

Gérer les bénévoles et volontaires de mon association

Carrefour des Associations
Parisiennes

Objectifs & modalités

Introduction

- Présentation du Carrefour des Associations Parisiennes
- Présentation du programme de la formation

Objectifs de la formation

- Connaître le cadre administratif et juridique du bénévolat et du volontariat ;
- Savoir mobiliser une équipe de bénévoles et/ou de volontaires
- Concilier les attentes du bénévole et du volontaire avec les besoins de l'association
- Encadrer et fidéliser une équipe de bénévoles et de volontaires

Tour de table des participants

- Rôle et fonction dans l'association
- Niveau de connaissance sur le sujet
- Attentes par rapport à la formation

Déroulé de l'atelier

I- Bénévolat, volontariat, de quoi parle-t-on ?

II- Comment mobiliser son équipe: *Cas pratique*

III- Accueillir une équipe

IV- Fidéliser une équipe

V- Fin de l'engagement

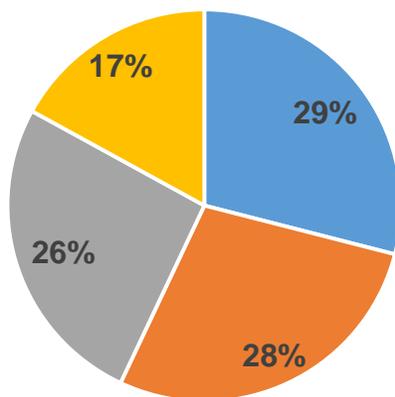
Conclusion et bilan de l'atelier

Bénévolat, volontariat, de quoi parle-t-on ?

Bénévolat, volontariat, de quoi parle t'on ?

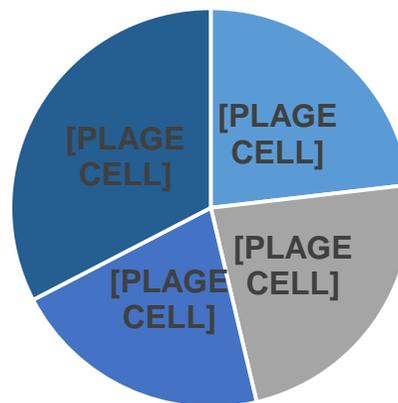
Etat des lieux et évolution du bénévolat en France depuis 2010

Dons de temps des bénévoles en 2019



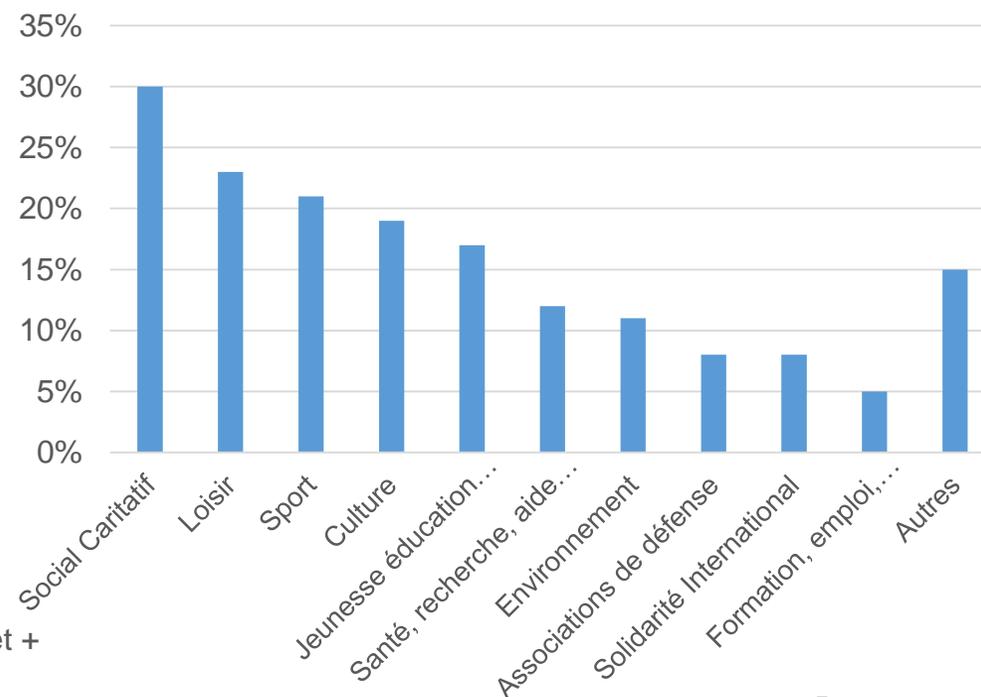
- A une période précise, quelques heures ou quelques jours par an
- Toute l'année, quelques heures chaque mois
- Toute l'année, quelques heures toutes les semaines
- Un jour ou plus par semaine

