aux compagnies et à la communauté, un intérêt pour le bénévolat appuyé par l'employeur fait surface.

⁶ Janet Rostami et Michael Hall. *Employee Volunteers: Business Support in the Community* (Toronto: Le Centre canadien de philanthropie; Ottawa: Conference Board du Canada, 1996).

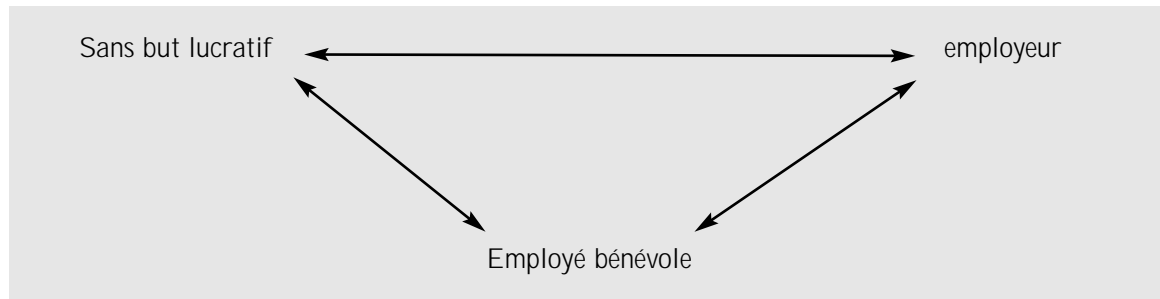
Qu'est-ce que le bénévolat appuyé par l'employeur?

Même si chaque milieu de travail offre un niveau différent de soutien à ces employés bénévoles, l'initiative typique de bénévolat appuyée par l'employeur implique un soutien et une participation de l'employeur qui varient de faible à élevé.

LE CONTINUUM DU BÉNÉVOLAT APPUYÉ PAR L'EMPLOYEUR

Faible	Moyen	Élevé
<ul style="list-style-type: none"> ■ Appui et participation minimales de la part de l'employeur 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Appui et participation croissants de la part de l'employeur 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Appui et participation maximum de la part de l'employeur
<ul style="list-style-type: none"> ■ Lancés et dirigés par les employés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Projets bénévoles en vigueur, initiés par les employés (mais encouragés par la compagnie) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lancés et dirigés par l'employeur
<ul style="list-style-type: none"> ■ Programme de reconnaissance en vigueur 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Politique en vigueur concernant les congés pour le bénévolat 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Programmes polyvalents et intégrés
<ul style="list-style-type: none"> ■ Le bénévolat s'effectue en dehors des heures de travail 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Événements bénévoles de la compagnie 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le bénévolat s'effectue pendant les heures de travail, au frais de la compagnie
<ul style="list-style-type: none"> ■ L'employeur appuie de façon tacite le bénévolat en milieu de travail (par exemple, lorsque l'employeur n'a pas d'inconvénient à ce qu'un employé reçoive ou effectue un appel ayant trait à sa participation avec les Guides) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ L'employeur donne une heure de congé à l'employé pour le bénévolat, et l'employé donne une heure de son propre temps (par exemple lorsque l'employé donne son heure de dîner pour faire du tutorat dans une école locale et que l'employeur donne également une heure du temps de l'employé) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implique une dépense pour la compagnie ■ Une personne ou une unité est désignés au sein de la compagnie pour l'appui au bénévolat
<ul style="list-style-type: none"> ■ Par exemple, autorise l'utilisation des babillards de la compagnie pour afficher des activités bénévoles 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Par exemple, les programmes de dons de contrepartie; les programmes « dollars for deors »; prix ou reconnaissance spéciale 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Par exemple, les événements bénévoles qui mettent en vedette une marque de commerce; des programmes bénévoles avec une marque de commerce en vigueur

Le bénévolat appuyé par l'employeur décrit également des rapports triangulaires entre l'organisme sans but lucratif, l'employeur et l'employé bénévole. Ce rapport peut s'illustrer de la façon suivante :



Peu importe le genre ou le degré de soutien, les organismes sans but lucratif, avec une certaine planification, peuvent tirer partie de cette nouvelle tendance.

PRENDRE CONSCIENCE DES AVANTAGES DU BÉNÉVOLAT APPUYÉ PAR L'EMPLOYEUR

Au milieu des années 1980, la raison principale qui motivait le secteur privé à commanditer un organisme ou une cause bénévole (par une somme d'argent, des dons en espèces ou des ressources humaines) était de démontrer un engagement au mécénat d'entreprise. Cependant, au milieu des années 1990, le secteur privé était passé d'une vision purement philanthropique de la participation communautaire à une vision plus inclusive de la responsabilité sociale des entreprises (RSE). Les compagnies reconnaissent qu'elles devraient s'impliquer dans la communauté pour plusieurs raisons valables :

- La communauté rapporte tant aux entreprises que ces dernières veulent donner quelque chose en retour;
- Les entreprises veulent être reconnues pour avoir une conscience de RSE – un concept qui crée une nouvelle norme pour les entreprises.⁷

Les compagnies découvrent de plus en plus que le soutien aux activités bénévoles fait partie intégrante de tout programme de RSE. Les employeurs questionnés en 1995⁸ ont identifié les cinq raisons qualitatives principales suivantes pour encourager le bénévolat appuyé par l'employeur :

1. une amélioration des rapports avec la communauté environnante;

⁷ Le site Web du Conference Board du Canada identifie la RSE comme étant un enjeu commercial important du 21^e siècle, et offre des résultats détaillés de recherche à ce sujet. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez www.conferenceboard.ca/ccbc/csr_topic

⁸ Rostami et Hall. *Employee Volunteers: Business Support in the Community*.

2. une amélioration de l'image publique de l'entreprise;
3. une amélioration de la santé communautaire;
4. une amélioration de l'estime de soi parmi les employés; et
5. une amélioration des relations interpersonnelles parmi les employés.

Ce qui est intéressant, c'est que les réponses au sondage indiquent que les employeurs insistaient moins sur les avantages quantitatifs dérivés du bénévolat appuyé par l'employeur. Voici certaines de ces raisons quantitatives :

1. un meilleur rendement au travail;
2. une amélioration du maintien des effectifs;
3. une diminution de l'absentéisme;
4. des initiatives de gestion qui améliorent le rendement;
5. un meilleur recrutement de nouveaux employés; et
6. une amélioration des communications entre les nombreux départements de la compagnie.

La combinaison de la RSE et du développement des employés permet au bénévolat appuyé par l'employeur de contribuer à la santé et au bonheur des individus et des communautés, et elle crée un environnement social et économique dynamique pour la conduite des affaires. Quel employeur ne voudrait pas tirer profit des avantages dérivés du bénévolat appuyé par l'employeur pour contribuer à de telles récompenses?

OBTENIR UN RENDEMENT DU CAPITAL INVESTI

Le bénévolat appuyé par l'employeur offre aux compagnies de nouvelles façons d'atteindre leurs objectifs opérationnels. Non seulement l'implantation de l'IBAPE est bonne pour les affaires, elle offre aussi un rendement du point de vue des ressources humaines (c'est-à-dire une amélioration du recrutement et du maintien des effectifs).

Compte tenu des coûts reliés à l'implantation des initiatives de bénévolat appuyées par l'employeur (c'est-à-dire l'entretien des installations et de l'équipement, la dépense du temps de l'employé et le paiement de salaires), il est évident que la RSE et le rendement du capital investi sont des facteurs motivants en faveur du bénévolat appuyé par l'employeur.

« Le programme d'action bénévole de Clarica présente des objectifs commerciaux stratégiques et augmente de façon significative la productivité des employés, les habiletés au travail d'équipe et améliore l'image publique de Clarica. Nous croyons que notre responsabilité sociale en tant qu'entreprise va au-delà du rendement de l'entreprise pour atteindre l'implication sociale. Notre investissement dans les communautés fait de nous une compagnie plus solide – c'est pourquoi nous reconnaissons et célébrons les employés d'un bout à l'autre du Canada, qui se portent bénévoles pour améliorer la qualité de vie de leur communauté. »

Judith Chopra
Agent de relations publiques, Clarica

Quoique les statistiques indiquent que les compagnies canadiennes sont de plus en plus impliquées auprès de leurs communautés, il est possible d'en faire plus pour encourager la croissance du bénévolat appuyé par l'employeur. En 1995, 23 p. 100 des milieux de travail interrogés rapportaient avoir une politique officielle pour le bénévolat dans le cadre de leur programme des ressources humaines.⁹ Cependant, seulement 13 p. 100 de ces lieux de travail avaient développé des IBAPE ou étaient intéressés à recruter ou référer des employés à titre bénévole pour des projets communautaires précis.

Tout au long de ce document, il y a des exemples et des études de cas qui témoignent de l'engagement des employeurs et des employés à répondre aux besoins de leurs communautés. Ce qu'il faut maintenant, c'est que le secteur sans but lucratif profite pleinement du potentiel qu'offre cette tendance. Avec l'aide de *Perspectives bénévoles : Les avantages et les défis du bénévolat appuyé par l'employeur*, les organismes sans but lucratif peuvent assumer le rôle de leader dans le développement de relations avec les compagnies et les employés bénévoles qu'elles soutiennent.

⁹ Rostami et Hall. *Employee Volunteers: Business Support in the Community*.

Pourquoi établir des relations avec les employeurs et leurs employés?

Il existe plusieurs avantages à retirer du développement de partenariats entre les organismes sans but lucratif et les employeurs et leurs employés.

AVANTAGES POUR L'ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

Le secteur sans but lucratif profite de plusieurs façons du développement de relations avec les employeurs et leurs employés. Voici certains des avantages possibles :

- un plus grand bassin de bénévoles qualifiés et spécifiques pour le recrutement;
- une irruption de nouvelles idées et de nouvelles approches à la résolution de problèmes et pour répondre aux besoins de la communauté;
- le potentiel du maintien à long terme des bénévoles encouragés par l'employeur;
- la possibilité de soutien philanthropique par l'entremise de dons en argent ou en espèces;
- un soutien général de l'employeur pour les programmes et les services; et
- une alliance avec des entreprises partenaires qui se rallieront à votre cause.

À bien des égards, le recrutement d'employés bénévoles ressemble au recrutement de tout autre bénévole. La plupart des gens sont bénévoles parce qu'ils veulent aider les autres, aider une cause à laquelle ils croient, avoir un sentiment d'accomplissement et de plaisir, ou pour utiliser ou obtenir des compétences et de l'expérience. Néanmoins, il faut considérer certains défis lorsque l'on recrute ou que l'on travaille avec des bénévoles associés à un programme d'entreprise. Avec une connaissance du profil d'un employé bénévole moyen, vous comprendrez mieux ces défis et ces avantages.

LES AVANTAGES POUR LES EMPLOYEURS ET LES BÉNÉVOLES APPUYÉS PAR LES EMPLOYEURS

Bien que les 6,5 millions de bénévoles canadiens viennent de plusieurs conditions sociales différentes, l'Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation (ENDBP) rapporte que 67 p. 100 d'entre eux occupaient un emploi et que 39 p. 100 d'entre eux étaient diplômés universitaires.¹⁰ Cela peut vouloir dire que les compétences et les connaissances de base des bénévoles, qui sont aujourd'hui appuyés par leurs employeurs, sont en effet nombreuses et variées. Un grand pourcentage des employés bénévoles déclarent retirer les avantages suivants de leurs activités bénévoles :

- habiletés interpersonnelles — mieux comprendre les autres, motiver les autres, gérer des situations difficiles;
- habiletés de communication — l'art oratoire, l'écriture, l'animation de réunions et les relations publiques;
- compétences en gestion;
- compétences techniques ou administratives;
- compétences en planification à court et à long terme;
- aptitudes de survie – gestion du stress, détermination des priorités personnelles;
- connaissances variées;
- compétences en levée de fonds; et
- planification des responsabilités et de l'évaluation.

De plus, plusieurs employés bénévoles rapportent que le bénévolat contribue à leur succès global au travail.

¹⁰ *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillants de l'Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation*, p. 38.

