



Belgische **Rode Kruis**  
**Croix-Rouge** de Belgique

## DIRECTIVE

### DESIGNATION / RESPONSABLE D'ACTIVITE SL

De la part de :	Patrick Venturini Président du Comité de Bruxelles-Capitale
A l'attention de :	Comités de Section locale et responsables d'activité régionaux·ales

Réf. DIR-DésignationResponsableActivitéSL

Nombre de pages : 10

Date : 7 décembre 2023

<p>Concerne : Modalités de désignation du-de la responsable d'activité en Section locale</p>
--

Madame, Monsieur,

La présente Directive complète l'article 4.12 du ROI de Bruxelles-Capitale pour y apporter des informations sur les modalités de désignation, sur l'encadrement et sur la formation des responsables d'activité en SL. Elle apporte également des réponses à des questions soulevées par cette fonction.

Merci de faire connaître cette Directive aux responsables d'activité régionaux·ales et locaux·ales.

Cordialement

Patrick Venturini  
 Président du Comité de Bruxelles-Capitale

# DIRECTIVE

## DESIGNATION / RESPONSABLE D'ACTIVITE SL

Les articles 4.6 et 4.12 du ROI de Bruxelles-Capitale énoncent le rôle et le processus de désignation du responsable d'activité de section locale (SL), comme suit :

### Article 4.6 : Composition et rôle du comité de SL

*« Le comité de SL est composé du président, de 1 ou 2 vice-président(s), du trésorier, du secrétaire et des responsables d'activité de la SL... »*

*... Les responsables d'activité sont désignés conjointement par le président, vice-président(s), trésorier et secrétaire de la SL, avec avis des responsables régionaux dont relève l'activité. »*

### Article 4.12 : Rôle des responsables d'activité en SL

*« Chaque responsable d'activité a pour rôle :*

- *d'organiser l'activité selon les normes en vigueur et d'en assurer la gestion opérationnelle;*
- *d'encadrer les volontaires qui y sont impliqués et de veiller au respect des Principes fondamentaux dans la conduite de l'activité/discipline;*
- *de chercher à améliorer l'activité/discipline au bénéfice des publics cibles;*
- *de relayer ses suggestions, celles de son équipe et du public auprès du comité de SL.*

*Chaque responsable d'activité agit sous la direction du président de la SL. Il est conseillé et soutenu par les responsables régionaux dont relève son activité (responsable d'activité ou coordinateur d'activité pour la région de Bruxelles-Capitale).*

*Sur demande d'une des parties, un entretien d'évaluation est réalisé entre le responsable d'activité, le président de la SL et les responsables régionaux dont relève l'activité ».*

### **1. En quoi consiste la fonction de responsable d'activité ?**

L'extrait du ROI ci-dessus présente l'essentiel de la fonction.

Il convient de consulter la description de fonction plus détaillée en annexe et les normes de fonctionnement spécifiques à chaque activité pour obtenir davantage de précisions sur une fonction donnée (e.g. responsable Secours, responsable Reliage, responsable Formations 1<sup>er</sup> secours, ...) et de prendre contact avec le responsable régional-e de l'activité concernée.

## **2. Pour quelles activités prévoir un responsable d'activité ?**

C'est aux mandataires de chaque SL qu'il revient d'établir la liste des responsables d'activité pour leur SL.

En effet, cette liste est variable d'une SL à l'autre puisqu'elle dépend des activités organisées et de leur ampleur.

Une fois établie, la liste est transmise à la Direction de Bruxelles-Capitale pour information.

A titre d'exemple, une SL pourrait prévoir les responsables suivant-e-s (liste non exhaustive) :

- Responsable Reliage
- Responsable Aide alimentaire
- Responsable Homi
- Responsable formation 1<sup>ers</sup> Secours
- Responsable Secours
- Responsable Service de Location de Matériel Paramédical
- Responsable Vestiboutique
- Responsable Activités Jeunesse
- Responsable Don de sang
- Responsable Recrutement et Accueil volontaire
- Responsable Communication

La liste des responsables est variable d'une SL à l'autre en fonction des activités mises en œuvre. En fonction également du volume de certaines activités, il est également possible et parfois souhaitable de diviser une responsabilité en deux :

Par exemple :

Responsabilité Aide alimentaire en :

- Responsable épicerie sociale
- Responsable colis alimentaires

Ou encore :

Responsabilité Reliage en :

- Responsable visites à domicile
- Responsable Maison de Repos

Il est tout autant possible que pour une activité qui nécessite de beaucoup de suivi, le-la responsable ait un-e adjoint-e.

