



MANUEL DES BÉNÉVOLES

Le bonheur qu'on a vient du bonheur qu'on donne

À propos de ce manuel	5
<hr/>	
Bienvenue	6
Le portrait du bénévole	7
Historique du CSCGS	8
<hr/>	
Section 1 : À propos du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury	
<hr/>	
1.1 Notre mission	9
1.2 Notre vision	9
1.3 Notre but	9
1.4 Nos croyances	9
1.5 Notre gouvernance	10
<hr/>	
Section 2 : Le bénévole au CSCGS	
<hr/>	
2.1 Notre philosophie du bénévolat	11
2.2 Être bénévole au CSCGS	12
2.3 Vous avez des droits	13
<hr/>	
Section 3 : Procédures administratives	
<hr/>	
3.1 Dossier du bénévole	14
3.2 Conflit d'intérêt	14
3.3 Confidentialité	14
3.4 Code vestimentaire	14
3.5 Compilation des heures de travail	14

3.6	Personnes autorisées à parler au nom du CSCGS	15
3.7	Lieu de travail	15
3.8	Vérification du casier judiciaire	15
3.9	Conducteur bénévole	15
3.10	Discrimination et harcèlement	16
3.11	Fin de l'entente de service	16

Section 4 : Recrutement

4.1	Recrutement	17
4.2	Vos attentes et champs d'intérêt	17

Section 5 : Procédures d'orientation et entraînement

5.1	Séance d'orientation	18
5.2	Révision des attentes et des besoins	18
5.3	Absence	18

Section 6 : Soutien

6.1	Remboursement des dépenses	19
6.2	Stationnement	19
6.3	Assurances	19
6.4	Carte d'identité	20
6.5	Communication	20
6.6	Plan d'urgence	20

Section 7 : Reconnaissance

7.1 Reconnaissance des bénévoles 21

7.2 Site web du CSCGS 21

Section 8 : Annexes

A. Nos points de services et nos heures d'ouverture 22

B. Formulaire d'inscription du bénévole 23

C. Feuille de dépenses et kilométrage 28



À PROPOS DE CE MANUEL

Ce manuel vise à faciliter votre intégration comme bénévole au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury (CSCGS). Nous croyons qu'un bénévole bien informé sera plus à l'aise dans l'accomplissement de ses tâches. Il a donc été pensé en fonction de vos besoins. Gardez-le précieusement. Il vous servira de guide de référence pour la durée de notre partenariat.

Puisqu'un tel document n'est efficace que s'il est révisé à intervalles réguliers, il est possible que dans le futur, certains changements devront s'imposer. Vous serez avisé si tel est le cas et une copie de la partie révisée vous sera remis.

Si vous avez des questions ou des commentaires, suivant la lecture de ce manuel, vous pouvez communiquer avec la coordonnatrice des bénévoles en composant le 670-2166.



BIENVENUE

Cher bénévole,

Par la présente, nous désirons vous remercier de nous faire don de votre temps. C'est avec plaisir que nous vous accueillons parmi notre équipe.

Vous trouverez sans doute plaisir et satisfaction dans la réalisation de vos nouvelles responsabilités. Le bénévolat aide à améliorer la qualité de vie des gens et à bâtir des collectivités saines. Au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury, nous sommes conscients de la valeur du geste que vous posez aujourd'hui. Nos bénévoles contribuent grandement à la qualité de nos programmes et de nos services.

En vous joignant à notre équipe, vous comptez parmi les partenaires qui facilitent notre tâche qui est d'assurer la santé de la communauté francophone.

Nous comptons sur vous et nous vous remercions encore une fois pour votre contribution active.

LE PORTRAIT DU BÉNÉVOLE

Un bénévole, qu'est-ce que c'est exactement?

Un bénévole c'est une personne qui fait don de son temps, de son plein gré, sans attendre en retour une compensation financière. C'est une ressource importante pour les organismes communautaires.

Pour nous, au CSCGS, un bénévole c'est une personne dévouée qui, par le don de son temps, répand son énergie, partage ses talents et nous aide à offrir un service exceptionnel. C'est une ressource humaine qui répond à certains besoins de la communauté, en visant l'amélioration de la qualité de vie.

