



---

LIVRET



D'ACCUEIL

DES *bénévoles* dans l'Association



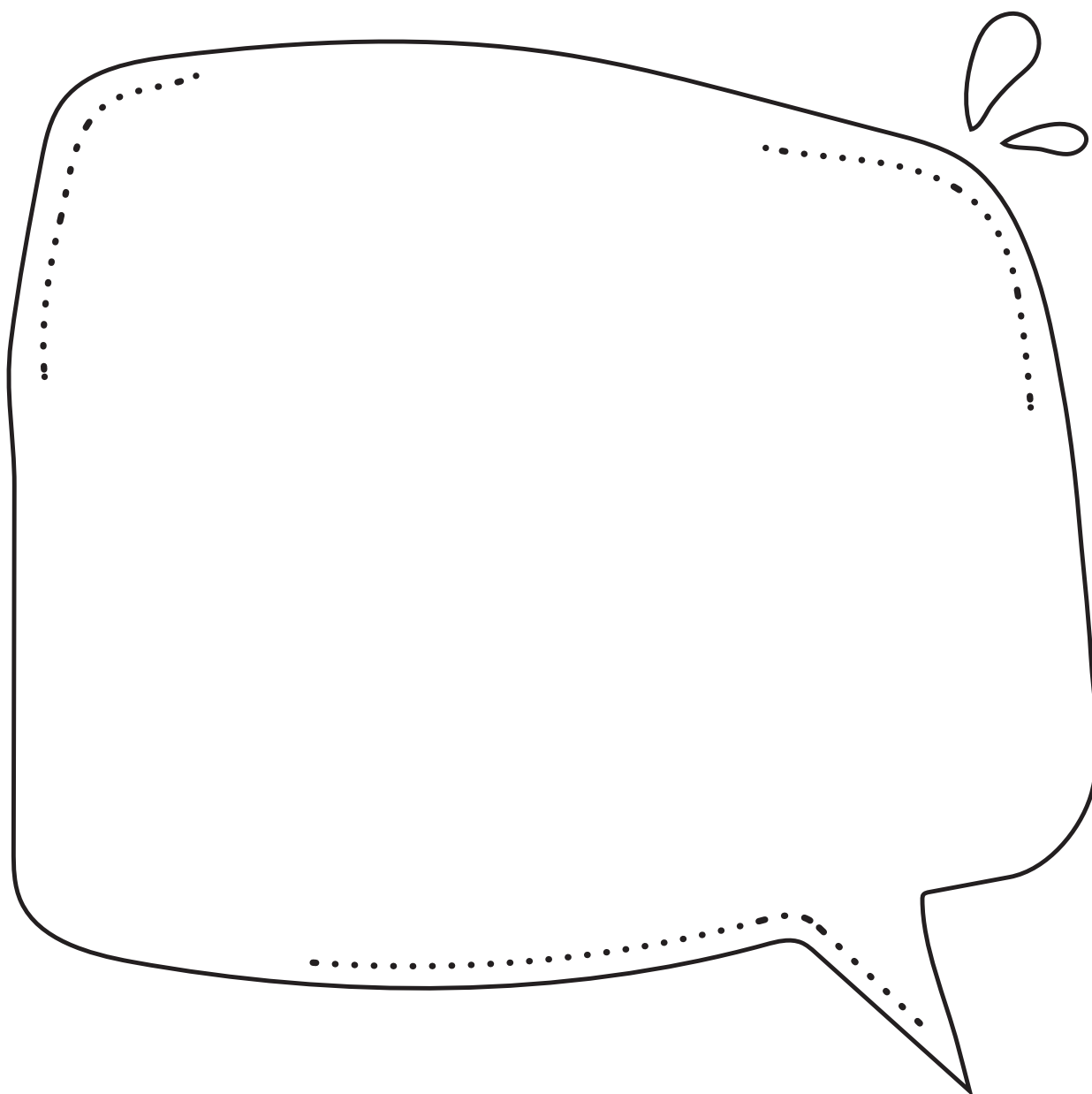
---

Association



Adresse





**« Est bénévole toute personne qui s’engage librement pour mener une action non salariée en direction d’autrui, en dehors de son temps professionnel et familial »**

[ Définition provenant d’un avis du Conseil économique et Social du 24 février 1993 ]

Un bénévole fait don de son temps et trouve un accomplissement personnel dans une association. Son engagement est libre.

