

3-6 Kit pour les nouveaux membres (guide)

Suite à l'adhésion d'un nouveau membre, un groupe de base ou un regroupement peut remettre à celui-ci les documents suivants :

- Carte de membre ou lettre d'acceptation
- Feuillet ou dépliant du groupe qui donne la mission et les principales activités du groupe
- Bulletin du groupe
- Calendrier des activités de l'année en cours
- Liste des comités de travail et implications possibles
- Code d'éthique du groupe
- Toute autre information jugée pertinente

Un regroupement pourrait ajouter les documents suivants :

- Base d'unité politique ou charte provinciale
- Responsabilités des membres envers le regroupement
- Responsabilités du regroupement envers ses membres
- Services offerts
- Liste des documents disponibles (si on a un centre de documentation)
- Calendrier des formations offertes
- Actions et dossiers en bref
- Liste des membres actuels
- Bref historique de l'organisme
- Orientations de l'organisme
- Fonctionnement de l'organisme (assemblées des membres, conseil d'administration, principales représentations)
- Etc.

L'important n'est pas la quantité, mais plutôt la qualité des documents remis. Quant au contenant de ceux-ci, cela peut aller d'une simple enveloppe à une pochette, un cartable, un document relié, etc., selon votre inspiration et vos moyens financiers.

Note : Aucun exemple n'est présenté car chaque groupe ou regroupement a ses particularités qui ne s'appliqueront pas à un autre.