



Livret d'**ACCUEIL** des bénévoles dans l'association

Bienvenue dans notre association !

NOM DE L'ASSOCIATION

LOGO

COORDONÉES

UN LIVRET D'ACCUEIL, pour quoi faire ?

L'accueil d'un-e nouveau-elle bénévole dans une association est **un moment clé**, aussi bien pour le-la bénévole accueilli-e que pour l'association qui accueille.

Pour que cette rencontre se passe au mieux, elle doit être préparée par l'association.

Le-la bénévole doit se sentir attendu-e et **obtenir l'ensemble des informations** essentielles sur l'association, de façon claire et concise.

Le livret d'accueil est un outil qui rassemble les informations essentielles à la bonne compréhension de l'objet et du fonctionnement de l'association.

Les associations sont invitées à le compléter, se l'approprier et/ou à s'en inspirer pour permettre un bon accueil et une intégration réussie de leurs nouveaux et nouvelles bénévoles.

Le livret est composé de 4 parties qui peuvent être utilisées indépendamment les unes des autres :

1. PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

son histoire, son objet tel que défini dans les statuts...

2. LES ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

(année en cours)

3. LE PARCOURS PERSONNEL DU BÉNÉVOLE

4. LA VIE ASSOCIATIVE DANS LE GRAND EST

Quelques chiffres clés pour comprendre la place des associations dans la Région.

Le bénévolat est l'action de la personne qui s'engage librement, sur son temps personnel, pour mener une action non rémunérée en direction d'autrui, ou au bénéfice d'une cause ou d'un intérêt collectif.

Avis du Conseil Économique Social et Environnemental du 28 juin 2022

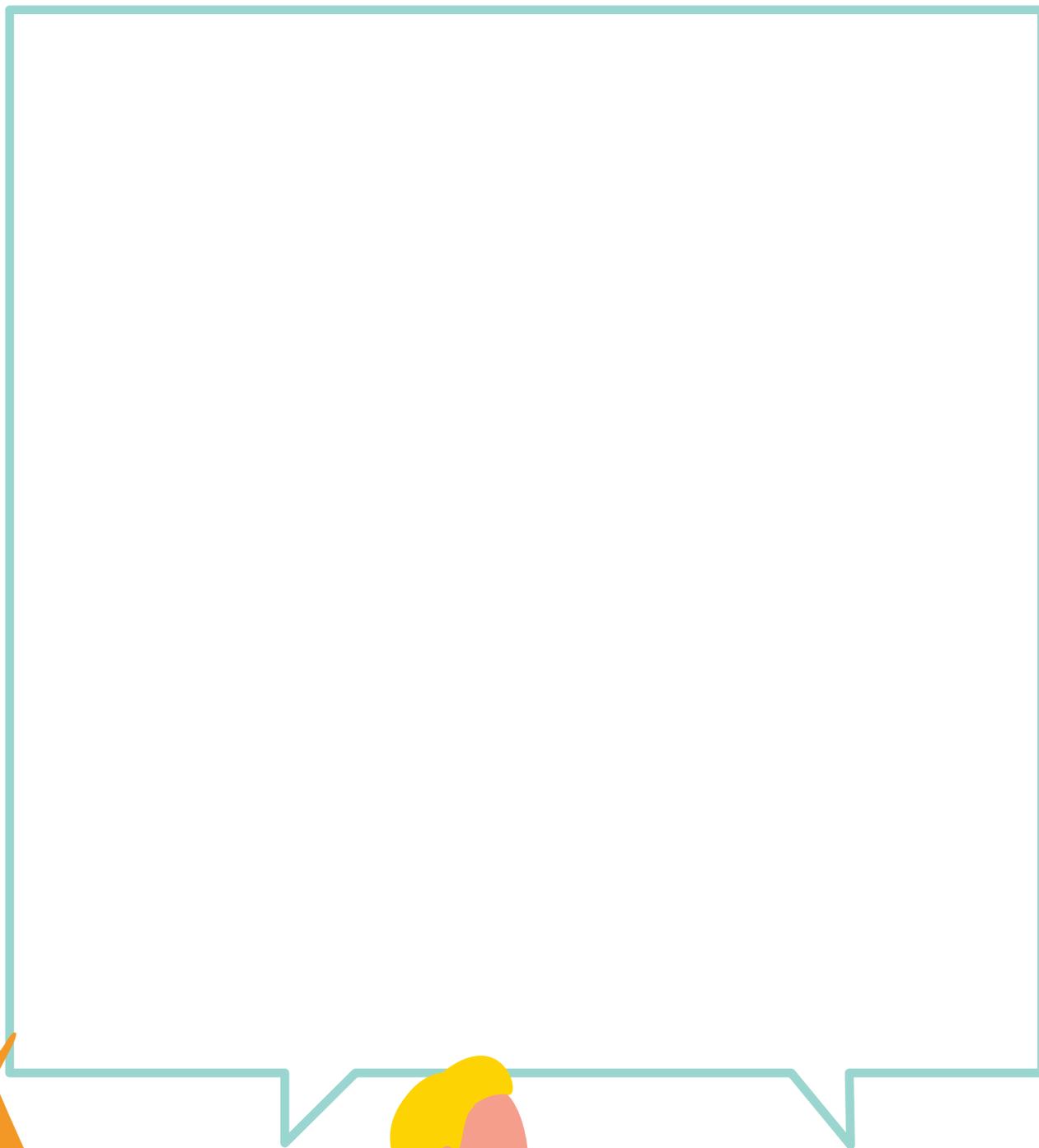
Un bénévole fait don de son temps et trouve un accomplissement personnel dans une association. Son engagement est libre.