Ces exemples sont donnés à titre d'illustration. Si d'autres activités locales sont organisées au sein d'une SL, les mandataires en SL peuvent décider de créer une fonction de responsable supplémentaire. Dans d'autres SL, plusieurs de ces activités pourraient tomber sous la responsabilité d'un-e ou deux responsables d'activités, notamment lorsque les

Dir/ Désignation Encadrement Responsable Activités SL

activités en question sont encore embryonnaires et ne justifient pas à ce stade des responsables distinct·e·s, quitte à évoluer à terme vers des responsabilités séparées au fur et à mesure que les activités se développent.

### **Y a-t-il un nombre minimum et maximum de responsables d'activité par SL ?**

Non. Les mandataires en SL s'entourent du nombre de responsables d'activité qu'ils-elles jugent nécessaire pour une gestion efficace du comité de la SL. Cependant, il est fortement recommandé de ne pas avoir plus qu'un·e responsable adjoint·e au responsable, afin d'assurer le bon fonctionnement opérationnel des activités.

### **3. Comment rechercher des candidat-es ?**

Les mandataires en SL informent l'ensemble des volontaires concernant la liste des fonctions à pourvoir en tant que responsable d'activité.

Les mandataires en SL peuvent proposer la fonction aux volontaires qui :

- assumaient cette même responsabilité au quadriennat précédent,
- auraient fait connaître leur intérêt pour la fonction.

Ils-elles veillent à clarifier la portée exacte de leur attribution (quelle(s) activité(s) relève(nt) de la fonction ? quelle disponibilité garantir ? quelles seront ses responsabilités en matière comptable, administrative, ... ?).

Pour les fonctions non pourvues, les mandataires en SL recherchent parmi les volontaires impliqué·e·s dans l'activité concernée ceux·celles qui présentent le profil souhaité et/ou organisent un appel externe. Une description de fonction et une affiche sont à disposition auprès de la coordination régionale de Bruxelles-Capitale.

### **Lorsqu'on est responsable d'activité, peut-on être actif·ve en tant que volontaire de terrain ?**

Oui. Le fait d'être responsable d'activité n'empêche pas d'être aussi un·e volontaire actif·ve sur le terrain. Par exemple, un·e responsable Reliage, à côté de ses tâches de coordination, peut en même temps effectuer une permanence à la Vestiboutique. Notons cependant que l'intéressé·e donnera priorité, s'il y a lieu, à sa fonction de responsable d'activité.

### **Peut-on être responsable de plusieurs activités ?**

Oui. Mais les mandataires en SL et l'intéressé·e auront examiné ensemble la disponibilité requise dans la durée (qui trop étroit, mal étroit !).

### **Un·e mandataire en SL peut-il être responsable d'une activité ?**

Oui, sauf pour la fonction de responsable d'activité Secours qui ne peut être cumulée à un mandat de président·e, de·de la vice-président·e ou de trésorier·e au sein d'une au plusieurs sections locales.

Dans tous les cas, les mandataires en SL auront examiné ensemble si le temps dont dispose l'intéressé-e lui permettra d'assumer pleinement un mandat et une fonction de responsable d'activité.

**Un-e permanent travaillant en SL peut-il-elle être désigné-e comme responsable d'activité ?**

Oui à condition qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt entre sa fonction de permanent-e et de volontaire responsable d'activité.

La seule différence c'est que tout en étant membre du comité, il n'y dispose pas d'un droit de vote.

**Y a-t-il une limite d'âge pour être responsable d'activité ?**

Non, il n'y a pas de limite d'âge pour la fonction de responsable d'activité.

**4. Quelles sont les modalités de désignation ?**

Le bureau en SL est responsable de la désignation des responsables d'activité.

Le-la Président-e de SL doit toutefois soumettre les propositions de désignation aux responsables régionaux-ales (coordinateurs-trices et responsables bénévoles) concerné-e-s pour avis préalable.

Par exemple, les propositions de désignation aux fonctions de responsables Secours sont soumises pour avis au-à la coordinateur-trice et/ou au-à la responsable Secours de la Coordination de Bruxelles-Capitale.

Concernant les fonctions qui ne disposent ni d'un-e coordinateur-trice, ni d'un-e responsable régional-e, les propositions de désignation sont soumises pour avis au-à la Directeur-trice.

Les responsables régionaux-ales remettront leur avis. S'il est défavorable ou nuancé, ils-elles veilleront à en exprimer les raisons.

La décision finale revient aux mandataires en SL. Une fois les responsables désigné-es, la liste est transmise à la Direction de Bruxelles-Capitale.

Ces informations seront enregistrées au fichier des volontaires de la communauté concernée.