Les employés ne sont pas les seuls à bénéficier du bénévolat : les employeurs reçoivent également un rendement sur le capital investi. Grâce à l'ajout de personnes à l'équation, le bénévolat appuyé par l'employeur fait passer le geste de commandite (y compris les dons en argent et en espèces) à un nouveau degré de participation et de dévouement à la communauté. Grâce au bénévolat appuyé par l'employeur, les compagnies bénéficient de :

- l'amélioration de l'image publique;
- l'amélioration des rapports avec les groupes sociaux, le public et les employés;
- la création d'une économie et d'un environnement social en meilleure santé; et
- l'amélioration du moral, de la productivité et de la loyauté des employés.

Tout le monde y gagne!

Suncor Energy est une compagnie canadienne qui s'est engagée à contribuer dans les communautés où ses employés travaillent et demeurent. Le résultat de leurs efforts profite à tout le monde : à Suncor Energy, à ses employés et à la communauté. L'équipe bénévole dirigée par les employés de Suncor de Calgary, qui se nomme « We Care Connection » a relié plus de 120 bénévoles de Suncor à plus de 20 organismes sans but lucratif – se traduisant par plus de 2 000 heures du temps des employés depuis le mois de novembre 1999.

« Nous encourageons les employés de Suncor à faire connaître de nouvelles opportunités nécessitant notre appui. Sachant que les opportunités de bénévolat ne manquent pas au sein de notre communauté, nous avons élaboré et communiqué des critères précis pour régir notre évaluation des nouvelles opportunités que l'on réfère à « We Care Connection ». Nous demandons qu'il y ait une opportunité clairement définie et qui cherche à satisfaire un besoin social, éducatif ou environnemental, et idéalement qu'au moins un des employés de Suncor participe à titre bénévole au sein de l'organisme qui recherche notre appui. »

Greg MacGillivray
Coprésident du comité de We Care Connection, Suncor Energy

Nous reconnaissons que les compagnies désirent participer au soutien des activités bénévoles de ses employés, et nous savons que les employés s'engagent déjà dans cette nouvelle tendance. Si votre organisme bénévole n'a pas déjà commencé à tirer profit de ce riche bassin de bénévoles disponibles, il est grand temps d'examiner une approche stratégique.



Une approche stratégique

Cette section du manuel vous donne des conseils et des stratégies pour vous aider à développer des relations avec des partenaires employeurs potentiels, ou à améliorer une relation que votre organisme sans but lucratif possède déjà.

Huit étapes pour impliquer les employeurs et les employés bénévoles dans vos activités bénévoles

Étape 1 : Soyez prêt

Étape 2 : Établissez vos buts et vos besoins

Étape 3 : Examinez vos options

Étape 4 : Planifiez et faites valoir votre projet

Étape 5 : Établissez des relations

Étape 6 : Engagez des employés comme bénévoles

Étape 7 : Témoignez de la reconnaissance envers les employeurs et les employés bénévoles en milieu de travail

Étape 8 : Évaluez vos efforts

ÉTAPE 1 : SOYEZ PRÊT

Le bénévolat est au cœur de votre organisme, et les bénévoles sont très importants dans la façon dont vous accomplissez votre mission. Pourquoi ne pas planifier de nouvelles sortes de participation bénévole en encourageant votre organisme à lancer un programme de bénévolat appuyé par l'employeur (IBAPE)?

Pour vous assurer que votre organisme appuie le plan, incorporez un IBAPE à votre plan de travail annuel pour la gestion des bénévoles. Commencez en posant les questions suivantes :

- Comment une IBAPE cadre-t-elle avec la mission de notre organisme et le plan de levée de fonds et d'opération actuel?
- Que doit faire notre organisme pour se préparer? Devons-nous élaborer une nouvelle politique?
- Qui sera responsable du développement d'une IBAPE au sein de notre organisme? Quels sont les autres membres de l'organisme qui doivent s'impliquer?
- Est-ce que notre organisme sait avec quel genre d'entreprise nous voulons nous allier?
- Y aura-t-il des frais associés avec l'engagement des bénévoles en milieu de travail?

Lorsque vous examinez la façon dont le bénévolat appuyé par l'employeur peut devenir partie intégrante de vos opérations, impliquez vos experts dès le départ :

- Les discussions devraient se faire avec un membre du conseil, le directeur exécutif, le gestionnaire des finances et tout autre membre de l'équipe approprié.
- Présentez le concept à votre conseil pour qu'il l'endosse.
- Demandez aux personnes responsables de la révision des politiques d'examiner la proposition et d'endosser la direction générale.

Toute nouvelle politique concernant le développement d'une IBAPE doit être approuvée par le conseil.

Selon les résultats de *l'Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation*, la meilleure façon de recruter les bénévoles peut être de demander encore et encore, être flexible et reconnaître que le temps des bénévoles est précieux – alors servez-vous-en sagement.

1.1 Développer des politiques écrites

Par le développement de politiques écrites pour le partenariat avec des employeurs, votre organisme sans but lucratif se donne des lignes directrices et des normes sous lesquelles opérer. Cet état de préparation présente également une image professionnelle aux compagnies que vous approchez. Rappelez-vous que des politiques écrites peuvent être simples ou détaillées, selon votre besoin. Vous voudrez peut-être laisser un peu de flexibilité pour accommoder les circonstances d'un partenariat avec des entreprises. Décidez aussi lesquelles de vos politiques et de vos lignes directrices ne sont pas négociables et lesquelles vous êtes prêt à modifier. Enfin, vous pouvez étudier la possibilité d'établir un ensemble de principes ou un énoncé de position sur le bénévolat appuyé par l'employeur.

Dans une politique écrite de partenariat avec les employeurs, on peut souligner :

- le profil d'un partenaire approprié;
- les risques et les responsabilités des deux parties;
- le partage des coûts pour les projets;
- une entente sur la publicité;
- des règlements concernant les conflits d'intérêts; et
- les implications juridiques d'un partenariat.

Il est possible que la préparation de votre organisme à incorporer des employeurs et des employés bénévoles vous demande d'effectuer certains ajustements à votre programme de bénévoles actuel. Révisez vos pratiques et votre structure organisationnelle pour voir quelle est la meilleure façon d'intégrer les employeurs et les employés dans vos activités.

Une personne / Une journée fait toute la différence

MDS Nordion croit qu'une journée peut faire toute une différence. Pour célébrer l'Année internationale des volontaires en 2001, la compagnie a mis sur pied un programme au Canada pour encourager le bénévolat. Le programme donne la chance aux employés de prendre une journée payée par année pour effectuer un service auprès de la communauté. Les employés peuvent choisir de prendre ce temps pour aider une œuvre de charité préférée ou pour participer à une initiative d'amélioration de la communauté.

« Les employés de MDS Nordion ont beaucoup à cœur les communautés où ils demeurent et travaillent. De l'appui annuel pour Centraide à la participation à la course de 10 km de MDS Nordion qui se tient tous les mois de mai, nos employés démontrent leur fierté et leur engagement envers la communauté. »

David McInnis

Vice-Président, Communications de l'entreprise, MDS Nordion

ÉTAPE 2 : ÉTABLISSEZ VOS BUTS ET VOS BESOINS

Préparez-vous à établir vos buts et vos besoins par la révision du plan d'opération ou du plan de travail de votre organisme. Examinez quelles sont les activités prévues pour l'année qui nécessiteront des efforts importants de recrutement des bénévoles, et quelles sont les

entreprises que vous pourriez approcher pour obtenir du soutien. Rencontrez le personnel des nombreux services ou projets, et demandez-leur des précisions concernant leurs besoins de bénévoles pour l'année qui vient. Préparez l'évaluation de besoins bénévoles de la même façon que vous prépareriez tout nouveau poste bénévole (c'est-à-dire, écrivez les descriptions des postes et déterminez les besoins de formation).

La prochaine étape consiste à dépasser les buts du plan de travail de votre organisme et de faire preuve de créativité. Rencontrez le personnel qui participe à différents programmes, et faites une séance de remue-méninges concernant leurs projets. Ensemble, pensez à d'autres choses que les bénévoles pourraient faire pour améliorer ces projets. Puisque la plupart des programmes subissent des coupures au cours du processus de développement du budget d'un organisme, demandez au personnel de revisiter leurs ébauches de plan de travail pour voir si des bénévoles pourraient aider à faire avancer des initiatives qui seraient autrement mises de côté, temporairement. Cette étape vous permet de créer une liste de souhaits d'activités bénévoles potentielles pour l'année à venir. Vous pouvez consulter cette liste de souhait lorsque les compagnies appellent votre organisme à la recherche d'une opportunité de bénévolat appuyé par l'employeur.

Conseil

Les relations qui comptent la meilleure chance de réussite sont celles qui sont **mutuellement bénéfiques**. Une IBAPE réussie fournira à l'organisme sans but lucratif une expertise de l'extérieur, et donnera la chance à l'employé bénévole de contribuer de façon significative et visible.

Par l'entremise des IBAPE, vous pouvez améliorer vos efforts de recrutement de bénévoles et explorer les façons d'impliquer les employés bénévoles dans votre organisme. Pour déterminer la meilleure façon d'inclure les employés bénévoles dans votre programme bénévole, examinez les questions suivantes :

- Les postes actuels pourraient-ils être divisés et partagés parmi les bénévoles?
- Les postes peuvent-ils être combinés puis exécutés à l'aide d'une approche d'équipe?
- Y a-t-il des aspects d'activités à long terme actuelles qui pourraient être divisés en petites tâches sans nuire à la continuité?
- Quelles sont les données démographiques actuelles du programme de bénévolat de votre organisme? D'où viennent les bénévoles? Sont-ils engagés au sein de votre organisme à long terme ou à court terme?
- Quels sont les besoins actuels et futurs de vos clients?
- Quelles sont les entreprises qui vous soutiennent actuellement? Sont-elles intéressées à s'impliquer davantage auprès de votre organisme? Pourriez-vous ajouter de la valeur à leur appui actuel en invitant leurs employés à participer?
- Quelles sont les habiletés et les compétences qui manquent à votre organisme et que les employés bénévoles pourraient lui en procurer?
- Comment pouvez-vous améliorer les compétences des employés bénévoles tout en faisant avancer votre organisme?

Les organismes sans but lucratif devraient être en mesure de demander aux employeurs les meilleures personnes et les meilleures compétences qu'ils ont à offrir. Prévoyez jumeler votre organisme sans but lucratif de façon stratégique avec une compagnie qui possède les compétences qui répondent à vos besoins. Jumelez également les habiletés des employés bénévoles avec les besoins de votre organisme.

Examinez le scénario suivant :

Un employeur vous appelle à la dernière minute et vous dit : « Nous avons 500 employés et nous désirons organiser un événement de charité le 1er mai. » L'employeur demande aussi que l'événement bénévole donne aux employés une occasion de développer le travail d'équipe. Si votre organisme n'a pas encore déterminé la meilleure façon d'impliquer les bénévoles appuyés par l'employeur dans votre programme de bénévolat, il est possible que vous réagissiez en choisissant un besoin et en mobilisant les employés pour effectuer le travail. Quoiqu'il soit possible que ce choix ait pour résultat une initiative satisfaisante pour toutes les parties concernées, vous pouvez agir de façon plus stratégique si vous déterminez à l'avance vos buts et vos besoins. Le développement du travail d'équipe et le relèvement du moral sont sans aucun doute des activités valables, mais la recherche nous démontre que c'est bien souvent l'aspect « échange de compétences » de l'expérience bénévole (c'est-à-dire l'utilisation et l'acquisition d'habiletés spéciales) que les employés bénévoles considèrent le plus enrichissant.

En dernier lieu, les organismes sans but lucratif doivent apprendre à dire non à certaines offres d'appui de la part des employeurs. En faisant cela, les organismes sans but lucratif peuvent mieux réussir à concentrer leurs propres capacités limitées de gestion des ressources humaines sur ce qui compte le plus : développer des IBAPE qui favorisent des relations stratégiques et à long terme avec des milieux de travail. Il peut être de mise ou même nécessaire de dire non lorsque :

- votre organisme ne possède pas l'infrastructure nécessaire au soutien de la demande de l'employeur;
- votre organisme et l'employeur ont des missions ou des buts incompatibles; ou
- le délai d'exécution de l'événement est trop court.

Soyez *proactifs* : identifiez les buts et besoins de votre organisme et trouvez les partenaires employeurs appropriés, plutôt que *réactifs* – vous démener pour répondre à l'offre de soutien d'une compagnie.

