

GUIDE DES MISSIONS VOLONTAIRES



Avec le soutien de



Cofinancé par
l'Union européenne



Sommaire

Guide des missions volontaires -Introduction	3
I- Qu'est-ce que le volontariat ?	3
II- Qu'est-ce qu'une mission de volontariat.....	4
III- Types ou modalités de volontariat.....	4
La durée	4
Les organismes impliqués	4
La dimension	4
Le thème ou le contexte	4
La motivation	4
Règles de MOTIVATION : (Le langage)	4
Les droits et engagements des volontaires	5
Accueil et intégration	5
Accompagnement et participation à l'activité et à la vie associative	5
Évaluation	6
Formation	6
Sortie	6
Les tâches des volontaires	6
Participation	6
Efficacité	6
Engagement	6
IV- Cycle des volontaires	6
1 - La planification	6
2 - La sensibilisation	6
3 - L'accueil et l'intégration	6
3-1- L'ACCUEIL	7
3-2- Entretien d'accueil initial	7
a- LES MOTIVATIONS	7
b- LES ATTITUDES	7
c- LES ATTENTES	7
d- document d'accueil	7
V-L'Accord de volontariat	8
1- Le chargé du volontariat	8
2- L'accompagnement	8
3- La formation	8
4- Les groupes et le travail en équipe	8
5- Suivi et évaluation	8
6- Achèvement du processus de volontariat/processus de sortie	9
VI- Annexes	10
Fiche 1 : LE VOLONTARIAT AU SEIN DE MON ORGANISATION	11
FICHE 2 : DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ ET DE SES CARACTÉRISTIQUES	13
FICHE 3 : ANALYSER ET DEFINIR LE VOLONTARIAT	14
FICHE 4 : LE PROFIL DES VOLONTAIRES	15
FICHE 5 : MODÈLE D'ANNONCE DES BESOINS EN MATIÈRE DE VOLONTARIAT	17
FICHE 6 : L'ENTRETIEN INITIAL	18
FICHE 7 : COLLECTE DES INFORMATIONS DE LA PERSONNE QUI VA S'INTÉGRER...19	
FICHE 8 : MODÈLE D'ACCORD D'INTÉGRATION	21
FICHE 9 : FICHE DE SUIVI D'ACTIVITÉ	23
FICHE 10 : DYNAMIQUE D'ANALYSE DE LA PARTICIPATION	24

FICHE 11 : MODÈLE DE QUESTIONNAIRE DE DÉTECTION DES BESOINS DES VOLONTAIRES DE L'ORGANISATION	26
FICHE 12 : MODÈLE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION	27
FICHE 13 : ENTRETIEN DE SORTIE DU VOLONTAIRE	29

GUIDE DES MISSIONS VOLONTAIRES

Introduction :

Le volontariat est avant tout un engagement libre et responsable, qui permet à tout un chacun de consacrer du temps durant une période de sa vie à une action d'intérêt général, au sein d'une association ou d'un organisme à but non lucratif.

On a coutume de dire "à chacun son volontariat" car il existe différents types d'engagement volontaire ou bénévole ainsi que divers dispositifs qui répondent à des situations multiples en fonction des motivations, disponibilités ou sensibilités de chacun. Le projet de volontariat s'inscrit dans une démarche individuelle ou collective.

Certes, le profil de la personne qui vit une expérience de volontariat correspond à un jeune de 18 à 32 ans, avec un niveau d'étude supérieure (bac +). Mais en réalité, dès 16 ans, sans forcément de qualifications particulières, il est possible d'être volontaire. Il faut également souligner que de très nombreux séniors s'engagent sur des missions de quelques semaines à quelques mois.

Les motivations pour un projet de volontariat sont diverses et parfois difficiles à identifier. Le besoin d'être utile, de contribuer à son échelle à une action d'intérêt général sur des thématiques avec des enjeux globaux représentent les principales motivations. Elles s'articulent souvent avec la recherche d'expériences. Les compétences acquises et l'expérience peuvent en effet être valorisées pour ses études et pour son parcours professionnel.

