

Plan de mobilisation bénévoles

Avril 2025

# Ressources internes et externes

[Brainstorm stratégie mobilisation juristes 2025.xlsx](https://educaloi.sharepoint.com/:x:/r/ms/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB95A4A72-D145-4D07-AAAC-0629A1E24F31%7D&file=Brainstorm%20strat%C3%A9gie%20mobilisation%20juristes%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1)

[OSBL : Gestion des bénévoles | Éducaloi](https://educaloi.qc.ca/capsules/osbl-benevoles-bonnes-pratiques/)

[Votre organisme et les bénévoles : Droits, obligations et bonnes pratiques | Guide | Éducaloi](https://educaloi.qc.ca/publications/organisme-benevoles-droits-obligations/)

[Centre de formation - FCABQ](https://www.fcabq.org/Centre-expertise/view/cab/centre/110) : formation de la Fédération des centres d’action bénévoles

<https://www.appvizer.fr/ressources-humaines/gestion-benevoles> : liste d’outils de gestion bénévoles

# Contexte des besoins

## Objectifs des activités qui font appel à des bénévoles

1. Offrir une expérience pédagogique positive et transformative aux personnes qui participent aux ateliers,
2. Sensibiliser et introduire les bénévoles aux principes de la CCD (avant d’augmenter leurs compétences et d’en faire des ambassadrices et ambassadeurs).

## Qui sont les bénévoles dont nous parlons?

**Juristes bénévoles (JB) :** des avocat(e)s, des notaires et des juges qui animent des ateliers d’éducation juridiques dans les écoles, dans des organismes communautaires et dans des bibliothèques, qui font la promotion d’Éducaloi et de l’importance de sa mission, qui aident ponctuellement à la production de certains de nos contenus.

## Pourquoi avons-nous besoin de juristes bénévoles (JB)?

D’après les chiffres collectés en mai 2025, nous estimons que la moyenne annuelle est de :

* 117 juristes uniques actifs par an.
* 500 demandes d’ateliers juridiques dans les écoles dont :
  + 250 pendant le mois de la SNEJ
  + 10/semaine le reste de l’année
* 200 demandes d’ateliers juridiques dans les bibliothèques et les organismes communautaires
* Environ 30% d’ateliers non-jumelés.

En améliorant notre mobilisation bénévole nous visons à combler toutes les demandes de jumelages et augmenter le nombre d’ateliers offerts.

## Améliorer ce que l’on sait de nos JBs

**Hypothèse de départ** : on tient pour acquis que les JBs ont peu de temps et peu de compétences en pédagogie ou en CCD. Est-ce toujours le cas?

1. **Valider le profil par une consultation**

Mieux connaitre le profil de certains juristes pour segmenter le bassin de bénévoles.

1. **Pourquoi?**

* **Développer un atelier « spécial »** qui va plus loin dans la pédagogie et qui pourrait être animé par une cohorte spécifique de juristes (aussi lien avec la formation plus haut) (Une cohorte qu’on pourrait former ou qui a déjà un bagage et/ou qu’on sait qu’ils veulent/peuvent passer un peu plus de temps sur la préparation.
* Adapter nos actions en fonction des résultats : solliciter plus ou moins en fonction de leur disponibilité, trouver d’autres moyens d’implication ou de valorisation, etc.

# Objectifs et critères de réussite de la mobilisation bénévole

## **Objectifs quantitatifs globaux** :

* Recruter 200 JBs pour la prochaine année
* Fidéliser les juristes qui se sont inscrits dans l’année :
  + 50% animent au moins 1 fois par an
  + 5% animent 3 fois par an

## Objectifs qualitatifs globaux :

Principaux

* Amélioration de la qualité des prestations par les JB.
* Satisfaction des JBs.
* Satisfaction des profs

Secondaires

* Satisfaction des jeunes.
* Satisfaction des organismes communautaires.
* Satisfaction des publics.

## De façon prioritaire

1. **Pour animer des ateliers d’information et d’éducation juridique**
   1. Quantité : 200 actifs, dont environ 100 qui animent 2 ateliers ou plus.
   2. Profil :
      1. Juristes bénévoles ou parajuristes.
      2. Avec une sensibilité à la pédagogie et la vulgarisation, sens de l’empathie. Compréhension que l’apprentissage passe par la pédagogie et l’accessibilité.