L'annexe A contient des études de cas de Santropol Roulant (SR) à Montréal et La Fondation Rêves d'Enfants (FRE) à St. John's, Terre-Neuve. Ces études démontrent l'importance pour un organisme d'établir des buts précis.

SR, un organisme social dirigé par des jeunes, s'est d'abord tourné vers les compagnies multimédia pour trouver de jeunes employés bénévoles. En fin de compte, SR s'est rendu compte que son besoin le plus urgent n'était pas d'obtenir plus de bénévoles, mais une stratégie de communication professionnelle.

A l'heure actuelle, SR est en voie de développer des relations avec des bureaux de communication et conceptions locaux, et explore les façons dont ces compagnies peuvent aider SR à diffuser son message.

La Fondation Rêves d'Enfant (FRE) de St. John's savait qu'elle voulait être partenaire avec une compagnie d'ordinateurs personnels qui pourrait offrir des services informatiques personnalisés aux enfants et à leurs familles. En déterminant des buts précis, FRE a trouvé un excellent partenaire chez Prima Computer Solutions, Inc., un petit fournisseur local avec cinq employés bénévoles dévoués.

ÉTAPE 3 : EXAMINEZ VOS OPTIONS

Maintenant que vous avez achevé l'évaluation de vos besoins et que vous savez quelles sont les habiletés et les compétences que vous recherchez, il est temps de se tourner vers votre communauté et de cibler les compagnies stratégiques avec qui vous voulez devenir partenaire.

3.1 Renforcez les relations actuelles

Commencez d'abord avec votre propre liste d'entreprises commanditaires. Existe-t-il des occasions d'établir un autre genre de rapport avec vos commanditaires passés et actuels? Cependant, avant de communiquer avec ces compagnies, vous voulez parler à la personne responsable des levées de fonds pour votre organisme. Cette personne a déjà un contact avec vos entreprises commanditaires; il faut donc coordonner votre approche et planifier ensemble votre stratégie d'alignement. Ainsi, vous pouvez présenter à vos commanditaires une image professionnelle. Celle-ci est importante parce qu'elle aide à convaincre votre partenaire employeur potentiel que vous êtes compétent, préparé et que vous pouvez faire votre part au sein du partenariat.

3.2 Recherchez des contacts actuels

Discutez avec votre directeur exécutif et les membres de votre conseil ainsi qu'avec d'autres bénévoles clés de votre recherche d'entreprises commanditaires. Vos ressources internes sont un excellent point de départ dans votre recherche de partenariats d'affaires potentiels. Puisque ces personnes sont des membres actifs dans votre communauté, ils peuvent sûrement suggérer les entreprises à approcher, et peuvent être en mesure de vous faire une présentation informelle à un contact potentiel – un pied dans la porte.

3.3 Identifiez les partenaires employeurs potentiels

Décidez si vous recherchez un employeur partenaire qui possède un programme d'action bénévole. De façon générale, ce genre d'employeur nomme quelqu'un pour diriger le programme. Si un employeur n'a pas encore établi de programme d'action bénévole, soyez prêts à leur fournir des renseignements et du soutien sur la façon d'en mettre un sur pied.

Dans votre recherche de nouveaux partenariats d'entreprises, réduisez votre champ de recherche pour n'inclure que les organismes qui répondent à vos critères de partenariat. Pour déterminer des critères, souvenez-vous que le partenariat entre votre organisme et la compagnie doit profiter aux deux. Posez-vous également la question à savoir si l'IBAPE de la compagnie se prête bien aux buts de votre organisme et à vos projets de bénévolat appuyés par l'employeur.

3.4 Établissez un profil pour un partenaire employeur

Lorsque vous développez un partenariat avec une compagnie, vous vous alignez avec l'historique et la réputation d'un autre organisme. Assurez-vous de déterminer à l'avance si le partenaire employeur satisfait à vos normes de compagnie exemplaire de par son implication dans la communauté. Par exemple, les organismes sans but lucratif qui travaillent dans le secteur de l'environnement voudront s'assurer que la compagnie qu'elles approchent est engagée face aux principes environnementaux. D'un autre côté, votre objectif peut être de

vous associer à une compagnie dans le but d'augmenter son degré de responsabilité sociale des entreprises. D'une façon ou d'une autre, assurez-vous de connaître l'historique et les pratiques commerciales de la compagnie *avant* de commencer à travailler avec elle.

Votre organisme a peut-être déjà une liste de compagnies qui ne satisfont pas à vos normes, soit à cause de leur réputation ou à cause du secteur où elles évoluent. Assurez-vous que votre directeur exécutif ou votre département des communications est au courant des compagnies que vous prévoyez contacter. Par exemple, si vos activités bénévoles sont rattachées à la santé, vous voudrez être prudent quant à l'association avec les compagnies pharmaceutiques. Si vos activités bénévoles ont trait à la jeunesse, vous voudrez probablement éviter de former des associations avec des compagnies de tabac. Faites toujours une recherche sur le contexte de votre partenaire employeur potentiel. Cela assure que la compagnie que vous approchez n'est pas associée ou une succursale d'une compagnie avec laquelle votre organisme ne désire pas de partenariat.

Soyez honnêtes avec votre partenaire employeur potentiel au sujet des besoins et des buts de votre organisme. Même si un partenariat n'est pas actuellement de mise, il peut y avoir des occasions d'association dans l'avenir.

3.5 Le continuum du bénévolat appuyé par l'employeur

Même si les employeurs encouragent le bénévolat en milieu de travail depuis le début des années 1980, le nombre de compagnies qui ont réellement mis sur pied des politiques et des initiatives officielles de bénévolat en milieu de travail est encore petit – mais il est en croissance constante. À cause de cela, le temps est venu pour que les organismes sans but lucratif fassent preuve de leadership et d'expertise dans ce domaine, tout en renforçant le concept de bénévolat et de participation sociale auprès des employeurs.

Lorsque vous collaborez avec un partenaire employeur sur une initiative de bénévolat appuyée par l'employeur, rappelez-vous que les IBAPE sont aussi variées que les entreprises elles-mêmes. Le continuum du bénévolat en milieu de travail (voir « Qu'est-ce que le bénévolat appuyé par l'employeur » au début de ce manuel) illustre clairement l'étendue de la participation et de l'appui de l'employeur dans ces initiatives. Ne vous étonnez pas de ce que certaines compagnies, telles que Suncor avec sa « We Care Connection », ont déjà mis sur pied un programme officiel de bénévolat avec une identité de marque complète, alors que d'autres compagnies n'ont qu'une participation d'employeur minimale, reposant presque entièrement sur le dynamisme et la direction de leurs employés pour entreprendre les projets d'action bénévoles.

Le saviez-vous?

Plusieurs grandes compagnies offrent des programmes « Dollars for doers ». Ces programmes offrent un appui financier à des organismes où leurs employés donnent de leur temps.

La Financière Manuvie a un Fonds d'engagement social appelé « Entraide Employés ». Le personnel qui contribue au moins 40 heures par année à un organisme bénévole peut demander une subvention de 500 \$ pour cet organisme.

Ce genre d'initiative démontre l'un des avantages à long terme possible associé aux IBAPE. Non seulement des organismes sans but lucratif peuvent-ils profiter de l'expertise et du temps des employés, mais il existe aussi des opportunités d'étendre le rapport avec l'employeur de façon à inclure des dons en argent et en espèce. Lorsqu'ils offrent aux employés des occasions d'apprentissage et des expériences bénévoles enrichissantes, les organismes sans but lucratif peuvent cultiver de puissants défenseurs et support au sein de ces entreprises.

Consultez l'annexe B pour obtenir des conseils et des techniques de recherche.

Voici d'autres exemples d'IBAPE officielles développées par des entreprises canadiennes :

Postes Canada : Club Héritage

Enbridge Inc.: Volunteers in Partnership

Général électrique du Canada: ELFUN

Home Depot: Team Depot

Suncor: We Care Connection

Compagnies de téléphone du Canada : Telephone Pioneers

Air Canada (Canadian Airlines): PROP (Proud Retirees Offer Positive Support)

3.6 Associez-vous à d'autres organismes sans but lucratif

Vos objectifs sont peut-être grands, et l'initiative de bénévolat appuyée par l'employeur que vous prévoyez peut être ambitieuse pour répondre aux besoins pressants de la communauté. Que pouvez-vous faire lorsque votre propre personnel et vos capacités de gestion des bénévoles sont trop limités pour prendre en charge des projets d'envergure? Considérez vous associer à d'autres organismes sans but lucratif. Cette option comporte plusieurs avantages : elle rassemble les ressources, rend possible de grandes initiatives et unit la recherche d'entreprises partenaires potentiels.

Examinons par exemple la question des sans-abri. Il est possible que plusieurs agences de services sociaux et des organismes sans but lucratif travaillent à cette cause dans votre communauté. De façon générale, ces organismes poursuivent tous leur propre développement financier et leurs propres programmes d'action bénévole. Si votre organisme a une idée pour un programme d'envergure et ambitieux de bénévolat appuyé par l'employeur, il serait sensé de réunir l'énergie et les ressources d'autres organismes de service communautaire compatibles afin de traiter de la question.

Voici des avantages possibles à retirer de l'établissement de partenariats avec d'autres organismes sans but lucratif :

- mettre en commun l'expertise et les ressources (humaines et financières);
- viser des enjeux généraux communs;
- réduire la compétition des ressources bénévoles et du financement;
- partager les responsabilités de planification pour les initiatives ou les projets;
- utiliser le temps de façon efficace;
- faire preuve de collaboration et de professionnalisme;
- partager une vision et établir un réseau pour déterminer les enjeux et les besoins de la communauté;
- faire preuve de leadership et d'organisation par l'entremise d'un partenariat; et
- réduire le risque pour les organismes individuels.

ÉTAPE 4 : PLANIFIEZ ET FAITES VALOIR VOTRE PROJET

La méthode d'approche que vous utiliserez pour rejoindre une compagnie repose sur sa taille, et sur le fait qu'elle a une IBAPE en place ou non. La compagnie qui a déjà un programme possède probablement un gestionnaire de programmes à temps partiel qui s'occupe du bénévolat appuyé par l'employeur. Écrivez à cette personne pour vous présenter, vous et votre organisme. Expliquez quels sont vos objectifs et pourquoi vous avez identifié cette compagnie à titre de partenaire potentiel. Soulignez les avantages possibles d'un partenariat. Demandez qu'on considère votre proposition, et informez la personne que vous l'appellerez dans une semaine pour prendre rendez-vous afin de discuter plus en détails de cette opportunité.

Une lettre de présentation serait probablement ignorée par une compagnie qui ne possède pas d'IBAPE officielle, (c'est-à-dire une entreprise qui se trouve dans la partie inférieure du continuum de bénévolat en milieu de travail). Dans ce cas, présentez-vous ainsi que votre organisme en appelant le directeur général ou le gestionnaire des relations publiques.

Expliquez que vous êtes intéressé à recruter des bénévoles à partir de leurs effectifs en vue de travailler sur un projet communautaire important. Dites-leur que vous aimeriez discuter de la possibilité d'un partenariat sur des initiatives de bénévolat appuyées par l'employeur. Demandez un rendez-vous : indiquez que vous aimeriez faire une présentation à leur compagnie afin d'illustrer la façon et les raisons pour lesquelles vos deux organismes pourraient travailler ensemble à appuyer les bénévoles.

4.1 Comment approcher des employeurs partenaires potentiels

1. Assurez-vous que les compagnies que vous contactez possèdent les compétences et l'expertise que vous recherchez.
2. Élaborez une présentation qui repose sur l'initiation et la constitution d'un rapport de partenariat avec l'employeur.
3. Identifiez les personnes au sein de votre organisme qui devraient participer au processus.
4. Lorsque vous préparez votre présentation, tenez compte de votre propre infrastructure et de votre matériel. Il n'est pas nécessaire que votre présentation soit élaborée (vous n'avez pas besoin d'une présentation de diapositives ou du matériel de marketing spécial), simplement professionnelle. Assurez-vous qu'un cadre dirigeant, et un gestionnaire de bénévoles si la compagnie en a un, soient présents pour la présentation. Si possible, impliquez un employé bénévole actif.
5. Établissez certains objectifs précis pour la présentation :
 - Demandez-vous la participation individuelle ou d'un groupe d'employés?
 - Demandez-vous des dons en espèces (par exemple, des produits et des services de la compagnie) ainsi que du temps d'employés bénévoles?
 - Avez-vous une idée d'IBAPE que vous désirez vendre à votre partenaire employeur potentiel? Avez-vous fait la recherche à ce sujet? Est-elle réalisable?
 - Voulez-vous que l'employeur partenaire potentiel prenne le temps de réfléchir à votre proposition, ou cherchez-vous un engagement immédiat?
6. Préparez une ébauche de budget qui illustre clairement quel soutien financier vous recherchez de la part de l'employeur (s'il y a lieu).

