

A+ CONSULTING FORMATION ET CONSEIL

LE BENEVOLAT MODE D'EMPLOI

LES ESSENTIELS

Simone PIERRE

JUIN 2013

LE BENEVOLAT MODE D'EMPLOI

Ce petit guide composé de fiches outils a pour objectif de vous aider à recruter des bénévoles dans votre structure.

Il vous permettra de répondre aux questions suivantes :

- Qu'est ce que le bénévolat?
- A quoi sert le bénévolat ?
- Comment ça marche le bénévolat ?

LE BENEVOLAT

L'ESSENTIEL

Le bénévolat est avant tout, la plus importante ressource de l'association qui fonde la légitimité de l'association et de ses actions. C'est l'élément fondamental qui la différencie de l'entreprise.

GENERALITES SUR LE BENEVOLAT

Les bénévoles constituent une ressource essentielle pour la plupart des associations, près d'une association sur trois éprouve des difficultés à les rencontrer, malgré le nombre croissant des bénévoles. Il n'y a donc pas de fatalité ou de crise irrémédiable du bénévolat, mais la nécessité de développer un intérêt adapté à ce que recherchent les bénévoles aujourd'hui : un projet associatif clairement proposé, l'attrait pour la cause et du sens dans l'action, une activité enrichissante et plaisante sur le plan moral et une vraie convivialité.

DU SENS ET DES COMPETENCES :

Source d'épanouissement personnel, le bénévolat permet de donner du sens à sa vie à tout âge. Si le bénévole met ses compétences au service de son engagement, il en acquiert d'autres, dont il aura une large utilité dans ses études, comme dans sa vie professionnelle. Il aura aussi à cœur de les partager au sein du secteur associatif, notamment dans une démarche de transmission entre les générations.

LES BENEVOLES EN CHIFFRES :

On estime à environ 14 millions le nombre de bénévoles qui mettent leurs compétences, leur temps libre, leur engagement au service des autres. Ils constituent le cœur et le fondement de la vie associative, sans lesquels les associations n'existeraient pas.

- La principale motivation invoquée par 81 % des bénévoles : se sentir utile à la société et faire quelque chose pour les autres.
- Pour 45 % d'entre eux également : rencontrer des personnes partageant les mêmes préoccupations ou goûts.
- Pour 28 % : défendre des droits ou des causes.

FICHE NUMERO 1

BON A SAVOIR

QU'EST-CE QUE LE BENEVOLAT ?

Il n'y a pas de définition juridique d'un bénévole car il n'y a pas de statut, ni lien de subordination.

Cependant : « Un bénévole n'est pas un salarié que l'association ne paye pas ». Le bénévolat « c'est un choix libre d'engagement » et d'adhésion au projet associatif de la structure dans laquelle le bénévole veut s'engager.

Le bénévolat est toujours librement consenti et gratuit, c'est un engagement moral entre les parties. On ne doit pas confondre Bénévole et Volontaire qui lui relève d'un statut spécifique.

Une définition d'usage proposé par le CES (Conseil Economique et Social : dans son rapport présenté par Marie-Thérèse Cheroutre du 24 02 1993) et adoptée par France Bénévolat exprime :

« Le bénévole est celui (celle) qui s'engage librement pour mener une action non salariée, en direction d'autrui, non soumise à l'obligation de la loi, en dehors de son temps professionnel et familial. »

FICHE NUMERO 2

BON A SAVOIR

LES DROITS D'UN BÉNÉVOLE

Les « droits généraux » qui s'appliquent sur d'autres champs de la vie quotidienne, vont s'appliquer aux bénévoles (code civil et responsabilité des associations, droit du travail et des contrats, fiscal...)

Il existe plutôt « des usages et des règles déontologiques » qui s'appliquent (**par exemple** : assurance des bénévoles, remboursement de frais sur justificatifs uniquement, convention d'engagement réciproque dont des règles de discrétion, charte du bénévolat : règles collectives sur les rôles de chacun selon les relations entre les personnes).

Concernant les risques :

Accident de travail et assurances : le bénévolat n'ouvre, à priori, aucune protection sociale particulière mais vérifier qu'une assurance personnelle ou collective existe. Si absence de convention sociale ou assurance, le droit considère qu'il existe une convention tacite d'assistance entre le bénévole et l'association.