Pourquoi faire du bénévolat?

- pour rencontrer des gens;
- pour améliorer ses compétences;
- pour rendre service;
- pour partager ses expériences et en vivre des nouvelles;
- pour aider et participer au mieux-être de sa communauté;
- pour travailler envers une cause;
- pour faire connaître ses talents.



Les raisons sont multiples. Il y a probablement autant de raisons qu'il y a de bénévoles. Chacun d'entre vous y apporte ce petit quelque chose d'unique qui contribue à faire de notre centre un milieu vibrant et énergique.



HISTORIQUE DU CSCGS



- 1991** Date d'incorporation du CSCS
- 1994** Première assemblée générale annuelle
- 1996** Ouverture officielle du site sur le chemin Froad
- 1996** Ouverture du point de service à Chelmsford
- 1997** Ouverture du point de service à Vallée-Est
- 1997** Début des services communautaires à Chelmsford et Vallée-Est
- 2000** Ouverture de la Clinique du coin
- 2000** Parrainage des points de services à Noëlville et St-Charles
- 2004** Ouverture du point de service à Gogama
- 2006** 15e anniversaire du CSCS
- 2009** Lancement du nouveau nom et logo du CSCGS



SECTION 1 : À PROPOS DU CENTRE DE SANTÉ COMMUNAUTAIRE DU GRAND SUDBURY

1.1 Notre mission

Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury (CSCGS) existe pour assurer la santé de la communauté francophone. Cette objectif de santé est interprété de façon à inclure, entre autres, l'accès aux soins primaire, la promotion de la santé, la prévention des maladies, le développement communautaire et l'intégration des services.

1.2 Notre vision

La vision du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury est :
La santé et le bien être optimal pour la communauté francophone.

1.3 Nos croyances

Nous croyons que :

- Les francophones ont droit à des services sociaux, communautaires et de santé en français;
- l'accès à des soins de santé de qualité, en français, peut avoir un effet très important dans la vie d'une personne francophone;
- les soins de première ligne, à eux seuls, ne sont pas suffisants pour améliorer et maintenir l'état de santé de la population;
- les déterminants de la santé les plus importants pour la population francophone sont : le revenu, l'éducation, le logement, le style de vie, le soutien communautaire et familial, la qualité de l'environnement, la stabilité économique, les facteurs culturels, sociaux et économiques;
- la promotion de la santé est l'investissement le plus rentable en ce qui a trait à la santé des francophones;
- l'utilisation judicieuse des ressources évite les dédoublements et encourage les partenariats;
- la mise sur pied d'un service en français pour les francophones ne constitue pas un dédoublement, si le service existe seulement en anglais;

1.5 Notre gouvernance

La philosophie et la vision du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury (CSCGS) ont peu de signification s'ils ne reflètent pas les besoins et les attentes des gens de la communauté. C'est un principe fondamental du CSCGS que ceux pouvant être affectés par ses décisions doivent avoir une voix dans le processus politique du CSCGS.

Le CSCGS est un organisme à but non lucratif. Il a un site principal à Sudbury et deux satellites, un à Chelmsford qui représente la communauté de Rayside Balfour et un autre à Hanmer qui représente la communauté de Vallée-Est. Nous offrons aussi des services de soins primaires et des programmes à la Clinique du coin de Sudbury pour les personnes à faible revenu et les sans-abri et nous offrons également des services de soins primaires à la communauté de Gogama au Centre de soins infirmiers qui y est localisé.

Le conseil d'administration du CSCGS est responsable de toutes les décisions sans appel de l'organisation. Il a aussi la responsabilité légale du CSCGS, de ses politiques de gouvernance, de la surveillance de ses opérations et de sa planification financière.

Notre conseil d'administration est composé de 9 représentants de la communauté du Grand Sudbury qui sont élus par les autres membres du CSCGS lors de l'assemblée générale annuelle.

Les membres du conseil d'administration 2010-2011 sont:

Président: Yves Doyon

Secrétaire: Paulette Lajeunesse

Claude Dugas

Victor Gagné

Daniel Johnston

Vincent Lacroix

Manon Lajeunesse

Sylvie Landry

Liane Romain

SECTION 2: LE BÉNÉVOLE AU CSCGS

2.1 Notre philosophie du bénévolat

Nous croyons qu'il est important pour le bénévole de se sentir respecté et apprécié afin de rester motivé. Ceci est la base d'une relation productive et harmonieuse.

