

# RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES BÉNÉVOLES



Le bénévolat dans un club peut prendre différentes formes et les responsabilités peuvent varier selon les disponibilités et les intérêts de chacun. Demandez aux bénévoles de vous parler de leurs aptitudes et leurs intérêts afin qu'ils puissent participer au programme au meilleur de leurs capacités. Expliquez-leur qu'il y a plusieurs façons de s'impliquer et que les horaires sont flexibles, de façon à ce que chacun y trouve son compte.

Voici une liste des rôles et responsabilités possibles:

## RESPONSABLE DU CLUB

Gestion, coordination et supervision de l'ensemble des activités du club.

## GESTION DES BÉNÉVOLES

Recrutement des bénévoles, communication avec eux et gestion de l'horaire.

## BÉNÉVOLAT AU QUOTIDIEN

Préparation et service du petit déjeuner, participation au nettoyage et interaction avec les élèves.

## ÉLABORATION DE MENUS/ PROMOTION DE LA SANTÉ ET DE LA NUTRITION

Élaboration de menus et de recettes qui incluent des aliments en saison ou en spécial, qui conviennent au goût des élèves tout en évitant les allergènes et en respectant les normes de saine alimentation. Conseils sur la nutrition.

**ACHATS ET COMMANDES** Consultation des circulaires à la recherche de bas prix, commande, achat et livraison des aliments et fournitures.

## TRÉSORERIE/ADMINISTRATION

Tenue de livres. Vérification des dépenses (achats d'aliments et d'équipement), des revenus (dons) et des pièces justificatives. Établissement du budget du club et mise à jour, au besoin.

## RÉDACTION DE DEMANDES DE SOUTIEN ET DE RAPPORTS

Recherche de nouvelles sources de financement et rédaction des demandes de soutien. Compilation de l'information et rédaction des rapports de données destinés aux donateurs (rapports mensuels, rapports d'étape et rapports annuels).

## FINANCEMENT

Organisation de collectes de fonds ou supervision du comité de financement, s'il y a lieu.

## RELATIONS AVEC LA COMMUNAUTÉ

Renforcement du soutien de l'ensemble de la communauté scolaire, création de liens avec elle et avec la communauté en général (pour le bénévolat, les dons en argent, les dons alimentaires, etc.).

## COMMUNICATIONS

Distribution d'outils promotionnels, comme des affiches ou des dépliants, afin de recruter des bénévoles ou d'améliorer la participation des élèves au programme. Rédaction d'articles sur le programme de petits déjeuners destinés au bulletin d'information ou au site internet de l'école. Afficher des messages sur les médias sociaux\*.

## HYGIÈNE ET SALUBRITÉ DES ALIMENTS

Inspection périodique des pratiques et installations du club pour s'assurer qu'elles sont conformes à la réglementation en matière d'hygiène et de salubrité alimentaire et communication des recommandations pour garantir un environnement sain en tout temps.

## ACTIVITÉS ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Planification et animation d'activités et événements éducatifs et amusants au moment du petit déjeuner.

## MENTORAT AUPRÈS DES JEUNES BÉNÉVOLES

Recrutement de bénévoles parmi les élèves, soutien et conseils.

## MISE EN PLACE

Préparation des aliments (faire des muffins ou couper des fruits et légumes, par exemple) afin que tout soit prêt pour le petit déjeuner du lendemain.

\*voir la note de la page 32.