## De façon secondaire

1. **Pour agir comme ambassadeurs de nos activités**
   1. Quantité : 10 actifs / 50 inscrits. Dans plusieurs régions du Québec.
   2. Profil :
      1. Juristes bénévoles ou parajuristes.
      2. Charisme et volonté de réseautage.
2. **Pour contribuer aux contenus d’informations et d’éducation juridique (dans notre site Web et au-delà)**
   1. Quantité : 20
   2. Profil :
      1. Juristes experts dans leur domaine.
      2. Diversité des domaines.
      3. Neutres et rigoureux.
3. **Pour aider dans nos affaires juridiques internes (ex. droit d’auteur, loi 25, droit du travail)**
   1. Quantité : 3
   2. Profil :
      1. Juristes experts dans leur domaine.
      2. Neutres et rigoureux.
4. **Pour aider dans nos activités philanthropiques**
   1. Quantité : 10
   2. Profil :
      1. Juristes bénévoles ou parajuristes.
      2. Réseau important.
      3. Charisme et volonté de réseautage.

# Motivations des bénévoles

**Motivations intrinsèques :**

* Compétences : meilleur en pédagogie, meilleur en CCD oral.
* Autonomie : je décide quand je veux animer et quand je veux participer.
* Socialisation : j’ai un fort sentiment d’appartenance à une communauté.
* Contribution au bien commun : je contribue à un meilleur avenir pour la société et à l’accès à la justice.
* **Information juridique** : les JB ont le sentiment de contribuer à la vision d’une société mieux informée.
* **Éducation juridique** : Les JB sont fiers de faire partie d’une communauté bienveillante qui contribue à avoir une population plus à même de comprendre ses droits et de les utiliser.
* **Rayonnement** : les JB se sentent valorisés de participer comme bénévole d’Éducaloi.

# Le parcours des bénévoles (et ce qu’on aimerait qu’elles et ils en disent)

Quelle est l’histoire que les JB doivent raconter par rapport à leur parcours de bénévole?

* Quand j’ai vu la communication d’Éducaloi, je me suis senti…
* Quand mon collègue m’a parlé de son expérience comme juriste bénévole, je me suis dit…
* Quand Justice Pro Bono m’a sollicité, j’ai bien compris que
* Quand les profs de mes enfants m’ont fait passer le message…
* Pendant l’animation de l’atelier, je me sentais vraiment…

## Actions vis-à-vis des bénévoles

Dans le tableau ci-dessous on différencie les éléments à mettre en place :

* 😊 Déjà en cours
* 🤚 Dans les prochains 6 mois
* 🕧 Après les prochains 6 mois
* Actions à maintenir en continu => 💫

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Étape | Actions | Ce qu’ielles en disent |
| Recrutement | * 🤚💫 Infolettres (internes et externes) * 😊 💫 Par réseautage en personne * 😊 💫 Réseaux sociaux * 🤚💫Site Web Éducaloi et éducation juridique qui valorisent le bénévolat | * Paraît valorisant, * Intéressant, dynamique, excitant * Facile * Sens de communauté * Occasion de transmettre et de partager |
| Accueil | * 🤚💫 Personnalisé : on échange avec la personne minimalement par courriel quand elle s’inscrit * 🤚 💫Vérifications que la personne est inscrite à un ordre prof ou asso. * 🕧 Développement d’un espace personnalisé sur le site avec présentation de mon parcours, des outils, et de mes progrès * 🤚 💫 Avec un « buddy » bénévole | * Humain * Rassurant * Professionnel * Ça vaut mon investissement en temps |
| Formation | * 😊 Module cyberapprentissage CCD 101 sur le site du CAIJ * 🤚💫Formation de groupe pour l’animation * 🕧💫 Formations avancées pour celles et ceux qui le désirent, dont une formation en pédagogie (Offrir une formation dans le cadre de la formation continue du Barreau) * 🕧💫 Communautés de pratiques * 🕧 Forum de discussion sur internet * 😊 Personne disponible pour répondre aux questions et résoudre les problèmes logistiques | * Accessible * Bien structurée * Développe mes compétences * Rassurante * Conviviale * Sens de communauté |
| Animation des ateliers | * 🤚💫 Appel ou texto avant pour vérifier que tout est bien compris * 🤚💫 Validation avec les organisatrices et les organisateurs que tout est prêt * 🤚💫 Disponibilité pendant l’atelier pour offrir du soutien en cas de problème * 🤚💫 Appel ou texto pour demander comment ça s’est passé. * 🤚 Formulaire de rétroaction. * 🕧 Demande de témoignage par courriel ou texto | * Rassurant * Bien préparée * Bien organisée * Valorisant sur le moment : transmission, partage, complicité. * Bon suivi pour la rétroaction : j’ai eu envie de recommencer! |
| Gestion de la communauté | * 🤚💫Événements pour parler des différents aspects des activités : contenus, organisation, formation, suivi * 💫Infolettre | * Je me sens participant(e) aussi dans les contenus, en fonction de me disponibilités * Sens de communauté |