Notre rôle est d'aider le bénévole à bien exécuter ses tâches en :

- lui fournissant une formation adéquate;
- lui assurant un milieu sain et sécuritaire;
- le motivant et l'appuyant;
- l'accompagnant et le guidant;
- le remerciant et en reconnaissant sa contribution.

Nous reconnaissons les valeurs et les avantages associés au bénévolat et nous croyons que le bénévole doit profiter de l'expérience autant que nous.

Alors que le personnel rémunéré offre des programmes et services essentiels, le bénévole offre du soutien à notre programmation. Ce service précieux permet un partage de connaissances, d'expériences et de compétences et nous garde bien ancré dans la communauté.

Nous croyons aussi que le bénévole s'engage afin de retirer du geste une expérience enrichissante sur le plan personnel.

Nos attentes

Avant tout, on s'attend à ce que vous reconnaissiez que votre rôle est important et que votre énergie et vos talents sont consacrés à l'accomplissement de notre mission.

On s'attend aussi à ce que :

- vous profitiez de la formation offerte afin de vous permettre de vous épanouir et de grandir;
- vous soyez fiable, mature et respectueux de votre engagement;
- vous soyez fier de l'accomplissement de vos tâches;
- vous soyez loyal envers notre organisme et notre personnel.

2.2 Être bénévole au CSCGS

Le rôle des bénévoles

Votre engagement, comme bénévole, comporte également des responsabilités. Vous devez démontrer un sens des responsabilités avec la préoccupation d'offrir des services de qualité. La pratique du bénévolat au CSCGS est un engagement à respecter certains des critères de base essentiels suivants:

- comprendre la mission et la structure du CSCGS;
- comprendre la nature et les limites de vos fonctions;
- agir avec honnêteté et loyauté;
- respecter la confidentialité reliée à vos tâches;
- respecter la clientèle, les employés et l'ensemble des bénévoles;
- accepter d'être encadré ou supervisé par une personne responsable;
- participer à la formation offerte par l'organisme (s'il y a lieu);
- informer l'organisme si le type de bénévolat effectué ne correspond pas à vos attentes ou à vos capacités.

Comme bénévole vous devez aussi éviter les sources de conflit d'intérêts ou les situations pouvant nuire au CSCGS telles que :

- accepter une rémunération pour vous ou pour d'autres personnes;
- demander à la clientèle du CSCGS ou accepter de sa part de l'argent ou des faveurs qui vous avantageraient personnellement;
- promouvoir vos activités professionnelles ou celles de votre entreprise;
- débattre de vos opinions ou de vos convictions personnelles lorsque vous représentez le CSCGS;
- utiliser à des fins personnelles des biens ou des services appartenant au CSCGS;
- profiter de votre situation pour favoriser un membre de votre famille.

2.3 Vous avez des droits

En tant que bénévole du CSCGS, vous avez les droits suivants:

- **de choisir :**
le genre de bénévolat qui répond à vos goûts, à vos intérêts, à vos capacités et à votre disponibilité;
- **de vous réaliser :**
par le biais des tâches que vous effectuez ainsi que par l'ensemble de votre implication;
- **de refuser :**
les demandes que vous jugez abusives ou qui dépassent vos limites;
- **de parole et d'être écouté :**
par les gens qui sont mis à contribution dans le même organisme que vous;
- **de demander de l'aide :**
lorsque vous sentez que vous avez atteint vos limites et que ce n'est plus de votre ressort;
- **à la reconnaissance de vos actions :**
par des encouragements pour les gestes que vous posez et les services que vous offrez;
- **au respect :**
autant de la part des gens que vous aidez que de la part du personnel, des dirigeants et des autres bénévoles du CSCGS.

SECTION 3 : PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

3.1 Dossier du bénévole

Nous conservons un dossier pour chaque bénévole qui œuvre au sein de notre agence. Ce dossier comprend : le formulaire d'inscription, la vérification du casier judiciaire, les tâches accomplies, l'évaluation des attentes et des besoins, les prix et les reconnaissances reçus ainsi que les heures de bénévolat compilées. Ces dossiers sont sujets aux mêmes procédures de confidentialité accordées aux dossiers des membres du personnel.

