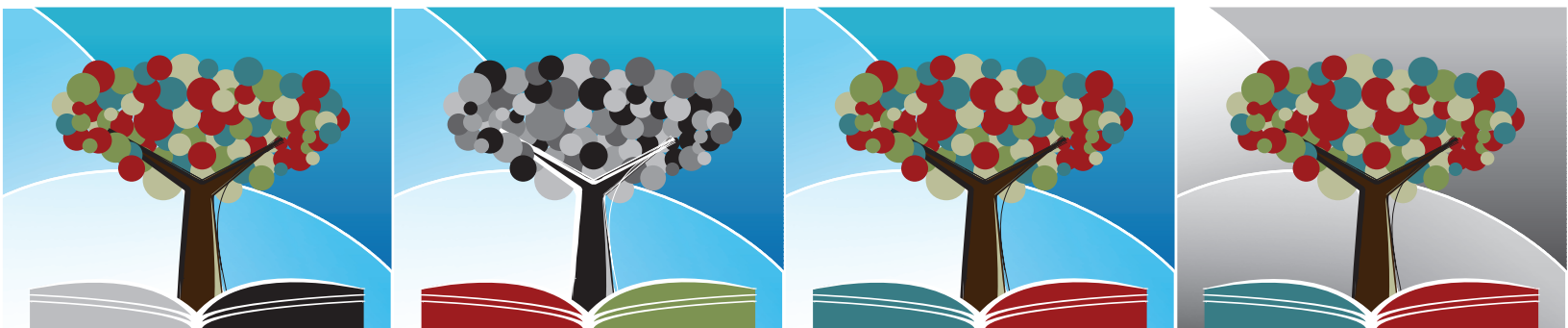


CENTRE DE DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES



**Développer le bénévolat dans les  
écoles rurales de la Nouvelle-Écosse :  
pratiques prometteuses**  
Manuel du bénévolat en milieu scolaire

Jane Baskwill, Ph.D.  
Faculté d'éducation  
Université Mount Saint Vincent

© Imagine Canada, 2006

Le Centre de développement des connaissances renonce aux droits d'auteurs relatifs à ses documents, au profit de leur utilisation non commerciale par des organismes de bienfaisance et des organismes bénévoles. Nous encourageons tous les organismes de bienfaisance et les organismes bénévoles à reproduire et à distribuer toutes les publications du Centre de développement des connaissances, en citant leurs auteurs et Imagine Canada. Prière de vous adresser à Imagine Canada si vous souhaitez insérer un lien vers nos publications dans votre site Web.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Centre de développement des connaissances, visitez <[www.kdc-cdc.ca](http://www.kdc-cdc.ca)>.

Centre de développement des connaissances

Imagine Canada

425, avenue University, bureau 900

Toronto (Ontario)

Canada M5G 1T6

Tél. : 416 597-2293

Télééc. : 416 597-2294

Courriel : [kdc@imaginecanada.ca](mailto:kdc@imaginecanada.ca)

<[www.imaginecanada.ca](http://www.imaginecanada.ca)>

No ISBN 1-55401-251-1

Le Centre de développement des connaissances d'Imagine Canada est financé dans le cadre de la Direction de la Participation dans les communautés du ministère du Patrimoine canadien, au titre de l'Initiative canadienne sur le bénévolat. Les opinions exprimées dans cette publication ne reflètent pas nécessairement celles du ministère du Patrimoine canadien.

The logo for Canada, featuring the word "Canada" in a serif font with a small Canadian flag icon above the letter 'a'.

---

# Table of Contents

Introduction	1
Quel est le contenu de la recherche actuelle sur le bénévolat en milieu scolaire?	2
Comment notre travail de recherche se situe-t-il par rapport aux caractéristiques des pratiques exemplaires?	7
Quels sont les obstacles au bénévolat en milieu scolaire recensés par notre travail de recherche?	12
Comment les écoles rurales font-elles face à ces difficultés?	14
Le filtrage, l'orientation et la formation des bénévoles	19
Communiquer avec les bénévoles et à leur sujet	22
Remercier et valoriser les bénévoles	25
Contrôle et évaluation	27
Élargir le recrutement des bénévoles	29
Quelques réflexions pour conclure	31
Références bibliographiques	32
Annexe A : Coup de projecteur sur des pratiques prometteuses	36
Annexe B : Manuel des bénévoles	38
Annexe C : Exemple de communication	39
Annexe D : Exemple des formulaires d'évaluation	43

---

## Remerciements

Nous souhaitons remercier nos partenaires, la Nova Scotia School Boards Association et la Nova Scotia Federation of Home & School Associations, d'avoir permis la rédaction de ce manuel. Nous souhaitons aussi remercier tout spécialement les administrateurs en école et les bénévoles des écoles qui ont pris le temps de répondre à nos enquêtes.

Nous souhaitons également remercier Susan Church, Ph.D et Margaret Swain, de leurs services de consultantes dans le cadre de ce projet.

# Développer le bénévolat dans les écoles rurales de la Nouvelle-Écosse : pratiques prometteuses

## Introduction

La raison d'être de ce travail de recherche consistait à recenser les pratiques exemplaires liées à la diversification des possibilités de bénévolat dans les écoles rurales de la Nouvelle-Écosse. Les travaux de recherche ont amplement démontré les effets positifs de la participation active des parents et des membres de la communauté, à titre bénévole, dans l'éducation publique (Boone, 1995; Center on School, Family, and Community Partnerships, 2006; Epstein, 1995, 2001). Les travaux de recherche et des informations anecdotiques démontrent également que les écoles sont confrontées à des difficultés de plus en plus graves pour recruter des bénévoles et conserver des programmes de bénévolat qui font leurs preuves (Buck, 2002). Ces difficultés sont exacerbées dans les écoles rurales, où le nombre de bénévoles est moins important, les distances supérieures et les moyens de transports publics limités ou inexistants (Harmon et Dickens, 2004; Hixson, 1995). La question du bénévolat dans les écoles rurales est particulièrement préoccupante en Nouvelle-Écosse, où la majorité des écoles sont implantées dans des collectivités rurales ou semi-rurales. 1995).

Des données ont été recueillies à partir d'une étude documentaire, de trois enquêtes auprès

<sup>1</sup> Les administrateurs d'arrondissement n'ont probablement pas répondu, parce que personne n'y est chargé des bénévoles des écoles : Cette responsabilité est jugée du domaine de compétence de chaque école.

des participants (une auprès des administrateurs d'arrondissement des commissions scolaires rurales, une auprès des administrateurs d'école rurale et une auprès des parents d'élèves d'école rurale), ainsi que de trois groupes de discussion. Les enquêtes ont été distribuées à six administrateurs d'arrondissement, sans aucun retour<sup>1</sup>, à 153 administrateurs d'école avec un taux de retour de 32 % et à 1 273 parents avec un taux de retour de 14 %. Une réunion et deux téléconférences ont été organisées pour les groupes de discussion. Un aperçu des pratiques en vigueur pour faire appel à des bénévoles dans les écoles rurales de la Nouvelle-Écosse s'est dégagé de ces enquêtes et de ces groupes de discussion.

Les objectifs de ce travail de recherche étaient les suivants :

1. s'appuyer sur l'expertise et l'expérience des administrateurs et des parents d'école rurale, ainsi que des membres de la communauté pour recenser les pratiques exemplaires liées à la diversification des possibilités de bénévolat en milieu scolaire;
2. décrire les obstacles rencontrés pour concevoir et faire fonctionner des programmes de bénévolat dans les écoles rurales;
3. recenser les interventions institutionnelles à l'échelle des arrondissements et des commissions scolaires pour faire progresser les pratiques exemplaires au niveau des écoles.

---

Ce manuel est conçu pour servir aux administrateurs, aux enseignants d'écoles rurales, aux commissions scolaires, aux associations de parents et aux groupes communautaires qui souhaitent concevoir et mettre sur pied des programmes de bénévolat efficaces et viables en milieu scolaire, qui favoriseront la plus grande participation possible d'une grande diversité de parents et de membres de la communauté. Bien que ces données aient été recueillies en Nouvelle-Écosse, le contenu de ce manuel devrait présenter un intérêt pour les communautés scolaires rurales des provinces de l'Atlantique, ainsi que du reste du Canada. Ce manuel devrait également présenter de l'intérêt pour ceux qui travaillent dans des organismes dont la mission a trait aux enfants et aux adolescents.

## Quel est le contenu de la recherche actuelle sur le bénévolat en milieu scolaire?

---

La recherche actuelle apporte des éclaircissements sur les bienfaits du bénévolat en milieu scolaire et sur les moyens à employer par les écoles et les systèmes scolaires pour mettre en place et faire fonctionner des programmes de bénévolat, en dépit des obstacles qui existent, en particulier pour les écoles rurales. Les éclaircissements particulièrement pertinents pour le bénévolat dans les écoles rurales sont résumés ci-dessous.

### Les communautés d'apprentissage scolaire favorisent la réussite des élèves grâce au travail d'équipe

Une *communauté d'apprentissage scolaire* comprend les éducateurs, les parents et les partenaires communautaires qui collaborent à l'amélioration de l'école et des conditions d'apprentissage des élèves (Epstein et Salinas, 2004).

La recherche et le travail sur le terrain (Epstein, 2001; Henderson et Mapp, 2002; Sheldon, 2003) démontrent que les partenariats entre l'école et la communauté servent à :

- améliorer les écoles;
- renforcer les familles;
- stimuler le soutien des écoles par la communauté;
- améliorer les résultats et la réussite des élèves.

Le programme de recherche du Center on School, Family, and Community Partnerships de l'Université Johns Hopkins existe concrètement depuis plusieurs années. Le bénévolat en milieu scolaire fait partie

des six types de participation des parents et de la communauté qui se sont révélés bénéfiques. Les autres types de participation sont les suivants : approche parentale (aider les parents dans leurs compétences parentales, soutien familial, meilleure compréhension de la culture familiale et du milieu familial par l'école); communication réciproque; apprentissage à la maison; prise de décision (y faire participer les parents dans le cadre de commissions et de comités d'école) et collaboration avec les communautés. Les nombreuses publications du Centre peuvent être consultées et commandées à partir de son site Web, répertorié parmi les références bibliographiques à la fin de ce manuel.

Les activités qui permettent aux parents et à d'autres membres de la communauté de participer à l'apprentissage des connaissances des élèves, comme des travaux bien conçus à effectuer à la maison, sont celles dont l'incidence positive directe est la plus forte sur la réussite des élèves. D'autres formes de participation sont cependant toutes aussi importantes pour créer et entretenir des cultures scolaires constructives et favorables à la collaboration. Des études sur la réforme des écoles de Chicago, menées à terme lors de la décennie passée, ont défini la principale caractéristique de telles cultures : les *relations de confiance* entre adultes (administrateurs, enseignants et parents) (Bryk et Schneider, 2002). C'est dans les écoles où la confiance était la plus élevée que la réussite des élèves a évolué le mieux. Un programme de bénévolat en milieu scolaire efficace peut améliorer la confiance, puisque les personnels de l'école et les parents mettent en place des partenariats pour créer des environnements d'apprentissage plus constructifs et solidaires pour tous les élèves.

## Caractéristiques des programmes de bénévolat efficaces en milieu scolaire

La mise en place et le fonctionnement durable d'un programme de bénévolat efficace en milieu scolaire exigent du dévouement, de la planification et de l'organisation. La recherche a démontré, preuve à l'appui, l'importance des caractéristiques ci-dessous.

### 1. Gestion et coordination des programmes

Brudney (1999) conclut, en s'appuyant sur un ensemble de travaux de recherche sur les programmes de bénévolat dans le secteur public, que les meilleurs programmes disposent d'un gestionnaire ou d'un coordonnateur entièrement responsable de son administration. Il signale également, toutefois, que la recherche empirique démontre que la majorité des coordonnateurs exercent de nombreuses autres responsabilités qui restreignent le temps qu'ils peuvent consacrer à la supervision du bénévolat. La recherche permet de conclure qu'il peut être judicieux de faire gérer les bénévoles par d'autres bénévoles; c'est une pratique prometteuse pour les écoles, où la responsabilité des programmes de bénévolat incombe souvent à des directeurs débordés ou des membres du personnel désignés d'office.

## 2. Développement professionnel du personnel

Bien que certains enseignants fassent régulièrement appel à des bénévoles en classe et travaillent en partenariat avec eux pour d'autres activités scolaires, la majorité d'entre eux gagneraient à consacrer leur développement professionnel sur le travail avec les parents (Jones, 2001). Selon une étude de 1997 mentionnée par Jones (sans qu'il en cite un extrait), de nombreux enseignants signalent que le travail avec les parents est un des volets les plus difficiles de leur travail. Des ateliers sans lendemain ou de brèves formations sont moins efficaces que le développement professionnel et l'encadrement administratif s'inscrivant dans la durée. Les directeurs d'écoles et les arrondissements scolaires ont un rôle à jouer pour faire bénéficier les enseignants de telles conditions d'apprentissage. Une responsabilité incombe également aux arrondissements scolaires : la définition des attentes à l'égard des administrateurs en matière de travail efficace avec les parents et de rôle moteur dans l'animation de ce domaine.

## 3. Recrutement

Dans de nombreuses écoles, des enseignants gèrent, à titre individuel, de petits programmes de bénévolat axés sur une classe, pour que les parents, par exemple, lisent avec les élèves, accompagnent les excursions scolaires, aident à la préparation du matériel pédagogique ou fassent bénéficier la classe de leur expertise dans des domaines scolaires ou parascolaires. L'école doit, tout entière, s'engager à faire appel à autant de parents et de membres de la communauté que possible, pour que l'incidence du bénévolat sur la culture scolaire soit importante. Une articulation claire des modalités de participation possibles des parents et des membres de la communauté s'impose pour y parvenir, ainsi qu'un programme de recrutement bien organisé et viable. Les programmes de recrutement qui ne se cantonnent pas aux parents et font appel à des groupes non sollicités comme les aînés et les jeunes sont très prometteurs (Shrestha, Cihlar, Kassouf-Mackey, Littlepage, Zahn, Green et autres, 2004).