## Parcours des bénévoles et responsabilités de l’équipe

<https://miro.com/app/board/uXjVI6o6A3s=/?share_link_id=768556267640>

Une image contenant texte, Police, ligne, capture d’écran

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

# Stratégie de recrutement

## Qui on recrute?

* Renforcer le recrutement sur notre base d’avocats, de notaires et de magistrature
* Phase 2 : Élargir la base de recrutement au-delà des avocats, des notaires et de la magistrature :
  + Parajuristes
  + Organisateur(trice)s communautaires?

## Comment on recrute?

[Brainstorm stratégie mobilisation juristes 2025.xlsx](https://educaloi.sharepoint.com/:x:/r/ms/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB95A4A72-D145-4D07-AAAC-0629A1E24F31%7D&file=Brainstorm%20strat%C3%A9gie%20mobilisation%20juristes%202025.xlsx&action=default&mobileredirect=true&DefaultItemOpen=1)

* Campagnes de sensibilisation : Utiliser les réseaux sociaux, les infolettres, et les événements pour attirer des bénévoles.
* Partenariats : Collaborer avec des associations de juristes, des facultés de droit, et des cabinets d'avocats.
* Plateformes de bénévolat : Inscrire Éducaloi sur des sites de bénévolat pour augmenter la visibilité.

Utiliser les témoignages autant que possible, avec des juristes, des profs, des élèves, des organisations et des personnes qui ont bénéficié.

# Sélection, Intégration et formation

## Processus de sélection :

Créer des critères de sélection basés sur l'expérience, la motivation, la région et la disponibilité.

## **Accueil**

Kit de bienvenue. Atelier d’observation

## Programme de formation

Développer des modules de formation pour les bénévoles sur les procédures d'Éducaloi, les outils utilisés, et les attentes.

# Suivi et fidélisation

## Coordination

Désigner 2 responsables (peut être la même personne) :

* 1 coordinateur pour gérer les bénévoles, répondre à leurs questions, et assurer une communication fluide. Serait en charge de l’animation de la communauté des bénévoles.
* 1 pour gérer les communications de recrutement et de réseaux sociaux

## Suivi et évaluation

Mettre en place des outils de suivi pour évaluer la performance des bénévoles et recueillir des rétroactions.

## Reconnaissance

Organiser des événements de reconnaissance, offrir des certificats de bénévolat, et mettre en avant les contributions des bénévoles.

* Système de valorisation avec un côté individuel, coopératif, coopétitif annuel :
  + Nombre d’ateliers animés
  + Nombre de personnes rejointes
* Bénévole du mois
* Bénévole de l’année
* Performance des équipes de bénévoles (par cabinet, par Barreau, autre?)

La reconnaissance pourra aussi être relayée sur les réseaux sociaux, de façon publique.

Système de « plaque » et/ou de vêtements personnalisé pour commémorer.

# Communication et promotion

## Communication interne

Assurer une communication régulière avec les bénévoles via des newsletters, des réunions, et des plateformes en ligne.

## Promotion externe

Utiliser les médias pour promouvoir les activités des bénévoles et sensibiliser le public aux services offerts par Éducaloi.

# Évaluation et Ajustement

## Évaluation continue

Analyser régulièrement les résultats obtenus et ajuster le plan en fonction des retours et des besoins évolutifs.

## Rapports

Rédiger des rapports périodiques pour mesurer l'impact du programme de bénévolat et identifier les domaines d'amélioration. Utiliser les informations aussi pour la communication auprès des bénévoles.

# Espace bénévole sur Éducation Juridique

Pour accompagner correctement les bénévoles, nous avons besoin d’un espace sur le site Web avec différentes fonctionnalités.