LA PLACE DU BENEVOLE DANS L'ASSOCIATION :

Le rôle et la mission du bénévole va dépendre en premier lieu de la conception du bénévolat au sein même de l'équipe dirigeante. Cela va questionner sur :

- 1** - Des modalités d'accueil, d'intégration, d'animation de l'équipe opérationnelle, de suivi et de fidélisation des bénévoles déjà en place,
- 2** – Des modalités et du niveau de délégation (mandats clairs et formalisés), des responsabilités confiées et des processus de décision,
- 3** – La valeur repérée du bénévole par rapport à l'action générale de l'association,
- 4** – La reconnaissance et le maintien des liens entre les divers acteurs de l'association,
- 5** – L'obligation de respect des statuts et du R.I par le bénévole et des normes de sécurité du domaine d'activité de l'association.

UNE TYPOLOGIE DES BENEVOLES

On distingue 3 catégories de bénévoles :

1 - Les bénévoles occasionnel(le)s : réalisent ou participent à des actions ponctuelles – leur temps d'implication va jusqu'à 30 heures par an.

2 - Les bénévoles réguliers : se consacrent à l'association environ 30 heures/mois. Ils représentent 50% des bénévoles dans une association.

3 - Les bénévoles très impliqués : s'impliquent 15h /semaine. Certains s'impliquent à plein temps (10 à15%).

FICHE NUMERO 3

LA RECHERCHE DE BENEVOLES

Avant tout l'association doit faire le point sur la composition des forces et compétences bénévoles existantes pour raisonner en terme d'équipe et donc essentiellement de collectifs de compétences bénévoles. Il faut donc :

1 - Définir les besoins en bénévole, les regrouper en besoins à court, moyen et long terme pour définir les profils correspondants en évitant les situations d'urgence.

2 - Entamer une réflexion sur les manques pour définir les besoins de compétences supplémentaires et/ou complémentaires.

3 - Elaborer une stratégie à mettre en œuvre pour répondre à vos constats.

C'est-à-dire mettre à plat le potentiel bénévole réel et opérationnel (ou non) de l'association : les capacités, les ressources individuelles, les compétences, les limites, les potentiels non utilisés....

QUELQUES QUESTIONS A SE POSER POUR ETABLIR LA COMPOSITION DES FORCES BENEVOLES:

1 - Combien de bénévoles sont dans l'association actuellement ? Est-ce suffisant ?

2 - Quelle est la typologie des bénévoles de l'association (motivations, engagements, centres d'intérêts, valeurs, disponibilité ...) ?

3- Qui sont les bénévoles actifs ? Et les autres qui sont-ils ?

4 - Quelles sont leurs expériences professionnelles et leurs expériences extra professionnelles ?

5 - Quelles sont les compétences bénévoles existantes, celles à développer, celles à acquérir... ?

6 - Quelle est l'implication des bénévoles actuels dans les activités de l'association ?

7- Quels temps consacrent-ils à l'action bénévole au sein de l'association ?

8 - Quelles en sont les limites ? Qu'espère-t-on du travail et de l'investissement bénévole ?

9-Peut-on définir leur mission, l'adapter à leur rythme, à leur disponibilité selon le temps à consacrer au bénévolat (actifs, jeunes, étudiants, demandeurs d'emploi, hommes, femmes, personnes handicapées, retraités....) ?

10 – Comment préserver l'équilibre interne de l'association et intégrer un bénévole?

11- Faut-il les associer au Projet Associatif dès leur arrivée dans l'association et comment ?

12 - Comment valoriser nos actions par rapport à la concurrence entre associations et Projet Associatif (notamment leurs valeurs fondatrices) ?

13 - Comment garder nos bénévoles ?

14 - Comment rencontrer de nouveaux bénévoles et où les rencontrer ?

FICHE NUMERO 4

LA RECHERCHE DE BENEVOLE

STRATÉGIE MISE AU POINT POUR RECHERCHER DES BÉNÉVOLES:

Après l'observation de la situation et ces questionnements, vous devez mettre au point une stratégie de recherche.

Vous allez définir :

1 - Des objectifs de recherche, qualitatifs (**par exemple** : recherche de compétences spécifiques manquantes ou complémentaires à celles des bénévoles déjà en place) et quantitatifs (**par exemple** il nous faut 4 bénévoles pour le fonctionnement ou pour nos actions...).