Les responsables d'activité sont en charge de l'activité jusqu'au terme du quadriennat en cours d'exercice. Il pourrait cependant arriver que les mandataires en SL prennent conjointement la décision d'y mettre prématurément un terme si l'intéressé-e ne remplissait pas cette charge de manière satisfaisante ou que l'intéressé-e lui-elle-même demande à y mettre fin.

**Les départements ont-ils un rôle à jouer dans la désignation des responsables d'activité ?**

Non. Les départements n'ont pas de rôle à jouer dans la désignation.

### **Dans quel délai désigner les responsables d'activité ?**

Les mandataires en SL établissent la liste des responsables d'activité et y pourvoient au plus tard dans les 6 mois qui suivent leur entrée en fonction.

### **Peut-on désigner un responsable d'activité en cours de quadriennat ?**

Oui. Soit parce que la fonction est restée vacante, soit parce qu'elle l'est devenue, soit encore parce qu'il s'agit d'une fonction nouvellement créée (nouvelle activité par exemple).

## **5. De quel encadrement bénéficie-t-il ?**

Le-la responsable d'activité reçoit ses objectifs et ses consignes opérationnelles des mandataires en SL. C'est à eux-elles qu'il-elle s'adresse en priorité en cas de difficultés éventuelles (avec un membre de son équipe, avec un bénéficiaire, avec un partenaire, ...).

Par ailleurs, les responsables régionaux-ales (coordinateurs-trices ou bénévoles) ou à défaut, la Direction de Bruxelles-Capitale, sont à leur disposition pour les rencontrer régulièrement avec les autres RA de la même thématique, leur présenter le cadre du fonctionnement, fournir des conseils concernant la mise en œuvre des normes d'activités et autres référentiels, pour les dynamiser et les encourager à faire connaître leurs résultats et à remonter leurs suggestions.

Les responsables d'activité participent aux réunions inter-SL et/ou inter-régionales organisées à l'initiative de la Région et/ou des départements. Ces réunions consistent en échanges d'expériences et de bonnes pratiques et constituent également l'occasion de donner des informations directement liées à l'activité (nouvelles dispositions légales, nouveau référentiel, ...).

Enfin, comme le prévoit l'article 4.12 du ROI de Bruxelles-Capitale, sur demande d'une des parties, un entretien d'évaluation est réalisé entre le responsable d'activité, le-la président-e de la SL et les responsables régionaux-ales dont relève l'activité.

## **6. Quelles formations doit s'engager à suivre le responsable d'activité ?**

S'il ne les a pas encore suivies, le-la responsable d'activité s'engage à suivre les formations prévues dans les meilleurs délais :

- Le module d'induction,
- Les modules de formations directement liées à l'activité pour laquelle il-elle est responsable.

## **7. Participation aux décisions**

Les responsables d'activités font partie du comité de SL. Les attributions de ce dernier sont reprises à l'article 4.6 du ROI de Bruxelles-Capitale.

Ils-elles sont responsables de la mise en œuvre dans leur domaine du plan de développement de la SL.

Il·elles peuvent être ainsi amené·e·s avec les autres membres du comité SL à décider d'une mesure correctrice par rapport à une difficulté constatée, ou de la meilleure façon de diffuser une information vers les volontaires ou encore, des modalités de participation de la SL à un programme d'activité.

La participation au comité de SL constitue aussi l'occasion d'échanger sur les activités menées, sur les réussites, les difficultés et les pistes d'amélioration éventuelles mais aussi de faire le point sur les partenariats locaux et d'envisager les synergies possibles avec d'autres SL / Maisons Croix-Rouge / Centres ADA.

## **Annexe : Description de Fonction du Responsable Activité Local en SL**

Dans le cadre des stratégies opérationnelles des 2 communautés et en regard des spécificités de leur territoire, les Sections locales mettent en œuvre et développent des services de proximité pour répondre aux besoins des publics les plus vulnérables. Elles assurent également des dispositifs médicaux préventifs ainsi que des formations aux 1ers Secours. Elles sont épaulées par le comité de Bruxelles-Capitale, à savoir une équipe de salarié·e·s et de volontaires disposant de compétences relatives aux différentes activités de terrain et administratives.

Sous la direction du·de la Président·e, le comité de Section locale assure le bon fonctionnement et le rayonnement de la Section locale. Ce comité se compose du·e la Président·e, d'un ou deux vice-Président·e·s, d'un·e trésorier·e et d'un·e secrétaire ainsi que des responsables d'activité, et travaille en équipe.

Le·La responsable d'activité (RA) en section locale (SL) assure la gestion opérationnelle et le développement de l'activité dont il est responsable dans le cadre et en suivant les consignes partagées par la Coordination Régionale.

