



Manuel jeunesse

2. Équipe exécutive jeunesse

2.1. Rôles

- **Président/s** – Diriger les réunions et s’assurer qu’au moins une personne de **21 ans** ou plus est **TOUJOURS** présente aux événements.
- **Vice-président/s** – Aider le président ou la présidente en dirigeant la réunion et contrôler les présences.
- **Secrétaire** – Rédiger un compte rendu lors de chaque réunion et le faire parvenir à l’équipe exécutive.
- **Trésorier** – Assurer le suivi des fonds et demeurer en contact avec le trésorier de la conférence adulte.
- **Communications** – Responsable du bulletin mensuel – informer les membres où et quand ont lieu des événements du mois et toute autre information intéressante que les membres ont besoin de savoir. Responsable de tout type de réseau social que l’équipe décide de mettre en fonction.
- **Conseiller spirituel** – Peut assister à toutes les réunions, mais n’est pas obligé. Devrait être un prêtre, un diacre, un religieux ou une personne laïque catholique. Responsable de la croissance spirituelle des membres.
- **Conseiller jeunesse** – Requis si le président ou la présidente est âgé/e de moins de **21 ans**. Cette personne pourrait faire partie de la conférence adulte. Responsable d’assurer que les membres de l’équipe comprennent leur rôle et d’aider l’équipe si des questions se posent sur la Société et notre Règle.

Toute l’équipe est responsable de :

- Planifier des événements auxquels leurs bénévoles participeront chaque semaine ou aux deux semaines. Il est important qu’il y ait assez d’événements pour attirer les bénévoles, mais il faut éviter qu’il y en ait trop, afin de ne pas les submerger et vous submerger vous-même. Prévoir un événement par semaine ou par deux semaines et idéal.
- Communiquer avec divers endroits où les jeunes peuvent faire du bénévolat et préparer un calendrier indiquant à quel moment l’équipe y fera du bénévolat.
- Recruter des nouveaux membres en faisant des approches et en invitant les gens à se joindre à la Société par l’entremise de l’église ou des écoles.
- Faire un suivi des heures travaillées et signer les formulaires des bénévoles ainsi que le certificat de bénévolat à la fin de l’année scolaire.
- Veiller à ce que **TOUS** les formulaires soient signés.
- Prendre des photos et enregistrer des vidéos pendant les événements et les afficher sur les réseaux sociaux.
- Fournir des goûters lors des événements – un bénévole bien nourri est un bénévole heureux.

2.2. Exemples d’endroits où faire du bénévolat

Maison Ronald McDonald – L’Arche – Grands frères et Grandes sœurs – Maisons de retraite – Résidences pour personnes âgées – Banques alimentaires – Soupes populaires – Magasins SSVP

2.3. Entrevue avec les membres de l’équipe exécutive

- Quelles sont vos attentes ?
- Avez-vous des objectifs personnels ?
- Vous voyez-vous dans un rôle de dirigeant dans l’avenir ?
- Pouvez-vous mentionner une ou deux occasions lors desquelles vous avez agi comme un catholique ?
- Quels cadeaux aimeriez-vous contribuer à l’équipe ?

Événements à organiser avec toute l’équipe

- Journée des bénévoles – Le but est de former les bénévoles et de leur permettre de faire connaissance avec l’équipe exécutive (se tient habituellement au début de l’année scolaire).
- Repas d’appréciation des bénévoles – Le but est de s’asseoir et de prendre le repas avec les bénévoles, les parents, les amis et simplement reconnaître tout le travail accompli avec la conférence et leur remettre un certificat attestant toutes les heures de bénévolat de l’année avec vous (se tient habituellement à la fin de l’année scolaire).



Manuel jeunesse

Exemple d'un ordre du jour de réunion de l'exécutif



Société de Saint Vincent de Paul
Conseil régional de l'Ontario

Réunion exécutive

Lundi 10 septembre 2018 de 19h à 20h30

Ordre du jour

Carte des prières d'ouverture et de clôture

Liste des membres :

1. Prière d'ouverture
2. Lecture spirituelle
3. Procès-verbal de la réunion du 12 août 2018
4. Communications
 - Procédure pour envoyer les communications avec la base de données
5. Liste des comptoirs vestimentaires
6. Réunion annuelle à planifier
 - Date d'inscription
7. Affaires nouvelles
8. Prochaine réunion
 - 15 octobre 2018

Peut-être un passage de la bible, un poème, une histoire – en fait tout ce qui peut porter l'équipe à réfléchir en début de réunion – préférablement quelque chose qui a rapport aux pauvres.

Tout sujet additionnel dont l'équipe peut vouloir discuter

Planifiez – Planifiez la prochaine réunion pour que l'équipe soit pleinement consciente et préparée.