Développez votre présentation de la même façon que vous prépareriez une demande de subvention ou une proposition pour demander du financement. L'aperçu ou l'agenda suivant vous aidera à organiser et à donner votre présentation.

4.2 Aperçu/Agenda de présentation pour un partenariat d'investissement social

1. Introduction :

- Donnez une vue d'ensemble des IBAPE.
- Énoncez les avantages associés au développement d'un partenariat avec votre organisme, et soulignez le rendement du capital investi par la compagnie du point de vue des ressources humaines (c'est-à-dire grâce au recrutement et au maintien des effectifs).
- Parlez des répercussions à long terme d'un partenariat d'investissement social avec votre organisme.
- Associez les buts de votre organisme à ceux du mandat de RSE de la compagnie. Mettez l'accent sur la façon dont un partenariat peut renforcer les missions des deux organismes.

2. Énoncez votre proposition :

- Situez-là dans un contexte (c'est-à-dire, l'expérience que votre organisme peut offrir à l'employeur);
- Présentez une vue d'ensemble du projet ou de l'action bénévole (c'est-à-dire les habiletés et l'expertise recherchées auprès de l'employeur);
- Dressez un aperçu de l'entente de partenariat. Assurez-vous de souligner le rendement du capital investi pour les deux organismes, donnez la durée de l'entente et proposez un degré de participation pour l'employeur;
- Identifiez les chefs de projets proposés.

3. Décrivez la participation financière :

- Présentez une proposition de budget.
- Discutez des coûts financiers et non financiers.
- Énoncez les économies financières et les avantages anticipés (c'est-à-dire un rendement accru des employés au travail, une amélioration de l'estime de soi parmi les employés, etc.).

4. Prédisez les résultats :

- Démontrez comment un partenariat répondra aux missions des deux parties.
- Présentez la réaction positive que la compagnie peut s'attendre de recevoir de la part des employés, des clients, du public, des parties intéressées à la compagnie et aux actionnaires.

5. Répondez aux questions :

- Préparez une liste des questions les plus fréquentes et apportez-la.

Consultez l'annexe C pour obtenir des conseils et des techniques de présentation.

ÉTAPE 5 : ÉTABLISSEZ DES RELATIONS

Même si le bénévolat appuyé par l'employeur comporte plusieurs aspects excitants, il présente également plusieurs défis. Assurez-vous de connaître ces défis avant d'établir une relation avec un partenaire employeur. Si le bénévolat appuyé par l'employeur est un concept nouveau pour votre partenaire employeur, il est possible que vous ayez à les aider à mettre un programme sur pied. Il est possible que vous ayez à prendre les devants pour définir les paramètres de votre partenariat. Servez-vous de cette occasion pour présenter une grande variété d'options sur les façons que vous avez de travailler ensemble à atteindre les buts communs.

5.1 Aidez votre partenaire employeur à mettre sur pied une IBAPE

Pour aider une compagnie à mettre sur pied sa propre IBAPE interne, commencez par encourager l'entreprise à nommer un membre du personnel pour encadrer le programme. Référez-lui certaines des ressources que vous avez trouvées utiles au cours de votre recherche. Soyez prêt à décrire à votre partenaire employeur ce à quoi peut ressembler un programme. Procurez-lui une vue d'ensemble d'autres IBAPE, et suggérez-lui d'entrer en communication avec des entreprises qui ont déjà des programmes sur pied.

- Les compagnies voudront peut-être examiner les questions suivantes avant de mettre sur pied une IBAPE :
- Quels sont nos objectifs pour entreprendre un tel programme?
- Qu'est-ce que notre compagnie espère accomplir par la mise sur pied d'une IBAPE?
- Comment encourager le bénévolat auprès de nos employés?
- Qu'est-ce que nos employés auront à gagner en s'engageant dans des actions bénévoles?
- Notre compagnie recherchera-t-elle des rapports formalisés avec des organismes sans but lucratif ou appuierons-nous nos propres employés dans leurs efforts bénévoles individuels?
- Notre compagnie a-t-elle des idées sur les genres d'organismes avec qui nous aimerions nous associer?
- Quel niveau de risque – par exemple en terme de questions légales ou de réputation – notre compagnie est-elle prête à prendre?
- Comment notre compagnie témoigne-t-elle la reconnaissance des efforts bénévoles de nos employés?

Pour créer des politiques à partir de ces questions, la compagnie pourrait devoir mettre en cause une série d'intervenants. Suggérez à votre partenaire employeur d'impliquer les personnes suivantes dans le processus de prise de décision : la haute direction, le département des ressources humaines, le département du marketing, le conseil d'administration, et des représentants des employés.

5.2 Comment gérer les bénévoles appuyés par l'employeur?

Quoique le bénévolat en milieu de travail soit un nouveau genre de rapport entre votre organisme, l'employeur et l'employé bénévole, rappelez-vous que les bonnes pratiques de gestion des bénévoles s'appliquent de façon universelle. Soyez un modèle : montrez à votre partenaire employeur comment votre organisme maintient et appuie les bénévoles.

Donnez à votre partenaire employeur un aperçu des pratiques de gestion des bénévoles de votre organisme (le filtrage, la dotation, l'orientation, la formation et le développement des habiletés, le suivi du travail, l'évaluation et la reconnaissance).

Certaines de vos pratiques de gestion des bénévoles peuvent devoir être légèrement adaptées à l'intérêt principal de l'employé bénévole. Par exemple, la séance d'orientation normale qui explique aux nouveaux bénévoles la mission et le fonctionnement de votre organisme pourrait avoir besoin d'une mise à jour. Une séance d'orientation révisée pourrait inclure une explication du type de partenariat dans lequel se sont engagés votre organisme et l'employeur. Cette séance est le moment idéal pour décrire aux employés bénévoles quels sont les droits et les responsabilités de tous les bénévoles qui travaillent avec votre organisme. Vous choisirez peut-être aussi de revoir les pratiques de reconnaissance des bénévoles de votre organisme, et d'imaginer de nouvelles idées créatives spécifiquement conçues pour les employés bénévoles.

5.3 L'importance du filtrage

Même s'il ne s'agit que de l'un des éléments des bonnes pratiques de gestion des bénévoles, le filtrage mérite une attention particulière. Le filtrage des bénévoles aide à créer et à maintenir un environnement sécuritaire pour vos clients et la communauté, et il assure un jumelage convenable entre le bénévole et la tâche à accomplir. Bénévoles Canada insiste sur le fait que tous les organismes qui impliquent des bénévoles dans leurs opérations mettent sur pied une politique de filtrage et qu'ils s'en servent.

Le filtrage devrait avoir lieu à chaque fois que des bénévoles sont impliqués avec vos clients ou des membres de la communauté au nom de votre organisme. Les employés bénévoles n'échappent pas à cette règle. Si votre partenaire employeur pratique déjà une politique de filtrage, demandez-lui de la voir pour l'examiner. De cette façon, vous pouvez être certain que la compagnie utilise des mesures de filtrage convenables. Si la compagnie

Conseil

Le *Code canadien du bénévolat* est un guide détaillé qui peut aider les organismes sans but lucratif et l'employeur à développer des principes directeurs pour la participation des employés bénévoles.

Communiquez avec Bénévoles Canada au 1 800-670-0401 pour en commander un exemplaire, ou visitez le site Web de Bénévoles Canada à www.benevoles.ca

n'a pas mis sur pied de politique de filtrage, ou si les pratiques de filtrage sont moins détaillées que celles de votre organisme, précisez clairement que des mesures de filtrage sont nécessaires et qu'elles seront entreprises avant d'accepter des employés à titre bénévole auprès de votre organisme. Lorsque vous élaborez des politiques écrites pour le partenariat avec des employeurs, vous voudrez peut-être faire du filtrage un article non-négociable que votre organisme dirige.

Le programme de filtrage Dix étapes sûres de Bénévoles Canada offre aux organismes une méthode facile à utiliser pour s'assurer que les personnes qu'ils desservent soient en sécurité. Les Dix étapes sûres ressemblent à un menu – vous ne choisissez que les étapes qui s'appliquent à votre IBAPE.

Consultez l'annexe D pour les Dix étapes sûres appliquées aux employés bénévoles. Vous pouvez aussi communiquer avec Bénévoles Canada pour obtenir un exemplaire du programme de filtrage Dix étapes sûres au 1800-670-0401, ou visitez le site Web de Bénévoles Canada à www.benevoles.ca.

5.4 Déterminez le niveau d'engagement de votre partenaire employeur

Si votre partenaire employeur a déjà mis sur pied une IBAPE, il est possible qu'il ait déjà des idées bien établies sur la façon dont il veut contribuer aux buts et aux besoins de votre organisme. Pour établir le meilleur fondement possible à un rapport de travail sain, posez-vous les questions suivantes :

- Congés ou horaire flexible : La compagnie est-elle prête à donner aux employés des congés raisonnablement payés pour appuyer une cause sociale? Quel nombre d'heures considère-t-on raisonnable?
- Personnel prêté : La compagnie est-elle disposée à prêter un employé ou un directeur à votre organisme? Si oui, pendant combien de temps?
- L'utilisation des installations ou de l'équipement de la compagnie : La compagnie donnera-t-elle la permission d'utiliser les installations ou l'équipement pour des activités bénévoles? La compagnie permettra-t-elle à l'organisme d'installer des étalages, ou d'effectuer des levées de fonds et des campagnes de recrutement dans les locaux de la compagnie?
- Responsabilité et gestion des risques : La compagnie acceptera-t-elle la responsabilité des employés qui travaillent avec des organismes sans but lucratif pour une initiative bénévole (par exemple, accepter la responsabilité pour la divulgation de renseignements confidentiels, les conflits d'intérêts ou les réclamations d'assurance)?

- Lieux de travail syndiqués : Puisque les conventions collectives sont très précises au sujet des fonctions des postes, il est important que l'employé ne contrevienne pas à la convention au cours de son travail bénévole. Les lieux de travail syndiqués ont souvent plus de lignes directrices que les lieux non-syndiqués concernant la participation bénévole. Les activités bénévoles ne devraient pas inclure des tâches que d'autres travailleurs payés ou syndiqués peuvent ou doivent accomplir. Souvenez-vous de développer des descriptions de postes bénévoles et communiquez vos attentes aux représentants syndicaux.

Les deux parties devraient apporter à la table leurs politiques de bénévolat appuyé par l'employeur au moment de définir les paramètres d'une relation de travail sain. Assurez-vous de comprendre les conditions sous lesquelles la compagnie désire établir son IBAPE. Énoncez dans la politique de votre organisme sur le bénévolat appuyé par l'employeur que vous vous attendez à ce que la compagnie définisse clairement certaines conditions (par exemple, les congés ou les horaires flexibles, l'utilisation des installations ou de l'équipement de la compagnie, etc.) et qu'elle vous les présente par écrit.

5.5 Le partage des coûts pour les projets

Il n'y a rien de pire qu'un conflit au sujet de l'argent pour détruire rapidement une relation! Soyez ouverts et directs au sujet de votre budget dès le départ. Votre partenaire employeur et vous, vous voudrez peut-être répondre ensemble aux questions suivantes :

- Qui couvrira les frais des fournitures utilisées au cours des activités bénévoles?
- Qui couvrira les frais de poste?
- Qui couvrira les frais de publicité?
- Quels services seront payés par la compagnie et quels services seront donnés par les heures des employés?