Il·Elle est la personne de référence pour les activités et projets liés à l'activité dont il·elle est responsable. Il·Elle est attentif·ve aux besoins du public-cible et à la conduite optimale de l'activité. En collaboration étroite avec le comité de la SL, il·elle peut être associé·e à la recherche de volontaires, à la promotion de l'activité et à l'établissement de partenariats avec les acteurs locaux.

Le RA collabore étroitement avec :

- La coordination de la direction régionale de sa thématique
- Le·la Président·e de la SL, qui est son·a responsable direct·e, et (le cas échéant) le·a coordinateur·trice régional·e de l'activité.

Le·La RA rapporte régulièrement au comité de la SL : au sein des réunions du comité ou après des réunions de la Coordination de sa thématique pour les points qui concernent le déroulement de la SL.

Il·Elle est recruté·e par le bureau des SL, mais ne peut être nommé·e qu'avec l'avis positif (cf ROI 4.6) de la coordination régionale de l'activité en question.

Pour les détails des modalités de désignation, vous trouverez la directive en vigueur ci-dessus et sur <https://elections.croix-rouge.be/>.

## **I. Le·la responsable d'activité en SL :**

### ***Participe à la vie de la SL***

- Assiste régulièrement au comité de la SL (le comité se réunit au moins 3 fois par an, cf ROI 4.6),
- Informe le comité de l'évolution de l'activité
- Représente la thématique liée à son activité sur le territoire de la SL

### ***Est le point de contact entre la SL et les coordinateurs·trices régionaux·ales.***

- Assure la correcte circulation de l'information relative à son activité entre sa SL et le·a coordinateur·trice régional·e de référence
- Participe aux réunions organisées par le·a coordinateur·trice régional·e

### ***Recrute et accueille les nouveau·elles volontaires, en collaboration étroite avec le·a Président·e (ou la personne qui est en charge de l'accueil des nouveau·elles volontaires)***

- Réceptionne les candidatures et assure leur suivi (accusé de réception, premier contact, ...)
- Quand un·e (candidat·e) volontaire rejoint l'activité, il·elle :
  - Vérifie s'il·elle est déjà dans le fichier des volontaires et s'assure du correct suivi administratif de son inscription
  - Veille à ce que l'encodage des volontaires soit à jour dans les différents systèmes (Fichier des volontaires, Mobiliss) et que l'*onboarding* ait été fait.
  - Le présente aux autres membres de l'équipe

### ***Encadre et motive son équipe de volontaires***

- Veille au respect des Principes et valeurs humanitaires de la Croix-Rouge
- Veille à donner à chaque volontaire une place et un rôle dans l'équipe et à l'informer des balises de l'activité
- Encadre et soutient les volontaires dans la réalisation de l'activité
- Est chargé du suivi des formations des volontaires (si nécessaire)
- Délégué et veille à que chaque volontaire puisse endosser de manière constructive un rôle dans l'équipe
- Organise des briefings et débriefings afin d'assurer que tout se soit bien passé et que chacun·e soit conscient·e de son rôle (il·elle garde un contact régulier avec le·la volontaire en question si c'est une activité individuelle)
- Anime des réunions d'échange entre les volontaires et des moments de convivialité
- Soutient l'engagement et le bien-être des volontaires en encourageant la communication et la collaboration au sein de son équipe ;

### **Assure la gestion de l'activité**

- Fournit une description de l'activité (voir annexes) et le cadre de fonctionnement en collaboration avec le·a coordinateur·trice de référence
- Répartit les rôles et les tâches entre les volontaires
- Mobilise les volontaires pour remplir le planning des activités
- Assure le bon déroulement de l'activité
- Rapporte les conflits ou les comportements inappropriés sans délai aux mandataires de la Section
- En étroite collaboration avec le·la trésorier·ère et le comité de la SL, il·elle assure le suivi du budget pour son activité, s'il y en a un et lance les demandes des commandes nécessaires
- Réalise annuellement un état des lieux de l'activité au sein de la SL et la transmet à son comité ainsi qu'à la coordination régionale
- Vérifie que les volontaires en activités portent toujours un signe CRB (non applicable dans le cadre du Reliage en raison du devoir de discrétion pour le domicile)

### **S'engage à**

- Avoir une disponibilité suffisante pour assumer les responsabilités associées à sa fonction
- Acquérir et entretenir ses connaissances sur :
  - Signification et usage des Principes fondamentaux et de l'emblème du Mouvement
  - Missions, gouvernance, stratégie, structure, activités, publics cibles de la Croix-Rouge de Belgique
  - Modes de fonctionnement, règlement d'ordre intérieur, modalités administratives, ...
- Respecter et faire respecter la Charte de la Croix-Rouge de Belgique.

**J'ai pris connaissance le ... à ....**