## 4. Communication

On n'insistera jamais trop sur l'importance d'une communication ouverte et réciproque pour la réussite du bénévolat en milieu scolaire (Epstein et autres, 2002). L'interaction permanente entre le personnel de l'école et les bénévoles, grâce à des conversations informelles, des séances de formation et des réunions sociales organisées par reconnaissance envers la contribution des bénévoles, est tout aussi importante. Il peut également être utile de mettre en place des lignes directrices sur la résolution de problèmes éventuels par le personnel et les bénévoles, par exemple, si les attentes sont comprises différemment ou si un bénévole n'est pas efficace dans un rôle particulier.



## 5. Formation des bénévoles

Les programmes de bénévolat efficaces ne négligent pas l'orientation des nouveaux bénévoles, ni leur préparation ciblée aux tâches qui leur seront confiées. La formation porte sur les compétences, les connaissances et les méthodes de travail à maîtriser. Une formation permanente sur le tas peut entretenir la participation et relancer l'engagement et le sentiment de valorisation des bénévoles. Une formation de ce type peut limiter l'épuisement et le taux de rotation (Brudney, 1999).

## 6. Activités et horaires souples et variés

Les meilleurs programmes de bénévolat en milieu scolaire sont ceux qui permettent aux bénévoles de participer au plus large éventail d'activités possible (Epstein et autres, 2002). Les écoles savent que certains parents et membres de la communauté ne peuvent s'engager qu'à titre exceptionnel dans des activités bénévoles et que d'autres peuvent y participer plus régulièrement. Les meilleurs programmes partent du principe que les parents et les membres de la communauté disposent de nombreux types de compétences et de talents dont l'école peut tirer parti. Notre manuel cite des exemples d'écoles qui ont élargi les possibilités de bénévolat.

## 7. Reconnaissance

La reconnaissance et la gratitude permanentes à l'égard de la contribution des bénévoles sont indispensables pour entretenir leur motivation et leur intérêt. En plus de la communication, présentée ci-dessus, les écoles peuvent prévoir des événements spéciaux comme des soupers ou des goûters en hommage à leurs bénévoles. Les écoles peuvent également concevoir des attestations de bénévolat et associer les élèves pour remercier les bénévoles qui les aident.

- absence de sollicitation personnelle pour faire du bénévolat (37 %);
- manque d'intérêt pour le bénévolat (25 %);
- problèmes de santé ou se trouvaient dans l'impossibilité de faire du bénévolat (24 %);
- avaient déjà contribué (22 %);
- ne savaient pas comment s'engager (20 %).

Les écoles doivent tenir compte de ces obstacles au moment de la conception de programmes de bénévolat en milieu scolaire. La question de l'**horaire** est particulièrement problématique dans le bénévolat en milieu scolaire, parce que leurs obligations professionnelles empêchent de nombreux parents d'être présents à l'école pendant le temps scolaire.

## Les obstacles au bénévolat scolaire

Selon l'*Enquête nationale de 2000 sur le don, le bénévolat et la participation*, les répondants n'avaient été que 27 % à faire du bénévolat l'année précédente (Centre canadien de philanthropie, 2004). Les répondants n'ayant pas fait de bénévolat, soit 73 % d'entre eux, ont cité les obstacles suivants qui les ont empêchés de participer aux activités bénévoles :

- manque de disponibilité (69 %);
- refus de s'engager à l'année (46 %);
- don d'argent au lieu de temps (38 %);

L'horaire est également un facteur dont tenir compte pour le personnel, qui est souvent réticent pour exercer la responsabilité supplémentaire associée au travail avec les bénévoles.

### **Il existe d'autres obstacles :**

- les préoccupations relatives aux aspects légaux du bénévolat et, en particulier, à la responsabilité civile des bénévoles et du personnel scolaire (Kompf et Dworet, 1992);
- l'expérience personnelle négative de l'école vécue par les parents ne les incite peut-être pas à y faire du bénévolat (Jones, 2001);
- le manque d'assurance des parents pour faire du bénévolat ou le sentiment qu'ils ne sont pas assez compétents pour en faire (Jones, 2001).

## **Les difficultés propres aux collectivités rurales**

Les écoles rurales connaissent des difficultés supplémentaires pour mettre en place et faire fonctionner des programmes de bénévolat. Selon un rapport de 2004, commandé par la Points of Light Foundation et le Volunteer Center Network aux États-Unis, des problèmes persistent dans les diverses communautés rurales et, en particulier, les difficultés des familles rurales à revenu modeste :

*« L'absence de relations et l'isolement et des problèmes comme le transport, des services de garde à l'enfance abordables et fiables, les soins de santé et le manque d'emplois leur assurant le minimum vital se répercutent sur le bien-être des résidents en milieu rural, mais aussi sur leur capacité de s'engager dans des activités communautaires. » (Shrestha et autres, 2004, p. 2)*

Il existe, en revanche, au sein de nombreuses collectivités rurales, une tradition de bénévolat informel et d'entraide entre voisins, membres de la famille, amis et au sein de la collectivité, pour répondre à de nombreux besoins. Dans ce type de collectivité, les écoles « servent de centre d'éducation civique et d'emploi communautaire » (Association for Supervision and Curriculum Development, 2005). Elles peuvent donc jouer un rôle moteur pour améliorer les conditions d'apprentissage des élèves, en leur faisant répondre aux besoins sociaux et culturels de leur collectivité. Harmon and Dickens (2004), en remarquant que le rôle central des écoles dans les collectivités rurales ne dépasse pas toujours les collectes de fonds et les ventes de pâtisseries, interpellent les membres des commissions scolaires des arrondissements ruraux pour qu'ils s'emploient à faire participer les parents et la communauté de manière plus importante dans les écoles.

Bien que les conclusions de ce travail de recherche aient trait aux obstacles rencontrés par les personnes à faible revenu pour faire du bénévolat, elles sont un certain nombre à s'appliquer de manière plus générale aux bénévoles éventuels des écoles. De nombreux parents au revenu moyen connaissent également des problèmes de transport, de manque de disponibilité, de service de garde à l'enfance et de manque d'assurance. Tous les parents subissent les problèmes de communication entre les écoles et leur communauté.

Selon le travail de recherche de Shrestha et autres (2004), « la nécessité vitale de trouver des solutions locales pour éliminer les obstacles à la participation des personnes vivant en milieu rural et surtout des populations marginalisées et à faible revenu a été démontrée de manière accablante » (p. 3). Malgré la

nécessité pour chaque école rurale et la communauté qu'elle dessert d'élaborer un programme de bénévolat en milieu scolaire adapté à leur contexte particulier, elles peuvent s'inspirer utilement de l'expérience d'autres écoles. De nombreux exemples de méthodes employées par les écoles rurales pour éliminer ces obstacles et améliorer leur communauté d'apprentissage scolaire, grâce à des programmes de bénévolat dynamiques et solidaires, sont exposés dans les sections suivantes.

**Les bénévoles des programmes de bénévolat officiels en milieu rural sont, en majorité, des personnes au revenu moyen. Les obstacles au bénévolat des personnes à faible revenu résidant en collectivité rurale et recensés par la recherche de Shrestha et autres (2004) montrent à quel point il est difficile pour les écoles rurales de permettre à tous les parents et membres de la collectivité de faire du bénévolat. Les participants à ce travail de recherche ont cité les obstacles suivants :**

- manque de moyens de transport publics et personnels fiables;
- manque de temps : les personnes et les familles à faible revenu subviennent difficilement à leurs besoins de base (p. ex., garde d'enfants, rôle parental, revenu à gagner);
- manque d'assurance;
- image négative du bénévolat : certaines personnes à faible revenu sont inhibées par la peur du ridicule;
- idées négatives sur les personnes à faible revenu;
- manque de services de garde à l'enfance fiables et abordables;
- différences linguistiques et culturelles, surtout dans les collectivités où résident de nouveaux immigrants;
- réserve à l'égard des personnes extérieures à la communauté et sentiment de ne pas avoir besoin d'aide extérieure;
- difficultés de communication : manque de modes de communication et de messages efficaces sur les modalités de bénévolat, surtout dans les régions éloignées (p. 18).

## Comment notre travail de recherche se situe-t-il par rapport aux caractéristiques des pratiques exemplaires?

Les participants à notre projet de recherche ont cité de nombreuses pratiques exemplaires exposées dans les publications consacrées au bénévolat en milieu scolaire. Les enquêtes et les groupes de discussion ont permis de recueillir des éclaircissements complémentaires sur ces pratiques au sein des écoles rurales de la Nouvelle-Écosse. Celles-ci sont exposées ci-dessous.

## 1. Activités et horaires souples et variés

Les directeurs d'école et les bénévoles ont fait état d'un large éventail d'activités, se déroulant davantage dans les locaux scolaires (62 %) qu'en dehors (38 %). Les administrateurs ont été 89 % à signaler que la collecte de fonds par les bénévoles est une activité extrêmement importante, contre 60 % des parents faisant du bénévolat dans l'enceinte de l'école et 52 % des parents faisant du bénévolat en dehors de l'école. Les groupes de discussion des bénévoles des écoles rurales ont confirmé que la collecte de fonds est une de leurs principales activités. L'enquête auprès des administrateurs a permis de constater que de nombreuses écoles (92 %) utilisent les bénévoles pour les aider en salle de classe. Les écoles ont également signalé faire participer les bénévoles à des manifestations organisées à l'échelle de l'école (94 %), à l'athlétisme (79 %) et aux clubs et aux programmes particuliers (58 %).

Les répondants aux enquêtes auprès des parents ont été priés de préciser la nature de leur participation et d'indiquer où elle se déroule. Leurs réponses sont répertoriées ci-dessous.

### Les activités bénévoles suivantes ont lieu dans l'enceinte de l'école :

- participation à l'enseignement et l'apprentissage : travail individuel avec des enfants (5 %), aide aux activités en classe (34 %), préparation de matériel d'enseignement (10 %) et utilisation de leur expertise dans des domaines scolaires ou parascolaires (17 %);
- surveillance (40 %);
- participation à l'organisation de programmes de déjeuner et de dîner (32 %);
- appels téléphoniques (25 %);
- bénévolat à la bibliothèque scolaire (23 %);
- participation à l'organisation d'événements spéciaux (23 %);
- représentation des parents/d'une classe (21 %);
- participation à l'association des parents/enseignants ou au comité consultatif de l'école (17 %);
- don de travail (6 %);
- complément de surveillance dans la cour d'école (6 %).

### Les activités bénévoles suivantes ont lieu en dehors de l'école :

- conduite des élèves à des manifestations sportives ou à d'autres activités (40 %);
- accompagnement des excursions sportives (34 %);
- appels téléphoniques (25 %);
- gestion d'événements spéciaux (18 %).

Un petit nombre de bénévoles (moins d'1 %) a également déclaré participer à d'autres types d'activités bénévoles, comme l'entraînement sportif, la participation à l'immunisation des élèves, les ventes de livres, le contrôle de la présence éventuelle de poux de tête, des travaux de recherche et des tâches administratives.

*Prière noter que ces pourcentages sont basés sur les réponses de 179 parents bénévoles et 49 administrateurs, qui ont répondu aux enquêtes.*

## 2. Gestion et coordination des programmes

Selon environ un tiers (33 %) des répondants à nos enquêtes après des administrateurs et des parents, une personne est coordonnateur/trice, en titre, du programme. Dans la majorité des cas (78 %), la responsabilité de la gestion et de la coordination des bénévoles incombe à un membre du personnel de l'école. Dans les cas restants, soit 22 % d'entre eux, des bénévoles assurent parfois la coordination, dans le cadre du comité consultatif ou de l'association de parents de l'école. Moins d'un pour cent des écoles de l'enquête ont déclaré disposer d'un local réservé aux bénévoles. Plusieurs bénévoles ont signalé, pendant les groupes de discussion, qu'il est parfois difficile de trouver un endroit où travailler quand ils sont chargés de préparer du matériel.

## 3. Développement professionnel du personnel

Les attitudes et les comportements des enseignants par rapport au bénévolat en milieu scolaire varient largement d'une école à l'autre, selon les réponses des parents, à la fois à notre enquête et pendant les groupes de discussion. Les parents ont fait observer le rôle fondamental du directeur ou de la directrice dans la définition des attentes envers les enseignants et dans la création d'une culture d'école qui encourage et valorise la participation des parents. Les parents ont décrit l'évolution d'écoles, devenant plus ou moins accueillantes pour les bénévoles, à la suite d'un changement de direction.

## 4. Recrutement

Les administrateurs d'école et les parents ont signalé les pratiques de recrutement suivantes :

- bulletins d'information (administrateurs : 95 %; parents : 27 %);
- annonces/lettres spéciales aux membres de la communauté (administrateurs : 71 %; parents : 59 %);
- bouche à oreille (administrateurs : 84 %; parents : 34 %);
- association de parents-d'enseignants (administrateurs : 86 %; parents : 27 %);
- recrutement direct par relation personnelle, soit à l'initiative du directeur ou de la directrice, soit d'un enseignant ou d'un parent souhaitant faire du bénévolat (administrateurs : 59 %; parents : 28 %);
- relation avec un organisme communautaire (administrateurs : 17 %; parents : 10 %).

La majorité des écoles (95 %) semblent principalement utiliser leur bulletin d'information et d'autres moyens de communication écrite pour recruter, bien que 27 % seulement des parents ayant répondu à l'enquête aient déclaré avoir été recrutés grâce à un bulletin d'information. Les parents semblent mieux réagir (59 %) à une communication écrite consacrée exclusivement au bénévolat.

D'après plusieurs témoignages de parents lors des groupes de discussion, un petit groupe de bénévoles gère tout dans leur école. Ceux qui ont fourni cette information ont décrit deux types de situation : peu de personnes font du bénévolat dans certaines écoles et, dans d'autres écoles, selon les parents, les personnes qui n'appartiennent pas au groupe responsable ne se sentent pas les bienvenues ni nécessaires.

## 5. Communication

Selon les administrateurs comme les parents, la communication informelle est fréquente, soit grâce à des discussions en tête-à-tête, soit par téléphone. La communication peut également prendre les formes suivantes :

- bulletins d'information;
- informations fournies par les organisations de parents;
- réunions ou ateliers organisés régulièrement.