3.2 Conflit d'intérêts

Toute personne en conflit d'intérêts se verra refuser toute occasion de faire du bénévolat. Être en conflit d'intérêts signifie qu'une personne peut retirer des bénéfices financiers ou personnels grâce à son implication dans l'équipe des bénévoles.

3.3 Confidentialité

Le respect de la confidentialité est exigé des bénévoles comme il est exigé des employés du CSCGS. Toute information à laquelle vous aurez accès dans l'accomplissement de vos tâches, qu'elle soit verbale, écrite ou informatisée, doit rester confidentielle. Lorsque vous remplissez le formulaire d'inscription, vous y verrez la déclaration de confidentialité que vous devrez signer.

3.4 Code vestimentaire

En tant que bénévole, vous représentez le CSCGS au même titre que les employés et comme eux vous devez présenter une image convenable aux clients du CSCGS et à la communauté. Portez des vêtements confortables et convenables aux tâches que vous avez à accomplir.

3.5 Compilation des heures de travail

Annuellement on vous demandera d'inscrire vos heures de bénévolat accomplies au cours de l'année.

3.6 Personnes autorisées à parler au nom du CSCGS

La présidence du conseil d'administration et la direction générale sont les seules personnes autorisées à parler au nom du CSCGS. Celles-ci peuvent déléguer cette responsabilité dans des cas spécifiques.

3.7 Lieu de travail

Avant votre entrée en fonction, lors de votre orientation, vous recevrez des consignes et directives afin de vous permettre d'accomplir vos tâches de façon efficace et sécuritaire. Vous recevrez aussi des consignes claires si vous avez à utiliser le téléphone, l'imprimante ou l'ordinateur.

Tous nos édifices sont munis d'un système d'alarme activé après les heures d'ouverture. Si vos tâches doivent être accomplies en dehors des heures d'ouverture, vous recevrez les directives appropriées pour vous permettre l'accès au CSCGS.

3.8 Vérification du casier judiciaire

La politique du CSCGS exige une vérification du casier judiciaire qui doit être renouvelée tous les trois ans pour chaque bénévole du CSCGS. La dépense encourue pour la vérification du casier judiciaire sera remboursée par le CSCGS après réception du reçu.

3.9 Conducteur bénévole

Si vous désirez devenir un bénévole conducteur vous devez nous fournir une vérification de votre dossier de conducteur. Cette vérification est effectuée par le ministère des Transports. Vous devez aussi posséder un contrat d'assurance automobile ayant un minimum de 1 000 000 \$ d'assurances responsabilité indemnifiant le conducteur ainsi que ses passagers. Vous recevrez un formulaire «Attestation d'assurances pour le conducteur bénévole» qui doit être rempli et signé avant le début des tâches bénévoles.

Un bénévole qui n'est pas reconnu comme conducteur bénévole du CSCGS, et qui décide d'utiliser sa voiture pour accompagner un client, doit accepter toutes les responsabilités qui sont associées au transport de passager.

3.10 Discrimination et harcèlement

Vous avez droit à un milieu de travail harmonieux, respectueux et sans discrimination ou harcèlement par rapport à la race, aux croyances, à l'âge ou à l'orientation sexuelle. De même, vous devez vous assurer de donner aux autres ces mêmes droits. Si vous ressentez de la discrimination ou du harcèlement, vous devez immédiatement contacter la coordonnatrice des bénévoles qui prendra immédiatement des mesures pour remédier à la situation.

3.11 Fin de l'entente de service

Si vous souhaitez cesser votre bénévolat, veuillez aviser la coordonnatrice des bénévoles dès que possible. Vous recevrez une lettre de remerciement pour vos services. Si vous désirez une lettre de recommandation, vous pouvez en faire la demande.

Les services d'un bénévole peuvent être interrompus si le bénévole ne respecte pas l'entente prise avec le CSCGS. Si le bénévole est en désaccord avec cette décision, il peut faire appel à la direction générale du CSCGS.



