



Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der Jugendverbände
Conseil Suisse des Activités de Jeunesse
Federazione Svizzera delle Associazioni Giovanili

**Feuillet d'info du CSAJ sur le dossier
bénévolat :**

**Comment allons-nous
introduire le dossier bénévolat
dans notre association de
jeunesse ?**

Comment allons-nous introduire le dossier bénévolat dans notre association de jeunesse ?

Pour introduire le dossier bénévolat au sein d'une organisation, il peut être utile au préalable de se poser quelques questions essentielles et déterminer la marche à suivre pour la délivrance de ce document. Il est notamment important de tirer au clair les points suivants :

Étapes	Questions à tirer au clair	Exemples		
1. Définir les catégories de bénévoles	- Quelles catégories/sortes de bénévoles employons-nous dans notre organisation ?	Ex. 1 Membre du comité	Ex. 2 Membre d'un groupe de travail	Ex. 3 Responsable de groupe
2. Définir les critères de délivrance du dossier bénévolat	- Existera-t-il une durée minimale d'engagement requise pour la délivrance du dossier bénévolat ? - Que doit faire le/la bénévole pour obtenir le dossier bénévolat ?	- durée minimale d'engagement : 1 an - Il/elle doit remettre au préalable les feuillets suivants du dossier bénévolat : « Vue d'ensemble des activités effectuées » et « Formation continue, cours, séminaires »	- durée minimale d'engagement : 1 an - Il/elle doit remettre au préalable les feuillets suivants du dossier bénévolat : « Vue d'ensemble des activités effectuées » et « Formation continue, cours, séminaires »	- durée minimale d'engagement : 1 an - Il/elle doit remettre au préalable le livret de formation « Je m'engage »
3. Élaborer et distribuer des guides pour aider les bénévoles à remplir le dossier bénévolat	- Comment l'information sur le dossier bénévolat doit-elle être présentée et quel doit en être le contenu ? - Que doit-on distribuer au/à la bénévole pour son information au début de son engagement ?	- Feuillelet d'information sur le dossier bénévolat (objectif du dossier bénévolat et son mode d'utilisation dans l'association) - Feuillet du dossier bénévolat « Vue d'ensemble des activités effectuées » et « Formation continue, cours, séminaires »	- Feuillelet d'information sur le dossier bénévolat (objectif du dossier bénévolat et son mode d'utilisation dans l'association) - Feuillet du dossier bénévolat « Vue d'ensemble des activités effectuées » et « Formation continue, cours, séminaires »	- Feuillelet d'information sur le dossier bénévolat (objectif du dossier bénévolat et son mode d'utilisation dans l'association) - Livret de formation « Je m'engage »

Étapes	Questions à tirer au clair	Exemples		
		Membre du comité	Membre d'un groupe de travail	Responsable de groupe
4. Définir le contenu de l'attestation	<ul style="list-style-type: none"> - Quelles sont les indications contenues dans le dossier bénévolat sur le/la bénévole, sur l'organisation qui délivre le dossier, sur la durée de l'engagement et sur les tâches du/de la bénévole ? - Le certificat comporte-t-il une évaluation et/ou une auto-évaluation ? - Le certificat comporte-t-il une formule de remerciement ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Nom, prénom, date de naissance - Description succincte de l'organisation - Indication de la durée de l'engagement - Indication des tâches (tirées du cahier des charges) - Évaluation et auto-évaluation - Formule de remerciement 	<ul style="list-style-type: none"> - Nom, prénom, date de naissance - Description succincte de l'organisation - Indication de la durée de l'engagement - Indication des tâches - Évaluation et auto-évaluation - Formule de remerciement 	<ul style="list-style-type: none"> - Nom, prénom, date de naissance - Description succincte de l'organisation - Indication de la durée de l'engagement - Indication des tâches - Évaluation - Formule de remerciement
5. Définir et attribuer la compétence en matière de délivrance du dossier bénévolat	<ul style="list-style-type: none"> - Qui délivre les informations sur le dossier bénévolat ? - Qui est autorisé à signer le dossier bénévolat ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Infos : Président/e - Signature : Président/e 	<ul style="list-style-type: none"> - Infos : Responsable de projet compétent/e - Signature : Responsable de projet compétent/e 	<ul style="list-style-type: none"> - Infos : personne qui encadre les responsables de groupe - Signature : personne qui encadre les responsables de groupe -

Étapes	Questions à tirer au clair	Exemples Membre du comité	Membre d'un groupe de travail	Responsable de groupe
6. Élaborer des guides pour les personnes compétentes pour délivrer le dossier bénévolat	<ul style="list-style-type: none"> - L'association désire-t-elle élaborer des modèles standards pour les divers types de bénévoles ? - L'association désire-t-elle élaborer des guides pour la personne chargée de remplir le dossier ? - Une formation est-elle nécessaire pour les personnes compétentes pour la délivrance du dossier ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Modèle standard au format électronique pour les membres du comité - Fiche d'information pour la personne chargée de remplir le dossier - Formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Modèle standard au format électronique pour les membres des groupes de travail - Fiche d'information pour la personne chargée de remplir le dossier - Formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Modèle standard au format électronique pour les responsables de groupe - Fiche d'information pour la personne chargée de remplir le dossier - Formation
7. Régler l'organisation matérielle	<ul style="list-style-type: none"> - Qui a la responsabilité de commander les dossiers bénévolat ? - Où les dossiers bénévolat sont-ils entreposés ? - Qui assume les coûts du dossier bénévolat ? - Le dossier bénévolat est-il délivré gratuitement, à un tarif réduit ou au tarif normal ? 	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat national - Délivrance gratuite 	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat national - Délivrance au tarif réduit 	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat régional/cantonal - Délivrance au tarif réduit