

# Charte du bénévolat d'action

***Tout bénévole d'action<sup>1</sup> intervenant pour l'Association se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations et des règles de coopération qui doivent s'instituer entre l'Association, les salariés de l'établissement et les bénévoles.***

## Rappel des missions et finalités de l'Association.

La mission de l'Association La Chevalerie est définie dans ses statuts, et expliquée dans son projet associatif. Son objet : « Favoriser toutes les actions d'aide aux personnes handicapées, telles que définies dans les projets associatifs et d'établissement, en vue de l'amélioration de leurs conditions de vie, de l'adaptation des techniques aux handicaps et du soutien des structures psychiques, morales et affectives des personnes accueillies ».

L'Association La Chevalerie remplit cette mission d'intérêt général :

- > de façon transparente à l'égard de ses adhérents, de ses bénéficiaires, de ses financeurs, de ses salariés permanents et de ses bénévoles ;
- > dans le respect des règles démocratiques de la loi de 1901 ;
- > en l'accompagnant de démarches d'évaluation de son utilité sociale.

## La place des bénévoles dans le Projet Associatif

Dans le cadre du Projet Associatif<sup>2</sup>, le rôle des différentes instances est précisé. Les missions des bénévoles sont plus particulièrement les suivantes :

- > au sein des membres du conseil d'administration, avec des bénévoles gouvernants ;
- > au sein de l'instance consultative (représentants des familles élus au Bureau du Conseil de la Vie Sociale - CVS sont associés à des bénévoles gouvernants) pour émettre des avis et participer aux orientations de l'établissement et de l'Association.

Également parmi les cinq grandes orientations stratégiques, le Projet Associatif<sup>3</sup> prévoit de renforcer les forces vives de l'établissement :

<sup>1</sup> Sont distingués : **les bénévoles gouvernants** (administrateurs et représentants des familles élus au CVS), **des bénévoles d'action** (personnes qui s'investissent dans une activité, une animation, une mission au bénéfice des adultes accueillis et/ou de l'établissement et/ou de l'Association). Une distinction est effectuée entre les « **bénévoles d'action accompagnants** » auprès des personnes accueillies et les « **bénévoles d'action missionnés** » dans toutes autres interventions hors accompagnement.

<sup>2</sup> Partie III « Cadre associatif », pages 13 et 16

- > au sein des groupes de travail du CVS, avec des représentants des familles bénévoles nommés pour participer aux commissions de l'établissement (restauration-menus, comité fêtes, comité de suivi de la qualité-CSQ) ou de l'Association (comités de rédaction des brèves ou d'organisation des rencontres familles) ;
- > au sein des activités de l'Association et de l'établissement, avec l'élargissement du bénévolat d'action.

Par cette charte nous souhaitons :

- reconnaître la place des « **bénévoles d'action missionnés**<sup>1</sup> » particulièrement à l'occasion de nos fêtes institutionnelles depuis plusieurs années ;
- expérimenter l'intervention des « **bénévoles d'action accompagnants**<sup>1</sup> » auprès des personnes accueillies, généralement en complément des professionnels, notamment dans les sorties et accompagnements extérieurs, dans une logique d'inclusion dans la cité et d'activités à l'intérieur de l'établissement.

**Un principe déontologique est posé : Les missions d'accompagnement sont réservées aux « bénévoles d'action accompagnants » qui n'ont pas de lien de parenté avec les personnes accompagnées et qui ont signé la convention d'engagement réciproque.**

## Les droits des bénévoles

**L'Association La Chevalerie s'engage à l'égard de ses bénévoles :**

**> en matière d'information :**

- à les informer sur les finalités de l'Association, les évolutions du Projet Associatif, 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 de moyens mis à leur disposition :**