Moins d'un pour cent des écoles remettaient des manuels aux bénévoles. Les enquêtes auprès des administrateurs et des parents ont permis de constater que moins d'un pour cent des écoles disposaient de programmes d'évaluation formelle des bénévoles ou des programmes de bénévolat.

Une rétroaction est cependant communiquée aux bénévoles, selon les administrateurs et les bénévoles. Les administrateurs ont déclaré se fier principalement à des discussions informelles (80 %). Les bénévoles ont déclaré que la rétroaction sur leur travail leur était soit communiquée en réunion (20 %), soit en discussion informelle (35 %).

Les administrateurs ont expliqué longuement, en intervenant dans le cadre des groupes de discussion, les difficultés à vaincre les réticences de certains enseignants par rapport à la présence des parents à l'école et dans leur salle de classe. Selon les participants, le manque de confiance des enseignants ou la crainte que la présence des parents leur crée un surcroît de travail ou permette leur ingérence dans leur enseignement est sans doute à l'origine de cette réticence. La difficulté, pour les administrateurs, de faire parvenir des informations aux parents en milieu rural et de recevoir leur rétroaction a été exprimée dans les interventions sur la communication. Ces difficultés de communication rejaillissent négativement sur le travail de recrutement.

## 6. Reconnaissance

Les écoles témoignent leur reconnaissance à leurs bénévoles par divers moyens, soit formels (par des goûters ou des déjeuners pour les bénévoles, des lettres de remerciement, des épinglettes, des attestations ou des cadeaux en fin d'année, des manifestations spéciales pendant la Semaine des bénévoles), soit non formels, dans le cadre des interactions quotidiennes. Les parents apprécient les témoignages de reconnaissance formels, mais les conversations avec eux lors des groupes de discussion ont fait clairement apparaître que les manifestations spéciales les touchent moins que la reconnaissance et la valorisation exprimées au quotidien. Les administrateurs ont fourni, en groupe de discussion et dans les enquêtes, des exemples de petits gestes par lesquels ils témoignent leur reconnaissance aux bénévoles de leur école :

- exprimer spontanément leur reconnaissance au quotidien et ne pas seulement le faire de manière officielle en fin d'année;
- connaître tous les bénévoles par leur nom;
- parler avec les bénévoles à l'école;
- remercier les bénévoles tous les jours dans le système de sonorisation de l'école;
- citer régulièrement la contribution des bénévoles dans le bulletin d'information de l'école;
- travailler avec les bénévoles, par exemple, pour lire avec les enfants.

Les parents ont souvent fait remarquer, dans les groupes de discussion et leurs observations écrites, que c'est le sentiment de satisfaction qu'ils ressentent en interagissant avec les enfants et en sachant qu'ils les aident à réussir qui constituent la meilleure forme de gratitude et de reconnaissance.

## 7. Formation des bénévoles

La majorité des écoles (97 %) disposait d'une méthode de filtrage des bénévoles, soit élaborée par ses soins, soit par l'arrondissement scolaire. Cette opération comporte au moins la vérification des dossiers de police et des antécédents de mauvais traitements envers les enfants. Environ un tiers (36 %) des écoles assuraient l'orientation des bénévoles. Moins d'un pour cent d'entre elles assuraient des formations formelles, comme des ateliers. La formation est souvent liée aux tâches confiées et assurée par le membre du personnel avec lequel le bénévole travaille.

## Quels sont les obstacles au bénévolat en milieu scolaire recensés par notre travail de recherche?

Le point de vue des administrateurs et des parents qui ont répondu à notre enquête sur les obstacles était relativement différent. Toutefois, selon la majorité des administrateurs (95 %) comme des parents (79 %), le manque de temps était l'obstacle le plus important. Les administrateurs l'ont expliqué en disant que cela les empêchait, ainsi que les membres de leur personnel, de recruter, former et gérer les bénévoles. Les parents ont expliqué leur manque de temps en l'attribuant à leur vie bien remplie, quand ils travaillent à deux hors de leur domicile ou quand ils sont seuls à assumer principalement la responsabilité de leurs enfants. Selon plusieurs parents des groupes de discussion qui restent à la maison, ils assurent plus que leur juste part de responsabilités dans les activités bénévoles, comme la collecte de fonds, qui sont vitales pour l'école.

### Les administrateurs ont signalé les obstacles suivants au recrutement et à la fidélisation des bénévoles, en plus du manque de temps :

- lourdeurs des politiques et règlements (en matière de recrutement des bénévoles : 54 %; en matière de fidélisation des bénévoles : 44 %);
- attitudes négatives (signalées seulement pour le recrutement) : personnel (23 %) et communauté (18 %);
- épuisement professionnel et manque d'incitations pour fidéliser les bénévoles (33 %);
- communication défailante avec les bénévoles après leur recrutement (18 %).

Moins d'un pour cent des administrateurs ont également fait état des obstacles suivants : dotation en personnel inadaptée, manque de formation et manque de fonds.

Les administrateurs se répartissaient à parts égales entre ceux pour qui les répercussions de ces obstacles sur les programmes de bénévolat sont minimales (50 %) et ceux pour qui elles sont modérées (47 %). Un seul répondant a déclaré que ces répercussions sont intenses. Tous les répondants de l'enquête, les administrateurs comme les parents, appartenaient toutefois à des écoles disposant de programmes de bénévolat. Il est donc raisonnable de partir du principe que les répercussions de ces obstacles sont beaucoup plus fortes dans les écoles sans programme de bénévolat.

### Les parents ont cité d'autres obstacles au bénévolat, en plus du manque de temps :

- ne pas savoir avec certitude comment aider (59 %);
- absence de service de garde à l'enfance pour les enfants n'étant pas encore d'âge scolaire (43 %);
- sentiment de ne rien pouvoir apporter (38 %);
- ne pas avoir d'enfant dans cette école (37 %);
- manque de moyen de transport (24 %);
- manque de disponibilité à cause du bénévolat dans le cadre d'autres organismes (24 %);
- ne connaître personne à l'école (18 %);
- ne pas se sentir le bienvenu (13 %);
- inquiétude par rapport à la responsabilité (12 %);
- manque d'encouragement par l'école ou la commission scolaire (11 %);
- refus du filtrage/ou la méthode de filtrage jugée trop compliquée (1 %).



---

Selon près de deux tiers (65 %) des répondants, ils aimeraient faire plus de bénévolat. En réponse à une question sur ce que les écoles pourraient faire pour favoriser le bénévolat en milieu scolaire, les parents ont formulé les propositions ci-dessous :

- expliquer davantage aux parents et à la communauté l'importance des bénévoles (65 %) et les moyens à leur disposition pour soutenir l'école (62 %);
- assurer l'orientation des bénévoles (51 %);
- proposer des modalités de participation pour que les bénévoles qui ne peuvent pas se déplacer à l'école puissent quand même l'aider (p. ex., proposer des horaires souples pour le bénévolat) (43 %);
- organiser un service de garde à l'enfance pour les enfants qui ne sont pas encore d'âge scolaire (29 %);
- disposer d'un manuel des bénévoles (23 %);
- assurer des ateliers (23 %);
- rencontrer régulièrement les bénévoles (23 %);
- discuter régulièrement de façon non formelle (20 %);
- témoigner de la reconnaissance aux bénévoles (19 %);
- affecter un local exclusivement aux bénévoles dans l'enceinte de l'école (12 %);
- verser une aide financière (1 %).

Des points de vue très proches ont été exprimés dans les groupes de discussion et par écrit, ce qui permet de conclure qu'une **communication ouverte** se traduisant par des **relations de travail constructives** joue un rôle important dans la réussite du bénévolat en milieu scolaire. C'est aux directeurs d'école de jouer un rôle moteur dans ce domaine. Comme un parent l'a si bien dit :

*« Tout dépend si l'administrateur sait bien ouvrir les portes de l'école aux parents et les soutenir. Nous en avons eu qui étaient formidables et d'autres non. Plus vous êtes ouvert d'esprit et sincère avec les parents, plus ils sont motivés et responsabilisés pour donner un coup de main. »*

---

## Comment les écoles rurales font-elles face à ces difficultés?

---

Tout ce travail de recherche a fait apparaître avec évidence que de nombreuses écoles rurales de la Nouvelle-Écosse emploient des méthodes créatives et imaginatives pour appliquer des pratiques exemplaires déjà connues et pour inventer leurs propres pratiques exemplaires en réponse aux difficultés qui leur sont propres. Ces écoles trouvent des moyens originaux pour tirer parti des conditions favorables, en redéfinissant les « obstacles » comme des problèmes stimulants à résoudre par la détermination et la collaboration entre le personnel, les parents et les membres de la communauté.

### Activités bénévoles

Il existe de nombreuses possibilités d'aide bénévole aux écoles, à la fois dans leur enceinte et en dehors de leur enceinte. Selon près de deux tiers des parents (59 %), c'est leur manque de certitude par rapport à l'aide qu'ils pourraient apporter qui est souvent à l'origine de leur réticence à faire du bénévolat. Les parents ont exprimé le désir de connaître les exigences des postes bénévoles en matière d'expertise et de disponibilité. Il est particulièrement important que les exigences et les activités à effectuer dans le cadre de chaque poste bénévole soient clairement communiquées aux parents qui sont nouveaux dans une école. Il est également important que les parents soient informés du large éventail de possibilités qui leur est offert.

Les parents ont été 68 % à déclarer exercer encore des responsabilités bénévoles traditionnelles dans l'enceinte de l'école : travailler avec des élèves, un par un ou en petit groupe, aider les enseignants en classe ou à préparer le matériel, travailler à la

bibliothèque ou dans le cadre d'un programme de dîner, par exemple. Ils ont été néanmoins 18 % à déclarer faire du bénévolat pour une école, mais en dehors de ses locaux et pas nécessairement pendant l'horaire scolaire habituel.

Il existe de nombreuses possibilités de bénévolat dans les écoles; elles se répartissent, en règle générale, entre les quatre catégories ci-dessous.

## 1. Bénévolat en classe

- Présence régulière en classe pour travailler avec les élèves, individuellement ou en petit groupe – à écouter les élèves lire, à leur faire la lecture, à aider de petits groupes dans une activité portant sur un sujet donné, comme un problème de mathématiques, à travailler à un centre d'activité, à jouer à des jeux de plateau ou autres, etc.;
- Présence en classe ou avec l'enseignant titulaire pour une activité particulière – excursion, projet artistique, fête, etc.;
- Accompagnement d'élèves, individuellement ou en petit groupe, en dehors de la salle de classe pour travailler sur une activité précise, définie par l'enseignant;
- Préparation du matériel d'enseignement – photocopies, découpage, collage, dessin, classement, confection de tableaux, organisation de babillards, etc.;
- Rangement et réapprovisionnement de zones spécialisées dans la classe et en matériel prévu au programme – étagères de livres, centres d'activité, sacs de livres à lire à la maison, etc.;
- Représentation des parents d'une classe ou responsabilité d'une salle de classe – assurer la liaison entre l'enseignant titulaire et tous les parents/familles de cette classe et, parfois, coordonner les autres bénévoles en classe;
- Intervenir en tant que spécialiste, enseigner ou informer dans un domaine précis – former à un travail manuel, présenter une expertise ou un centre d'intérêt (p. ex., tricot, peinture, construction d'une niche, vie en Afrique, création d'un site Web personnel, etc.)

## 2. Bénévolat spécialisé

- Bénévolat dans la bibliothèque scolaire – mise des livres en rayon, prêt de documents, recueil de documents pour les enseignants, lecture à un groupe d'élèves, aide à la recherche, organisation d'expositions, réparation des livres et participation aux ventes de livres et aux autres activités de collecte de fonds pour la bibliothèque;
- Bénévolat sous la direction de personnes-ressources pour les élèves ayant besoin d'aide supplémentaire; leur faire la lecture ou lire avec eux, soutien pendant les activités d'évaluation et création de matériel particulier;
- Bénévolat en musique, art, éducation physique, en enseignement de l'anglais langue seconde (ALS), technologie (informatique) et avec des spécialistes de l'expression théâtrale pour les soutenir dans leurs programmes et activités et soutenir les élèves.

### 3. Bénévolat dans l'enceinte de l'école

- Tâches de bureau (classement, frappe de textes, étiquetage, photocopies, assemblage de documents, plastification), participation aux équipes assurant la sécurité à l'arrivée des élèves ou le contrôle des présences, mise au point de chaînes téléphoniques pour les urgences;
- Participation à des manifestations à l'échelle de toute l'école – préparation des locaux, juge ou évaluateur aux expo-sciences, organisation ou gestion de manifestations de collecte de fonds ou ouvertes à la communauté (soirées dansantes, fête du printemps, concerts, pièces, etc.);
- Participation aux travaux de comités – association de parents/enseignants, comités consultatifs d'école ou comités particuliers mis en place par l'école ou une des organisations de parents;
- Participation à des activités liées à la santé – contrôle de la présence éventuelle de poux de tête, traitements, préparation et entretien des trousse de premiers soins de l'école, expositions et ateliers sur la nutrition, etc.;
- Surveillance – en cour de récréation, au gymnase ou dans les couloirs;
- Participation à des programmes à l'échelle de l'école, comme des programmes de déjeuner ou de dîner (préparation, approvisionnement, mise en étagère, prise de commandes, préparation du repas, service, camarade de dîner, nettoyage, confection d'affiches pour la cafétéria), gestion de clubs et bénévolat pour des équipes et des programmes sportifs (entraînement, encadrement, accompagnement, conduite d'élèves, collecte de fonds, arbitrage, etc.)<sup>2</sup>

### 4. Bénévolat hors de l'école et après les classes

Les parents qui ne peuvent pas venir à l'école pendant les heures de cours normales souhaitent souvent apporter leur aide autrement, notamment en accomplissant les tâches suivantes :

- travail de recherche; recueil d'informations; achat/livraison de fournitures; rédaction (compte rendu d'événement pour le bulletin d'information, demande de subvention, etc.); planification ou organisation de manifestation; préparation de matériel d'enseignement; bibliothèque; expositions spécialisées ou scolaires; appels téléphoniques; participation à la conception de projets particuliers comme l'annuaire des parents; chaînes téléphoniques, site Web de la classe ou de l'école; etc.;
- collecte de fonds : sollicitation de don de matériel ou de prix; préparation d'affiches ou de tickets, entre autres; vente; organisation d'équipe; collecte d'informations ou d'argent et comptabilité;
- don de travail (p. ex., menuiserie, peinture, terrassement, jardinage, construction) et accompagnement/encadrement d'excursions/manifestations en dehors du temps scolaire.