5.6 Ententes concernant la publicité

Puisque la majorité des entreprises et des organismes sans but lucratif ont des politiques rigoureuses concernant l'utilisation de leurs noms et leurs logos, établissez une entente pour la publicité qui vise les questions suivantes :

- Qui sera responsable de diriger toute publicité ayant trait à un programme ou un projet de bénévolat appuyé par l'employeur?
- Qui est autorisé à utiliser le nom ou le logo de votre organisme et ceux de votre partenaire employeur, et quand et comment peuvent-ils être utilisés?

Il est possible que votre partenaire employeur ait des idées bien précises à propos de la publicité qu'il aimerait retirer de ce partenariat. Assurez-vous de bien comprendre vos attentes réciproques face à la publicité, et mettez-les par écrit.

5.7 Politiques concernant les conflits d'intérêts

Assurez-vous que toute politique pertinente concernant les conflits d'intérêts est clairement énoncée dans votre politique.

5.8 Risques et responsabilités

Il est nécessaire de dessiner des lignes de responsabilité lorsque l'on développe des politiques et des pratiques de gestion des risques. Une bonne gestion des risques englobera tous les secteurs de l'activité bénévole – de la sécurité des bénévoles à la publication de votre logo. Développez des politiques pour aider à contrôler les risques (par exemple, une politique de filtrage, une politique sur le harcèlement, une politique anti-discriminatoire et une politique médiatique). Visez la transparence : les pratiques et les énoncés de la politique de gestion des risques devraient être clairs pour tout l'organisme (c'est-à-dire le conseil d'administration, le personnel, les bénévoles, les participants) et pour votre partenaire employeur.

Imaginez le risque comme une échelle ayant une extrémité élevée et une autre faible. Un bénévole qui aide à l'administration générale du bureau est à faible risque, alors qu'un bénévole dans un programme qui implique des visites non supervisées à des enfants est à haut risque. Évidemment, le besoin de procédures de filtrage complètes et multiples augmente à l'extrémité de l'échelle où le risque est plus élevé.

Puisqu'une formation adéquate peut réduire les risques, la formation devrait être obligatoire pour certains postes bénévoles. Une politique de gestion des risques pourrait décrire les postes qui sont à risque, et le type de formation nécessaire aux bénévoles qui occuperont ces postes. Tenez compte des exemples suivants :

- Les employés bénévoles qui participent à un programme de traitement de jour doivent avoir une certification pour les premiers soins.
- Les employés bénévoles qui répondent à une ligne d'urgence doivent participer à des séances de formation en counselling.
- Les employés bénévoles qui conduisent des véhicules pourraient avoir besoin d'un certificat en conduite défensive.

N'oubliez pas d'inclure la personne responsable d'assumer les frais de ces besoins en formation dans votre politique de gestion des risques (c'est-à-dire l'organisme sans but lucratif, l'employé bénévole ou l'entreprise partenaire).

Votre politique devrait également décrire le processus pour enquêter sur les plaintes faites par les employés bénévoles ou contre eux.

Les questions de risque et de responsabilité entrent aussi en jeu lors de la planification d'un projet ou d'un événement qui implique des employés bénévoles. Avant de commencer à planifier un projet bénévole en milieu de travail, assurez-vous de répondre aux questions suivantes :

- ❑ Qu'est-ce qui est à risque?
 - Les gens : membres du conseil, bénévoles, employés, participants et le grand public;
 - La propriété : les édifices, l'équipement, les comptes bancaires;
 - Les revenus : les ventes, les subventions, les contributions;
 - La réputation : la confiance de la communauté.

- ❑ Comment faire pour identifier les endroits à risque (c'est-à-dire, qu'est-ce qui peut mal tourner)?
 - Examinez attentivement votre programme ou votre événement;
 - Faites la liste des risques reliés à votre programme ou événement;
 - Révissez votre contrat d'assurance; et
 - Parlez à votre partenaire employeur et aux employés bénévoles au sujet des risques.

- ❑ Comment pouvons-nous contrôler les risques?
 - Évaluez les risques et décidez comment les éviter ou les minimiser;
 - Révissez et réévaluez continuellement les risques;
 - Mettez sur pied une stratégie de gestion des risques qui comprend un élément de communication. Dans la pire éventualité, cet élément couvre ce qui doit être dit, quand, à qui, et dans quelle situation.

- ❑ Même si vous ne pouvez pas contrôler tous les risques, vous pouvez essayer :
 - D'éviter le risque (c'est-à-dire, ne pas offrir l'événement ou le service s'il comporte un risque trop élevé);
 - De modifier vos activités de façon à rendre le risque plus facile à gérer;
 - De transférer ou déplacer un élément du risque en demandant aux employés bénévoles de signer un formulaire de libération, de renonciation et d'indemnité;
 - D'accepter le niveau de risque et de planifier en vue des conséquences possibles;
 - D'être proactif – un peu de prévention vaut pour beaucoup.

Lors de la planification de projets de bénévolat appuyé par l'employeur qui comportent un certain niveau de risque, déterminez qui portera la responsabilité. Parlez à votre assureur pour voir si le contrat d'assurance de l'organisme doit être modifié ou élargi pour inclure la couverture des employés bénévoles ou un événement bénévole précis. Rencontrez votre partenaire employeur pour discuter des termes de la couverture d'assurance de leur compagnie et aussi pour éclaircir toutes les dispositions concernant l'assurance et l'indemnité.

Managing Legal Liability and Insurance for Corporate Volunteer Programs est une bonne source de renseignement concernant les risques et les responsabilités (voir les documents de référence).

Consultez l'annexe E pour examiner un modèle de formulaire de décharge, renonciation et indemnité.

Une fois que vous saisissez la complexité de l'élaboration des politiques, vous voudrez peut-être considérer rédiger et signer une entente individuelle avec votre partenaire employeur – entente qui décrit la politique de gestion des risques et la nature de la participation de chacune des parties. Si vous êtes membre d'un grand organisme national sans but lucratif, il est possible qu'une entente semblable existe déjà avec vos commanditaires principaux. Consultez vos propres experts juridiques sur la meilleure marche à suivre.

ÉTAPE 6 : ENGAGER LES EMPLOYÉS COMME BÉNÉVOLES

Les organismes sans but lucratif doivent trouver des façons efficaces pour attirer les employés bénévoles à participer à des opportunités valables. Alors que les compagnies commencent à élaborer leurs stratégies de participation sociale, les organismes sans but lucratif doivent être proactifs en donnant des idées et des choix aux employeurs. L'étape six vise à préparer votre organisme à attirer les employés comme bénévoles.

6.1 Identifiez votre personne-ressource

Déterminez qui sera la liaison au sein de votre organisme avec le partenaire employeur. Pour aider à centraliser la responsabilité, peut-être voudrez-vous approcher un coordonnateur interne pour occuper ce poste. Votre habileté à le faire dépendra de la structure de département des ressources humaines de votre partenaire employeur. Si vous êtes associé avec une grande compagnie, assurez-vous qu'on identifie les coordonnateurs de section qui peuvent aider à concentrer vos efforts.

Si votre partenaire est bas sur le continuum de participation et de soutien des employeurs aux activités bénévoles des employés, votre interaction avec la compagnie pourrait se limiter à des rapports ou des mises à jours occasionnelles, avec le contact de la compagnie. Si, de l'autre côté, votre partenaire est très impliqué dans la mise sur pied de son IBAPE l'agent de liaison et vous pouvez travailler ensemble sur tous les aspects d'un projet ou d'un événement. Lorsqu'une initiative est fortement dictée et dirigée par l'employeur, il est important de collaborer avec l'agent de liaison pour assurer que les besoins de l'organisme sont convenablement représentés.

6.2 Formez un comité d'employés bénévoles

Pour les projets où la compagnie et l'organisme sans but lucratif travaillent ensemble de près, il peut être approprié (ou même nécessaire) de former un comité d'IBAPE. Le comité doit inclure des représentants des deux parties (c'est-à-dire vous ou votre personnel, d'autre personnel de programme ou de projet de votre organisme, des employés bénévoles, des employés à la retraite, des cadres supérieurs, la personne-ressource de la compagnie et tout personnel de la compagnie du département approprié). La formation d'un comité aide à créer un sentiment d'appartenance parmi les participants, et assure que toutes les parties possèdent les bons renseignements. Déterminez qui seront les champions dans la compagnie et travailler à édifier et fortifier ces rapports.

Une fois le comité sur pied, déterminez qui est responsable de :

- La gestion quotidienne du programme;
- La supervision des employés bénévoles;
- Le contrôle du budget; et
- La communication avec les médias.

Woody's Bar : Un champion du comité sur le SIDA de Toronto

Le comité du SIDA de Toronto (ACT) est l'un des plus vieux et des plus vastes fournisseurs de services aux hommes et aux femmes atteintes du VIH/SIDA. En tant qu'organisme social de charité sans but lucratif, ACT possède un personnel rémunéré de 43 personnes et environ 1 300 personnes qui sont bénévoles à chaque année. Les événements annuels principaux d'ACT (par exemple, la Marche du SIDA de Toronto, « Dancers for Life », « Fashion Cares ») ont réuni des millions de dollars au cours des années. Woody's, un bar de Toronto populaire auprès des homosexuels, est un champion d'ACT et reconnu pour son engagement sérieux dans la communauté.

Le directeur gérant de Woody's, Dean Odorico, est le contact interne qui travaille de près avec le personnel d'ACT pour organiser des événements de levée de fonds. « Si un événement n'est pas planifié et mis sur pied dans un effort commun, il ne fonctionnera tout simplement pas », affirme M. Odorico. « Même lorsque j'engage du personnel, je m'assure qu'ils comprennent et appuient l'engagement du bar aux levées de fonds populaires. »

6.3 Établissez votre plan de travail et votre horaire

Entendez-vous sur les rôles et les responsabilités pour vous et votre partenaire employeur. Lorsque vous établissez un plan de travail, déterminez un échéancier raisonnable pour compléter les tâches suivantes :

- L'élaboration des descriptions de postes bénévoles;
- Le recrutement, l'entrevue et le filtrage des employés candidats;

- La formation et l'orientation des employés bénévoles;
- L'exécution des activités du projet ou du programme (énumérez ces activités);
- La révision du progrès;
- L'évaluation des employés bénévoles;
- L'évaluation du partenaire employeur;
- L'évaluation de l'événement IBAPE; et
- L'évaluation de l'organisme sans but lucratif.

6.4 Les étapes pour attirer les employés bénévoles

Parlez à votre partenaire employeur au sujet des façons d'attirer les employés au programme. Voici des idées qui sont susceptibles de vous aider à démarrer :

- Demandez à votre partenaire employeur d'annoncer l'IBAPE par l'entremise des moyens de communication réguliers de la compagnie (par exemple, les bulletins d'information du personnel).
- Demandez à la compagnie de faire un sondage sur l'intérêt bénévole pour déterminer les intérêts des employés pour le travail sur des tâches ou des enjeux précis.
- Travaillez avec votre partenaire employeur pour planifier une stratégie de recrutement d'employés bénévoles.
- Demandez la permission de faire une présentation au sujet de votre organisme pour les employés de la compagnie. Dans votre présentation, décrivez les activités ou les projets pour lesquels vous recherchez de l'aide. Assurez-vous d'énoncer les avantages que les employés retirent du bénévolat, et la façon dont leur participation aide votre organisme.
- Diffusez les postes bénévoles lors des réunions de personnel et dans les bulletins d'information de la compagnie, sur les sites Web de la compagnie ou par courriel. Affichez les opportunités sur les babillards de la compagnie, et distribuez des dépliants dans les enveloppes de paie.
- Demandez à votre partenaire employeur d'envoyer une invitation aux travailleurs à la retraite qui pourraient vouloir participer à des activités bénévoles. Pour obtenir plus de renseignements sur le bénévolat des retraités, consultez *Volunteerism Corporate Style: Managing Employee and Retiree Volunteer Programs* (voir les documents de référence).
- Si cela est approprié, encouragez la participation des membres de la famille des employés dans les activités bénévoles.
- Soulignez aux employés les façons dont les employés bénévoles sont reconnus et récompensés pour leurs activités bénévoles.

- Il y aura souvent des occasions de « cheminement de carrière » bénévole au sein d'un organisme sans but lucratif. Assurez-vous d'annoncer à vos recrues employés bénévoles potentiels toute occasion pour la croissance et la promotion dans les postes bénévoles.
- Rendez vos descriptions des postes bénévoles disponibles aux employés. Certains employés voudront voir ces descriptions avant de s'engager dans une activité bénévole.