# LES FONDEMENTS de l'Association

## LA CRÉATION

Comment est née  
l'Association ?



## LES VALEURS PORTÉES PAR L'ASSOCIATION

## LE PROJET ASSOCIATIF

Quel est l'objet associatif ?  
Pourquoi l'association existe ?



# LES MISSIONS ET LES ACTIONS



Que fait l'association ? Décrivez ses actions / missions.





# ORGANISATION & FONCTIONNEMENT de l'Association



## ADRESSE et/ou LOCAUX

Adresse(s)  
des bureaux ou  
des différents sites  
où se déploie  
votre Association



## CONTACTS UTILES

au sein de l'Association



## OUTILS NUMÉRIQUES



Autres informations utiles

# L'ASSOCIATION S'ENGAGE

## le bénévole s'engage

Vous trouverez de nombreuses informations sur le bénévolat dans le guide :

[https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide\\_du\\_benevolat.pdf](https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_du_benevolat.pdf)



### DROITS DES BÉNÉVOLES

L'association s'engage à l'égard de ses bénévoles

#### en matière d'information

- ▶ à les informer sur les finalités de l'Association, le contenu du Projet Associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
- ▶ à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents et les bénéficiaires,

#### en matière d'accueil et d'intégration

- ▶ à les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme indispensable,
- ▶ à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
- ▶ à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole,
- ▶ à situer le cadre de la relation entre chaque bénévole et l'Association dans « une convention d'engagement »,

#### en matière de gestion et de développement de compétences

- ▶ à assurer leur intégration et leur formation par tous les moyens nécessaires et adaptés à la taille de l'Association : formation formelle, tutorat, compagnonnage, constitution d'équipes...,
- ▶ à organiser des points fixes réguliers sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêts et les compétences développées,
- ▶ si souhaité, à les aider dans des démarches de validation des acquis de l'expérience (VAE),

#### en matière de couverture assurantielle

- ▶ à leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.

.....

L'Association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

### OBLIGATIONS DES BÉNÉVOLES

L'activité bénévole est librement choisie ; il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'association et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

Les bénévoles peuvent interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engagent, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable.

#### Le bénévole s'engage

- ▶ à adhérer à la finalité et à l'éthique de l'Association,
- ▶ à se conformer à ses objectifs,
- ▶ à respecter son organisation, son fonctionnement et son règlement intérieur,
- ▶ à assurer de façon efficace sa mission et son activité, sur la base des horaires et disponibilités choisis conjointement, au sein « d'une convention d'engagement » et éventuellement après une période d'essai,
- ▶ à exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun,
- ▶ à considérer que le bénéficiaire est au centre de toute l'activité de l'Association, donc à être à son service, avec tous les égards possibles,
- ▶ à collaborer avec les autres acteurs de l'Association : dirigeants, salariés permanents et autres bénévoles,
- ▶ à suivre les actions de formation proposées.

[ Extrait de la Charte du Bénévolat ]



Cette charte est téléchargeable dans son intégralité sur

<https://www.francebenevolat.org/documentation/la-charte-du-benevolat-et-convention-d-engagements-reciproques>

# PARCOURS du bénévole



ENTRÉE DANS L'ASSOCIATION



RÉFÉRENT



Le nom et les coordonnées d'une personne référente à appeler en cas de question ou de besoin du bénévole.

---

MISSIONS DES BÉNÉVOLES

Vous trouverez votre fiche mission dans les annexes.

---

FONCTIONNEMENT SPÉCIFIQUE  
DE L'ASSOCIATION

---

ÉTAPES DU PARCOURS D'INTÉGRATION

Visite de l'association, rencontres d'autres bénévoles, ateliers thématiques...