2 - La manière dont vous allez faire connaître, diffuser votre demande puisqu'elle est liée aussi à la manière de communiquer de votre association.

3 - Un coût en moyens humains, matériels et financiers.

4- Une durée pour la recherche

FICHE NUMERO 5

LE BENEVOLE DANS L'ASSOCIATION

Sélectionner un bénévole : C'est plutôt un échange de point de vues pour choisir la personne qui va répondre aux critères définis selon la mission qui va lui être confiée. C'est prévoir et réussir l'intégration du bénévole selon une procédure définie.

L'ACCUEIL DU BENEVOLE :

C'est avant tout un lieu d'accueil : un endroit convivial pour favoriser la communication, l'échange entre le bénévole et le responsable associatif.

L'accueil, c'est avant tout un échange d'informations réciproques sur le bénévole et l'association qui permet de faire connaissance et vérifier l'adéquation entre les recherches mutuelles.

L'accueil du bénévole ne s'improvise pas, il se déroule selon une procédure établie.

LES ETAPES DE L'ACCUEIL :

Première phase d'accueil :

- 1 - Mettre à l'aise pour favoriser l'expression du bénévole qui se présente dans une association avec « le désir 'd'aider' »,
- 2 – Donner l'impression au bénévole qu'il est attendu et «singulier»,
- 3 - Comprendre la motivation du bénévole qui peut être plus ou moins exprimée,
- 4 - Analyser la demande du bénévole pour bien envisager son intégration dans l'association,
- 5 - Définir avec lui son niveau d'engagement, le temps à consacrer à ce bénévolat,
- 6 - Définir avec lui ses souhaits, échanger sur ses potentiels,

7 – Présenter l’association, son projet associatif, ses activités, l’équipe existante et pourquoi l’association recherche un ou des bénévoles,

8 - Permettre au bénévole de réfléchir à sa demande et à la mission confiée après ce premier échange, dans un délai imparti.

Deuxième phase d’accueil : si les 2 parties veulent s’engager :

1 – S’assurer que le bénévole retenu adhère bien au projet associatif de l’association.

2 - Evaluer l’appropriation de la mission proposée au bénévole (c’est en fait : comment le bénévole voit la mission à réaliser),

3- Conclure l’engagement réciproque (contrat, convention d’engagement,...) en y incluant par écrit les missions confiées et précisées lors de la première rencontre,

4 - Envisager une « charte du bénévolat », d’autant plus, si le bénévole assure des responsabilités associatives ou des activités complémentaires à des salariés,

5 - Présenter le bénévole et sa mission aux autres membres de l’association, plus particulièrement à ceux avec lesquels il fera équipe.

FICHE NUMERO 6 LE BENEVOLE DANS L'ASSOCIATION

L'INTÉGRATION DU BÉNÉVOLE :

Une fois l'engagement réciproque pris, en fonction du temps que le bénévole consacrerà à l'association et les missions à assurer définies, il est important d'organiser une réunion d'informations avec les différents acteurs de l'association dans un souci de transparence de la gestion de l'association. C'est donc :

- 1** - Informer sur : le projet associatif, les statuts et le règlement intérieur s'il y a lieu, le fonctionnement de l'association (c'est son mode d'organisation pour mener à bien ses activités) la gestion des activités et les résultats obtenus, les ambitions et le plan de développement.
- 2** - Définir et instaurer un tutorat assuré par un membre de l'association afin de faciliter cette intégration. C'est un rôle important pour le tuteur choisi et l'association.
- 3** - Ancrer et placer de manière adéquate le bénévole dans l'organisation de l'association.
- 4** - Présenter aux différents acteurs de l'association, le rôle et la mission du nouveau bénévole pour légitimer sa place au sein de l'organisation de l'association.
- 5** - Favoriser une transparence et une démarche participative entre les parties sur les rôles respectifs des dirigeants bénévoles, des salariés et des « bénévoles de terrain ».
- 6** - Il est indispensable de créer un sentiment de compétences partagées entre salariés et bénévoles favorisant l'intelligence collective.

LES OUTILS DE L'ACCUEIL :

L'analyse de la demande de bénévolat permet de déceler les motivations qui poussent les personnes à aller vers une activité associative quel que soit leur âge.

