Novembre 2010 - n° 69

viesdefamille

www.viesdefamille.fr

Découvrez notre dossier pratique avec des conseils et 50 idées d'actions bénévoles.

Bonne lecture,

Coralie Moreau,
responsable du Club lecteurs de *Vies de famille*.

Le bénévolat

* En vous inscrivant au Club lecteurs (service proposé par *Vies de famille*, 100% gratuit) sur le site www.viesdefamille.fr, vous recevrez les 9 dossiers annuels (le prochain est intitulé « **20 questions de parents** ») et vous aurez accès à l'ensemble des dossiers déjà parus, soit une vingtaine.

ALLOCATIONS FAMILIALES

On compte aujourd'hui en France environ 10 millions de bénévoles et 880 000 associations déclarées. De quelques heures par semaines, en passant par une quinzaine de jours pendants les vacances, il est souvent possible de trouver un peu de temps à consacrer aux autres.

source Credoc

Qu'est ce que le bénévolat ?

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit une prestation de travail à un organisme (ou à une personne) à titre gratuit.
Le bénévolat se distingue de la situation de travail essentiellement par les critères suivants :

- Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Par contre, il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement, achat de matériel…).
- Le bénévole peut mettre un terme à son engagement sans procédure ni dédommagement. Il est en revanche tenu de respecter les statuts de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

Quelles sont les questions à se poser avant de se lancer dans le bénévolat ?

1. Quels sont les domaines dans lesquels je souhaite m'investir et m'engager ?
2. Quelles sont les causes que j'affectionne (les enfants, les personnes âgées ou handicapées, une association culturelle…) ?
3. Comment puis-je donner de mon temps (sur le terrain, dans un bureau…) ?
4. Quelles sont mes disponibilités ?

Attention : *soyez vigilant pour ne pas vous laisser dépasser. Le bénévolat doit rester un plaisir.*

Comment sont couvertes vos responsabilités en tant que bénévole ?

Les responsabilités d'une association sont les mêmes que celles de toute personne physique ou morale. **Il appartient donc aux associations d'assurer leurs bénévoles.**

Quelques recommandations

L'association doit souscrire une assurance en responsabilité civile. Au moment de la rédaction du contrat, prenez soin d'énumérer toutes les personnes intervenant dans l'association et de recenser toutes les activités mises en œuvre. Le contrat doit, au minimum, contenir les 4 rubriques suivantes :

- responsabilité civile générale ;
- responsabilité civile de mandataire social ;
- responsabilité civile de dépositaire ;
- défense et recours.

Quelques idées d'actions pour devenir bénévole

1. Chauffeur-accompagnateur

Descriptif : assurer le transport personnalisé de personnes âgées ou handicapées, avec son véhicule personnel et/ou en voiture ou minibus fourni.
Compétences : posséder le permis B et être équipé d'un véhicule.

2. Accompagnement dans la recherche d'emploi

Descriptif : accompagner, de manière active et dynamique, des personnes en recherche d'emploi : entretiens individuels, groupes d'échanges, ateliers (notamment de formations informatique et linguistique).

Compétences : bonne connaissance du monde du travail (il est d'ailleurs préférable d'être soi-même en activité ou très récemment retraité.) Aptitude à la relation, à l'accompagnement.

3. Accompagner au relogement des personnes en difficulté

Descriptif : accompagner et aider à l'intégration dans un logement des personnes sans domicile fixe.
Compétences : aptitude à travailler en équipe.

4. Accompagner des déficients visuels

Descriptif : aider des non-voyants ou des malvoyants dans des tâches qu'ils ne peuvent effectuer seuls : accompagnements à l'extérieur, lecture, gestion de leur courrier et papiers administratifs, assistance aux examens, sorties culturelles (musées, théâtre, opéra) et sportives (randonnées, cyclisme en tandem, etc.).
Compétences : goût des relations humaines, ponctualité.

5. Accueillir des habitants du quartier.

Descriptif : accompagner les habitants dans leurs démarches administratives et d'accès aux droits (information, orientation, écrivain public, médiation).
Compétences : capacité d'écoute et patience, capacité à maintenir les « bonnes distances », à travailler en équipe, volonté de contribuer à l'autonomie des usagers.

6. Écoute de personnes en difficulté

Descriptif : accueillir et écouter des personnes traversant un moment difficile.
Compétences : avoir le sens de l'écoute et faire preuve d'une motivation sérieuse.