ÉTAPE 7 : TÉMOIGNEZ DE LA RECONNAISSANCE ENVERS LES EMPLOYEURS ET LES BÉNÉVOLES EN MILIEU DE TRAVAIL

Un témoignage de reconnaissance approprié, sincère et personnalisé est un élément essentiel de la gestion des bénévoles. Pendant le développement des rapports avec votre partenaire employeur et les employés bénévoles de la compagnie, vous avez probablement fait des ajustements créatifs aux pratiques de reconnaissance de votre organisme. Vous avez peut-être aussi aidé à développer le programme de reconnaissance interne de votre partenaire employeur. Pour assurer que les contributions des employés bénévoles seront correctement reconnues, travaillez de près avec votre partenaire employeur afin de développer des pratiques de reconnaissances opportunes. Discutez des idées de reconnaissance avec la personne-ressource de la compagnie, et pensez à présenter des prix conjoints ou être l'hôte d'un dîner, d'un souper, d'un barbecue ou d'une réception d'appréciation – soit annuellement ou à la fin d'un événement ou d'un projet bénévole.

7.1 Des façons de témoigner de la reconnaissance à votre partenaire employeur

Le rôle joué par votre partenaire employeur en appuyant la participation de ses employés bénévoles peut être tellement important que vous désirez lui démontrer l'appréciation de votre organisme en allant plus loin que le merci sincère. La compagnie vous a peut-être fourni des incitatifs de marque pour le bénévolat appuyé par l'employeur en offrant des dons en espèces, en fournissant les installations et les équipements de la compagnie pour l'activité bénévole, ou en offrant un appui à long terme ou annuel pour la participation bénévole des employés.

Voici une liste des façons dont votre organisme peut reconnaître la contribution d'un partenaire employeur pour le bénévolat appuyé par l'employeur :

- Donnez un profil de la compagnie dans le bulletin d'information ou le rapport annuel de votre organisme.
- Donnez un profil de la compagnie dans les médias de diffusion locaux ou dans le journal communautaire.
- Animez un événement de reconnaissance des bénévoles, et invitez votre agent de liaison à la compagnie ou autre membre approprié du personnel.
- Invitez les représentants de la compagnie à votre assemblée générale annuelle, et rendez leur témoignage de vive voix ou présentez-leur un prix.

- Mettez des représentants de la compagnie en nomination pour des prix communautaires ou d'entreprise.
- Amenez dîner votre agent de liaison à la compagnie.
- Proposez à votre directeur exécutif d'amener dîner le directeur général de la compagnie.

Discutez de la compagnie et de ses contributions avec votre département des levées de fonds ou votre personnel des relations d'entreprise. Votre partenaire employeur pourrait être éligible pour une reconnaissance au sein de votre programme d'appréciation des donateurs – surtout si la compagnie a appuyé le programme par des contributions en espèces ou par un don d'entreprise équivalant aux heures de bénévolat des employés.

À part un « merci » sincère à tous les bénévoles pour la contribution de leur temps et de leurs talents à la mission de votre organisme, la meilleure façon de reconnaître votre partenaire employeur et leurs employés bénévoles est en dirigeant un programme de bénévolat efficace et inclusif.

ÉTAPE 8 : ÉVALUEZ VOS EFFORTS

De la même façon que les programmes et les événements propres à votre organisme subissent tous une forme quelconque d'évaluation, il est important d'évaluer et de faire un suivi à vos employés bénévoles ainsi qu'à votre partenaire employeur. Peut-être voudrez-vous incorporer de nouveaux mécanismes dans vos pratiques normales de gestion des bénévoles afin de rendre cette tâche plus facile.

Pour aider à évaluer vos efforts d'approche initiale, examinez les questions suivantes :

- Vos méthodes de recherche ont-elles été efficaces? Votre recherche a-t-elle été utile, et si oui, de quelle façon?
- Comment les compagnies ont-elle répondu à vos tentatives d'approche?
- Au moment de la vente, qu'est-ce qui a réussi, et qu'est-ce qui a échoué?
- Si vous n'avez pas eu tout le succès voulu relativement à l'invitation des compagnies à se joindre à vous, pourquoi était-ce?
- Avez-vous réussi à créer ou à établir un contact d'entreprise important, et y a-t-il une possibilité de faire un suivi dans l'avenir?
- Tenez-vous un journal ou une base de données des contacts d'entreprise pour consultation ultérieure?

Une fois que vos efforts d'approche initiale ont été évalués, révisez l'initiative de bénévolat appuyée par l'employeur sous tous ses angles. Préparez-vous à l'évaluation en travaillant de près avec votre partenaire employeur et en recueillant des données provenant de sondages, de rapports, de formulaires d'évaluation et d'entrevues avec les membres de l'équipe.

8.1 Évaluez vos employés bénévoles

Tenez compte des questions suivantes lors de l'évaluation des employés bénévoles :

- Les employés avaient-ils hâte de se porter bénévole? Étaient-ils faciles à recruter?
- Avaient-ils de l'expérience ou avaient-ils besoin de formation?
- Étaient-ils autonomes ou avaient-ils besoin d'une supervision étroite?
- Ont-ils été satisfaits de leur expérience bénévole?
- Ont-ils atteint leurs objectifs et acquis de nouvelles compétences?
- Ont-ils eu l'impression d'avoir contribué de façon significative à votre organisme?
- Pensez-vous que ces bénévoles pourraient revenir ou reviendraient à titre bénévole pour votre organisme?

N'attendez pas la fin d'un projet ou d'un événement de bénévolat en milieu de travail pour l'évaluation individuelle des bénévoles. Vérifiez régulièrement auprès de vos employés bénévoles pour vous assurer qu'ils vivent une expérience positive.

8.2 Évaluez votre partenaire employeur

Tenez compte des questions suivantes lors de l'évaluation de votre partenaire employeur :

- La compagnie avait-elle une personne-ressource principale ou plus d'une? Les communications étaient-elles efficaces?
- Les cadres supérieurs ont-ils appuyé le programme? Si oui, cela a-t-il influé sur le succès du programme? Sinon, comment cela a-t-il influé le programme?
- Avez-vous eu besoin de contacts réguliers avec la compagnie?
- L'employeur a-t-il satisfait toutes les conditions, les attentes et les responsabilités discutées au début du partenariat, ou soulignées dans l'entente de partenariat?
- La compagnie a-t-elle été reconnue convenablement pour ses contributions?

8.3 Évaluez une IBAPE ou un événement bénévole appuyé par l'employeur

Lorsque vous évaluez une IBAPE ou un événement bénévole appuyé par l'employeur, tenez compte des questions suivantes :

- Quels effets remarquables la compagnie a-t-elle acquis de cette expérience?
- Quelles leçons en avez-vous tirées?
- Le programme d'action bénévole a-t-il respecté les objectifs du temps, du budget et du nombre d'heures bénévoles nécessaires? Quels changements au programme recommanderiez-vous?

- Les gestionnaires de la compagnie et vos propres gestionnaires ont-ils géré l'événement de façon efficace?
- Les cadres supérieurs et le conseil d'administration de votre organisme ont-ils été satisfaits des résultats du partenariat?
- Existe-t-il d'autres occasions de travailler à nouveau avec la compagnie?

8.4 Évaluez votre organisme sans but lucratif

Lorsque vous évaluez votre organisme sans but lucratif, tenez comptes des questions suivantes :

- Votre organisme a-t-il atteint ses objectifs?
- Votre organisme a-t-il satisfait toutes les conditions, les attentes et les responsabilités discutées au début du partenariat, ou soulignées dans l'entente de partenariat?
- Votre organisme a-t-il géré des programmes de façon efficace?
- Comment votre organisme peut-il améliorer son rendement?
- Comment votre organisme peut-il améliorer le rapport avec son partenaire employeur?

Partagez les résultats de l'évaluation avec votre partenaire employeur afin que vous puissiez tous les deux tirer des leçons de ce processus. Si le partenariat est de longue durée, discutez des façons de travailler ensemble pour apporter des améliorations et implanter des changements. Assurez-vous de promouvoir les résultats de l'évaluation à l'interne autant qu'à l'externe. De cette façon, vous pouvez informer la communauté de vos succès et faire savoir à votre partenaire employeur et aux employés bénévoles comment ils réussissent. Enfin, développez des études de cas à partir de vos événements ou de vos programmes – celles-ci servent de publicité efficace pour votre organisme lorsque vous partez à la recherche d'entreprises commanditaires.

Annexe A : Études de cas

ÉTUDE DE CAS N° 1

La Fondation Canadienne Rêves d'Enfants (FRE) est un organisme sans but lucratif qui compte 12 bureaux de division provinciale dans l'ensemble du pays. L'objectif de la FRE est de combler le rêve préféré d'enfants atteints d'une maladie grave à risque élevé.

La division de Terre-Neuve et Labrador de la FRE réalise environ 10 rêves par année d'enfants malades qui désirent avoir un ordinateur. Les enfants qui passent beaucoup de temps à la maison à cause d'une maladie trouvent que les ordinateurs offrent du divertissement, les aident à faire leurs devoirs, et leur permettent de rejoindre d'autres personnes qui sont atteintes d'une maladie semblable. Derek Rumboldt-DeLouche, le directeur de la FRE pour Terre-Neuve et Labrador, affirme qu'un enfant malade peut se sentir extrêmement seul lorsqu'il est le seul enfant de la communauté à souffrir d'une certaine maladie. Avec un ordinateur à la maison, « la qualité de vie de l'enfant s'améliore nettement », déclare M. Rumboldt-DeLouche.

Il y a plusieurs années, lorsque la FRE a commencé à offrir des ordinateurs à des enfants malades, l'organisme utilisait un processus standard de soumission pour trouver des fournisseurs informatiques locaux. Quoique ce processus se soit avéré efficace, il n'était pas suffisamment personnalisé. Donc, il y a de cela six ans, la FRE a adopté une approche différente : elle s'est mise à la recherche d'un partenaire employeur qui reconnaîtrait ses objectifs et les besoins des enfants malades.

La première étape de la FRE a été de trouver un fournisseur qui pouvait travailler avec des enfants et respecter la vie privée et la confidentialité de leurs familles. L'étape suivante de l'organisme a été d'examiner ses finances : quoique la FRE puisse payer le don de l'ordinateur, elle ne pouvait pas couvrir d'autres frais. Ainsi, la FRE avait besoin d'un partenaire employeur qui impliquerait des employés bénévoles pour aider les enfants malades à choisir et à personnaliser leurs systèmes informatiques, et pour former les enfants et leurs familles à utiliser la nouvelle technologie.

Une fois que la FRE a établi ses objectifs et ses besoins, elle a entamé la recherche pour une partenaire employeur approprié. Cette fois, au lieu d'une soumission, la FRE a approché directement les entreprises locales. Afin d'établir un bon jumelage, la FRE a vérifié les réputations des compagnies, et a demandé des références de la part de son propre

conseil d'administration et de ses bénévoles. M. Rumboldt-DeLouche s'en souvient, « Une petite entreprise privée semblait idéale. Dès le départ, Prima Computer Solutions nous a donné le service et l'attention dont nous avons besoin, et a accepté toutes nos exigences.»

Dans ce temps-là, Prima Computer Solutions était une nouvelle entreprise, et elle ne s'était pas encore alignée à d'autres entreprises charitables. Patsy Tremblett-Dinillo, présidente de Prima Computer Solutions, se rappelle les débuts du partenariat avec la FRE : « J'avais été bénévole pour la FRE dans le passé, et je savais qu'il s'agissait d'un organisme dans lequel je croyais vraiment. Quoique notre compagnie ne pouvait pas donner d'argent parce que nous étions nouveaux et encore petits, nous avons l'engagement de nos cinq employés pour donner de leur temps et de leur énergie. »

Le partenariat entre la FRE et Prima Computer Solutions s'est développé de façon graduelle. La première année, les partenaires n'ont traité seulement que des rêves des enfants malades. Ensuite, Prima Computer Solutions a commencé à participer à d'autres domaines de la FRE tels que des levées de fonds et des dons en espèces. Le copropriétaire de la compagnie a accepté un rôle de leadership au sein de la FRE et a siégé sur le comité de levées de fonds. Maintenant, Prima Computer Solutions aide la FRE en faisant l'entretien de leurs ordinateurs dans leurs bureaux, à aucun frais si ce n'est le remplacement du matériel.