Par exemple :

* Sauvegarde de documents (formations)
* Signature de documents (contrat d’engagement bénévole)
* Partage de documents : photos d’animations
* Mise en valeur : sauvegarde des étapes de formations, des ateliers animés, etc.

Le cahier des charges sera la responsabilité de la personne à la mobilisation, et le développement pourra être fait à l’externe ou à l’interne en fonction des ressources.

# **Fiche de Poste :** Responsable de la Mobilisation des Bénévoles et de la Gestion des Ateliers

**Mission principale :**

Le/la Responsable de la Mobilisation et de la Gestion des Bénévoles a pour mission de développer et mettre en œuvre des stratégies visant à attirer, engager, former et reconnaître les juristes bénévoles au sein de l'organisation. Il/elle est également responsable de la gestion des ateliers de formation et du jumelage des ateliers disponibles sur le site educationjuridique.ca.

**Responsabilités et temps évalué:**

* Collaboration à l’élaboration et à la mise à jour des outils destinés à la mobilisation des bénévoles (consultation, kits de présentation ou de bienvenue, vidéos, etc.)
  + 350h
* Réseautage auprès du monde juridique
  + 100h
* Soutien aux bénévoles pendant leur accueil, leur formation et leurs actions de bénévolat
  + 230h + 230h pendant la SNEJ
* Relations directes et indirectes (réseaux sociaux, infolettres) avec les bénévoles entre les actions de bénévolat pour favoriser leur fidélisation en développant notamment un sens de communauté
  + 250h
* Collaboration avec les communications, les TI, les pédagogues et toute autre personne impliquée avec les bénévoles au sein d’Éducaloi, pour s’assurer d’une cohésion des actions dans le respect des bénévoles.
  + 100h

**Mobilisation des Bénévoles :**

1. **Plan de communication et plan d'action :** Élaborer un plan de communication et un plan d'action pour la mobilisation des bénévoles, visant à recruter et fidéliser les juristes bénévoles selon les besoins de l’organisation.
2. **Programme de promotion :** Créer un programme de promotion et de reconnaissance pour les juristes bénévoles, incluant des événements, des campagnes de communication, et/ou des actions de remerciement.
3. **Espaces de rencontre :** Organiser des espaces de rencontre (en présentiel ou virtuels) permettant aux juristes bénévoles d’échanger et de renforcer leur engagement envers l’organisation.
4. **Suivi et satisfaction des bénévoles :** Assurer un suivi auprès des juristes bénévoles, sonder leur satisfaction régulièrement et recueillir leurs retours pour améliorer leur expérience.
5. **Formation et outils :** Développer et diffuser des outils de formation, notamment les supports d’Éducaloi en CCD.
6. **Évaluation du programme bénévoles :** Analyser régulièrement l’impact et l’efficacité du programme proposé aux bénévoles, en se basant sur les retours et les indicateurs de performance.
7. **Centralisation des retours :** Assurer la centralisation et l’analyse des retours des bénévoles, pour ajuster les actions de mobilisation et améliorer leur satisfaction.

**Gestion du jumelage sur educationjuridique.ca**

1. Gérer l’offre et la demande d’ateliers juridiques offerts par des juristes bénévoles à partir des plateformes Web.
2. Répondre aux demandes (téléphoniques et courriels).

**Création et gestion d'une communauté d'ambassadeurs et ambassadrices (optionnel) :**

1. **Développement de la communauté** : Identifier, recruter et mobiliser des professeurs, des OBNL, et des bibliothèques afin de créer un réseau d'ambassadeurs et ambassadrices engagés.
2. **Animation de la communauté** : Concevoir et mettre en œuvre des stratégies d'animation pour maintenir une relation active avec les ambassadeurs et ambassadrices.
3. **Formation et soutien** : Fournir des ressources/outils aux ambassadeurs et ambassadrices pour qu’ils puissent promouvoir les valeurs de l'organisation.
4. **Suivi et évaluation** : Mettre en place des indicateurs de performance pour évaluer l’efficacité du réseau d’ambassadeurs et ambassadrices.

# Annexe - Référence pour l’espace bénévole du site Éducation Juridique

[2tonnes](https://app.2tonnes.org/facilitator)

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Site web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Page web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Page web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, Police

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Page web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, arbre, Site web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Une image contenant texte, capture d’écran, logiciel, Page web

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

[People's Law School champions | People's Law](https://www.peopleslawschool.ca/about/champions/)

Une image contenant texte, homme, habits, Visage humain

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.