DÉPART DE L'ASSOCIATION



## FORMATION DES BÉNÉVOLES

---

L'Union des Mouvements associatifs Grand Est, avec le soutien de la Région Grand Est, porte un programme de montée en compétences des bénévoles associatifs.

Des modules de 4h à 21h sont proposés gratuitement aux bénévoles, autour de thèmes en lien avec la vie associative : cadre juridique, comptabilité, communication, emploi...

### Information et inscriptions

<https://www.lemouvementassociatif-grandest.org>

### Compte personnel d'activité

Le compte d'engagement citoyen offre la possibilité, de façon volontaire, de recenser ses activités bénévoles sur la plateforme de services en ligne gratuite du CPA.

Il permet de bénéficier, sous conditions, d'heures de formation sur le CPF (Compte Personnel de Formation), voire de jours de congés payés par l'employeur. L'utilisation de ces droits relève de la liberté individuelle du bénévole.

20 heures de formation peuvent être accordées par année. Un bénévole peut cumuler jusqu'à 60 heures. Au choix du bénévole, ces heures peuvent servir pour des formations professionnelles ou des formations de bénévole.

Les bénévoles peuvent consulter leur CPA sur <https://www.moncompteactivite.gouv.fr>

### Formations proposées par l'association

## VALORISATION DU BÉNÉVOLAT

---

Les activités réalisées au sein d'une association permettent de développer de nouvelles compétences.

Quelques outils pour la valorisation des compétences :

- le Passeport bénévole
- le « Livret de compétences expérimental »
- le portefeuille de compétences
- <http://www.vaeguidepratique.fr/vae-pointrelaisconseil.htm>
- <https://benevalibre.org/site/>



# DONNÉES SUR LE SECTEUR ASSOCIATIF

## ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Les associations font partie de l'économie sociale et solidaire.

L'économie sociale et solidaire (ESS) rassemble un ensemble d'entreprises organisées sous forme de coopératives, mutuelles, associations, ou fondations, dont le fonctionnement interne et les activités sont fondés sur un principe de solidarité et d'utilité sociale.

Leurs modes de gestion sont démocratiques et participatifs. Elles encadrent strictement l'utilisation des bénéfices qu'elles réalisent : le profit individuel est proscrit et les résultats sont réinvestis.

« Avec ses 20 millions de bénévoles et 1,8 million de salariés, le monde associatif est une des forces vives les plus puissantes de notre pays. Sur tous les fronts, sur l'ensemble des territoires et à l'international, au plus près des besoins, les associations agissent et innovent chaque jour dans l'intérêt général.

Actrices de l'économie, elles créent de l'emploi, génèrent de l'activité, impulsent des projets. Organisées en réseaux, fédérations, unions aux différents échelons territoriaux, elles sont des interlocuteurs des pouvoirs publics. »

source : [www.lemouvementassociatif.org](http://www.lemouvementassociatif.org)

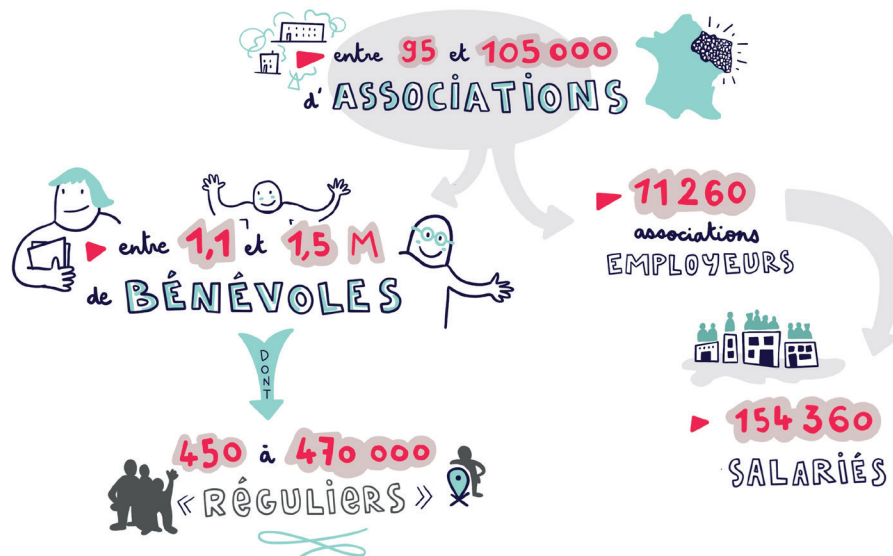
## DONNÉES CHIFFRÉES NATIONALES ET RÉGIONALES