7. Écouter des personnes en fin de vie

Descriptif : accompagner des personnes en fin de vie ou atteintes d'une pathologie évolutive potentiellement mortelle, avec visites à l'hôpital ou à domicile.
Compétences : pas d'expérience préalable requise mais un très bon équilibre personnel et une grande capacité d'écoute.

8. Alphabétisation. Français Langue Étrangère

Descriptif : vous êtes intéressé par les échanges avec des personnes de cultures très diverses. En groupe ou en suivi individuel, vous participerez à des actions d'alphabétisation ou d'apprentissage du « français langue étrangère ». Vous aiderez ainsi les personnes ne maîtrisant pas encore le français à mieux réussir leur intégration économique et sociale. Vous ferez partie d'une équipe avec des temps de rencontre et de formation.
Compétences : être à l'aise et s'exprimer facilement. Faire preuve de patience, avoir le goût du travail en équipe.

9. Accompagnement scolaire

Descriptif : aider les jeunes lycéens et collégiens dans les matières suivantes : français, maths, physique et chimie, anglais, histoire-géographie…
Compétences : des aptitudes confirmées dans les matières demandées. Sens de la pédagogie et du travail d'équipe et goût pour les activités extrascolaires.

10. Accompagnement en informatique

Descriptif : accompagner les personnes âgées dans le domaine de la bureautique (initiation et / ou perfectionnement au traitement de texte, tableurs, photographie, musique…) en fonction de ses aptitudes.
Compétences : s'y connaître en bureautique :
- traitement de texte
- tableur
- présentation

Toute connaissance d'environnement est appréciée (Microsoft Office, Open Office) et de tout système d'exploitation (Windows, Apple).

11. Animer des ateliers d'arts plastiques

Descriptif : créer et animer des ateliers d'art plastiques.
Compétences : artistes ou passionnés d'histoire de l'art.

12. Visite de personnes âgées

Descriptif : assurer des visites à des personnes âgées.
Compétences :
- 18 ans au moins ;
- qualité d'écoute ;
- bonne présentation ;
- discrétion ;
- régularité.

13. Visite à domicile ou en institution

Descriptif : visites hebdomadaires en hébergement collectif ou au domicile de personnes de plus de 60 ans, afin de créer des liens privilégiés entre la personne accompagnée et le bénévole.
Compétence : qualité d'écoute.

14. Animation d'ateliers pour des enfants et des jeunes

Descriptif : animer des ateliers destinés aux enfants et aux jeunes (sports, jeux extérieurs, jeux de société, activités manuelles, chant, musique, peinture, théâtre…)
Compétences : patience, caractère enjoué, aptitude au contact et à l'animation avec les enfants et les jeunes.

15. Accompagnement d'enfants en sorties

Descriptif : faire partie du groupe d'animation pour accompagner les enfants en sorties (base de loisirs, sorties VTT, piscine…)
Compétences : bon contact avec les enfants ; le Bafa peut également être exigé par l'association ou l'établissement scolaire pour lesquels vous serez bénévole.

16. Secourisme

Descriptif : se rendre en urgence sur les lieux du sinistre pour prêter main-forte aux moyens de secours déployés.
Compétences : afin de pouvoir intervenir sur ces différentes missions, les bénévoles doivent être titulaires du PSE1 (Premiers Secours en Équipe niveau 1) et du PSE2 (Premiers Secours en Équipe niveau 2), qui sont deux diplômes de secourisme. Par ailleurs, la rigueur, la réactivité, le goût du travail en équipe sont des qualités importantes.

17. Former aux premiers secours

Descriptif : Former les autres pour qu'ils soient en capacité à leur tour de sauver des vies, prévenir des blessures irréparables et empêcher que le destin d'un de leurs proches ne bascule. Se rapprocher des organismes qui assurent traditionnellement ces formations pour savoir quelles sont les compétences et les formations requises.

18. Aide à la rédaction de dossiers de surendettement

Descriptif : écouter les personnes en situation de surendettement et les aider à monter leur dossier. Vous serez amené à suivre ces personnes, l'évolution de leur dossier et à les accompagner dans la gestion de leur suivi budgétaire.
Compétences : sens de l'écoute, rigueur et beaucoup de bon sens.