Âge des bénévoles en 2019



- 15/34 ans
- 35/49 ans
- 50/64 ans
- 65 ans et +

Répartition des bénévoles par secteur d'activité en 2019



Bénévolat, volontariat, de quoi parle t'on ?

Etat des lieux et évolution du bénévolat en France depuis 2010

Etude France Bénévolat / IFOP Mars 2019

- Le bénévolat est pratiquement **stable** depuis plusieurs années
En 2019, **20 millions de bénévoles** en France (dont 5 millions de bénévolat direct)
- Le bénévolat **progressé chez les plus jeunes** et régresse chez les plus âgés
- Le bénévolat **occasionnel** progresse
- Le secteur **social caritatif** est majoritaire

Bénévolat, volontariat, de quoi parle t'on ?

Définition du bénévolat

Définition du Conseil économique, social et environnemental (1993)

« 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 »

- Le bénévolat est donc un **don de soi librement consenti et gratuit**.
- C'est un choix volontaire
- Il doit être accessible à toute personne
- Il favorise l'initiative, la créativité et l'esprit de responsabilité, ainsi que l'intégration et la participation sociale
- Un bénévole n'est pas forcément un sympathisant, un adhérent ou un militant.

Bénévolat, volontariat, de quoi parle t'on ?

Les différentes implications du bénévole

- **Le bénévole dirigeant ou de gestion** : Il est élu par le CA ou l'AG.
Le bénévole dirigeant (président, trésorier, secrétaire...) prend en charge des tâches d'administration, de gestion ou de direction de l'association. Généralement, il met son expérience professionnelle à la disposition de l'association (comptabilité, communication, gestion financière, etc.)
- **Le bénévole de terrain** : le bénévole est en contact direct auprès des bénéficiaires de l'association (accompagnement, distribution de vivres ou de vêtements, écoute, secourisme, etc.).
- **Le bénévolat de compétences** : Il est souvent en activité professionnelle, à leur seule initiative ou à celle conjointe de leur employeur. Il est souvent mobilisé sur une mission ponctuelle et/ou sur une durée déterminée.

Bénévolat, volontariat, de quoi parle-t-on ?

Distinction bénévolat, volontariat, salariat

	Salariat	Bénévolat	Volontariat
Contrat	Contrat de travail	Contrat moral	Contrat (service civique, volontaire associatif...)
Rémunération	Salaire	Dédommagement des frais induits par son activité bénévole	Indemnité
Temps de travail	Selon le contrat		Temps plein, durée limitée
Lien de subordination	oui (obligatoire)	non	non
Réglementation	Code du travail, convention collective, contrat de travail	Respect des statuts, règlement intérieur, normes de sécurités	Loi du 10 mars 2010 relative au Service Civique

Bénévolat, volontariat, de quoi parle t'on ?

Le volontariat français

	Service civique	Volontariat associatif
Où ?	organisme public ou privé agréé par l'Etat - agrément	associations ou fondations reconnues d'utilité publique agréées par l'État
Mission	intérêt général , en France ou à l'étranger	intérêt général , en France ou à l'étranger
Critères d'accessibilité	entre 16 et 25 ans Européen et hors Europe sous certaines conditions	plus de 25 ans être français, européen, ou étranger résident en France
Indemnité	mensuelle minimale de 522,87 € brut (soit 473,04 € net) + 107 € net en nature ou en espèces correspondant aux frais d'alimentation ou de transports	entre 119,02 € et 796,97 € en fonction du temps consacré aux missions.
Durée mission et temps de travail	de 6 mois à 1 an entre 24h et 48h hebdomadaire	de 6 à 24 mois (renouvelable dans la limite de 36 mois) entre 24h et 48h hebdomadaire
Formation	formation civique et citoyenne obligatoire (premiers secours + thématiques liées à la citoyenneté)	