### Au niveau national



Si on devait valoriser le bénévolat, il représenterait **1,5 % du PIB**

## En Région Grand Est



## LIEUX RESSOURCES

### Les Centres de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB)

#### Leur rôle et leurs missions

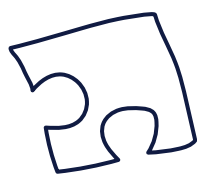
Le ministère chargé de la vie associative a initié une démarche visant à créer un Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB) dans chaque département afin de permettre aux dirigeants(es) bénévoles de se recentrer sur l'animation de leur association.

Les CRIB s'adressent à l'ensemble du champ associatif.

Les bénévoles doivent pouvoir trouver auprès des CRIB des informations concrètes, un accompagnement de conseils sur l'administration, la vie statutaire, la gestion comptable, la fiscalité et les questions relatives à l'emploi.

#### Les coordonnées du CRIB le plus proche de chez vous

<http://grand-est.drdjcs.gov.fr/spip.php?article1807>



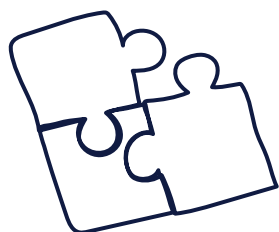
---

## **DOCUMENTS UTILES**

---



Liste des documents remis par l'association au bénévole,  
par exemple : statuts, rapport d'activités, dépliant...



Le livret d'accueil des bénévoles dont vous allez prendre connaissance est le fruit du travail amorcé le 02 décembre 2017 à l'occasion de la 5<sup>ème</sup> matinée d'échanges inter-associatives organisée par Alsace Mouvement associatif et la Région Grand Est.

Plusieurs ateliers étaient organisés ce jour-là, dont l'un traitait plus particulièrement de l'accueil des bénévoles et questionnait la manière dont un bénévole peut être accueilli afin de lui donner envie de s'investir et de trouver sa place dans l'association. De ces discussions est née la proposition de co-construire un livret d'accueil du bénévole qui serait mis à la disposition de toutes les associations et adaptable par celles-ci.

En partant des expériences des responsables associatifs présents lors de cette matinée, nous avons posé les jalons du futur livret d'accueil des bénévoles dans l'association. À l'issue de cette 1<sup>ère</sup> étape, plusieurs associations ont souhaité poursuivre le travail d'élaboration du livret en 2018.

Le groupe a souhaité concevoir un outil simple, facile à utiliser pour l'association, facile à appréhender pour les bénévoles ; un outil clair, qui « donne envie ».

Chaque association est invitée à personnaliser ce livret : des espaces de textes sont prévus, ainsi que la possibilité d'intégrer logo ou photo. Il peut aussi être mis à jour facilement. Le livret est complété par des outils tels qu'un calendrier annuel à compléter, un exemple de fiche de mission bénévole.

Une fois complété avec les informations relatives à votre association, il a pour vocation d'être remis aux nouveaux bénévoles qui vous rejoignent.