<sup>2</sup> il est important de noter que certains systèmes scolaires ont adopté des conventions collectives ou des politiques d'arrondissement en vertu desquelles les bénévoles ne sont pas

## Recrutement

La difficulté d'attirer de nouveaux bénévoles et le fait que le même petit groupe de personnes « fasse tout » sont préoccupants. Ce sentiment, a été exprimé tout au long de notre travail de recherche, à la fois par ceux ayant l'impression que personne d'autre ne veut aider et par ceux ayant l'impression de ne pas pouvoir « pénétrer » ce groupe. Le recrutement des bénévoles est une activité à effectuer en permanence. Rappelez-vous des points ci-dessous pour augmenter votre recrutement.

### 1. Faites connaître les avantages du bénévolat.

Expliquez aux parents l'importance de l'aide apportée par les bénévoles pour l'école en général et pour chaque enfant en particulier. Les parents souhaitent savoir quels programmes ne peuvent pas commencer, fonctionner ou se développer sans leur aide. Informez également les parents des avantages du bénévolat : il permet de se faire de nouveaux amis, réseauter, connaître vraiment la vie de l'école, apprendre de nouvelles choses et avoir l'impression d'accomplir quelque chose. Certaines écoles proposent aux bénévoles des ateliers sur la lecture avec les enfants chez soi, la gestion des problèmes de comportement ou des notions informatiques de base.

### 2. Définissez précisément les besoins de l'école.

La description claire des divers postes de bénévole et de leur utilité est importante : les bénévoles connaissent ainsi exactement les tâches qui leur seront confiées et leur durée. Les bénévoles doivent savoir qu'ils ne resteront pas sans rien faire ou qu'ils ne devront pas chercher du travail à faire. La description claire de divers postes permet aux bénévoles de choisir la situation où ils se sentiraient le plus à l'aise pour faire don de leur temps, leur dynamisme et leur expertise.

**3. Soyez souple.** Tous les parents ne peuvent pas faire du bénévolat régulièrement. Ceux qui travaillent par postes ou dont le travail est saisonnier souhaitent souvent travailler quand ils sont disponibles : toutes les deux semaines, uniquement l'automne, quand leur partenaire ne travaille pas, etc. Il est important d'en tenir compte et de trouver comment les inciter à participer davantage. Certains parents souhaitent faire du bénévolat pendant de courtes périodes après avoir conduit leur enfant à l'école ou avant de venir le chercher. Ils peuvent apporter leur aide pour les routines de début ou de fin de journée, les programmes de sécurité à l'arrivée et de nombreuses autres activités qui exigent une participation brève et régulière.

**4. Activez-vous.** Lancez une campagne de recrutement des bénévoles aux réunions d'orientation des nouveaux parents – même avant l'arrivée de leurs enfants à l'école. Énumérez les besoins en bénévolat et les avantages de cette activité. Présentez la personne qui coordonne le programme de bénévolat à toutes les soirées de présentation du programme d'études, aux réunions de bilan et aux réunions de l'association parents-maîtres tout au long de l'année. Présentez dans les détails les contributions du groupe de bénévoles de l'année précédente : la collaboration aux programmes, le nombre d'heures de travail estimé et même l'aspect financier du bénévolat (multiplication du nombre d'heures de bénévolat par un salaire horaire raisonnable, voir *Contrôle et évaluation*, p. 27). Prévoyez une rubrique sur les bénévoles dans chaque numéro du bulletin d'information de l'école – les activités, les besoins, etc. Installez un babillard sur ou pour les bénévoles dans le hall d'entrée de l'école ou le secrétariat.

---

**5. Innovez dans la réflexion.** Il n'est pas indispensable que tous les bénévoles soient des parents d'élèves. De nombreuses écoles recrutent maintenant des aînés et de jeunes adultes (âgés de 17 à 24 ans), susceptibles d'être disponibles et intéressés. Les élèves d'école secondaire de premier cycle ou de deuxième cycle peuvent également être des « copains de travail » à titre bénévole. Le bénévolat peut faire partie, dans certains cas, du service communautaire exigé par une école. Il importe, une nouvelle fois, de définir avec précision les besoins et les postes de bénévole.

**6. Coordonnez les actions.** Cela peut être gênant de solliciter une même personne plusieurs fois pour faire du bénévolat et de ne jamais donner suite à quelqu'un qui a proposé d'en faire. Désignez une personne bien choisie pour coordonner les demandes de bénévoles d'une classe, de l'école et de programmes particuliers. Les professeurs titulaires recrutent-ils eux-mêmes, par exemple, leur propre représentant des parents ou de la classe ou est-ce la personne qui coordonne les bénévoles ou le secrétariat qui s'en charge? Qui s'occupe de trouver des bénévoles pour le « Gala du printemps »?

**7. Mettez à profit le pouvoir des relations personnelles.** Les écoles intimident certaines personnes, qui n'osent pas se présenter d'elles-mêmes pour proposer leurs services de bénévole. On peut soulager cette anxiété en demandant à chaque bénévole d'en recruter un autre et d'être le « compagnon » des nouvelles recrues. La sollicitation directe donne d'excellents résultats. Si le directeur de l'école ou le coordonnateur des bénévoles connaît une personne ou un groupe susceptible de donner un coup de main, un appel téléphonique ou une sollicitation en personne peut leur permettre de poser toutes leurs questions éventuelles et de prendre leur décision. Publiez de brèves anecdotes au sujet de bénévoles ou rédigées par des bénévoles particuliers (avec leur permission) dans vos bulletins d'information ou sur vos babillards. Leur témoignage peut encourager efficacement d'autres personnes.

**8. Utilisez la technologie.** Comme de plus en plus de parents et de membres de la communauté utilisent l'informatique dans la vie courante, les écoles peuvent entrer plus facilement en relation avec d'éventuels bénévoles par courrier électronique et grâce à leur site Web. Prévoyez une rubrique sur les besoins en bénévoles dans le site Web de l'école et des classes.

---

## Le filtrage, l'orientation et la formation des bénévoles

---

Les parents comme les directeurs d'école s'entendent sur l'importance du filtrage, de l'orientation et de la formation des bénévoles. Les parents et les membres de la communauté se sentent moins anxieux quand ils connaissent bien ce qu'on attend d'eux. Ils réussissent également mieux dans leur travail s'ils ont suivi une certaine formation. Il est par conséquent tout indiqué d'informer les bénévoles sur les règles, les routines et le personnel de l'école en les orientant, avant leur manifestation ou leur projet. C'est la volonté des enseignants et des administrateurs de fournir tout ce qui est nécessaire au filtrage, à l'orientation et à la formation qui constitue le facteur prépondérant de leur réussite.

### Le filtrage des bénévoles

Le filtrage des bénévoles de l'école doit s'inscrire dans la politique de la commission scolaire. Voici quand même quelques méthodes à employer pour rendre cette opération aussi efficiente et efficace que possible:

1. Simplifiez le plus possible les formalités administratives. Si des formulaires de candidature officiels doivent être remplis (c.-à-d., registre de l'enfance maltraitée, vérification des dossiers de police, etc.) :
  - conservez les formulaires à portée de la main au secrétariat de l'école;
  - aidez les parents qui en ont besoin à remplir les formulaires,
  - si votre arrondissement le permet, collectez les formulaires et expédiez-les à leur destinataire final pour le compte des candidats.

2. Essayez de rendre cette opération la plus efficiente possible en veillant à ce que la communauté scolaire (les parents, les enseignants, le personnel et les membres de la communauté) connaisse bien les raisons du filtrage.
  - Renseignez toutes les personnes intéressées sur la politique de filtrage en termes faciles à comprendre par le profane. Conservez-en des exemplaires écrits, pour consultation, au secrétariat de l'école, affichez en un exemplaire sur les divers babillards de l'école, sur le site Web de l'école et insérez-la régulièrement dans le bulletin d'information de l'école.
  - Mentionnez la source de cette politique dans tous les documents que vous élaborez, en indiquant qu'il s'agit d'une politique d'école ou d'arrondissement. Les parents sont souvent rassurés quand ils savent quelle institution est à l'origine d'une politique et qu'elle est appliquée uniformément d'un arrondissement scolaire à l'autre ou qu'elle est également en vigueur dans d'autres provinces.
  - Il est important d'expliquer clairement la raison d'être de cette politique et ceux à qui elle s'applique, c'est-à-dire à tous les bénévoles ou à un groupe de bénévoles en particulier.
  - Chargez un membre du personnel de répondre aux questions sur le filtrage. Il est important de désigner un ou deux membres du personnel à qui la politique et les procédures ont été expliquées en profondeur, pour que leurs réponses soient cohérentes. Ces personnes devraient être joignables au téléphone ou directement. Certaines écoles confient cette tâche au directeur-adjoint ou

au conseiller scolaire; dans les écoles moins importantes, ce sont souvent le directeur et un ou deux titulaires de classe qui s'en chargent.

- Répertoriez les questions fréquemment posées sur une page, ce qui sera utile aussi bien pour le personnel que pour les bénévoles éventuels. Cette liste pourra être évolutive et de nouvelles questions pourront lui être ajoutées au fur et à mesure qu'elles seront posées.
- Prévoyez de présenter la politique de filtrage et de la réexaminer à l'occasion des réunions de l'association foyer-école, du comité d'école consultatif et du personnel, en particulier en début d'année scolaire.
- Insérez cette politique et ces procédures dans le manuel de l'école et du personnel.

Bien que ces propositions exigent un certain travail dans un premier temps, une fois qu'elles sont en place, elles n'exigent aucune intervention supplémentaire et économiseront manifestement du temps à long terme.

## L'orientation des bénévoles

Plus les bénévoles éventuels sont à l'aise par rapport aux bâtiments de l'école, ses occupants et ses routines, plus leur expérience du bénévolat sera vraisemblablement positive. Voici quelques méthodes d'orientation des bénévoles employées par les directeurs d'école.

1. **Élaborez un manuel de l'école.** Les manuels permettent aux écoles de rassembler les informations sur les parents bénévoles dans une source d'information unique et facilement accessible pour les bénévoles et les parents (voir les composantes d'un manuel des

bénévoles à l'annexe B, p. 38). Vous pouvez, à défaut, rendre ces informations facilement consultables dans des documents imprimés. Ces documents devraient contenir une carte de l'école, avec les emplacements des toilettes, des salles spécialisées, de la cafétéria, etc. Ils devraient permettre d'informer les parents de l'horaire d'ouverture de l'école, des endroits où les bénévoles peuvent se rendre quand ils ne travaillent pas et des attentes en matière de confidentialité (p. ex., l'importance de ne pas parler des élèves ni du personnel avec ceux qui n'appartiennent pas à l'école, voir les exemples de directives aux bénévoles, dans l'annexe C, p. 39).

2. **Travaillez de concert avec l'association foyer-école.** Conseillez à cette association de mettre en place un comité d'orientation. Ce comité, composé de membres de cette association, serait chargé d'organiser des visites guidées de l'école et d'informer les parents du type d'aide qui pourra leur être demandé. L'association foyer-école est un partenaire parfait, parce qu'elle participe directement à l'activité de l'école et que certains de ses membres y font déjà régulièrement du bénévolat. Demandez à ce que le comité d'orientation devienne un comité permanent de l'association foyer-école. Aidez le comité à mettre par écrit les principaux points sur lesquels informer les nouveaux.
3. **Recrutez et employez des ambassadeurs des élèves.** Les élèves sont d'excellents guides pour les visites de leur école. Avec un peu d'entraînement, ils assureraient parfaitement l'orientation des bénévoles dans l'école. C'est dans les plus grandes classes que la majorité des écoles recrutent les ambassadeurs des élèves.



Ces élèves jouent ainsi un rôle moteur dans lequel ils sont reconnus, non seulement par le personnel, mais aussi par l'association foyer-école.

## La formation des bénévoles

Quelle que soit la tâche confiée aux parents, c'est la formation qui les motive à participer durablement et leur donne de l'assurance par rapport à leur bénévolat. Les écoles qui organisent de la formation emploient diverses modalités, à la fois formelles et non formelles. C'est la variété qui est la clé de la réussite. Voici quelques propositions pour la formation.

- 1. Ne vous écartez pas du contenu ni du thème des formations.** Ne dépassez pas la durée prévue. N'oubliez pas que vous voulez motiver les bénévoles à suivre une formation et non pas qu'ils la considèrent comme une corvée.
- 2. Adaptez la formation au poste de bénévole.** Une séance de formation d'une heure pourra suffire pour les personnes accompagnant les excursions, par exemple, mais les tuteurs en alphabétisation devront peut-être suivre une série de formations.
- 3. N'ayez aucun a priori.** Assurez-vous que les bénévoles sachent parfaitement ce qu'on attend d'eux, quelle que soit la simplicité de la tâche qui leur est confiée. Expliquez-leur également à quel endroit ils travailleront, où trouver le matériel nécessaire et à qui s'adresser pour toute question éventuelle, etc.

- 4. Informez largement sur les séances de formation, en les ouvrant à toute personne intéressée, sans engagement de leur part.** Les parents veulent parfois savoir à quoi ils s'engagent précisément avant d'accepter la responsabilité d'une tâche. L'ouverture des formations à toute personne intéressée leur donne confiance. Elle permet également aux bénévoles éventuels dont l'horaire les empêche de donner régulièrement un coup de main de s'informer sur ce qu'ils pourront faire quand leur disponibilité le leur permettra.
- 5. Organisez un atelier de formation des bénévoles pour le personnel.** Abordez les tâches que les bénévoles sont susceptibles d'accomplir et le type de formation nécessaire. Mettez au point un ensemble de transparents à utiliser pendant les ateliers de formation des bénévoles. Demandez aux enseignants de participer à un jeu de rôles sur l'animation d'une séance de formation. L'organisation d'un atelier pour les enseignants permet de mettre à profit l'expertise de membres du personnel chevronnés et de donner confiance aux membres du personnel qui sont nouveaux ou hésitants. Cela assure également la cohérence de l'information : il est indispensable que tous les membres du personnel connaissent bien les informations communiquées aux bénévoles.
- 6. Recherchez des volontaires parmi le personnel pour animer des ateliers spécialisés.** Un enseignant expérimenté dans un domaine particulier peut souvent prendre la responsabilité de la formation (p. ex., l'enseignant d'éducation physique peut former les bénévoles aux activités de son programme et l'enseignant-ressource les tuteurs en alphabétisation).