<https://www.service-civique.gouv.fr/page/qu-est-ce-que-le-service-civique>

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F13273>

Cadre légal du bénévolat et du volontariat

Définition de la responsabilité

▪ **Responsabilité civile**

- La victime d'un fait dommageable demande à obtenir la réparation d'un préjudice qu'elle a subi.
- 3 éléments cumulatifs :
 - un **fait dommageable**
 - un **préjudice**
 - un **lien de causalité** entre eux

Conséquence = **compensation** (versement de dommage-intérêts)

▪ **Responsabilité pénale**

- Elle suppose une infraction interdite par la loi pénale (atteinte à l'ordre public) : crime, délit, contravention
- Conséquence = sanction (amende / peines d'emprisonnement / restriction de droits)



***Un même fait peut engager la responsabilité civile (réparation) et pénale (sanction)
La gratuité et le bénévolat ne sont pas des causes d'exonération de responsabilité***

Cadre légal du bénévolat et du volontariat

Le contrat d'assurance responsabilité civile

- **L'assurance responsabilité civile** couvre les risques financiers encourus par l'association en cas d'indemnisation d'un dommage causé ou subi par ses **salariés, bénévoles, adhérents et dirigeants**.
- Elle peut également être engagée, selon l'activité de l'association, en cas de dommage subi par les **participants, les spectateurs ou les usagers**.
- Certaines associations sont tenues de disposer d'assurances spécifiques. Il est conseillé de prendre connaissance des **catégories** d'associations concernées sur le site **service-public**.
- Un bénévole est susceptible d'engager la responsabilité civile de l'association.

Comment recruter son équipe ?

Comment recruter une équipe bénévole

Se donner du temps et des responsabilités

Mobiliser une équipe de “recruteur de bénévoles” :

Définir les activités à réaliser

Définir le volume de chaque activité de recrutement

Définir les compétences nécessaires

Définir le rôle de chaque membre de l'équipe et si possible un référent

Définir une personne contact (et réactive)

Se donner des objectifs quantitatifs

→ **Se lancer dans le recrutement de bénévoles est un temps à passer en amont !**

Cas pratique : état des lieux des besoins de leur association



Cas pratique : état des lieux des besoins de leur association

A partir d'un tableau, vous devez élaborer un état des lieux des besoins de votre association

Etat des lieux des besoins de l'association

Les missions à réaliser				
Le nombre d'heure par tâche				
Les compétences nécessaires à la réalisation				
Quelles ressources humaines ?				
Qui recrute et gère les ressources humaines ?				

Comment mobiliser son équipe ?

Bénévolat opérationnel et volontaire

- Structurer une offre de bénévolat ou de volontariat

La fiche mission doit comporter :

- Un titre
- Une description de l'association (objet, secteur, publics accompagnés) et son utilité
- Une description de l'activité proposée
- Le temps nécessaire (régularité, durée, horaire et jour de la semaine)
- Le lieu
- Les compétences minimales attendues
- Ce que l'association peut apporter
- Des coordonnées

Bénévole maraude



Mise à jour le 31/01/2021



Type de mission : Accompagnement (social et professionnel)

Domaine d'action : Social-Insertion

Public : Tous publics

Description de la mission

La FEMAPE est une association qui a été créée le 3 Août 2015 et dont l'activité principale est de venir en aide aux plus démunis. Elle propose des services diversifiés d'aide à la personne, aussi bien pour les personnes âgées que les jeunes en situation de difficulté et de précarité (prévention, santé etc...) Elle est également présente en Afrique de l'Est, Ouest et Centrale. Dans ce cadre précis et afin de compléter nos équipes nous cherchons des personnes motivées pour effectuer les "Maraudes terrain". Vous êtes adaptable et capable de vous intégrer facilement dans une équipe. Vous avez un goût prononcé pour l'humanitaire et tout ce qui touche au "social". Venez nous rejoindre, nous vous accueillerons avec plaisir. Ce poste est dans un premier temps bénévole qui peut, sur le long terme, déboucher sur du salariat.

Si vous êtes intéressé(é), merci de prendre contact avec M. Abdoul BAMBA à l'adresse mail suivante : drh-centrale.femape@.org

LIEU D'EXÉCUTION
2 RUE DU COLONEL MONTEIL
75014 PARIS
France

DURÉE DE LA MISSION
1 jour

DISPONIBILITÉ SOUHAITÉE
A déterminer

FRÉQUENCE D'INTERVENTION
Mission Régulière
à déterminer avec le chef d'Equipe

POSTULER

PERSONNE À CONTACTER

[Connectez-vous](#) pour contacter l'association

Talents et formations

À définir

Informations complémentaires

Engagement assurance



Comment mobiliser son équipe ?