« Le partenariat avec la FRE nous aide à atteindre les objectifs de l'entreprise : servir les clients locaux et redonner à la communauté qui nous soutien », affirme Mme Tremblett-Dinillo, qui poursuit, « nous sommes également membre du Community Services Council – un conseil formé d'entreprises et d'autres organismes communautaires. Depuis que nous nous sommes impliqués avec la FRE, nous croyons que nos clients nous sont plus fidèles, et ça, c'est important. Notre image auprès de la société est mise en valeur grâce à ce partenariat, et cela est essentiel pour une petite entreprise telle que Prima Computer Solutions. »

Grâce au bénévolat en milieu de travail, la FRE et Prima Computer Solutions répondent ensemble aux besoins de la communauté. « Dans ce cas-ci, nous avons découvert que plus grand n'est pas mieux, affirme M. Rumboldt-DeLouche de la FRE, en choisissant une petite entreprise locale, nous obtenons le service personnalisé que nous recherchons pour les enfants qui en ont le plus besoin. »

En 2001, la FRE a mis Prima Computer Solutions en nomination pour un prix de bénévolat local. La compagnie a reçu le Corporate Community Investment Award pour ses efforts extraordinaires à répondre aux besoins informatiques des enfants confinés chez eux.

ÉTUDE DE CAS N° 2

Santropol Roulant est un organisme communautaire populaire lauréat dirigé par des jeunes ayant comme objectif d'atténuer la malnutrition et l'isolement social parmi les personnes âgées de Montréal grâce à la puissance du bénévolat chez les jeunes.

Au cours des six dernières années, Santropol Roulant (SR) a mis en oeuvre un programme de popote roulante intergénérationnelle sur l'île de Montréal. La jeunesse de SR confectionne et livre des repas chauds et nutritifs à 110 personnes âgées par jour, six jours par semaine, à pied, en vélo ou en voiture. Depuis 1995, SR a servi plus de 150 000 repas à des personnes âgées atteintes d'une perte d'autonomie, et engage plus de 1 000 jeunes dans des postes bénévoles, internes et de formation d'emploi.

SR est également engagé dans la formation d'habiletés par le développement social. Actuellement, l'organisme compte un personnel central de quatre personnes et plus de 100 bénévoles actifs, dont la plupart sont âgés de 16 à 30 ans. Les bénévoles de SR sont responsables de la cuisson et de la livraison des repas, de la planification et la mise en oeuvre des activités du centre communautaire, du travail à des tâches administratives générales, de la conception des affiches et des publications, de la réparation des vélos de livraison, et plus encore.

Un des buts principaux de SR « est de bâtir des rapports significatifs entre les générations », affirme Brian McFarlane, le coordonnateur des levées de fonds de l'organisme. En 1999, SR s'est rapproché de cet objectif en inaugurant un centre communautaire intergénérationnel appelé le *Carrefour des Générations*. Au sein de cet environnement, les jeunes et les vieux peuvent partager des expériences et des idées et « travailler ensemble – d'égal à égal – pour créer une communauté forte et en santé », déclare M. McFarlane.

En l'an 2000, l'organisme a décidé qu'il devait augmenter la participation des entreprises et élargir sa base de soutien financier. Pour attirer l'intérêt des entreprises locales de la communauté, SR a approché des compagnies multimédias dont les employés étaient surtout des jeunes. La majorité des entreprises ont répondu très favorablement à l'action sociale de SR orientée vers les jeunes : « Bien sûr, nous aimerions vraiment participer », affirme un employeur. « Envoyez-nous votre programme d'action bénévole pour nous dire comment notre compagnie et votre organisme peuvent collaborer. »

« C'est à ce moment-là que nous nous sommes rendus compte que nous n'étions pas convenablement préparés », affirme M. McFarlane. « Notre programme d'action bénévole était conçu pour attirer de jeunes bénévoles par l'entremise des polyvalentes, des CEGEP, des universités et de la communauté locale, et nous n'avions pas pensé à la façon d'intégrer le bénévolat appuyé par l'employeur dans nos programmes. Nous nous sommes rendus compte qu'il y avait encore beaucoup de travail à faire. »

Puisque SR n'avait pas attentivement identifié ses objectifs et ses besoins face à un programme de bénévolat en milieu de travail, il a rencontré des obstacles dès le départ. De plus, personne n'avait consulté le coordonnateur des bénévoles au sujet de la stratégie de l'organisme en matière de recrutement d'entreprises de l'organisme. En fait, une irruption d'employés bénévoles aurait surpassé la capacité de l'organisme à attirer efficacement ses bénévoles réguliers.

Ce dont SR avait réellement besoin, ce n'était pas de plus de bénévoles mais plutôt d'une stratégie de communication professionnelle – laquelle l'aiderait à faire connaître sa mission et son message auprès des entreprises, du gouvernement et du public. SR est présentement dans le processus d'établir des partenariats d'entreprise avec des firmes locales de communication et conception graphique, et espère que l'expertise des employés dans ce domaine des affaires aidera SR à répondre à ses besoins.

Comme le démontre l'expérience de SR, les organismes doivent agir de façon stratégique. « Étant donné les restrictions auxquelles les petits organismes font face au niveau du personnel », affirme M. MacFarlane, « il est essentiel d'identifier les faiblesses de votre organisme et de vous associer à des entreprises ou des employés bénévoles qui peuvent vous aider à renforcer votre capacité. »

ÉTUDE DE CAS N° 3

Le VON (Infirmières de l'Ordre de Victoria) est un organisme de charité sans but lucratif national avec des succursales dans chacune des provinces canadiennes. À chaque année, les succursales nationales impliquent 15 000 bénévoles canadiens dans leurs activités bénévoles. La succursale de VON Hamilton-Wentworth compte 1 700 bénévoles qui aident à accomplir les nombreux services à la communauté.

Depuis 37 ans, le VON Hamilton-Wentworth dirige un programme de repas à domicile, livrant 375 repas par jour aux personnes âgées et aux personnes handicapées de la communauté. Vers la fin des années 1990, le programme subissait un manque de bénévoles pour son service de livraison sur l'heure du dîner. Un bénévole du VON, qui était aussi à l'emploi de la Banque Canadienne Impériale de Commerce (CIBC), trouvait le programme de repas à domicile tellement important qu'il a offert d'organiser une rencontre entre le VON et ses confrères de travail. Margaret Warriner, la gestionnaire des services bénévoles du VON de Hamilton-Wentworth, s'est rendu à la succursale CIBC locale et a fait une présentation à ses employés. Ce jour-là, 30 employés de la CIBC se sont inscrits comme bénévoles.

Mme Warriner affirme que le programme de bénévolat appuyé par l'employeur de la CIBC soulage le personnel de VON d'un nombre important d'heures parce que « le personnel de la CIBC s'occupe de tout le recrutement et des horaires. » Les employés de la CIBC donnent deux heures à la fois selon un horaire rotatif, et livrent des repas à 16 citoyens qui demeurent près de la banque. La CIBC donne à ses employés une heure de congé pour le bénévolat et les employés donnent une heure de leur propre temps.

On retire plusieurs avantages à engager des employés à titre bénévole. « Ils sont normalement habitués de travailler avec le public, et ils sont professionnels et fiables », affirme Mme Warriner. En développant un rapport avec la CIBC, le VON obtient une expertise de l'extérieur. Par la participation aux initiatives bénévoles du VON, les employés de la CIBC redonnent à leur communauté, et acquiert un aperçu des enjeux sociaux. Les employés rapportent également que le bénévolat leur aide à diriger leurs énergies en sortant du milieu de travail et en se concentrant sur les gens dans le besoin.

Le partenariat entre le VON et la CIBC dépasse le cadre du programme de repas à domicile. La CIBC s'occupe des comptes financiers du VON, et le personnel de la CIBC participe aux événements de levée de fonds du VON, tels que les tournois de golf. Dans le temps des Fêtes, la banque aide à recueillir de l'argent pour l'organisme par la vente des Anges de Noël du VON.

La CIBC a fait ses preuves comme championne du VON de différentes façons. Grâce à Marianne Mota de la CIBC, la Banque de Montréal participe maintenant au programme de repas à domicile. Mme Mota a approché la Banque de Montréal et a expliqué au personnel comment le bénévolat en milieu de travail pouvait fonctionner dans l'environnement bancaire. « Marianne a pu répondre à toutes leurs inquiétudes concernant le fait que le bénévolat provoquerait trop de dérangement dans leur milieu de travail », affirme Mme Warriner du VON. « Elle les a gagné! » Dans l'avenir, Mme Warriner espère impliquer plus de partenaires employeurs comme la CIBC et leur personnel dévoué dans les activités bénévoles du VON.



Annexe B : Conseils et techniques de recherche

- C'est une bonne pratique que de réserver un dossier central pour recueillir la recherche sur le bénévolat appuyé par l'employeur. Lorsque vous voyez un article dans le journal ou sur l'Internet, découpez-le et classez-le si vous n'en avez pas besoin tout de suite. Plus votre gestion des dossiers est complète, plus il vous sera facile de faire votre travail.
- Lorsque vous communiquez avec des compagnies, notez les dates de tous vos appels ainsi que les noms et les titres des personnes à qui vous parlez. Tenez un journal d'appels ou développez une base de données à ces fins. Si vous deviez rappeler six mois plus tard, il est pratique de pouvoir se référer à un appel antérieur. Une base de données peut aussi s'avérer utile pour enregistrer l'information que vous recueillez au sujet d'un organisme (par exemple, la mission et les objectifs de l'organisme, et son taux actuel de participation bénévole).
- Les compagnies publiques et de la couronne se doivent de publier des rapports annuels et de divulguer au public ou à leurs actionnaires les renseignements à leur sujet. Puisque les compagnies privées ne sont pas obligées de le faire, il pourrait être plus difficile d'obtenir des renseignements à leur sujet.
- Plusieurs grandes entreprises produisent des rapports annuels et du matériel de relations publiques concernant leurs activités communautaires. Par exemple, la Banque Royale et Petro-Canada publient un rapport communautaire consacré à leurs initiatives bénévoles en milieu de travail. Dow Chemical a également une section sur l'activité bénévole communautaire dans son rapport annuel.

Pour découvrir si la compagnie a déjà élaboré un programme de bénévolat appuyé par l'employeur, visitez leur site Web ou appelez-les. Demandez des exemplaires des documents suivants :

- Des dépliants, des bulletins d'information et des revues de la compagnie
- Les lignes directrices pour les dons
- Le matériel sur les initiatives bénévoles en milieu de travail
- Le matériel sur les associations d'employés, les clubs ou les fonds sociaux.

Lorsque vous faites des recherches sur les grands organismes, demandez aux départements suivants d'obtenir des renseignements sur les initiatives bénévoles en milieu de travail.

- Les relations communautaires
- Les communications avec les entreprises
- Les relations avec les entreprises
- Les relations publiques
- Les ressources humaines.

- Rappelez-vous que les compagnies nationales ont souvent des bureaux régionaux. Essayez de savoir si l'initiative de bénévolat appuyée par l'employeur (IBAPE) est gérée par la succursale locale ou par le bureau-chef.
- Si une compagnie n'a pas mis sur pied une IBAPE officielle, elle a peut-être un membre du personnel qui s'occupe du bénévolat (par exemple, en affichant des opportunités bénévoles sur l'Intranet ou sur un babillard d'avis communautaire). Continuez de chercher jusqu'à ce que vous trouviez cette personne.
- Vérifiez auprès des centres d'action bénévole, des conseils d'action bénévole et des associations sociales pour trouver des partenaires employeurs potentiels. La formation d'un réseau avec d'autres organismes sans but lucratif pourrait également vous permettre de trouver des partenaires employeurs potentiels.