SECTION 4: RECRUTEMENT

4.1 Recrutement

Une liste des possibilités de bénévolat sera affichée sur notre site web et dans nos points de services. Les médias locaux peuvent aussi être utilisés pour le recrutement de bénévoles.

4.2 Vos attentes et champs d'intérêt

Avant de rejoindre l'équipe de bénévoles du CSCGS, le ou la candidate doit remplir un formulaire d'inscription. La coordonnatrice des bénévoles ou un employé peut ensuite vous contacter pour discuter de vos attentes et de vos champs d'intérêt.

SECTION 5: PROCÉDURES D'ORIENTATION ET ENTRAÎNEMENT

5.1 Séance d'orientation

Une séance d'orientation sera offerte aux bénévoles avant le début des tâches. La séance porte sur la nature du CSCGS, sa mission, son but, ses politiques et ses procédures. Vous recevrez aussi, au besoin, une formation adéquate vous permettant d'accomplir vos tâches comme bénévole avec assurance. La durée de la séance d'orientation dépend de la complexité des tâches à accomplir.

5.2 Révision des attentes et des besoins

Si vous avez des inquiétudes en ce qui concerne les attentes de votre travail, vos besoins et vos intérêts on vous demande de communiquer avec l'employé qui vous encadre pour en discuter. Si après cette rencontre vous avez encore des inquiétudes pour pouvez faire appel à la coordonnatrice des bénévoles.

5.3 Absence

Si vous devez vous absenter, on vous demande de contacter votre superviseur immédiat dès que possible. Vous trouverez en annexe les numéros de téléphone de chacun des points de services du CSCGS.

SECTION 6: SOUTIEN

6.1 Remboursement des dépenses

Vous n'avez pas à engager des dépenses afin d'accomplir vos tâches comme bénévole. Si une dépense est nécessaire, assurez-vous de la faire autoriser au préalable par un superviseur du CSCGS.

6.2 Stationnement

Vous pouvez garer votre voiture gratuitement aux trois sites du CSCGS. À Vallée-Est et à Chelmsford, le stationnement est gratuit et situé à proximité de l'édifice. Au site de Sudbury, le stationnement est gratuit, mais limité.

Les bénévoles qui doivent se rendre à la Clinique du coin doivent, avant le début des tâches, fournir au préposé à l'accueil de la Clinique du coin, leur numéro de plaque d'immatriculation, la marque et la couleur de leur voiture.

6.3 Assurances

Le bénévole est couvert par le contrat d'assurance responsabilité du CSCGS. Le conducteur bénévole est couvert par son contrat d'assurance automobile.

L'équipement du CSCGS, qui est prêté aux bénévoles pour l'exécution de leurs tâches, est couvert par le contrat d'assurance du CSCGS. L'équipement personnel du bénévole doit être couvert par le contrat d'assurance du bénévole.

Le contrat d'assurance du conducteur bénévole doit être suffisant pour couvrir toute indemnisation qui résulterait d'un accident lors du transport bénévole pour le CSCGS. À cette fin, le conducteur bénévole doit être muni d'un contrat d'assurance ayant un minimum de 1 000 000 \$ d'assurances responsabilité couvrant le conducteur ainsi que ses passagers.

6.4 Carte d'identité

Lorsque vous faites du bénévolat au CSCGS, nous vous demandons de porter la carte d'identité qui vous sera remise, afin de vous identifier comme bénévole.

6.5 Communication

Toute information pertinente à l'exécution de vos tâches vous sera transmise par l'employé qui vous encadre ou par la coordonnatrice des bénévoles.

La langue de communication au CSCGS est en tout temps, le français.

6.6 Plan d'urgence

Le plan d'urgence (trousses d'urgences, sorties, alarme, etc.) du site où vous travaillez vous sera partagé lors de votre session d'information, par l'employé qui encadre votre travail au CSCGS.



SECTION 7: RECONNAISSANCE

7.1 Reconnaissance des bénévoles

Une fois par année, au printemps, le CSCGS invite tous ses bénévoles à une activité de reconnaissance afin de souligner le travail, les efforts et le dévouement de chacun.

7.2 Site web du CSCGS

Afin de maintenir une ligne de communication ouverte et encourager le sens d'appartenance, une section du site web est dédiée aux bénévoles du CSCGS.