Bénévolat opérationnel et volontaire

- Quelle diffusion de l'offre ?
 - Les réseaux spécifiques : tous bénévoles, France Bénévolat, Agence du service civique...
 - Vos réseaux (associatif, personnel, professionnel)
 - Les réseaux sociaux (groupes d'habitants, groupes thématiques, ...)
 - Les temps dédiés (forum des associations, manifestations, ...)
 - Les lieux ressources (maison des associations, université, bibliothèques, ...)

Adapter votre communication à votre cible !



Accueillir une équipe

Organisation d'une rencontre individuelle et/ou collective

De l'envie à l'humain

- **Objectifs de la rencontre**

Présenter l'association et ses valeurs

Présenter la mission de bénévolat ou volontariat

Ecouter les attentes de l'engagé

Adapter la mission au profil, aux envies et aux compétences de l'engagé

Proposer une prochaine étape (une réunion, une mission, ...)

→ **Ce n'est pas un entretien d'embauche, mais bien une rencontre :)**

Accueillir une équipe

Accompagner le nouveau bénévole / volontaire

- **Présentation de l'association** : Ces valeurs, son histoire, son organisation, son fonctionnement, son équipe (présenter les différentes personnes)
 - Charte du bénévole et/ou Livret d'accueil
- **Prévoir un temps de passation** : Montrer ce qui a été fait, ce qui doit être fait et donner les outils / les méthodes pour réaliser les missions
- **Construire un binôme / un parrain (une marraine) / un.e référent.e** : Avoir une personne sur qui s'appuyer en cas d'interrogation / de difficultés
- **Présenter et partager les outils de travail** : Outils de reporting, agenda partagé, outils de communication (whatsapp), cloud commun (google drive)
- **Prévoir une session de formation** : formation opérationnelle (interne ou externe) pour apporter les compétences nécessaires à la bonne réalisation de la mission.



Fidéliser une équipe

Fidéliser une équipe

Impliquer les bénévoles et volontaires

Comment on implique les bénévoles et volontaires ?

Fidéliser une équipe

Impliquer les bénévoles et volontaires

- Inviter les bénévoles dans les **temps forts de l'association** comme lors de l'assemblée générale
- **Organiser des temps de convivialité** pour faire vivre l'action commune et le collectif : partage des réussites, informations sur l'association...
- Prévoir des **rencontres individuelles** pour recevoir leur parole, échanger sur leur expérience, leur attentes, souhaits et perspectives d'évolution.
- **Impliquer dans la communication** : proposer de faire des interviews, des portraits, d'écrire un mot, un témoignage et communiquer sur eux
- **Valoriser les implications des bénévoles** : montrer l'utilité de l'action et la contribution de chacun au résultat collectif
- **Former en continue des bénévoles**

« Le bénévolat, il faut que ça apporte autant à celui qui donne son temps qu'à celui qui en bénéficie »
bénévole, Association Aurore

Fidéliser une équipe

Droits réservés aux bénévoles

Les dispositions pour les bénévoles

Plusieurs droits sont accessibles au bénévole comme :

- Le **Chèque Repas Bénévole** (6,60€ maximum)
- Le **Dédommagement de certains frais engagés** (hébergement, transport, achat de matériel, etc...)

Dans le cas où le dédommagement n'aurait pas lieu, les frais peuvent être considérés comme des dons et profiter de Déductions Fiscales (on parle de 66% des frais dans la limite des 20% du revenu imposable).

Fidéliser une équipe

Former les bénévoles et volontaires

Le Compte Engagement Citoyen (CEC)

Le compte d'engagement citoyen (CEC) recense les activités bénévoles ou de volontariat et permet à ce titre d'acquérir des heures sur le compte personnel de formation. Les heures de formation acquises au titre du CEC peuvent être utilisées pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles.

Le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) :

L'état accompagne les associations par le soutien à la formation de leurs bénévoles, pour le renforcement de leurs compétences et de leur motivation via le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA).