Annexe C : Conseils et techniques de présentation

- Commencez avec les éléments de base :
 - Quels sont les atouts clés (produits et services) de la compagnie avec qui vous êtes intéressés à développer un partenariat?
 - Pensez à la façon qu'un programme de bénévolat appuyé par l'employeur pourrait promouvoir l'image de la compagnie, ses produits et ses forces.
- Comment votre organisme peut-il bénéficier des forces de la compagnie?
- Nommez votre présentation « Un partenariat d'investissement dans la communauté ».
- Accédez à l'expertise interne du personnel des levées de fonds ou du développement corporatif pour obtenir des opinions sur le contenu de votre présentation.
- Identifiez clairement les habiletés et l'expertise que vous recherchez, et informez-vous sur le niveau de participation de votre partenaire employeur potentiel. Proposez-vous :
 - Un événement (tel qu'une « journée de soins »)?
 - Une initiative à court ou à long terme?
 - La participation d'un groupe ou d'employés individuels?
 - Un engagement de la part des employés d'être bénévoles pendant ou après les heures de travail?
 - L'utilisation des installations de la compagnie ou des dons en espèces?
- Basez le niveau de participation que vous recherchez de la part de votre partenaire employeur potentiel sur votre recherche. Démontrez à la compagnie que vous connaissez sa taille, ce qu'ils font et quels sont leurs objectifs.
- Au moment de la présentation, apportez avec vous des copies imprimées de tous les détails et avantages du bénévolat appuyé par l'employeur.
- Au cours de votre présentation, soyez prêt à discuter des questions telles que la reconnaissance, la formation et les installations. Soyez également prêt à répondre aux questions concernant les coûts. Dans votre réponse, soulignez l'information concernant la valeur et les avantages du partenariat. Soyez clair sur la question des coûts que votre organisme peut défrayer, et les coûts que vous aimeriez voir défrayés par votre partenaire employeur potentiel. Discutez de qui sera responsable du budget.

- Expliquez les politiques de votre organisme et de la façon qu'il opère. Précisez si vous désirez établir par écrit une entente officielle avec la compagnie.
- Si la compagnie n'a pas de gestionnaire des bénévoles, suggérez une façon pour la compagnie de diviser ses responsabilités de gestion des bénévoles. Peut-être pourriez-vous offrir de former un employé de la compagnie dans les pratiques de gestion des bénévoles.
- Soyez créatifs! Demandez à la compagnie d'effectuer un sondage auprès des employés concernant les intérêts du bénévolat, ou offrez de le faire vous-même.
- Faites preuve de professionnalisme et de confiance. Arrivez avec l'attente que la compagnie donnera une réponse affirmative.
- Si vous obtenez une réponse négative :
 - Rappelez-vous ce dicton : « Les bonnes idées ne meurent pas, elles ne sont que remises au prochain exercice financier. »
 - Identifiez les raisons pour lesquelles la compagnie a décidé de ne pas devenir partenaire avec votre organisme. Essayez de laisser la porte ouverte pour revenir voir la compagnie dans le futur.
- Évaluez votre présentation et laissez-vous enseigner par elle.

Annexe D : Le programme de filtrage Dix étapes sûres

Le programme de filtrage Dix étapes sûres de Bénévoles Canada est une méthode d'utilisation facile de 10 étapes de filtrage qui visent deux objectifs principaux :

- Créer et maintenir un environnement sécuritaire;
- Assurer un jumelage approprié entre le bénévole et la tâche à accomplir.

Ces Dix étapes sûres s'apparentent à un menu – vous n'avez qu'à choisir les étapes qui conviennent le mieux à votre programme de bénévolat en milieu de travail.

VOICI LES 10 ÉTAPES SÛRES :

1. Évaluer le risque

Posez-vous la question sur ce qui est à risque, quels sont les risques, et comment contrôler les risques.

2. Concevoir une description de poste claire

Préparez vos descriptions de postes bénévoles après avoir examiné la description de tâche de l'employé. Cette dernière vous en dira long sur les compétences de l'employé. Demandez à l'employé bénévole quelles sont les compétences et les expériences qu'il ou elle aimerait acquérir par le bénévolat.

Une description de poste peut clairement établir les responsabilités et les attentes, en allant même jusqu'à décrire quoi faire et ne pas faire dans ce poste.

3. Formaliser le processus de recrutement

Annoncez les postes bénévoles en milieu de travail lors de réunions du personnel, dans les bulletins d'information de la compagnie, sur les sites Web de la compagnie ou par courriel. Affichez les postes bénévoles sur les babillards de la compagnie ou ajoutez des dépliants dans les enveloppes de paie. Travaillez avec votre partenaire employeur afin de planifier la meilleure méthode de recrutement des employés comme bénévoles.

4. Utiliser un formulaire de demande d'emploi

Le formulaire de demande d'emploi fournit les renseignements utiles pour communiquer. Si le poste bénévole exige d'autres mesures de filtrage (par exemple un examen médical, un dossier de conduite au volant, une vérification du dossier de police), le formulaire de demande d'emploi demandera la permission de le faire.

5. Faire passer une entrevue

Les entrevues vous permettent de parler avec les candidats au sujet de leur arrière-plan, leurs compétences, leurs intérêts et leur disponibilité. Les entrevues aident aussi à s'assurer que les candidats se mêleront bien à l'organisme.

6. Vérifier les références

Identifiez le niveau de confiance nécessaire au poste, et posez des questions précises; vous vérifiez ainsi plus facilement le niveau de pertinence du candidat. Souvent, les gens ne s'attendent pas à ce que l'on vérifie les références. Ne tenez pas pour acquis que les candidats ne citeront que les noms de personnes qui communiqueront des jugements favorables.

7. Demander une vérification des dossiers de police (si nécessaire)

La vérification des dossiers de police ne constitue qu'une seule des dix étapes du processus de filtrage. Cette mesure est un moyen de signaler de façon très visible que l'organisme prend à cœur la sécurité des participants.

8. Offrir des séances d'orientation et de formation

Le filtrage ne prend pas fin dès qu'un candidat est embauché. Les séances d'orientation et de formation permettent d'évaluer le comportement des bénévoles dans différents contextes et de les renseigner sur les politiques et procédures de l'organisme. L'instauration d'une période de probation permet tant à l'organisme qu'au bénévole d'en apprendre plus l'un sur l'autre.

9. Superviser et évaluer le personnel

Le degré de supervision et la fréquence des évaluations dépendront du niveau de risque lié au poste. Si le risque est grand, le bénévole devra faire l'objet d'une supervision étroite. Il importe de commenter fréquemment le rendement des bénévoles la première année. L'évaluation doit s'appuyer sur la description de poste.

10. Effectuer un suivi auprès des participants

Des rencontres régulières avec les participants et leurs familles peuvent être un bon moyen de décourager quelqu'un qui pourrait autrement porter préjudice à la clientèle sans être repéré. Il est essentiel de renseigner les bénévoles au sujet des activités de suivi qui pourraient avoir lieu. L'organisme pourrait effectuer des vérifications ponctuelles dans le cas des postes plus risqués.

Annexe E : Exemple d'un formulaire de décharge

DÉCHARGE, RENONCIATION ET INDEMNITÉ

En vue de m'accorder à moi, [nom de l'employé bénévole], la permission de participer à [nom de l'événement], commandité par [liste de tous les partenaires], devant avoir lieu le [date], par la présente, je décharge, renonce et acquitte à jamais [liste de tous les partenaires] et leurs représentants, directeurs, cadres et employés respectifs de toutes réclamations, requêtes, dommages, coûts, dépenses, poursuites et causes de poursuites, en droit ou en biens, en ce qui a trait à la mort, aux blessures, à la perte ou dommages causés, quelle que soit la façon, à ma personne ou à mes biens, provenant ou pouvant provenir directement ou indirectement des suites de ma participation au dit événement, que ce soit à titre de participant, de spectateur ou autrement, avant, pendant ou après l'événement, et nonobstant que ces derniers puissent avoir été provoqués ou occasionnés par la négligence des personnes susmentionnées.

De plus, par la présente, je m'engage à garantir toute responsabilité et j'accepte d'indemniser [liste des partenaires à l'événement] toutes les personnes susmentionnées pour toute responsabilité subie par l'un ou l'autre d'entre eux découlant ou reliée de quelle que façon que ce soit à ma participation au dit événement.

Je suis conscient que les activités associées à l'événement peuvent impliquer un risque de blessure et pourraient exiger un certain niveau de santé pour assurer une participation sécuritaire. Je garantis être en bonne santé physique pour participer à ces activités et de plus, pour être en mesure de participer à l'événement, j'accepte par la présente d'assumer tous les risques qui pourraient découler de ma participation.

Par la signature de ce formulaire, je reconnais avoir lu, compris et accepté la décharge, renonciation et indemnité ci-dessus. J'accepte également que cette décharge, renonciation et indemnité engage ma succession et mes représentants personnels.

Date

Nom du participant (veuillez imprimer)

Témoin (signature)

Signature du participant

Nom du témoin (veuillez imprimer)

Signature du parent ou du tuteur
(si le participant est âgé de moins de 18 ans)

Nom de la compagnie ou de l'organisme

Documents de référence

- The Calgary Corporate Volunteer Council. *Employee Volunteerism: Building on the Potential*. (Rédigé par Martha Parker et Keith Seel.) Calgary : The Calgary Corporate Volunteer Council, 1994.
- Canada. Statistique Canada. *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillants de l'Enquête nationale de 1997 sur le don, le bénévolat et la participation*. Ottawa : Ministère de l'industrie, 1998
- . *Canadiens dévoués, Canadiens engagés : Points saillants de l'Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation*. Ottawa : Ministère de l'industrie, 2001.
- Conference Board du Canada. *Employee Volunteerism: Employer Practices and Policies*. (Rédigé par Kenneth Hart.) Ottawa : Conference Board of Canada, 1986.
- The Corporate Volunteerism Council. *Volunteerism Corporate Style: Managing Employee and Retiree Volunteer Programs*. 4th ed. Minneapolis: The Corporate Volunteerism Council, 1992.
- IMAGINE. *Connecting Companies to Communities: A Guide to the Design and Management of Community Investment Programs*. Toronto : Centre canadien de philanthropie, 1999.
- Meneghetti, Milena et Keith Seel. *Employee Volunteerism: Making Links to Human Resources*. Notes d'atelier présentées par le Calgary Corporate Volunteer Council, 16 février 1994.
- The Muttart Foundation. *Partnerships: Profits and Not-for-Profits Together*. (Rédigé par Martha Parker.) Edmonton : The Muttart Foundation, 1999.
- The Points of Light Foundation. *Principles of Excellence in Community Service: A Message to America's Business Leaders and Plan to A.C.T.* Washington : The Points of Light Foundation, 1992.
- . *Developing a Corporate Volunteer Program: Guidelines for Success*. Washington : The Points of Light Foundation, 1993.
- . *Best Practices in Workplace Employee Volunteer Programs*. (Édité par Sue Vineyard.) Washington : The Points of Light Foundation, 1996.
- . *Building Value: The Corporate Volunteer Program as a Strategic Resource for Business*. (Rédigé par Melane Kinney Hoffmann.) Washington : The Points of Light Foundation, 1999.
- . *The Corporate Volunteer Program as a Strategic Resource: The Link Grows Stronger*. Washington : The Points of Light Foundation, 2000.
- Rostami, Janet et Michael Hall. *Employee Volunteers: Business Support in the Community*. Toronto : Le Centre canadien de philanthropie; Ottawa : Conference Board du Canada, 1996.
- Seel, Keith. « Managing Corporate and Employee Volunteer Programs. » *The Volunteer Management Handbook*. (Edited by T. Connors.) New York : John Wiley & Sons, 1995.
- Tremper, C., et J. Kahn. *Managing Legal Liability and Insurance for Corporate Volunteer Programs*. Washington : National Center for Community Risk Management and Insurance, 1992.
- Bénévoles Canada. *Le Code canadien du bénévolat*. Ottawa : Bénévoles Canada, 2001.
- . *Bénévoles au travail : Comment les entreprises canadiennes encouragent et appuient le bénévolat*. (Rédigé par Keith Seel et Hollie Zuurro.) Ottawa : Bénévoles Canada, 2001.
- The Volunteer Centre of Calgary. *The Calgary Corporate Volunteer Council: A Community Development Model*. (Rédigé par Keith Seel.) Calgary : The Volunteer Centre of Calgary, 1995.
- Wild, Cathleen. *Corporate Volunteer Programs: Benefits to Business*. New York : The Conference Board, Inc., 1993.