ANNEXE A

Nos points de services et nos heures d'ouverture

Sudbury

lundi 7 h à 16 h 30

mardi 7 h 30 à 16 h 30 (tous les deux mardis - 7 h 30 à 19 h)

mercredi 7 h 30 à 16 h 30

jeudi 7 h 30 à 16 h 30

vendredi 7 h 30 à 16 h

La réception est fermée de 12 h à 13 h

Chelmsford

lundi au vendredi 7 h 30 à 16 h 30

tous les deux mardis 7 h 30 à 18 h 30 (clinique mini urgence de 15 h à 18 h 30)

La réception est fermée de 12 h à 13 h

Vallée-Est

lundi 8 h à 17 h

Mardi 8 h à 17 h (tous les deux mardis 8 h à 19 h)

mercredi 8 h à 17 h

jeudi 8 h à 17 h

vendredi 8 h à 16 h

******Le site est fermé de 12 h 30 à 13 h 30 du lundi au jeudi et le vendredi, de 12 h à 13 h**

Gogama

lundi au jeudi 8 h 30 à 17 h 30

Le site est fermé de 12 h à 13 h

Clinique du coin

lundi au vendredi 8h à 15 h

ATTENTION : les heures d'ouverture et de fermeture peuvent changer sans avis.



ANNEXE B

Formulaire d'inscription du bénévole



Centre de
santé communautaire
du Grand Sudbury

Les renseignements fournis sur ce formulaire seront utilisés conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse :

numéro

rue

app. ou casier postal

ville

province

code postal

Téléphone : _____

maison

travail

Courriel : _____

Personne à avertir en cas d'urgence : _____

Téléphone : _____

Avez-vous des besoins spéciaux?

oui ___ non ___ Si oui, lesquels? _____



Temps de disponibilité :

	<i>Matin</i>	<i>Après-midi</i>	<i>Soir</i>
<i>lundi</i>			
<i>mardi</i>			
<i>mercredi</i>			
<i>jeudi</i>			
<i>vendredi</i>			

Fin de semaine : samedi ____ dimanche ____

Programmes ou comités du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury avec lesquels vous travaillez présentement ou ceux auxquels vous aimeriez vous joindre :

<input type="checkbox"/> Soutien administratif
<input type="checkbox"/> Activités spéciales/ comités de décors
<input type="checkbox"/> Cuisine communautaire
<input type="checkbox"/> Conducteur ou conductrice
<input type="checkbox"/> Animation de programme
lequel : _____
<input type="checkbox"/> Troupe de théâtre
<input type="checkbox"/> Comité des jeunes
<input type="checkbox"/> Comité des personnes âgées
<input type="checkbox"/> Magasin-partage
<input type="checkbox"/> Journée de la terre
<input type="checkbox"/> Geocaching
(activité avec les jeunes)
<input type="checkbox"/> Activités pour les hommes
<input type="checkbox"/> Comité des femmes
<input type="checkbox"/> Comité des personnes difficiles à joindre
<input type="checkbox"/> Autres :

Sites : Sudbury Chelmsford
 Vallée-Est Clinique du Coin



VÉRIFICATION DU CASIER JUDICIAIRE

Dépendant du genre de bénévolat que vous indiquez sur le formulaire, il est possible que vous soyez obligé de vous soumettre à une vérification du casier judiciaire. Cette vérification doit être renouvelée tous les trois ans.

Le CSCGS rembourse les coûts de la vérification judiciaire.

Vous devez nous remettre votre vérification judiciaire avant de commencer votre bénévolat.

Avez-vous des objections à vous soumettre à une telle vérification?

Oui ___ Non ___

PRISE DE PHOTO

Pendant certaines activités, des photos sont prises. Elles sont ensuite compilées dans un album photo et gardées au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury. À l'occasion, ces photos peuvent servir à des fins publicitaires. Acceptez-vous, dans ces circonstances, la prise de photos?

Oui Non

J'autorise le CSCGS à publier ma photo et mon nom dans les médias, y compris sur son site web.