On peut ainsi repérer principalement :

Des motivations liées à l'altruisme, « s'occuper », à la recherche d'un sens à sa vie, le besoin de socialisation, tester un projet professionnel, intéressé par la cause défendue par l'association, intéressé par le champ d'action de l'association, par le public auquel l'association s'adresse, la recherche d'un équilibre personnel, se sentir utile dans la société, avoir un statut, avoir des responsabilités, être dans une action collective ou dans un collectif de personnes, mettre à disposition ses compétences, transmettre des savoirs, des savoir faire aux autres.....

Le cadre de la mission envisagée doit être formalisé :

Le nom du poste, les tâches confiées, les modalités opératoires (lieux horaires, moyens disponibles), position dans l'organigramme et les relations avec toutes les parties prenantes, le cadre juridique de l'intervention (délégation, personnes et instances référentes, autonomie...), les modalités d'auto-évaluation, de compte rendu et de valorisation.

FICHE NUMERO 7 L'ANIMATION ET LA FIDELISATION DU BENEVOLE

L'ANIMATION DES BENEVOLES C'EST :

- 1 - « Donner une âme à un groupe »: transmettre les valeurs de l'association, faire partager le projet associatif, faire coopérer les équipes, partager des connaissances et savoirs faire, développer un sentiment d'appartenance à un groupe, c'est permettre de s'approprier une culture commune,
- 2 - Prendre en compte en permanence les motivations des personnes engagées,
- 3 - Reconnaître et entretenir les liens à l'interne,
- 4 - Reconnaître le travail du bénévole et le suivre régulièrement,
- 5 - Organiser des calendriers de réunions, faire les comptes rendus et les diffuser à l'ensemble des acteurs,
- 6 - Faire respecter le cadre, les procédures, l'éthique, les valeurs pour mieux garantir la liberté d'engagement,
- 7 - Mener une évaluation partagée donc formatrice,
- 8 - Instaurer et entretenir une réelle convivialité.

QUELQUES QUESTIONS À SE POSER POUR ANIMER LE GROUPE DE BÉNÉVOLES:

- 1 - Allons-nous les associer au démarrage des activités et à l'élaboration de nos actions ?
- 2 - Comment communiquer avec nos bénévoles ?
- 3 - Que devons-nous privilégier dans notre association le tutorat, le compagnonnage plutôt qu'un système hiérarchique formel ?
- 4 - Quelle importance accorder au contrat moral qui va nous lier au bénévole ?
- 5 - Devons-nous conclure un contrat d'engagement réciproque

LA FIDELISATION DES BENEVOLES :

Les trouver c'est bien... mais les garder c'est mieux.

Les bénévoles seront d'autant plus attachés à l'association qu'elle saura valoriser leur apport et leurs compétences.

Fidéliser c'est :

- 1 - Définir des moyens pour soutenir les bénévoles,
- 2 - Définir des moyens pour valoriser vos bénévoles et leur implication.

On peut penser à des formations spécifiques, des procédures de certifications de compétences (VAE, Formation, Passeport du bénévole, charte du bénévolat...) et/ou des remboursements de frais engagés, déplacements, chèque-repas, (toujours sur justificatifs originaux) ou des stages sur matériels plus performants

QUELQUES QUESTIONS À SE POSER POUR FIDÉLISER LES BÉNÉVOLES:

- 1 - Comment spécifier le premier accueil?
- 2 - Quels remboursements de frais et comment ? Pour quelles activités ?
- 3 - Quelle place leur est proposée au sein de l'association ?
- 4 - Comment les associer à la communication et aux résultats de l'association ?
- 5 - Comment permettre aux bénévoles d'évoluer dans et hors de la structure ?
- 6 - Comment favoriser les relations avec le CA et/ou les salariés ?
- 7 - Comment stimuler, prendre en compte la force de proposition du bénévole ?
- 8 - Comment évaluer et valoriser les résultats de la mission qui est confiée à un bénévole ?

9 - Comment valoriser les acquis des bénévoles pendant leur implication associative ?

10 - Doit-on former nos bénévoles ? Comment s'y prendre ? Où trouver cette information ?

11- Doit-on former à l'interne ? Comment, par qui ? Doit-on former à l'externe ? Où, qui ?

12 - Quels outils peuvent nous aider à pérenniser l'implication du bénévole ?