---

**7. Organisez régulièrement les mêmes formations.** Les familles qui viennent d'arriver ou des bénévoles éventuels n'ayant pas pu participer à la formation précédente pourront ainsi se former. Vous pourrez également, ainsi, faire tourner les bénévoles sur les différents postes ou raccourcir leur engagement, ce qui leur évitera de s'épuiser.

**8. Recrutez des animateurs d'atelier en partenariat avec l'association foyer-école.** Si le personnel et des bénévoles chevronnés animent ensemble des séances de formation, celles-ci sont souvent plus motivantes et instructives pour les bénévoles éventuels.

## Communiquer avec les bénévoles et à leur sujet

---

### Communiquer avec les bénévoles

Il est important que les écoles et les districts scolaires communiquent fréquemment et clairement avec les bénévoles, comme dans les autres volets de la vie scolaire. Cette communication est parfois perdue de vue dans l'activité de l'année scolaire. Or, dans les écoles qui en prennent le temps, un peu de communication peut faire beaucoup de bien. Voici quelques méthodes à employer pour communiquer avec vos bénévoles.

- **Bulletins d'information.** Consacrez une rubrique du bulletin d'information de l'école aux nouvelles sur les bénévoles. Il devrait s'agir d'une brève rubrique qui pourrait contenir des annonces sur les prochaines formations, des remerciements à la suite d'une activité et des exemples de réussite des bénévoles. C'est également l'endroit où faire appel à des bénévoles pour des tâches particulières et pour informer sur les constats de la recherche en matière d'avantages du bénévolat (voir p. 2).
- **Médias locaux.** Les stations de radio et de télévision consacrent souvent du temps d'antenne aux prochains événements, aux annulations et aux nouvelles d'ordre général sur les écoles et les groupes communautaires. C'est un autre moyen d'information du public sur les bénévoles.
- **Vérifications régulières.** Rappelez au personnel qu'il est très important de vérifier auprès des bénévoles que tout se passe bien. Cela peut non seulement servir de moyen de « dépannage », mais les bénévoles auront plus d'assurance

et se sentiront mieux appréciés, s'ils se savent soutenus par des prises de contact régulières. Un appel téléphonique, une brève rencontre dans le couloir, un courrier électronique ou une brève note ne prennent qu'un instant, mais font pourtant passer le message que l'école attache de l'importance à l'aide apportée par les bénévoles.

- **Enquêtes auprès des bénévoles.** Demandez aux bénévoles de répondre à une brève enquête qui vous permettra d'évaluer le degré de satisfaction des bénévoles. Ces enquêtes permettent également de recueillir des informations précieuses pour rendre le bénévolat plus satisfaisant et efficace à l'avenir.
- **Internet.** Internet peut être un précieux moyen de communication avec les bénévoles sur tous les sujets, des prochaines activités bénévoles aux annulations. Le courrier électronique est un moyen rapide, simple et efficace de ne pas perdre le contact. Prévoyez un emplacement dans les formulaires d'inscription pour que les bénévoles puissent indiquer s'ils souhaitent communiquer par courriel et reporter leur adresse électronique. Si l'école dispose d'une page Web, une rubrique peut y être créée pour mettre à l'honneur les actions des bénévoles et les possibilités de bénévolat. Toutes les informations des documents imprimés peuvent y être affichées. Diffusez largement l'adresse URL du site dans les babillards et dans l'école.
- **Calendrier scolaire.** Les écoles qui disposent d'un calendrier mensuel peuvent rappeler au personnel, le premier et le dernier jour de chaque mois, de vérifier que tout se passe bien auprès des bénévoles.

- **Conversations informelles avec le personnel et les bénévoles.** Les relations directes sont un moyen efficace de ne pas perdre le contact avec le personnel et les bénévoles. Passer dans les salles de classe quand les élèves ne s'y trouvent pas encore ou n'y sont plus et passer du temps en salle des professeurs permet facilement de connaître l'opinion du personnel sur le programme de bénévolat. Certains administrateurs d'école se font un devoir de téléphoner chaque mois à 4 à 8 bénévoles choisis au hasard. D'autres mettent à profit le moment où les parents déposent ou viennent chercher les enfants pour leur demander si leur bénévolat leur plaît ou essayer de recruter d'autres bénévoles. La sollicitation par le directeur ou le directeur adjoint suffit souvent pour que le parent songe sérieusement à faire du bénévolat.

## Communiquer au sujet des bénévoles

Imaginez des moyens d'informer sur les programmes de bénévolat et les pratiques qui donnent de bons résultats. Voici quelques moyens à employer pour informer sur vos bénévoles.

- **Couverture médiatique.** Cherchez des possibilités de couverture médiatique. Le personnel et les bénévoles bénéficient ainsi d'une reconnaissance bien méritée, qui sert également à promouvoir le recrutement de nouveaux bénévoles. Les journaux locaux sont souvent reconnaissants de recevoir un bref article de nouvelles sur l'école. Joignez une photographie à l'article. Les articles du bulletin d'information de l'école peuvent être facilement adaptés pour être publiés par les journaux locaux. Fournissez-leur un article « prêt à photographier » pour augmenter ses chances de publication dans le journal local : il ne lui reste en effet qu'à l'insérer.

- 
- **Bilans réguliers.** Prenez le temps de faire le bilan des actions bénévoles couronnées de succès pendant les réunions avec le personnel.
  - **Faites passer le message.** Demandez un temps de parole pendant les réunions d'administrateurs, de l'association foyer-école et d'autres organismes communautaires, pour faire passer le message sur votre programme de bénévolat et sur ses accomplissements. Ces prises de parole peuvent susciter de l'enthousiasme et faire naître de nouvelles idées et initiatives.
  - **Développement professionnel.** Les écoles et les arrondissements scolaires devraient mettre à l'étude des séances de développement professionnel à proposer au personnel et aux bénévoles. Elles pourraient traiter des thèmes suivants : introduction au bénévolat en milieu scolaire, marche à suivre pour mettre en place un programme de bénévolat viable, animation d'ateliers pour les bénévoles, etc. Le personnel de l'arrondissement scolaire peut jouer un rôle précieux pour mettre sur pied et organiser ces séances de développement professionnel.
  - **Créez des réseaux.** Internet permet de réseauter rapidement et facilement entre collègues et avec des groupes communautaires (p. ex., la bibliothèque publique, le Club Lions local, la Légion locale et d'autres groupes philanthropiques). Constituez une liste de diffusion<sup>3</sup> des personnes souhaitant parler des enjeux liés au bénévolat, aux difficultés de recrutement, de formation de bénévoles, ainsi que d'autres sujets de préoccupation en matière de programmes de bénévolat. Il est toujours judicieux de fixer des règles de base pour le fonctionnement de la liste de diffusion, pour que tous ses membres respectent les formes qui s'imposent dans leurs réponses. Définissez clairement les règles en matière de langage et de contenu pour éviter les attaques personnelles et protéger la confidentialité des informations.
  - **Boîte à idées.** Placez une boîte à idées et demandez aux bénévoles d'y glisser leurs propositions, leur rétroaction ou de soulever des sujets de discussion. Fournissez de petites feuilles de papier et de quoi écrire et placez la boîte à un endroit pratique, peut-être sur le comptoir du secrétariat ou dans la salle du personnel (si elle s'y prête) ou à un endroit fréquenté volontiers par les bénévoles.

---

<sup>3</sup> Un gestionnaire de liste de diffusion est un programme informatique qui met à jour des listes d'adresses électroniques pour que toutes les personnes figurant sur la liste puissent participer à des discussions ou des conférences électroniques.

---

## Remercier et valoriser les bénévoles

---

Les remerciements aux bénévoles sont une action à effectuer en permanence, tout comme leur recrutement. Bien qu'il soit agréable d'organiser chaque année des cérémonies publiques en remerciement des bénévoles, les témoignages de reconnaissance qu'ils apprécient le plus sont les commentaires positifs quotidiens du personnel ou des élèves sur un travail bien fait ou un effort particulier. Votre attitude à l'échelle de l'école fait comprendre aux bénévoles l'importance que vous attachez à leur contribution. Voici quelques propositions.

- **Traitez les bénévoles avec respect.** Si les bénévoles sont en nombre important, proposez-leur un porte-nom, pour que tous les membres du personnel et les élèves les appellent par leur nom. Veillez à ce qu'ils soient bien accueillis et à ce qu'on leur parle chaque fois qu'ils viennent à l'école. Accueillez ou remerciez tous les jours les bénévoles dans les annonces sonores.
- **Proposez des formations aux bénévoles.** Demandez aux parents de vous proposer des thèmes qui les intéressent (p. ex., comment aider les enfants à faire leurs devoirs, comment gérer les problèmes de comportement, se servir du courrier électronique, etc. (voir la section *Filtrage, orientation et formation des bénévoles*, p. 19);
- **Aidez les bénévoles à accomplir leurs tâches le plus confortablement et facilement possible.** La définition d'objectifs clairs et la rédaction de descriptions de poste claires permettent aux bénévoles de savoir ce qu'on attend d'eux. Les bénévoles ont vraiment l'impression de faire

partie de l'école à part entière s'ils savent où accrocher leur manteau, dîner, stationner, utiliser des toilettes, etc. Certaines écoles ont aménagé des locaux, dans la mesure du possible, comme une salle des bénévoles, où ils peuvent travailler, se retrouver, allaiter un bébé ou prendre un café, tout simplement. Vous pouvez également faire figurer des informations utiles dans les manuels, les dossiers des bénévoles ou la rubrique du site Web de l'école qui leur est consacrée (voir les conseils contenus dans le manuel des bénévoles, à l'annexe B, p. 38).

- **Informez toute la communauté scolaire sur les activités bénévoles au sein de votre école.** Parlez de l'importante contribution des bénévoles, à la fois dans l'enceinte de l'école et à l'extérieur de l'école, dans les bulletins d'information, les babillards et les comptes rendus réguliers dans les réunions de l'association parents-enseignants ou du comité consultatif de l'école. Envoyez un bref article au journal communautaire local sur la contribution de vos bénévoles. Montrez que l'école est fière de la participation des bénévoles en informant le représentant de votre commission scolaire de toutes les formes d'aide apportées par les bénévoles à l'école. Envisagez de placer une affiche de remerciement sur le babillard communautaire à l'épicerie locale ou à l'entrée de l'église.
- **Communiquez une rétroaction personnalisée et positive à chaque bénévole, au moins une fois par an.** Cette rétroaction peut prendre la forme d'une note, d'un courrier électronique, d'un appel téléphonique ou d'une carte de remerciement (soit du commerce, soit confectionnée par les élèves). Cette rétroaction

---

peut provenir du coordonnateur des bénévoles, de l'administration de l'école, des enseignants et des élèves ou de la classe aidée par un bénévole.

- **Rendez hommage aux bénévoles à différents moments.**

Tous les bénévoles ne sont pas disponibles en même temps. Invitez les bénévoles qui travaillent selon un horaire traditionnel à un « café muffin » à partir de sept heures trente, en leur proposant de s'arrêter sur le chemin du travail pour prendre un café et un muffin. C'est également une excellente façon de remercier les bénévoles qui travaillent en dehors de l'école. Prévoyez une chanson, un poème ou un discours dans le cadre d'une manifestation scolaire plus vaste, comme un concert ou une collecte de fonds. Demandez aux élèves qui participent au programme du déjeuner de préparer le déjeuner et de le servir aux bénévoles de ce programme.

- **Organisez des manifestations spéciales.**

Organisez un thé, un souper, un barbecue, une soirée ou une semaine de remerciement des bénévoles ou un spectacle d'élèves pour les bénévoles.

- **Distribuez des cadeaux en reconnaissance.**

Remettez aux bénévoles de petites récompenses ou de petits cadeaux achetés ou confectionnés par les élèves. Les entreprises locales participeront peut-être avec plaisir à cette action. Des chèques-cadeaux conviendraient également aux bénévoles.

- **Sachez que tout le monde n'est pas en mesure de faire du bénévolat.** Certaines familles peuvent être stressées ou inquiètes de ne pas pouvoir faire de bénévolat. Informez les parents de l'existence de nombreux moyens très utiles d'aider l'école, sans faire directement de bénévolat (p. ex., aider les élèves à la maison, veiller à préparer et équiper les élèves pour l'école, participer aux collectes de fonds, etc.)
- **Promouvez les bénévoles et le bénévolat.** Si votre station de radio ou votre chaîne de télévision locale, votre journal local, votre commission scolaire ou organisme communautaire rendent hommage aux bénévoles et au bénévolat, communiquez-leur le nom des bénévoles de votre école et présentez-leur leurs actions.

---

## Contrôle et évaluation

---

Comme cela a été signalé dans l'étude documentaire, la recherche sur l'amélioration des écoles démontre que l'implication des parents et de la communauté dans les écoles se traduit par un effet positif sur les apprentissages des élèves. Le contrôle et l'évaluation permanents jouent un rôle essentiel dans les actions entreprises pour améliorer les écoles. Celles-ci devraient par conséquent **évaluer** régulièrement leurs actions dans le domaine du bénévolat. Voici quelques méthodes d'évaluation quantitatives et qualitatives des programmes.