Oui Non

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Votre inscription et votre vérification du casier judiciaire pour devenir bénévole au Centre de santé communautaire du Grand Sudbury sont valides pour une période de trois ans. Vous acceptez la responsabilité de nous faire parvenir les changements à vos renseignements personnels et aussi à nous aviser s'il y a des changements à votre casier judiciaire. Si vous décidez de terminer votre engagement comme bénévole au CSCGS avant trois ans, veuillez nous aviser afin que nous puissions fermer votre dossier.

Le processus d'inscription et de vérification du casier judiciaire est renouvelé tous les trois ans.

J'accepte : Oui Non

DÉCLARATION DE CONFIDENTIALITÉ

Lors de vos activités avec le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury (CSCGS), il est possible que vous ayez accès à des renseignements personnels et confidentiels concernant la clientèle du CSCGS.

1. J'atteste que les renseignements concernant la clientèle du CSCGS sont confidentiels.
2. Si je reçois des renseignements confidentiels au cours de mes fonctions habituelles ou par inadvertance, lorsque je travaille comme bénévole, j'accepte de ne pas divulguer ces renseignements à qui que ce soit.
3. De plus, j'adhère à la philosophie et aux politiques du CSCGS et je m'engage à respecter ces lignes directrices lorsque j'accomplis des tâches pour le CSCGS ou que j'agis en son nom.
4. Un bris de confidentialité est une offense grave et sera toujours sanctionné.
5. Si je suis témoin d'un bris de confidentialité par une autre personne, je dois avertir la personne responsable des bénévoles.

J'ai lu, remplis et comprends le formulaire d'inscription des bénévoles du Centre de santé communautaire du Grand Sudbury.

Oui ___ Non ___

Signature : _____ Date : _____

Réservé au personnel

	Date	Initial
Déclaration de confidentialité		
Permission de prise de photo		
Vérification du casier judiciaire		
Formulaire complété le:		

<input type="checkbox"/> Bénévole général	<input type="checkbox"/> Bénévole pour cheminement personnel	<input type="checkbox"/> Service communautaire pour les jeunes
---	--	--

Signature d'un membre du personnel : _____

Le Centre de santé communautaire du Grand Sudbury est
à la recherche de bénévoles

- Cuisine communautaire : nous sommes à la recherche de bénévoles pour aider à la préparation des dîners communautaires. Le site de Sudbury offre des dîners les mercredis, jeudis et vendredis. Le site de Chelmsford offre des dîners les mardis et vendredis. Nous cherchons des gens qui sont prêts à offrir une journée d'environ 5 heures de bénévolat par semaine.
- Activités spéciales / comité de décors : nous sommes à la recherche de bénévoles afin de former une équipe artistique et créative pour la planification, la décoration et la préparation des salles lors des activités spéciales. Nous avons besoin de bénévoles pour les sites de Sudbury, Chelmsford, Vallée-Est et la Clinique du coin. Ces postes sont sur appel. Exemples d'activités spéciales : Ste-Catherine, Noël, Journée de la terre, Magasin-partage, semaine de relâche du mois de mars etc.
- Soutien administratif : nous sommes à la recherche de bénévoles pour aider à la préparation des trousseaux de présentation, des envois postaux et du journal du CSCGS, ainsi que pour trier et organiser les dépliants de la bibliothèque de ressources des sites de Sudbury, Chelmsford et Vallée-Est. Ces postes sont sur appel.
- Conducteur ou conductrice bénévole : nous sommes à la recherche de conducteur ou conductrice bénévole afin d'assurer le transport de nos clients pour des rendez-vous médicaux ou pour rendre possible l'accès à nos programmes. Pour devenir un conducteur ou une conductrice bénévole, vous avez à remplir un formulaire qui certifie votre preuve d'assurance d'automobile. Ces postes sont sur appel.
- Clinique du coin : nous sommes à la recherche de bénévoles qui aimeraient travailler avec la population à faible revenu. Pour offrir du soutien à l'accueil, distribuer des produits personnels, faire l'inventaire, animer des activités communautaires, aider lors des activités spéciales (pêche, bbq etc...) et autres. Ces postes sont sur appel.
- Géocaching : nous sommes à la recherche de bénévoles qui peuvent nous aider à planifier et à offrir des chasses au trésor pour les étudiants des écoles primaires et secondaires du Grand Sudbury, en utilisant un GPS. Ces postes sont sur appel.