19. Soutien des étrangers dans leurs démarches administratives

Descriptif : accueillir, informer, aider les étrangers migrants à régulariser leur situation administrative. Il s'agit de les informer sur leurs droits, de les aider à constituer des dossiers, de rédiger des courriers et/ou des recours, et éventuellement de les accompagner en préfecture.
Compétences : bonne motivation, capacité d'écoute, d'organisation et de rédaction, goût du travail en équipe sont nécessaires. Des connaissances, même basiques, en informatique et de langues étrangères sont souhaitées. En revanche, il n'est pas nécessaire d'être juriste, une formation étant en général assurée par l'association.

20. Aide dans les démarches administratives

Descriptif : vous serez amené à écouter, orienter, rédiger des courriers pour des personnes ne maîtrisant pas toujours le français.
Compétences : sens de l'écoute, compétences rédactionnelles, connaissance de la bureautique.

21. Accompagnement et suivi des familles dans le cadre d'une adoption

Descriptif : votre mission sera d'assurer le suivi des familles adoptantes et des enfants adoptés. Vous devrez les écouter et les aider à harmoniser leur façon de vivre.
Compétences : expérience professionnelle indispensable en tant que psychologue ou travailleur social ou éducateur.

22. Écrivain public

Descriptif : les écrivains publics peuvent expliquer un courrier, écrire une lettre, remplir un formulaire, aider à constituer un dossier. Ils peuvent aussi effectuer des démarches (téléphoner, faire une recherche sur Internet) et orienter vers des services spécialisés (permanences juridiques ou sociales, conseil conjugal, caisse d'Allocations familiales, Sécurité sociale, Assedic…).
Compétences : qualités rédactionnelles, sens de l'écoute, connaissances juridiques et / ouadministratives.

23. Accueillir un lycéen étranger

Descriptif : partager son quotidien avec un jeune étranger.
Compétences : ouverture d'esprit, curiosité, envie de partager et de faire découvrir la culture française.

24. Collecte alimentaire

Descriptif : collecter en sortie de magasins des denrées de première nécessité : pâtes alimentaires, riz, sucre, café…
Compétences : discrétion, goût pour les relations humaines.

25. Chauffeur, manutentionnaire

Descriptif : se rendre à la banque alimentaire pour charger les produits dans un véhicule et se rendre ensuite au local de collecte afin de les décharger.
Compétences : permis B depuis plus de deux ans.

26. Distribution alimentaire

Descriptif : faire partie de l'équipe qui distribue les produits alimentaires aux personnes en difficultés. Vous aurez aussi souvent un rôle d'écoute et de conseil en matière d'équilibre alimentaire.
Compétences : discrétion, goût pour les relations humaines.

27. Tri de vêtements

Descriptif : proposer des vêtements aux personnes démunies dans le cadre d'une boutique solidaire. Par cette action, vous aiderez les personnes à préserver au mieux leur dignité.
Compétences : discrétion, goût pour les relations humaines. Être sérieux et honnête, avoir le sens de l'organisation et une faculté à travailler en équipe.

28. Vente de produits

Descriptif : tenir une boutique ou un stand de produits (cartes de vœux, jeux et cadeaux…).
Compétences : aimer la vente, avoir un bon contact relationnel.

29. Bricolage

Descriptif : remettre une étagère d'aplomb, une armoire, du petit mobilier, réparer un halogène et autres petits travaux de bricolage selon les besoins de l'association.
Compétences : aimer les travaux manuels.

30. Magasinier

Descriptif : faire les colis des commandes pour des associations (travail régulier) : affiches, gadgets, médailles…). Réceptionner, ranger les marchandises (manutention). Ce travail nécessite de soulever des charges, allant parfois jusqu'à 20 kg.
Compétences : responsable et consciencieux, forme physique.

31. Composer des bouquets de fleurs

Descriptif : composer chaque semaine des bouquets de fleurs pour des lieux d'accueil afin de les rendre plus agréables et conviviaux.
Compétences : aimer les fleurs, goût pour la décoration.

32. Conseil, orientation, médiation et soutien

Descriptif : développer un pôle d'appui pour soutenir les accompagnants auprès des personnes âgées en situation de précarité et d'isolement. Apporter aux équipes d'actions un soutien lorsque des difficultés importantes mettent en péril la relation fraternelle entre la personne accompagnée et les bénévoles.
Compétences : entre autres, aisance en matière de communication, organisation, travail en équipe, capacité à prendre du recul par rapport aux situations.

33. Comptable

Descriptif : établir le compte d'exploitation et le budget prévisionnel d'une association.
Compétences : expérience en comptabilité.