Avant de choisir un volontariat, il faut donc se poser les bonnes questions à la fois sur ses aptitudes, ses connaissances et ses compétences. Il est important d'identifier et de veiller à l'équilibre entre ses propres motivations et celles des partenaires (d'accueil et d'envoi) qui accompagnent le projet de volontariat.

Incontestablement, le volontariat donne la possibilité de vivre de nouvelles expériences et de s'ouvrir à d'autres horizons et à d'autres cultures. Ce que retiennent habituellement les volontaires, c'est qu'ils ont beaucoup appris sur eux-mêmes, développé leurs compétences et vécu une expérience humaine unique.

Ce guide a pour objectif d'accompagner la préparation d'un projet de volontariat et de répondre au désir d'engagement, de rencontres interculturelles et de solidarité. Le volontariat s'inscrit dans une logique de parcours d'engagement tout au long de la vie. Des passerelles sont possibles entre différentes formes d'engagements, ici et là-bas.

I-Qu'est-ce que le volontariat ?

Le volontaire s'engage dans une association pour une mission d'intérêt général. En échange, il perçoit une indemnité et bénéficie d'une couverture sociale. Il existe plusieurs types de volontariat chacun d'eux est encadré par un cadre législatif précis.

Le volontaire se différencie du bénévole qui n'est pas engagé par un contrat, n'est pas indemnisé et ne reçoit pas d'avantages en nature.

Ce qui différencie le volontaire du bénévole, c'est la contractualisation de sa collaboration.

Le volontariat se définit bien par les acteurs suivants :

1. L'association ou la structure d'accueil,
2. L'association ou institution d'envoi,
3. Le volontaire,
4. L'accompagnateur
5. La mission identifiée par l'association et l'institution d'accueil sur la base des besoins exprimés par les bénéficiaires des actions de missions de volontariat.

II- Qu'est-ce qu'une mission de volontariat

Une mission de volontariat est un acte d'échange, un engagement formel pour une durée limitée à temps plein destiné à servir des causes d'intérêt général auprès d'une collectivité, d'un mouvement associatif ou d'un service public. Cette mission renforce l'engagement citoyen du volontaire, son esprit de solidarité, son sens du respect d'autrui et contribue ainsi à la cohésion sociale et au développement. Raison pour laquelle, les volontaires sont affectés sur des missions à forte valeur ajoutée.

III-Types ou modalités de volontariat

Ci-dessous, nous présentons une sélection de types ou modalités de volontariat :

La durée : un volontariat peut être à court, moyen ou long terme ; il peut également s'agir d'une action volontaire pour une activité spécifique par exemple la commémoration d'une journée internationale ou un événement ponctuel.

Les organismes impliqués : il existe des opportunités de volontariat dans le secteur des organisations à but non lucratif, des organisations publiques, éducatives, religieuses, internationales, etc.

La dimension : le volontariat peut s'exercer au niveau local, national ou international.

Le thème ou le contexte : dans ce sens, les différentes formes de volontariat sont très nombreuses. D'une part, on peut distinguer le volontariat activiste et de sensibilisation, qui poursuit une cause précise (écologique, sociale, culturelle, etc.) du volontariat d'assistance, qui est en général plus orienté vers la fourniture de soins sociaux ou un appui d'ordre administratif. D'autre part, il existe aussi des volontariats qui mobilisent les citoyens contre les urgences et les catastrophes, à la fois dans des contextes de développement et dans des communautés développées. Certains secteurs habituels du volontariat sont développés dans les domaines de l'éducation, l'accompagnement des personnes faisant face au risque d'exclusion sociale, la gestion, la mobilisation citoyenne...

La motivation :

Les raisons pour lesquelles les gens décident de devenir volontaires sont très nombreuses et diverses. En temps normal, ils s'appuient sur des valeurs telles que l'altruisme, la solidarité, l'aide désintéressée envers les autres, la garantie d'un accès universel aux droits de l'homme, le changement social... Il n'existe pas non plus une seule raison pour laquelle ils souhaitent participer à une organisation, au contraire, la situation de départ peut comporter plusieurs motivations. Chez les volontaires, il est parfaitement possible qu'il coexiste plusieurs raisons ou motivations, hétéro centrées (connaissance, développement personnel ...) et égocentriques (valeurs religieuses, sociales ou politiques), pour expliquer la raison pour laquelle ils veulent acquérir un engagement par le biais des organisations sociales. Il n'existe donc pas de motivation meilleure ou pire au moment d'initier un volontariat. Mais, il s'agit d'un aspect essentiel pour la réalisation de l'action et la pleine participation à la mission et aux objectifs de l'organisation.