- **Tenez des dossiers** sur le nombre et les types de bénévoles de l'école et analysez-les régulièrement. De telles analyses peuvent être utiles au moment de modifier le programme. Ces informations peuvent servir, par exemple, à contrôler l'efficacité de nouvelles méthodes de recrutement. Elles peuvent également être communiquées au personnel et à la communauté dans le cadre de bilans lors des réunions parents-enseignants, dans le bulletin d'information de l'école ou sur le site Web de l'école. Ces informations sur le nombre et les types de bénévoles peuvent vous servir à estimer la valeur ajoutée de la contribution des bénévoles : vous pouvez établir le rapprochement entre le nombre d'heures effectuées par type d'activité et les salaires en vigueur pour des emplois comparables (renseignez-vous sur la méthode à employer en consultant le *Calculateur de la valeur du bénévolat* <<http://www.kdc-cdc.ca/vvc/fre/default.asp>>, Imagine Canada, 2005).
- **Recueillez** des échantillons de communication écrite de l'école sur le bénévolat. Analysez son contenu et sa fréquence. Des modifications ou des améliorations s'imposent-elles?
- **Élaborez de brèves enquêtes ou de brefs questionnaires** pour recueillir la rétroaction de parents, de membres de la communauté et d'enseignants sur le programme de bénévolat, ainsi que celle des bénévoles sur des questions telles que la communication, la formation et la logistique. Ces enquêtes pourraient être une section du bulletin de l'école, à déchirer et à renvoyer ou faire partie du site Web de l'école. L'administrateur de l'école, le coordonnateur des bénévoles ou ceux qui supervisent les bénévoles pour des activités particulières devraient concevoir ces enquêtes ou ces questionnaires.
- **Interagissez** sans formalité avec les bénévoles pour contrôler leur satisfaction et connaître leur avis sur les améliorations à apporter au programme. Les directeurs devraient envisager d'ajouter régulièrement un point sur le programme de bénévolat de l'école à l'ordre du jour des réunions du personnel et devraient solliciter régulièrement la rétroaction et les conseils du personnel.
- **Demandez aux élèves** associés au travail des bénévoles leur rétroaction sur l'aide de ces derniers et sur les améliorations éventuelles à apporter au programme. Analysez et résumez leurs réactions pour contrôler les avantages du programme et les communiquer au personnel et aux parents.

---

Il est également important pour les écoles d'intégrer l'**évaluation des bénévoles** à leur programme de bénévolat (voir un exemple de formulaire d'évaluation à l'annexe D, p. 43). Cette évaluation prendra, pour l'essentiel, la forme d'une rétroaction communiquée régulièrement aux bénévoles sur leur travail. L'école comme les bénévoles doivent parfaitement connaître les attentes par rapport aux bénévoles pour que cette évaluation soit efficace et productive. Une rétroaction régulière joue également un rôle important dans la reconnaissance témoignée aux bénévoles et leur valorisation. Elle est également précieuse pour résoudre, à temps et de manière constructive, un problème dans le rendement d'un bénévole. L'évaluation peut prendre les formes suivantes :

- **rencontres en tête-à-tête** avec les bénévoles, au cours desquelles la personne qui les supervise leur fait part de sa rétroaction et leur fournit des conseils. Ces interactions peuvent être brèves, informelles et avoir lieu pendant les activités des bénévoles ou à l'occasion de réunions plus formelles, programmées régulièrement;
- **rétroaction écrite** sous la forme d'une note décrivant des contributions positives ou des conseils sur des améliorations à apporter;

- **liste de vérification** des qualités du bénévole idéal, qui peut préciser les caractéristiques souhaitables chez un bénévole, par exemple, la fiabilité, le respect de la confidentialité, la ponctualité, de bonnes relations avec les élèves et le personnel, etc. Cette liste peut servir à évaluer un bénévole en y cochant ses propres qualités ou pour évaluer son rendement. Cette liste de vérification peut être élaborée grâce aux exemples de communication, contenus dans les *Lignes directrices pour les bénévoles* (voir annexe C, p. 39);
- **les remerciements pour une contribution exceptionnelle** peuvent être exprimés par oral, par écrit ou en public.



## Élargir le recrutement des bénévoles

L'ouverture du bénévolat à un plus grand nombre de personnes devrait être présente à l'esprit au moment de la conception des modalités de bénévolat, au même titre que l'équité, l'impartialité et l'égalité des chances qui tiennent à cœur aux écoles. Voici quelques méthodes à employer pour élargir le recrutement des bénévoles.

- **Élargissez l'éventail des activités bénévoles.** Proposez des activités bénévoles très variées, à la fois importantes et modestes. Cherchez à assouplir les horaires. Prévoyez des tâches qui exigent plusieurs niveaux d'engagement en temps. Essayez de faire tourner les bénévoles sur les postes pour leur éviter de s'épuiser. Il est souvent plus facile de demander aux bénévoles qui sont déjà sur place d'en faire plus que de chercher à recruter quelqu'un d'autre, mais c'est en recherchant activement l'aide de nouvelles personnes que vous élargirez le mieux votre groupe de fidèles bénévoles (consultez la liste des tâches pouvant être confiées à des bénévoles de la section *Activités bénévoles*, p. 14). N'oubliez pas les tâches qui permettent aux bénévoles d'aider de l'extérieur, c'est-à-dire de leur domicile ou de leur lieu de travail. Le matériel sur lequel travailler peut souvent parvenir au domicile d'un bénévole par l'intermédiaire de son enfant, d'un membre du personnel, d'un voisin ou d'un parent.
- **Organisez des moyens de transport.** Le transport peut être un problème grave pour les bénévoles de milieu rural. Créez un partenariat avec l'association foyer-école ou avec un groupe philanthropique local comme l'Institut féminin, le Club Lions, les clubs de la Légion canadienne, etc. Ces groupes acceptent souvent d'aider les écoles à organiser le transport de ceux qui en ont besoin. L'école devrait entrer dans une base de données toutes les personnes qui ont besoin d'un moyen de transport et ceux qui acceptent de le fournir, quand un partenaire a accepté de participer à l'organisation du transport.
- **Organisez un service de garde à l'enfance.** Les enfants plus âgés ayant suivi un cours de garde d'enfants homologué (p. ex., le cours *Gardiens avertis* de la Croix-Rouge) peuvent s'inscrire pour assurer ce service. Les enfants des bénévoles peuvent jouer à des jeux de plateau, aux cartes, bricoler, etc. dans la même salle ou dans une salle voisine, pendant certaines activités bénévoles, sous la surveillance d'élèves plus âgés et expérimentés dans ce domaine. Certaines écoles perçoivent une somme modique pour ce service (deux ou trois dollars), répartie ensuite entre les élèves ayant gardé les enfants des bénévoles. Il vaut mieux qu'un adulte soit présent en permanence et limiter le nombre d'enfants gardés en même temps.
- **Permettez aux enfants d'accompagner leurs parents.** Certains aspects des tâches bénévoles se prêtent à l'aide des enfants, qui accompagnent leurs parents. C'est une bonne formation pour les futurs bénévoles, qui évite aux bénévoles le problème de devoir rémunérer un gardien ou une gardienne ou de s'organiser pour que

---

quelqu'un s'occupe de leurs enfants. Les enfants peuvent participer à l'accrochage de décorations, colorier des affiches, découper, plastifier, porter des choses et trier toutes sortes d'articles pour préparer des fêtes de printemps, des ventes de charité de fin d'année ou un certain nombre d'autres activistes. Il est toutefois important que les bénévoles comprennent que les enfants ne peuvent pas toujours les accompagner, par exemple, en excursion ou pendant qu'ils travaillent en classe dans la journée.

- **Faites appel à d'autres groupes d'âge.** Les adolescents et les aînés sont deux groupes de bénévoles potentiels qui sont souvent négligés. Adressez plusieurs fois par année votre message sur les bénévoles aux groupes confessionnels, aux groupes philanthropiques, aux groupes de jeunes, ainsi qu'aux écoles secondaires. Intervenez devant ces groupes en expliquant les types d'aide nécessaires. Les aînés peuvent être mis à contribution, grâce aux établissements où ils résident : de petits travaux de couture ou de tricot ou enregistrer des livres au magnétophone sont, entre autres, des tâches faciles pour eux. Le matériel nécessaire peut être déposé dans ces établissements et récupéré quand le travail est terminé.

- **Mettez sur pied un système de compagnonnage.** Des compagnons ou des mentors peuvent rendre l'expérience du bénévolat plus agréable, surtout pour les nouveaux bénévoles ou les bénévoles débutants. Les compagnons peuvent être recrutés parmi vos bénévoles plus chevronnés et peuvent participer à l'orientation, fournir de précieux conseils et répondre aux questions qui se posent. Les compagnons ne doivent pas nécessairement travailler dans la même salle ou le même projet, mais il est utile que leur présence dans l'école soit prévue au même moment, même brièvement, que celles d'autres bénévoles. Ils peuvent donner confiance aux nouveaux bénévoles et donner aux bénévoles chevronnés l'impression que leur contribution est valorisée. Les groupes foyer-école sont souvent sollicités pour participer aux programmes de compagnonnage.

---

## Quelques réflexions pour conclure

---

Nous avons fait l'expérience de certains des obstacles et des difficultés auxquelles les écoles sont souvent confrontées pour recruter et conserver leurs bénévoles, au cours de ce travail de recherche. La fréquentation des groupes de discussion était parfois très faible à cause du manque de disponibilité des participants, de l'absence de service de garde à l'enfance, du temps ou de problèmes de transport. De plus, aucun cadre supérieur de commission scolaire n'a répondu à notre enquête. Cette absence de participation donne à penser qu'aucune personne n'est chargée de la coordination des bénévoles à l'échelle de l'arrondissement scolaire au sein des commissions scolaires en milieu rural. Ce travail de recherche permet toutefois de conclure qu'une coordination est indispensable à ce niveau pour favoriser et entretenir le bénévolat en milieu scolaire (voir p. 9). Malgré ces obstacles, nous avons employé diverses méthodes (p. ex., rencontres en tête-à-tête, entrevues téléphoniques, courrier électronique et recul des dates limites pour retourner les enquêtes) pour recueillir des avis après l'enquête et les groupes de discussion et permettre une plus grande richesse de la participation et des données qualitatives.

Nous pouvons formuler les recommandations suivantes à partir des données que nous avons recueillies.

1. Comme l'administrateur de l'école joue un rôle fondamental pour mettre en place et faire fonctionner le bénévolat en milieu scolaire, les **arrondissements scolaires** devraient définir clairement les attentes et prévoir le développement professionnel de tous les futurs administrateurs d'école et administrateurs en poste en matière de bénévolat.
2. Les **écoles** comme les **arrondissements scolaires** devraient élaborer les lignes directrices d'une politique favorisant le bénévolat.
3. Les **administrateurs d'école** devraient attacher de l'importance à créer et à faire vivre des cultures d'école qui invitent les parents et la communauté à participer activement à leur mission.
4. Les **écoles** devraient mettre au point des modalités d'intervention en faveur des programmes, comme la création de manuels des bénévoles, qui renforcent la communication entre les écoles et les bénévoles.
5. Les **écoles** comme les **parents** et les **membres de la communauté** devraient proposer aux bénévoles un large éventail d'activités à effectuer à l'intérieur et à l'extérieur de l'école, à la fois sur et hors temps scolaire. Cela pourrait accroître la participation aux programmes de bénévolat en milieu scolaire et surmonter l'obstacle du manque de disponibilité.
6. Tous ceux qui participent au bénévolat en milieu scolaire devraient imaginer des méthodes à employer pour reconnaître officiellement la contribution des bénévoles et y rendre hommage.

Un grand nombre de ces recommandations, auxquelles les publications sur le bénévolat en milieu scolaire donnent de la crédibilité, sont applicables à la fois en milieu rural et urbain. Ce travail peut sembler encore plus écrasant, toutefois, dans les écoles rurales où les enseignants et les administrateurs participent déjà à des actions éducatives provinciales et d'arrondissement et où les bénévoles sont géographiquement plus dispersés. C'est la raison pour laquelle des initiatives doivent être prises au niveau des écoles, tout en étant soutenues à celui de l'arrondissement. Il est également important pour les écoles d'innover dans leur réflexion et de mettre en œuvre diverses activités et initiatives auxquelles les parents et les membres de la communauté puissent participer.

Comme pour n'importe quelle forme d'action éducative, un programme d'augmentation du bénévolat dans les écoles, mis en place soigneusement, au rythme bien pensé et à l'organisation rationnelle peut, à long terme, alléger en partie le fardeau subi par les écoles rurales. De plus, quand les parents sont considérés comme des partenaires en éducation, des relations essentielles et durables se forment au service des objectifs de la communauté scolaire dans son ensemble.

## Références bibliographiques

### Ouvrages cités

- Boone, E. *Building a three-way partnership: Linking schools, families and communities*. New York, NY, Scholastic, 1995.
- Brudney, J.L. « The effective use of volunteers: Best practices for the public sector », *Law and Contemporary Problems*, 1999, no 62, p. 219-256. Téléchargé le 19 janvier 2006, à partir de <<http://www.law.duke.edu/journals/lcp/articles/lcp62dAutumn1999p219.htm#H1>>
- Buck, G. H. « Not without value (reasons for the decline in volunteering in education) », *Alberta Journal of Educational Research*, 2002, vol. 48, no 4, p. 271.
- Bryk, A. S. et Schneider, B. *Trust in schools*, New York, NY, Russell Sage Foundation, 2002.
- Epstein, J.L. « School/family/community partnerships: Caring for the children we share », *Phi Delta Kappan*, 1995, vol. 76, no 9, p. 705-707.
- Epstein, J.L. *School, family, and community partnerships: Preparing educators and improving schools*, Boulder, CO, Westview Press, 2001.
- Epstein, J.L., Sanders, M.G., Simon, B.S., Salina, K.C., Jansory, N.R., et Van Voorhis, F.L. *School, family, and community partnerships: Your handbook for action* (2ème édition). Thousand Oaks, CA, Corwin, 2002.

