Formulaire d’inscription de bénévolat

**Coordonnées :**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresse postale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Adresse courriel :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Téléphone fixe : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**En cas d’urgence, contacter :**

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Téléphone: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Lien avec vous : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Où avez-vous entendu parler de la MML?**

Site web  Médias sociaux  Amis/voisins  École 

Autre (précisez) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Expérience de bénévolat :**

Avez-vous déjà fait du bénévolat : Oui  Non 

Si oui, avec quel organisme ? 

**Dans quel champ d’activités aimeriez-vous faire du bénévolat à la MML?**

Cochez la case qui répond à votre choix de bénévolat

|  |  |
| --- | --- |
| **Accueil et réception** | Répondre au téléphone en français et en anglais, orienter les appels vers son destinataire. Accueillir et guider les visiteurs et les clients dans les espaces de la MML Accueillir/orienter les gens lors d’événements spéciaux. |
| **Vente et étalage à la boutique**  | Accueillir les clients, les renseigner et les accompagner dans le choix des articles ou de services. Conclure par un passage en caisse.  |
| **Triage et entreposage** | Trier les articles selon leurs types (vêtements, jouets, souliers, articles ménagers, livres…). Garder uniquement les articles en bon état et les disposer avec soin dans les endroits assignés. |
| **Entretien intérieur de la maison et de la boutique** | Maintenir les espaces propres en effectuant un nettoyage régulier.  |
|  **Repassage, pliage et lavage** | Nettoyer les articles nécessitant un lavage et repasser le linge ou les vêtements froissés, les plier et les ranger dans les endroits assignés. |
| **Entretien paysager et extérieur** | Entretenir les entrées, tondre le gazon, tailler les arbustes, ramasser les feuilles d'automne, entretenir l'espace de stationnement. |
| **Peinture** | effectuer des travaux de peinture et de teinture sur les surfaces extérieures et intérieures. |
| **Mini-travaux de réparation** | Effectuer des travaux mineurs dans la maison (remplacer les poignets, installer des lustres, |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rénovation** | Effectuer des travaux de rénovation professionnelle |
| **Travaux de plomberie** | Entretenir la plomberie de la maison (fuite d'eau, lavabos, robinets…) |
| **Travaux d’électricité** | Réparer des dommages mineurs, remplacer les ampoules, etc. |
| **Présenter un thème et animer un ou des salons – rencontres**  | Planifier et animer un atelier sur une thématique au choix, en lien avec l'un des programmes de la MML destiné aux familles.  |
| **Faire du bricolage avec les familles** | Piloter une activité de bricolage avec un petit groupe (parents-enfants). |
| **Accompagner les familles lors des sorties** | Guider de façon sécuritaire les familles lors des activités à l'extérieur (promenades, visites de musées, chasses au trésor, etc.) |
| **Organiser des fêtes** | Organiser ou faciliter l'organisation ou la planification d'événements spéciaux destinés aux familles. |
| **Diriger un projet (préciser la nature du projet)** | Mener un projet qui répond aux besoins des familles et qui s'inscrit dans la vision de la MML. |

**Portée de l’engagement**

Le/La bénévole offre temps et disponibilité à raison d’un engagement minimal de 4 heures continues. Cette présence peut être ponctuelle, hebdomadaire ou autre, selon les disponibilités de la personne, les besoins de la Maison et les travaux à effectuer.

**Disponibilités** (indiquez la journée et la plage horaire)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Lundi**  | **Mardi**  | **Mercredi** | **Jeudi**  | **Vendredi** | **Samedi** |
| **AM** |  |  |  |  |  |  |
| **PM** |  |  |  |  |  |  |
| **Soir** |  |  |  |  |  |  |