1

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION HISTOIRE, VALEURS

Le mot de bienvenue



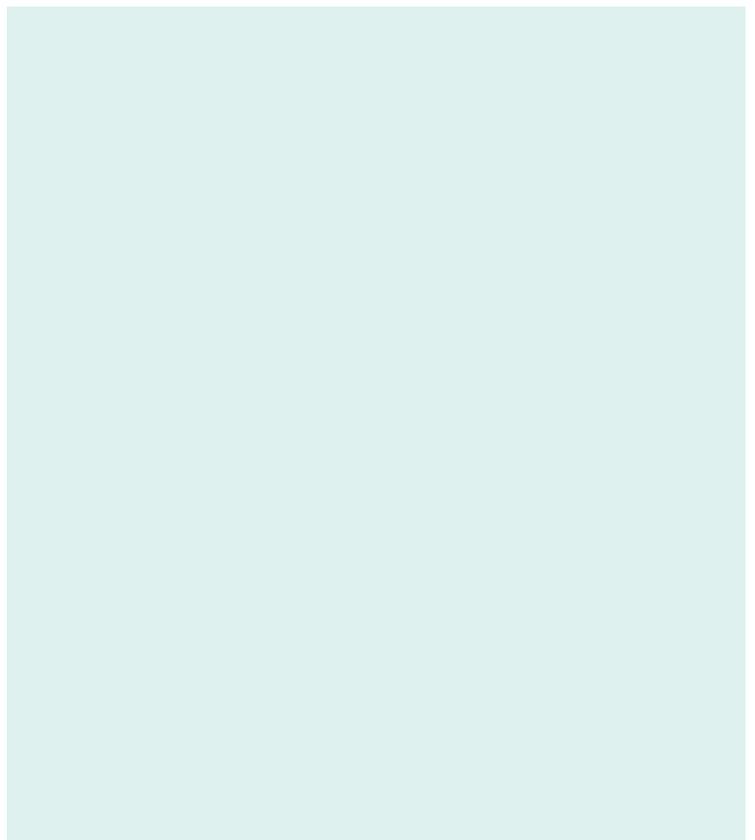
Présentation de l'association

En quelques mots...

→ Pour en savoir plus, découvrez les statuts

 VALEURS 

HISTOIRE





2

ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

Organisation de l'association

Qui fait quoi ?

≡ INSTANCES DE GOUVERNANCE ≡



ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

→ Pour en savoir plus, découvrez le rapport d'activités



Coordonnées de l'association

 Adresse :

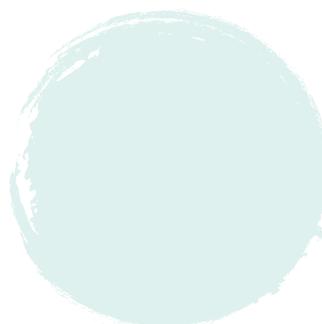
Email :

Réseaux sociaux :

 Site Web :



CONTACTS



Documents remis



liste indicative

(statuts, règlement intérieur, bulletin d'adhésion, dépliant de présentation, rapport d'activités, charte d'engagement, fiche de mission, trombinoscope...et tout autre document utile)



3

PARCOURS DU BÉNÉVOLE

L'association s'engage

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,

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.

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

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.

Extrait de la Charte du bénévolat

Consultez la charte du bénévolat dans son intégralité :

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

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

https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_benevolat2022.pdf