Le Certificat de Formation à Gestion Associative (CFGGA)

Le bénévole d'une association peut obtenir un certificat de formation à la gestion associative (CFGGA). La formation consiste à faire acquérir à des bénévoles des connaissances nécessaires à la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

Le Carrefour des Associations Parisiennes (CAP) :

C'est un service public municipal d'accompagnement, de conseils et de formations pour les associations parisiennes. Le CAP est composé de 3 pôles : documentation, formation et événement.

Fidéliser une équipe

Valoriser les réalisations

- **Valorisation par la reconnaissance des compétences acquises**

Passeport Bénévole (ou Le Carnet de Vie du Bénévole du CNOSF pour le secteur sportif)

C'est un livret personnel de reconnaissance de l'expérience bénévole et de valorisation des compétences mobilisées et/ou acquises. Il est reconnu par de grands organismes publics : Pôle emploi, le Ministère de l'Education Nationale et l'AFPA.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) :

Elle permet de faire reconnaître son expérience afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience. Sous certaines conditions les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier d'une prise en charge des frais.

Les crédits ECTS pour les étudiants

Les écoles et les universités peuvent décider des modalités de validation de l'engagement étudiant et lui attribuer des crédits ECTS pour son engagement.

Fidéliser une équipe

Valoriser comptablement les engagements volontaires

- Abandon de frais par les bénévoles :

Dans le cas où un bénévole pourrait être remboursé mais ne le demande pas, dans le compte de résultat :

- Indiquer la charge sur le compte 6
- Indiquer l'abandon en recette "abandon de frais par les bénévoles" compte 754

- La valorisation des contributions volontaires en nature (compte 8 et 9) :

- le bénévolat
- Dons en nature
- Prestation en nature

Fidéliser une équipe

Exemple d'outil de suivi de la formation de son équipe bénévole

	Formation Accueil		Formation Animer un atelier		Formation PSC1	
	<i>Souhaitée</i>	<i>Réalisée</i>	<i>Souhaitée</i>	<i>Réalisée</i>	<i>Souhaitée</i>	<i>Réalisée</i>
Bénévole A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Bénévole B	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui
Volontaire C	Oui	Oui	Non	Non	Oui	Oui
Bénévole D	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Non



Fin de l'engagement

Fin de l'engagement

A l'initiative de l'association

- **Raisons structurelles** : limitation de mandat prévue dans les statuts
- **Raisons fonctionnelles** : inadaptation à la mission occupée
- **Comportement fautif** : à la suite d'une attitude, d'actes ou d'écrits, l'association peut se séparer d'un bénévole/volontaire.

⇒ Il est important de **suivre les procédures** dans les statuts, le règlement intérieur et/ou la charte d'engagement et de **prendre la décision en collectif**

Fin de l'engagement

A l'initiative du bénévole ou volontaire

Principales raisons qui ont conduit à arrêter le bénévolat associatif



- Analyser les motifs du départ

- Se poser les bonnes questions :

- *Combien de départ de bénévoles et quelles sont les causes de ces départs ?*
- *Les responsabilités confiées à nos bénévoles sont-elles bien identifiées ?*
- *Ont-ils un temps et un espace pour exprimer leurs attentes et insatisfactions ?*

Fin de l'engagement

Anticiper les départs et prévoir une passation

- Ecouter ceux qui vont partir : leurs retours sur leur expérience le positif comme le négatif
- Informer les membres de l'association
- Organiser la passation :
 - repérer/recruter les futures bénévoles/volontaires
 - transmettre les informations : archiver les documents (compte rendu, fiche de suivi des actions, informations techniques...)
 - anticiper un temps de "tuilage"
- Au moment du départ, savoir dire "Merci"
- Garder le contact avec eux



Conclusion et bilan de l'atelier

Conclusion

- Identifier les personnes qui vont gérer les bénévoles/volontaires
- Vérifier l'adéquation entre vos besoins et les envies des bénévoles/volontaires
- Former les bénévoles/volontaires au début et en continue
- Valoriser le travail des bénévoles/volontaires
- Fidéliser les à travers des moments de convivialité

Le bénévolat est un atout important de la vie associative mais la gestion des bénévoles prend du temps !