- Epstein, J.L. et Salinas, K. Partnering with families and communities. *Educational Leadership*, 2004, vol. 61, no 8, p. 12 -18.
- Harmon, H.L. et Dickens, B.H. « Reaching out in rural districts: In small communities, partnerships with parents and the public are keys to school success », *American School Board Journal*, août 2004, vol. 191, no 8, p. 28-31.
- Henderson, A.T et Mapp, K.L. *A new wave of evidence: The impact of school, family and community connections on student achievement*, Austin, TX, Southwest Educational Development Laboratory, 2002.
- Kompf, M. et Dworet, D. « Volunteers in schools: A renewal », *Canadian Journal of Education*, 1992, vol. 17, no 1, p. 92-94.
- Jones, R. « Involving parents is a whole new game: Be sure you win! », *The Education Digest*, 2001, vol. 67, no 3, p 36-43.
- Les motivations pour s'engager et les obstacles rencontrés en qualité de bénévole*. Centre canadien de philanthropie, Toronto, Ontario, 2004. Fiche-info (Enquête nationale sur le don, le bénévolat et la participation, 2000). Téléchargé le 3 avril 2006, à partir de <[http://www.donetbenevolat.ca/pdf/factsheets/motivations\\_et\\_obstacles\\_rencontres\\_en\\_qualite\\_benevole.pdf](http://www.donetbenevolat.ca/pdf/factsheets/motivations_et_obstacles_rencontres_en_qualite_benevole.pdf) >.
- Parents and school: Partners in education*, Winnipeg, MB, Manitoba Education and Training, 1995.
- Publications list*. Center on School, Family, and Community Partnerships, John's Hopkins University (date de publication inconnue).
- Téléchargé le 16 avril 2006, à partir de <<http://www.csos.jhu.edu/P2000/listsab.htm>>.
- Sheldon, S.B. « Linking school-family-community partnerships in urban elementary schools to student achievement on state tests », *Urban Review*, 2003, vol. 35, no 2, p. 149-165.
- Shrestha, B., CIHLAR, C., Kassouf-Mackey, C., Littlepage, L., ZAHN, G., Green, K. et autres. *Volunteering in under-resourced rural communities*, Washington DC, Points of Light Foundation, 2004. Téléchargé le 3 avril 2006, à partir de <<http://www.pointsoflight.org/programs/neighborhood/resources/pdfs/RuralCommunities.pdf>>.
- « The importance of schools in rural communities », Association for Supervision and Curriculum Development, *Research Brief*, 2005, vol. 3, no 2, p. 1.
- Le calculateur de la valeur de bénévolat*, Imagine Canada, Toronto, Ontario, 2005. Téléchargé le 19 avril 2006, à partir de <<http://www.kdc-cdc.ca/vvc/fe/default.asp>>
- Paradise Elementary School volunteer handbook*. Paradise Elementary School. (n. d.). Paradise, NL. Téléchargé le 20 avril 2006, à partir de <<http://www.paradise.k12.nf.ca/volunteer.html>>

---

## Autres ressources non citées dans le manuel

Bond, T., Thompson, C., Galinsky, E. et Prottas, D. (2002). *Highlights of the national study of the changing workforce* (numéro 3), New York, Families and Work Institute. Téléchargé le 7 janvier 2006, à partir de <<http://www.familiesandwork.org>>.

Decusati, C. L. P. et Johson, J.J. « Parents as classroom volunteers and kindergarten students' emergent reading skills », *The Journal of Education Research*, 2004, vol. 97, no 5, p. 235-246.

Ellis, S. et Craven, J. *The virtual volunteering guidebook*, Palo Alto, CA, Impact Online Inc., 2000. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <<http://www.energizeinc.com/download/vvguide.pdf>>.

*Everyone's at it*, Institute for Volunteering Research, (date inconnue). Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <[http://www.ivr.org.uk/Everyones %20at %20it.pdf](http://www.ivr.org.uk/Everyones%20at%20it.pdf)>.

*Guide à l'intention des parents bénévoles et des bénévoles communautaires dans nos écoles*. Centre de recherche et d'innovation d'Ottawa, 2000. Ottawa Centre for Research and Innovation. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <[http://www.ocri.ca/education/assets/vie\\_handbook2005\\_f.pdf](http://www.ocri.ca/education/assets/vie_handbook2005_f.pdf)>.

*Handbook for Volunteers* (date inconnue). Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web de la Jefferson Valley Elementary School <<http://www.jefferson.valley-city.k12.nd.us/JeffersonElementary/handbook/volunteerhand.html>>.

*Leading the way: Partners in volunteerism*. Junior League of the City of New York, 1993. A conference report on youth and volunteerism. New York : Junior League of the City of New York and New York City Board of Education. (Eric Document Reproduction Service no ED366664).

*Le site de Bénévoles Canada pour se renseigner sur le bénévolat* (date inconnue). Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web de Bénévoles Canada <<http://www.benevoles.ca/index-frn.php>>.

*Managing voluntary organizations*, Community Services Council Newfoundland and Labrador, 2003. Téléchargé le 16 avril 2006, à partir de <<http://envision.ca/templates/resources.asp?ID=76>>.

*Resources for volunteers in K-12 schools*, (2004). Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <<http://www.serviceleader.org/new/vis/index.php>>.

*Rural development handbook*, ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales, du gouvernement de l'Ontario, 2004. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <<http://www.omafra.gov.on.ca/english/rural/h-bk-pt1.html>>.

- Shifflett, D.M. *What effect do volunteers have on a rural primary school?* Charlottesville, VA : U.S. Department of Education, 1994. (Eric Document Reproduction Service no ED373945)
- Swap, S. M. *Developing home-school partnerships: From concepts to practice*, New York, NY, Teachers College Press, 1993.
- There are no barriers to volunteering*, Amber Valley Centre for Volunteer Services, Royaume-Uni (date inconnue). Téléchargé le 16 avril 2006, à partir de <<http://www.ambervalleycvs.org.uk/BarrtoVol.htm>>.
- Tools for volunteers - Excellence in volunteerism to build a better British Columbia*. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web de Volunteer <<http://www.volunteerbc.bc.ca/tools/forvolunteers.html>>.
- Virtual volunteering project FAQs frequently asked questions and their answers*, 2000. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web du Virtual Volunteering <<http://www.serviceleader.org/old/vv/FAQ/index.html>>.
- Volunteer handbook: Your responsibilities*. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web de la Silk Hope Elementary <<http://www.silkhope.org/volhandbook.html>>.
- Volunteering for all? Exploring the link between volunteering and social exclusion*, Londres, R.-U., Institute for Volunteering Research, (date inconnu). Téléchargé le 5 avril 2006, à partir de <<http://www.ivr.org.uk/socialexclusion/fullreport.pdf>>.
- Welcome to generation together: Reading for the future, an intergenerational program for schools*. New York State Rural Education Advisory Committee, 1999. (Eric Document Service No. ED445846)
- Wildwood Elementary School volunteer information*, 2005. Téléchargé le 5 avril 2006, à partir du site Web de la Wildwood Elementary School <[http://www.mahtomedi.k12.mn.us/wildwood/ww\\_volunteerinfo.htm](http://www.mahtomedi.k12.mn.us/wildwood/ww_volunteerinfo.htm)>.
- Wilson, J. « Cal-Pal: A county-wide volunteer service program », *Iowa Journal of School Social Work*, 1993. (Eric Document Reproduction Service no ED387710)

---

## Annexe A : Coup de projecteur sur des pratiques prometteuses

---

### L'initiative Special Friends

Les partenariats avec des groupes communautaires peuvent être des moyens efficaces d'augmenter leur réserve de bénévoles pour les écoles. La participation à des projets bénévoles en milieu scolaire peut également être gratifiante pour les bénévoles. *Special Friends* est un programme de ce type.

*Special Friends* était, à ses débuts, le projet d'une succursale rurale locale de l'Institut féminin, organisé en partenariat avec l'école élémentaire locale.

Tous les élèves sont associés à un mentor de la communauté qui les fait profiter de ses talents et de son expertise pendant environ trente minutes par semaine. *Special Friends* n'est pas conçu pour jouer le rôle d'un programme de tutorat. Les mentors sont plutôt chargés d'élargir et d'enrichir l'expérience de la vie des enfants. C'est pour cette raison que les enfants sont sélectionnés pour y participer en fonction de leur situation et centres d'intérêt personnels. Un enfant qui a besoin d'attention, au milieu d'une fratrie, que la famille n'est peut-être pas en mesure de lui consacrer pour l'instant, un enfant qui a perdu un frère, une sœur ou un proche, ou celui que sa famille ne peut pas soutenir dans son talent ou son centre d'intérêt, à cause de sa situation, etc. seront, par exemple, sélectionnés pour y participer.

Le programme est supervisé par l'Institut féminin et le conseiller en orientation professionnelle de l'école. L'Institut participe à l'identification de mentors éventuels et met au point leur horaire d'intervention. Le conseiller présente le programme à une réunion de l'association foyer-école en automne et rencontre les bénévoles pour assurer leur orientation. Il participe également à la sélection des élèves et s'assure que les dossiers de police et le registre de l'enfance maltraitée sont vérifiés et que les parents ont accordé leur permission.

Les élèves de l'école ne sont que 15 sur 300 à être sélectionnés pour le programme de mentorat pour que celui-ci demeure gérable. Ainsi, les bénévoles ne sont pas excessivement sollicités et la place abonde à l'école pour les activités de mentorat. Les mentors trouvent le programme *Special Friends* très gratifiant. Un propriétaire de concession de tracteurs, un enseignant à la retraite, un cuisinier, un musicien d'orchestre symphonique, un fabricant de nounours, un fabricant de bateaux et un gestionnaire de banque sont parmi les nombreux bénévoles qui ont participé au programme.

Une fois qu'il est organisé, le programme semble se gérer tout seul. L'engagement des mentors est une des clés de sa réussite. Ils annulent ou ne se présentent pas rarement à leur rendez-vous. Si un mentor doit annuler son rendez-vous, il appelle l'enfant à l'école ou vient le lui dire en personne. Les enfants attendent avec impatience leur rendez-vous avec leur mentor.

Cette initiative a reçu la Nova Scotia Education Week Award for Excellence (prix d'excellence de la Semaine de l'éducation de la Nouvelle-Écosse).



---

## La méthode de travail du comité consultatif de l'école

Les écoles peuvent parfois tirer parti d'une structure existante pour gérer et organiser une action bénévolat. Le comité consultatif de l'école, déjà présent dans la majorité des écoles, est une structure de ce type.

Les programmes de bénévolat d'une école rurale ont été dotés d'une structure détaillée sous les auspices de son comité consultatif. Chacun de ses membres est prié d'assumer la responsabilité d'un comité de supervision d'un programme ou d'une activité de l'école. Dans ce cas, un membre du comité consultatif, un parent ou un membre de la communauté, préside le comité des parents bénévoles et permet ainsi facilement la liaison avec le comité consultatif de l'école.

La tenue d'une base de données des activités bénévoles et du nom des personnes qui souhaitent faire du bénévolat et des activités auxquelles elles souhaitent participer fait partie du mandat du comité des parents bénévoles. Les parents reçoivent une liste complète des activités auxquelles ils peuvent participer, tôt dans l'année, à l'occasion de l'opération Portes ouvertes annuelle de l'école. Un formulaire est également remis aux parents, pour qu'ils puissent indiquer l'aide qu'ils peuvent apporter. Les informations recueillies grâce au formulaire sont entrées dans un tableur diffusé auprès des enseignants, des groupes communautaires, du comité consultatif de l'école, etc. Cette base de données est devenue très complète au fil du temps.

Le comité des parents bénévoles participe également aux réunions du conseil municipal local pour le tenir informé des activités scolaires et bénévoles.

Le statut de comité officiel du comité consultatif de l'école donne de la crédibilité au comité des parents bénévoles, lui permet d'informer le conseil municipal des besoins de l'école et de solliciter des bénévoles dans la communauté au sens large. C'est une situation où tout le monde est gagnant.

L'implication du directeur de l'école est une des clés de la réussite de ce comité. Celui-ci peut jouer un rôle actif, en sa qualité de membre du comité consultatif de l'école, pour motiver et soutenir le président du comité des parents bénévoles.

## Annexe B : Manuel des bénévoles

Les éléments ci-dessous devraient faire partie d'un manuel des bénévoles en milieu scolaire (en version imprimée ou en version Web) :

### une couverture ou une page d'accueil :

y faire figurer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'école; le nom du directeur ou de la directrice, du directeur-adjoint ou de la directrice-adjointe et de la secrétaire, avec leur numéro de téléphone et leur adresse électronique, les heures d'ouverture de l'école et la devise et le logo éventuels de l'école.

### une introduction :

messages du directeur ou de la directrice (voir l'exemple de message de la direction dans l'annexe C, p. 40), du président ou de la présidente de l'Association parents/enseignants ou du comité consultatif d'école et des témoignages de bénévoles.

### des informations de base :

indiquez le nom de la personne chargée de la coordination du programme de bénévolat de l'école, ainsi que ses coordonnées. Décrivez avec précision les tâches habituelles des bénévoles de l'école (en précisant les responsabilités, la durée de l'engagement et le moment de la journée, etc.) Énumérez les activités bénévoles réalisables hors site. Communiquez des informations sur les modalités de bénévolat et demandez aux lecteurs de proposer de nouvelles activités bénévoles. Insérez également une carte de l'école (et de tous ses étages) en indiquant le nom des enseignants et de leur salle, ainsi que les locaux spécialisés comme la cafétéria, le gymnase, l'infirmerie, les toilettes, le parc de stationnement, les installations pour le dîner et tous les endroits réservés à leur travail ou leur détente. Dites aux bénévoles où se présenter en arrivant à l'école.

### les politiques et les procédures pertinentes de l'école et de la commission scolaire :

insérez soit la politique elle-même, soit son résumé et l'endroit où trouver sa version intégrale (voir *Le filtrage, l'orientation et la formation des bénévoles*, p. 19). Les écoles peuvent décider d'ajouter un ensemble de lignes directrices dans cette section (voir les exemples de lignes directrices à l'annexe C, p. 39).

### le calendrier des événements :

insérez un calendrier des événements, surtout ceux susceptibles de jouer un rôle dans la participation d'un bénévole : séances d'orientation, périodes d'évaluation, journées d'ouverture de l'école ou vacances, campagnes de collecte de fonds, événements prévus pour remercier les bénévoles, etc.

### Autres idées pour le manuel

- **Collage de photographies** des bénévoles des années précédentes.
- **Entrez en relation avec les entreprises locales pour les solliciter pour financer** les travaux d'impression ou de mise à jour du site Web..