- à leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées ;
- à mettre à leur disposition les éventuels équipements ou espaces de l'établissement en lien avec l'activité, sur demande auprès d'un cadre de direction ;
- à rembourser leurs éventuels frais réels (déplacements, fournitures...) :
  - engagés avec l'accord d'un cadre de direction ;
  - uniquement ceux nécessaires à l'activité elle-même ;
  - sur justificatifs ou à l'aide d'une note de frais dûment complétées et signées pour les indemnités kilométriques sur la base du barème associatif<sup>4</sup> ;
  -

<sup>3</sup> Partie V « Orientations et projets », point c), page 23

<sup>4</sup> <https://www.service-public.fr/Associations/vosdroits/F1132> (à titre d'exemple 0,316 € par kilomètre parcouru pour un véhicule automobile et 0,123 € par kilomètre parcouru pour un vélomoteur, scooter ou moto). S'il le souhaite le bénévole peut abandonner le remboursement de ses frais kilométriques au profit de l'Association et bénéficier d'une réduction d'impôt, dans les limites prévues par la loi.

**> en matière d'accueil et d'intégration :**

- à les accueillir et à les considérer comme des partenaires à part entière, dans un esprit de convivialité, et de responsabilité ;
- à leur confier 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 avec les moyens de l'Association et/ou de l'Établissement (en fonction de la disponibilité des budgets) : mission en binôme, formation, tutorat...
- à organiser des échanges réguliers avec l'équipe de Direction, sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêts et les compétences développées ;
- si souhaité, à leur procurer une attestation de bénévolat pour l'activité exercée et, sur demande, les informer sur la démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

L'Association conserve le droit d'interrompre l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable<sup>5</sup>.

<b>Les obligations des bénévoles</b>
--------------------------------------

L'activité bénévole est librement choisie et est impérativement exercée à titre gracieux ; il ne peut donc exister de liens de subordination ni aucune forme de rémunération, au sens du droit du travail, entre l'Association La Chevalerie et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

**Ainsi, le bénévole s'engage :**

**> En matière d'accueil et d'intégration :**

- à adhérer à la finalité, aux valeurs et à l'éthique de l'Association La Chevalerie ;
- 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 fournir tous les documents nécessaires à l'intégration (éléments de dossier, coordonnées, extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire, permis de conduire...), pour les bénévoles d'action accompagnants auprès des personnes accueillies.

---

<sup>5</sup> Ces modalités sont prévues au Règlement Intérieur de l'Association.

**> Auprès des personnes accueillies :**

- à exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun ;
- à accueillir, écouter et accompagner les personnes accueillies en respectant leur propre choix et sans discriminations
- à conserver une neutralité complète à l'égard du politique et du religieux ;
- à séparer sa vie privée de ses interventions avec les usagers, et observer, par respect des personnes les règles de confidentialité ;
- à ne pas utiliser sa mission de bénévole pour obtenir pour soi-même ou pour un tiers des services ou avantages auxquels il n'aurait pas droit ;
- à considérer que la personne accueillie est au centre de toute l'activité de l'Association, donc à être à son service, avec tous les égards possibles ;
- à refuser tout conflit d'intérêt, et à ne pas emmener les personnes accueillies dans un lieu qui lui est personnel (chez soi ou un proche parent, dans un commerce familial...), sans l'accord d'un cadre de direction.

**> Envers l'Association :**

- à collaborer avec les autres acteurs de l'Association : dirigeants, salariés et autres bénévoles ;
- à suivre les actions de formation proposées ;
- à être ponctuel et avec le sens de l'engagement ;
- à s'exprimer publiquement au nom de l'Association uniquement s'il est mandaté en ce sens ;
- à autoriser l'Association à utiliser toute image le concernant prise dans le cadre de son activité bénévole.

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.