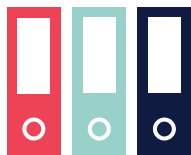
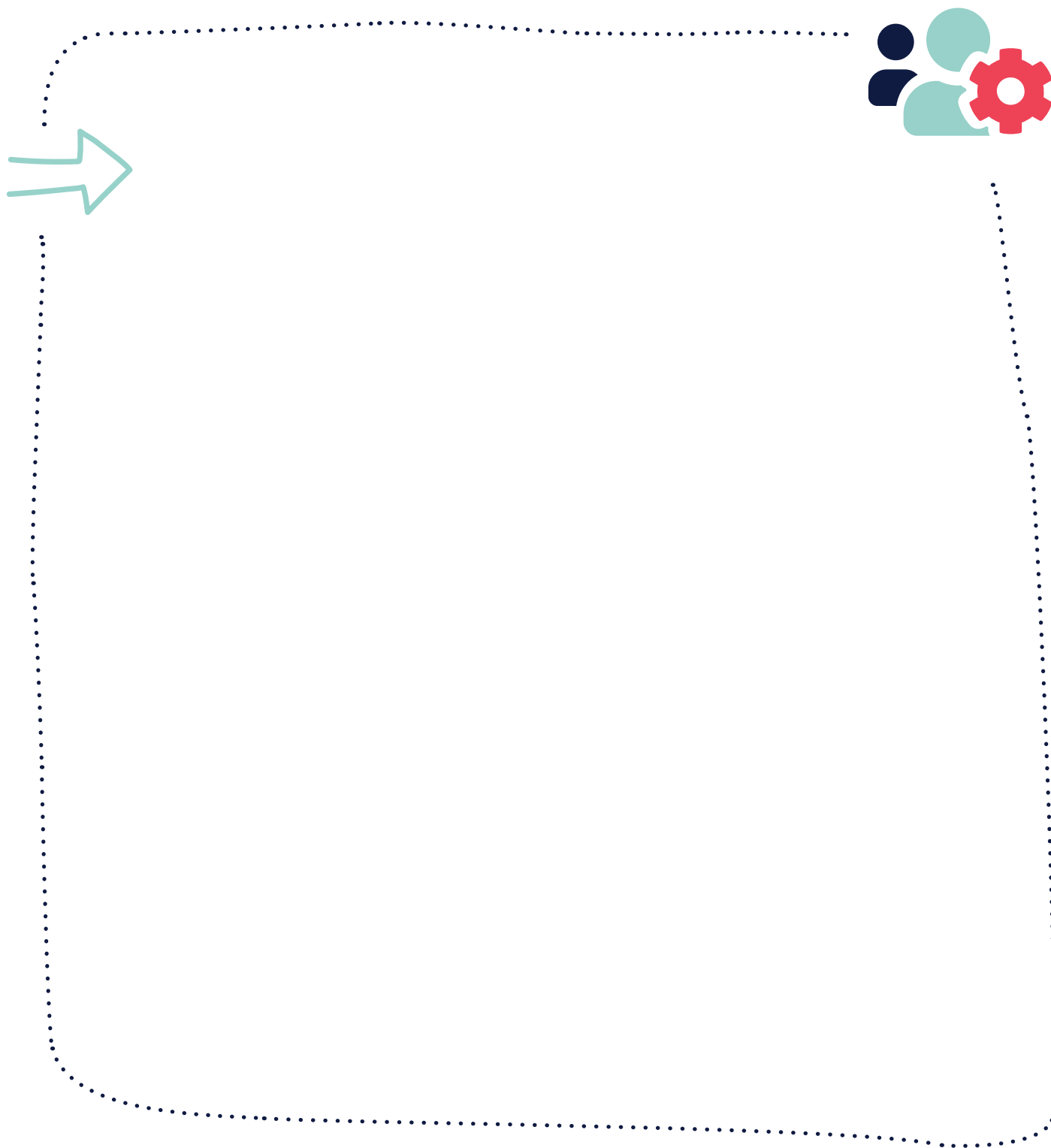
Le livret a été mis à jour en décembre 2020.

Merci de votre collaboration !

Le livret d'accueil est le fruit d'un travail collaboratif porté par **Alsace Mouvement associatif** et la **Maison des associations de Strasbourg**, avec les associations **France Bénévolat**, **Vélostation**, **JALMALV**, **AGF du Bas-Rhin**, **Humanis**, **Les cavaliers de l'III**, **ATD Quart Monde** en partenariat avec la **Région Grand Est**.

Conception graphique : Solène Noël-Dupont

# MISSION DU BÉNÉVOLE



# Janvier

# Février

# Mars

# Avril

# Mai

# Juin

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

**Juillet****Août****Septembre****Octobre****Novembre****Décembre**

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31