### Sites Web contenant des exemples de manuels des bénévoles en milieu scolaire :

San Francisco School Volunteers : [www.sfsv.org](http://www.sfsv.org)

Paradise Elementary School Volunteer Handbook : <http://www.paradise.k12.nf.ca/volunteer.html>

The Hamptons School Volunteer Handbook : [http://schools.cbe.ab.ca/b389/pdf/Volunteer %20Handbook.pdf](http://schools.cbe.ab.ca/b389/pdf/Volunteer%20Handbook.pdf)

---

## Annexe C : Exemples de communication

---

### Lignes directrices pour les bénévoles

Les lignes directrices pour les bénévoles, appelées parfois responsabilités des bénévoles ou code d'éthique des bénévoles doivent être formulées conformément aux politiques en vigueur à l'école. Voici quelques lignes directrices à envisager de formuler.

#### Les bénévoles doivent :

- respecter la confidentialité des élèves, du personnel et des dossiers scolaires et éviter d'en parler en dehors de l'école;
- respecter les opinions professionnelles des enseignants;
- poser toute question ou exprimer tout sujet de préoccupation directement à l'enseignant chargé de la supervision, le coordonnateur des bénévoles ou l'administration de l'école;
- être ponctuels et fiables et prévenir l'école dès que possible, s'ils ne peuvent pas faire face à leurs engagements;
- connaître et observer les règlements de l'école;
- laissez le personnel intervenir dans toutes les questions de discipline;
- demander des conseils, de la clarification et de l'aide quand c'est nécessaire;
- participer aux ateliers ou aux réunions pour les bénévoles;
- être conscients de l'importance d'être des modèles de rôle pour les élèves dans le comportement, les propos et les vêtements.

# ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE NOUVELLE

Chers parents,

Bienvenue à l'école Nouvelle! Nos relations étroites entre le personnel, les élèves, les parents et les membres de la communauté qui travaillent au profit de nos élèves à la fois dans l'enceinte de l'école et en dehors de celle-ci constituent un de nos points forts. J'espère que vous, qui êtes maintenant un nouveau membre de notre communauté scolaire, voudrez également vous impliquer!

Il existe de nombreuses possibilités de bénévolat. Que vous ne puissiez donner qu'un peu de temps, que vous puissiez venir régulièrement chaque semaine ou que vous ne soyez disponible qu'à certaines périodes de l'année, nous recherchons toujours des bénévoles pour nous aider dans diverses tâches. Nous invitons non seulement les parents, mais aussi d'autres membres de la communauté (membres de la famille, retraités et jeunes adultes de la région) que le bénévolat intéresse, à participer à ce que nous faisons.

Nous sommes conscients que ce sera peut-être difficile de travailler à l'école pour certains bénévoles. Aucun problème! Si vous ne pouvez pas venir à l'école, nous avons de nombreux projets intéressants auxquels vous pourrez travailler de chez vous.

La contribution de nos bénévoles à l'école est importante. Cet été, par exemple, nous avons achevé la reconstruction de notre fantastique Aire amusante (aire de jeu) en cinq jours! Tout ce travail a été accompli grâce aux familles de notre vallée et des citoyens de notre comté. Un certain nombre de nos bénévoles participent également à l'alphabétisation et au soutien en mathématiques, sur les conseils de nos personnes-ressources. Les bénévoles participent également à la collecte de fonds pour acheter le matériel de certaines activités, ainsi qu'à des activités dans nos salles de classe ou à des activités d'approfondissement à l'échelle de l'école, des excursions et à de nombreux autres programmes et initiatives.

Nous assurons l'orientation de tous les bénévoles et de courtes formations pour certains programmes. Nos bénévoles ont trouvé agréable et gratifiant le bénévolat à l'école élémentaire Nouvelle. Les bénévoles peuvent constater directement la profondeur et l'étendue de nos programmes, avoir le sentiment de faire partie de notre équipe éducative et rencontrer d'autres bénévoles de la communauté, en plus d'intervenir en faveur de nos élèves et de nos programmes.

J'espère que vous envisagerez sérieusement de remplir la fiche de renseignements ci-jointe pour indiquer que vous pourriez faire du bénévolat à l'école élémentaire Nouvelle. Si vous souhaitez en parler avec moi de façon plus approfondie, merci de m'appeler (902-668-3282).

Merci de votre fidèle soutien. Je suis impatiente de recevoir de vos nouvelles.

Veillez agréer, chers parents, mes sincères salutations.

Heather Price, directrice

---

## Annexe C : Exemples de contenu pour le bulletin d'information mensuel de l'école

---

### Début d'année

Les bénévoles de notre école sont des membres importants de notre équipe éducative. Nous avons l'an dernier des bénévoles qui travaillaient dans notre programme *Lecture à deux*, qui représentaient les parents d'une classe, accompagnaient des excursions, qui ont créé et entretenu le jardin de l'école, ont collecté des fonds pour acquérir une nouvelle technologie et ont fait beaucoup d'autres choses encore. La communauté nous a fait don, au total, de plus de 1 200 heures de bénévolat, ce qui équivaut à plus de 7 500 dollars, même en se basant sur le salaire minimum. Vous comprenez ainsi à quel point la contribution de nos bénévoles est importante dans la gestion et l'enrichissement quotidiens de nos programmes. Si vous souhaitez lire, écouter, découper, colorier, organiser, cuisiner, vendre ou acheter, construire, jardiner, chanter ou parler, nous avons quelque chose à vous faire faire!

### Coup de projecteur mensuel

Nous mettons à l'honneur ce mois-ci une des bénévoles de notre programme *Lecture à deux*, madame Catherine Jeanson. Depuis trois ans, depuis l'arrivée de sa première fille, Mélanie, à l'école, Catherine travaille bénévolement deux matins par semaine avec les élèves de l'école primaire. Le travail de Catherine, dans le cadre de ce programme, consiste à lire des histoires à des enfants, individuellement ou en petit groupe et à les écouter lui faire la lecture. Nos élèves aiment particulièrement entendre les différentes voix de Catherine, quand elle fait vivre ces histoires. Elle est d'ailleurs souvent

récompensée par des dessins confectionnés pour elle par nos jeunes artistes. Compte tenu de son intérêt pour le théâtre, il n'est pas étonnant que Catherine travaille à nouveau avec madame Marchant, qui enseigne en cinquième année, pour monter un spectacle musical de printemps. Voici la réponse de Catherine à une question sur ce qu'elle préfère à notre école : « Je peux voir et comprendre comment et pourquoi les écoles sont différentes aujourd'hui. J'ai l'impression d'apprendre autant qu'eux – avec eux et grâce à eux. »

Nous souhaitons saisir cette occasion pour remercier Catherine Jeanson en personne de toute l'aide qu'elle apporte de multiples façons à notre école et tous les bénévoles du programme *Lecture à deux*, de leur travail important pour aider les plus jeunes élèves de notre école à apprendre à lire. Si vous souhaitez faire du bénévolat dans le cadre de ce programme ou d'un autre programme, prière d'appeler monsieur Masson, notre coordonnateur des bénévoles, ou de lui adresser un courrier électronique à [massmassmass@\\_\\_\\_\\_\\_](mailto:massmassmass@_____).

---

## Annexe C : Exemple d'ordre du jour d'une séance d'orientation

---

### Séance d'orientation des bénévoles

École \_\_\_\_\_

Date et lieu

#### 1. Mots de bienvenue du directeur

Ce message devrait être positif et motivant. Il devrait insister sur l'importance attachée par l'école à la participation des parents et des membres de la communauté et sur tous les avantages qu'elle retire du programme de bénévolat. Le directeur peut également parler un peu de l'école aux bénévoles.

#### 2. Mots de bienvenue des élèves

Faites participer des élèves à l'orientation, dans la mesure du possible. Ils peuvent parler de leurs expériences avec les bénévoles ou leur souhaiter la bienvenue par une forme de spectacle (p. ex., chanter quelques chansons, lire).

#### 3. L'aide apportée par les bénévoles à l'école

Décrivez, en quelques exemples, l'aide apportée par les bénévoles à l'école et présentez les possibilités de bénévolat.

#### 4. Attentes

- Expliquez ce que l'école attend des bénévoles.
- Expliquez ce que les bénévoles peuvent attendre de l'école.

#### 5. Le manuel des bénévoles

Si l'école dispose d'un manuel de bénévoles, présentez-le aux participants. Faites participer ces derniers à des activités en petit groupe conçues pour les familiariser avec son contenu. Chaque petit groupe pourrait, par exemple, lire une brève section du manuel et la présenter à tous les participants. Les petits groupes pourraient également être reformés en comportant au moins un représentant des premiers groupes dans chaque nouveau groupe. Ces personnes présenteraient les principaux points de la section du manuel qu'ils ont lue. La séance se terminerait par un bilan collectif, pendant lequel l'animateur ou l'animatrice répondrait aux questions et vérifierait que les informations les plus importantes ont été abordées. Si l'école ne dispose pas d'un manuel, distribuez les lignes directrices pour les bénévoles et commentez-les.

#### 6. Conseils de bénévoles expérimentés

De nouveaux bénévoles pourront être très encouragés d'entendre des bénévoles plus chevronnés raconter leur expérience et leur donner de précieux conseils.

#### 7. Rafrâichissements et interactions informelles

C'est un moment très important pour l'orientation, pendant lequel le personnel et les bénévoles chevronnés accueillent les nouveaux à l'aise et les mettent à l'aise.

---

## Annexe D : Exemple des formulaires d'évaluation

---

### Auto-évaluation des bénévoles

Message au bénévole

La réflexion sur les points forts et les domaines à améliorer est une importante partie de notre programme de bénévolat, à l'école \_\_\_\_\_. Prière de prendre quelques minutes pour compléter cette auto-évaluation de votre travail bénévole. Prière de répondre à chaque question par oui ou par non.

#### Attentes

- \_\_\_ Est-ce que tiens parole, quand je m'engage à participer à une activité bénévole?
- \_\_\_ Est-ce que je suis ponctuel/le et est-ce que je préviens l'école quand je ne peux pas éviter d'être en retard?
- \_\_\_ Est-ce que je préviens l'école de mes absences le plus longtemps possible à l'avance?
- \_\_\_ Est-ce que je respecte la confidentialité?

#### Communication

- \_\_\_ Est-ce que je communique en permanence avec la personne qui supervise mes activités bénévoles?
- \_\_\_ Est-ce que j'ai de bonnes relations avec les élèves quand je travaille avec eux?
- \_\_\_ Est-ce que j'écoute ce que les élèves ont à dire?
- \_\_\_ Est-ce que j'interviens au sujet des vrais problèmes en respectant les circuits convenus?
- \_\_\_ Est-ce que j'accepte la rétroaction et les critiques et donne suite aux conseils?
- \_\_\_ Est-ce que je propose mon aide quand je constate un besoin évident?
- \_\_\_ Est-ce que j'évite de critiquer les élèves, les enseignants ou l'école?

#### Rendement

- \_\_\_ Est-ce que je suis les instructions et les lignes directrices qu'on me donne?
- \_\_\_ Est-ce que je demande de l'aide quand je ne suis pas sûr/e de ce que dois faire?
- \_\_\_ Est-ce que je communique mes observations et des informations à la personne responsable de l'activité bénévole?
- \_\_\_ Est-ce que je profite des formations proposées?
- \_\_\_ Est-ce que je m'évalue régulièrement?
- \_\_\_ Est-ce que je demande à d'autres personnes leur rétroaction sur mon travail?

---

## Annexe D : Liste de contrôle de l'évaluation des bénévoles de l'école (à remplir par le personnel de l'école) :

---

La réflexion sur les points forts et les domaines à améliorer est une importante partie de notre programme de bénévolat, à l'école \_\_\_\_\_. Vous avez un rôle à remplir, en tant que superviseur/e d'un/e bénévole de l'école, en lui communiquant votre rétroaction. Prière de compléter la liste de vérification ci-dessous et de faire part de vos observations au bénévole. Cochez toutes les réponses correspondantes.

Bénévole \_\_\_\_\_ Superviseur/e \_\_\_\_\_

### Attentes

- \_\_\_ Respecte ses engagements de bénévole conformément à l'horaire convenu.
- \_\_\_ Est toujours ponctuel/le.
- \_\_\_ Prévient le/la superviseur/e à l'avance de ses absences.
- \_\_\_ Respecte la confidentialité.

### Communication

- \_\_\_ Crée et entretient la communication avec son/sa superviseur/e.
- \_\_\_ Interagit positivement avec les élèves, les professeurs, le personnel de soutien, les administrateurs et les autres bénévoles.
- \_\_\_ Crée et entretient de bonnes relations en travaillant individuellement ou en petit groupe avec les élèves.
- \_\_\_ Intervient au sujet des vrais problèmes en respectant les circuits convenus.
- \_\_\_ Accepte la rétroaction et les critiques et donne suite aux conseils.
- \_\_\_ Propose son aide quand il/elle constate un besoin.
- \_\_\_ Évite de critiquer les élèves, les enseignants ou l'école.

### Rendement

- \_\_\_ Suit les instructions et les lignes directrices.
- \_\_\_ Suit les séances de formation.
- \_\_\_ Demande de l'aide en cas de doute.
- \_\_\_ Communique ses observations et des informations à son/sa superviseur/e.
- \_\_\_ Formule des conseils d'amélioration constructifs.
- \_\_\_ S'évalue régulièrement.
- \_\_\_ Sollicite des rétroactions.



---

# NOTES

---

---

# NOTES

---





Cette publication du Centre de développement des connaissances est également consultable en ligne, ainsi que d'autres publications ou dans une collection spéciale de la bibliothèque Imagine Canada – John Hodgson <[www.nonprofitscan.ca](http://www.nonprofitscan.ca)>.

Le Centre de développement des connaissances fait partie d'Imagine Canada, un organisme national qui intervient en faveur des organismes de bienfaisance, des organismes sans but lucratif et des entreprises dotées d'une conscience sociale du Canada et assure la promotion de leur œuvre au sein de nos collectivités.

**[www.kdc-cdc.ca](http://www.kdc-cdc.ca)**