Trélazé, le 14 janvier 2020



Pour l'établissement,  
Le Directeur



Pour l'Association  
Le Président

# Convention d'engagement réciproque



A remplir par le cadre de Direction

## Entre

**L'Association La Chevalerie**, déclarée à la Préfecture de Maine-et-Loire le 18 mai 1967 (RNA n° W491 003729) route d'Andard 49800 TRÉLAZÉ, représentée par son Président, ou par délégation, par la Direction de l'établissement, ci-après dénommée l'Association,

## Et

Madame/Monsieur **NOM**

**Prénom**

Adresse complète

Numéro de téléphone et/ou portable :

Adresse électronique éventuelle :

ci-après dénommé(e) le bénévole,

## Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Cette convention individuelle s'inscrit dans la Charte du bénévolat établie par notre Association, pour les activités en interne et/ou les sorties et accompagnements extérieurs, dans une logique d'inclusion dans la cité. Un exemplaire est remis à chaque partie.

### L'Association s'engage à l'égard du bénévole :

#### 1. À lui confier les responsabilités, missions et activités suivantes :

Accompagner, en binôme avec un ou plusieurs salariés, un groupe de personnes accueillies :

- pour une activité ou une sortie ponctuelle : .....
- lors de la ou des périodes définies ci-contre : .....

Accompagner individuellement la personne accueillie suivante :

- M./Mme **NOM Prénom**
- pour la mission convenue : .....
- lors de la ou des périodes définies ci-dessous : .....

### Définition de la mission (si régulière) :

Pour mémoire : les missions d'accompagnement sont réservées aux bénévoles qui n'ont pas de lien de parenté avec les personnes accompagnées.

#### 2. À couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subits dans le cadre de ses activités

#### 3. À assurer un programme, préalable et continu, d'information et/ou d'intégration et/ou de formation. Le Bénévole a été reçu avant sa mission, par **NOM Prénom** pour lui expliquer le projet et sa mission.

4. **À faire un point régulier sur ses activités et sur ce que lui apporte son engagement bénévole**, notamment en matière d'utilité, de reconnaissance et de développement de compétences, et à écouter ses suggestions. Le bénévole sera reçu en entretien chaque année pour faire le point par un membre de la Direction.
5. **À rembourser ses dépenses, préalablement autorisées, engagées pour le compte de l'Association.** Toute dépense devra être validée préalablement par un cadre de la Direction et faire l'objet d'un justificatif (facture, ticket...) et/ou d'une note de frais à déposer au secrétariat.
6. **Si souhaité, à l'informer des procédures de VAE<sup>6</sup>.** La personne pourra à tout moment prendre un RDV auprès de la Direction pour connaître les démarches à effectuer.

**Le bénévole s'engage à l'égard l'Association :**

1. **À coopérer avec les différents partenaires de l'Association** : bénéficiaires, dirigeants, salariés, autres bénévoles ;
2. **À respecter l'éthique et le fonctionnement de l'Association** (Projet associatif, règlement intérieur de l'établissement, obligations de réserve tant à l'intérieur qu'à l'extérieur...) ;
3. **À s'impliquer dans les missions et activités confiées**, participer aux réunions d'information et aux actions de formations proposées, faire des suggestions d'amélioration du fonctionnement et de l'organisation ;
4. **À respecter les horaires convenus**, en cas d'impossibilité à prévenir le responsable désigné.

Le bénévole certifie sur l'honneur n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation, ni n'avoir commis aucun délit ou crime sexuel lui interdisant d'exercer dans le secteur social ou médico-social.

**Les parties s'engagent :**

**5. À respecter les disponibilités et modalités convenues suivantes :**

- Week-ends                       Vacances scolaires  
 Journées : .....     Matin : .....     Après-midi : .....     Soirées : .....

**Le bénévole accepte :**

- des déplacements à pied                       en bus/train                       avec un véhicule  
 Dans ce dernier cas, le bénévole atteste être en possession d'un permis de conduire valide (permis B), et s'engage à informer l'Association en cas de retrait de points pouvant aller jusqu'au retrait de permis.  
 Autre (précisez) : .....

**6. À arrêter leur collaboration à tout moment, si l'une des parties le demande :**

- en l'exprimant de manière formelle ;
- dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable.

A Trélazé,

**Prénom NOM**  
Pour le Bénévole

**Prénom NOM**  
Pour l'Association

<sup>6</sup> VAE : Validation des Acquis de l'Expérience