Annexe

Annexe

Les autres types de volontariat, liste non exhaustive

- Chantier
- Jeunesse Ville Vie Vacances
- Volontariat de Solidarité Internationale
- Congé de Solidarité
- Congé de Solidarité Internationale
- Volontariat Senior Retraité Bénévole
- Service Volontaire Européen
- Volontaire des Nations Unies
- Volontariat International de la Francophonie
- Volontariat Européen d'Aide Humanitaire
- Volontariat International en Entreprise ou Administration

Cadre légal du bénévolat et du volontariat

Les étapes de la demande d'agrément et de l'engagement d'un volontaire

1) La demande d'agrément s'effectue **en ligne sur le site de l'Agence du service civique.**

- Créer un compte organisme
- Rédiger un projet d'accueil du volontaire ainsi qu'une offre de mission

L'agrément est accordé pour **3 ans maximum renouvelables.**

2) Une fois l'agrément obtenu :

- **Publication obligatoire** de l'offre de mission sur le site de l'Agence du service civique.
- Création et édition du contrat du volontaire sur l'application **ELISA**
- Transmission du contrat à l'**ASP** (agence de services et des paiements) par courrier postal + RIB du volontaire

*L'application ELISA permet de consulter votre agrément, créer un contrat, consulter un contrat, consulter les paiements liés au contrat, renseigner les états de présence du volontaire, rompre un contrat, attester de la formation civique et citoyenne, pour permettre au volontaire d'être **indemnisé pendant sa mission** par l'ASP.*

Cadre légal du bénévolat et du volontariat

La responsabilité des dirigeants (de droit ou de “fait”)

- Au delà de la responsabilité de l’association en tant que personne morale, les dirigeants engagent également leur **responsabilité civile et pénale** dans le cadre de leurs activités associative.
- On ne constate pas de faveur particulière de la part des tribunaux, car, dans un souci de protection de l’individu, l’association est le plus souvent traitée de la même manière que n’importe quelle personne physique ou morale, civilement et pénalement, bien que ses dirigeants soient parfois bénévoles.

*Les dirigeants sont susceptibles de voir leur **responsabilité engagée** en cas de **liquidation judiciaire**, le juge peut décider que les **dettes** de l’association sont **supportées**, en tout ou en partie, par les **dirigeants**. **

Annexe

Catégories d'association concernées par les assurances spécifiques

Une association doit souscrire une assurance responsabilité civile.

Pour certaines catégories d'associations, **la loi impose de souscrire une telle assurance** :

- Associations et fédérations **sportives**, les associations organisatrices de manifestations sportives, les associations exploitant des établissements d'activités physiques et sportives
- Associations communales de **chasse** agréées
- Associations ayant pour objet l'organisation ou la **vente de voyages ou de séjours** individuels ou collectifs
- Associations gestionnaires d'établissements d'**accueil d'enfants de moins de 6 ans** (crèches, halte-garderie, etc.)
- Associations organisant l'**accueil de mineurs** ou exploitant des lieux d'hébergement de mineurs
- Associations gestionnaires d'établissements d'accueil d'**enfants ou d'adolescents présentant des déficiences intellectuelles**
- Associations exerçant une activité de **prévention, de diagnostic ou de soins**.

Annexe

La triple preuve

Les dirigeants n'ont en principe aucune responsabilité personnelle quant au paiement des dettes ou du passif de l'association. Ils agissent au nom de l'association ; **l'association est donc responsable**. Les dirigeants sont cependant susceptibles de voir leur responsabilité engagée, par exemple en cas de **liquidation judiciaire**.

La **responsabilité financière d'un dirigeant** exige dans ce cas une **triple preuve** :

- **Une insuffisance d'actif**
- **Une faute de gestion**
- **Un lien de causalité**

Ainsi, ce n'est que dans le cas de **faute de gestion** ayant conduit à l'insuffisance d'actif que le juge peut décider que les **dettes** de l'association sont **supportées, en tout ou partie, par les dirigeants**. Sont alors responsables les dirigeants de droit (les élus au sein des instances dirigeantes) ou de fait (personne exerçant un rôle de dirigeant, même s'il n'est pas élu officiellement).

Comment mobiliser son équipe ?

Focus Bénévolat dirigeant

Les différents “niveaux” de participation :



Comment faciliter le renouvellement de la gouvernance ?

- Noter une durée maximale de mandat dans les statuts
- Partage des responsabilités / Présence de commissions
- Fréquence des réunions
- Circulation de l'information
- Modalité de fixation de l'ordre du jour
- Laisser libre leur participation dans la forme et la nature