34. Trésorier
Descriptif : s'occuper de la trésorerie, en lien avec le comptable de l'association.
Compétences : expérience en comptabilité.

35. Secrétariat – bureautique
Descriptif : traitement de texte, rédaction de lettres, classement…
Compétences : être consciencieux, capacité à travailler de manière autonome.

36. Assistant administratif
Descriptif : effectuer des opérations administratives simples (tenue de tableaux et de plannings, saisie, classement, téléphone aux usagers et aux bénévoles…).
Compétences : organisation, rigueur, maîtrise de logiciels de bureautique comme Word et Excel.

37. Informaticien
Descriptif : réaliser des tâches informatiques.
Compétences : expérience en informatique et maîtrise de la bureautique.

38. Webmaster
Descriptif : assurer le suivi de l'ensemble des activités Internet.
Compétences :
- bonne connaissance d'Internet ;
- maîtrise d'outils techniques (HTML, logiciel FTP) et graphiques ;
- capacité à travailler de manière autonome mais en bonne intelligence avec le reste de l'équipe.

39. Communication et développement
Descriptif : monter des dossiers de prospection, suivi, mise à jour de site Web…
Compétence : bon utilisateur de logiciels comme Word, Power point…

40. Recherche de financement
Descriptif : démarcher des organismes publics et privés pour obtenir des financements complémentaires pour l'association.
Compétences : idéalement connaissance des circuits administratifs et démarches pour l'obtention de subventions.

41. Traducteur
Descriptif : traduire les documents utiles à l'association.
Compétence : très bonne connaissance d'une langue étrangère.

42. Former des détenus à la bureautique
Descriptif : former des personnes incarcérées à la bureautique.
Compétences : pédagogie, calme, écoute, disponibilité.

43. Correspondre avec un(e) détenu(e)
Descriptif : correspondre avec un détenu en lui offrant une écoute attentive, en établissant avec lui un dialogue sans parti pris. Vous organisez librement votre correspondance mais vous engagez à l'inscrire dans la durée. Votre anonymat est garanti par l'usage d'un pseudonyme.
Compétences et spécificités : il faut aimer écrire et n'avoir aucun parti pris.

44. Correspondants territoriaux
Descriptif : être un relais d'informations, participer à des actions sur son territoire, promouvoir et utiliser les outils des ressources solidaires.
Compétences : connaître le milieu de l'économie sociale et solidaire, être à l'écoute, savoir prendre des initiatives, avoir le sens du relationnel.

45. Opération paquets cadeaux
Descriptif : confectionner des paquets cadeaux pour les clients.
Compétences : aucune particulière mais une petite explication-formation est possible.

46. Sensibiliser les jeunes à des sujets de société comme la faim dans le monde
Compétences : savoir s'exprimer et prendre la parole en public pour être capable d'intervenir.

47. Transport de matériel pour handicapés
Descriptif : collecter et transporter des fauteuils roulants et autre matériel orthopédique.
Compétences : véhicule et permis de conduire.

48. Être costumier, costumière

Descriptif : réaliser des costumes sur mesure.

Compétence : avoir de l'expérience dans ce domaine.

49. Aide en cuisine

Descriptif : réaliser des repas pour des personnes.

Compétences : avoir le goût de la cuisine et savoir mettre en valeur la préparation, présentée sur assiette. Avoir de bonnes notions culinaires.

50. Garde d'enfants

Descriptif : accueillir des enfants et leur proposer des activités ludiques adaptées à leur âge, communiquer avec les parents afin de les mettre en confiance.

Compétences : avoir envie de partager un moment avec des enfants en bas âge ; s'adapter à une équipe et un minimum d'expérience en matière d'encadrement d'enfants.

Les actions citées ci-dessus sont à titre d'exemple, vous pouvez les retrouver sur des sites spécialisés comme Espace bénévolat (www.espacebenevolat.org, rubrique : trouver une action) et France bénévolat (www.francebenevolat.org, rubrique bénévoles/rechercher une action). Il existe de nombreuses autres actions bénévoles possibles. Pour cela, renseignez-vous aussi auprès de votre mairie ou de celle des communes avoisinantes afin d'obtenir la liste des associations près de chez vous.

Où s'informer ?

Auprès des délégués départementaux à la vie associative (DDVA).

Dans chaque département, un agent de l'État, délégué départemental, est votre interlocuteur privilégié pour tous les renseignements relatifs au bénévolat. Les coordonnées des DDVA peuvent être consultées sur le site Internet : **www.associations.gouv.fr/112-delegues-departementaux-a-la-vie.html**

Auprès des centres de ressources et d'information des bénévoles (CRIB).

Ils ont pour mission de venir en appui aux bénévoles et aux associations, de les accompagner dans toutes les démarches administratives, comptables ou juridiques. Le dispositif est particulièrement destiné aux petites et moyennes associations. Les coordonnées des CRIB peuvent être consultées sur le site Internet : **www.sante-jeunesse-sports.gouv.fr** rubrique « vie associative »

Qu'est ce que le Passeport Bénévole ?

Le saviez-vous ?

L'expérience que vous avez acquise en tant que bénévole peut être reconnue et inscrite dans un livret : le Passeport Bénévole. Y sont décrites les missions que vous avez réalisées, les compétences exercées ainsi que les formations suivies. Des informations certifiées par la ou les associations pour lesquelles vous avez été bénévole. Un bon moyen de valoriser cette expérience et un « plus » pour votre CV. Pour plus d'informations : **www.passeport-benevole.org**

Quels sont les grands réseaux associatifs ?

Vous pouvez aussi choisir d'offrir directement vos services aux grands réseaux associatifs existants, notamment en contactant la délégation départementale ou régionale la plus proche de chez vous. Voici quelques exemples de réseaux nationaux :

LES RESTOS DU CŒUR

www.restosducoeur.org/
Téléphone : 01 53 32 23 16
Descriptif : aider et apporter une assistance bénévole aux personnes démunies, notamment dans le domaine alimentaire par l'accès à des repas gratuits, et par la participation à leur insertion sociale et économique, ainsi qu'à toute action contre la pauvreté sous toutes ses formes.

UNICEF

www.unicef.fr
Téléphone : 01 44 39 77 77
Descriptif : promouvoir les droits de l'enfant auprès de tous les publics. Collecter des fonds pour financer les 155 programmes de terrain (Santé, Éducation, Égalité et Protection des enfants).

LES PETITS FRÈRES DES PAUVRES

www.petitsfreres.asso.fr
Téléphone : 01 49 23 13 00
Descriptif : l'association accompagne des personnes souffrant d'isolement, de pauvreté matérielle, de précarités multiples.

EMMAÜS FRANCE

www.emmaus-france.org
Téléphone : 01 41 58 25 00
Descriptif : aider les personnes à trouver leur place au sein de la société.

FONDATION DE LA DEUXIÈME CHANCE

www.deuxiemechance.org
Téléphone : 01 46 96 44 33
Descriptif : aide financière et accompagnement de projet économique de personnes ayant la volonté de rebondir après un « accident de vie ».

ASSOCIATION FRANÇAISE CONTRE LES MYOPATHIES

www.telethon.fr
Téléphone : 01 69 47 10 49
Descriptif : l'Association Française contre les Myopathies vise un objectif clair : vaincre les maladies neuromusculaires, des maladies qui tuent muscle après muscle.

ASSOCIATION DES PARALYSÉS DE FRANCE

www.apf.asso.fr
Téléphone : 01 40 78 27 18 / 06 07 04 93 03
Descriptif : aider les personnes handicapées.

CROIX-ROUGE FRANÇAISE

www.croix-rouge.fr
Téléphone : 01 44 43 11 49
Descriptif : prévenir et alléger les souffrances humaines.

LIGUE NATIONALE CONTRE LE CANCER - FÉDÉRATION

www.ligue-cancer.net
Téléphone : 01 53 55 24 71
Descriptif : la Ligue finance des équipes de chercheurs et développe des programmes innovants. Elle accompagne les malades et les aide à surmonter le cancer, en leur apportant un soutien moral, psychologique, matériel et financier.

Vous pouvez consulter toutes les annonces des associations ci-dessus sur les sites France bénévolat (rubrique : association) et Espace bénévolat (rubrique : trouver une association).

Pour aller plus loin Des sites pour s'informer :

France bénévolat : www.francebenevolat.org
Espace Bénévolat : www.espacebenevolat.org
Fondation du bénévolat : www.fondation-benevolat.net/index_accueil.php
Conférence permanente des coordinations associatives : www.cpca.asso.fr
Fédération française du bénévolat et de la vie associative : www.benevolat.org
Site ministériel : www.associations.gouv.fr