Règles de MOTIVATION : (Le langage)

- ✓ Faire une évaluation ou une reconnaissance positive et constructive.
- ✓ Encourager afin que les tâches soient terminées.
- ✓ Être attentif aux comportements et aux commentaires qui démontrent une bonne ambiance. Les souligner.
- ✓ Identifier les potentiels nouveaux renforts et les utiliser.

- ✓ Proposer des alternatives.
- ✓ Être ponctuel. Rechercher le moment indiqué.
- ✓ Être prompt à fournir des renforts.
- ✓ S'adresser à chaque personne par son nom.
- ✓ Être cohérent entre ce qui est dit et la façon dont il est dit.
- ✓ Être une personne honnête. Ne pas théâtraliser.
- ✓ Être clair et concis.
- ✓ Si vous remerciez quelqu'un pour quelque chose : argumentez-le, donnez les raisons (qui ne sonneront pas comme du « savon »).
- ✓ Être juste et équitable. Ne pas faire de différence dans votre traitement, s'il n'y a aucune raison de le faire.
- ✓ Donner un sens aux tâches : - Expliquer le pourquoi et pour quelle fin. - Rapporter les résultats. - Signaler le calendrier et le temps. - Adapter la tâche au volontaire. - Adapter les attentes. - Donner de la valeur à la tâche.
- ✓ Être agréable dans le traitement, peu important les résultats.
- ✓ Encourager le travail en équipe. Écouter.
- ✓ Être assertif, socialement habile.
- ✓ Fixer des objectifs clairs.
- ✓ Noter les reconnaissances en attente non encore effectuées.
- ✓ Célébrer et faire des rencontres.
- ✓ Envoyer des remerciements par écrit.
- ✓ Reconnaître la tâche.
- ✓ Faciliter le partage des responsabilités dans la prise de décisions importantes.
- ✓ Déléguer les tâches, si elles sont acceptées.
- ✓ Soumettre les résultats de l'action.

Les droits et engagements des volontaires

Il peut être important et intéressant de présenter l'itinéraire du volontaire en termes de droits et d'engagements et la manière dont ils se manifestent chez lui. Il est important que ces droits et engagements soient liés au plan de volontariat et à la législation locale en vigueur.

En général, les droits du volontaire sont reconnus :

Accueil et intégration

- ✓ Recevoir des informations détaillées sur l'organisation et les tâches à effectuer.
- ✓ Être capable d'accepter librement les conditions.

Accompagnement et participation à l'activité et à la vie associative

- ✓ Recevoir un soutien et des conseils sur votre travail volontaire.
- ✓ Fournir les moyens techniques nécessaires pour mener vos actions (matériel, physique, hygiénique ...).
- ✓ Encourager la participation à la programmation de l'organisation, à la conception, à la réalisation et à l'évaluation des activités dans lesquelles vous prendrez part.
- ✓ Être assuré contre les accidents, les maladies ou les dommages à des tiers pouvant être causés pendant votre activité volontaire.
- ✓ Se faire rembourser les dépenses engagées dans les actions volontaires menées. Le volontaire doit agir dans son environnement le plus proche possible.
- ✓ La possibilité de changer de programme (lieu et/ou espace où vous faites votre travail volontaire) si la personne (et l'organisation) le juge utile.
- ✓ Les tâches extérieures à l'organisation ne doivent pas être affectée au volontaire.
- ✓ Le volontaire doit être capable de faire partie de la direction de l'organisation, toujours conformément aux statuts.
- ✓ Être respecté et reconnu pour la valeur sociale de votre action.
- ✓ Être traité sans discrimination, en respectant votre liberté, dignité, vie privée et vos convictions

Évaluation

Recevoir un soutien et des informations détaillées sur la manière d'exécuter les tâches et sur les résultats obtenus, et participer à l'évaluation.

Formation

Recevoir une formation approfondie, tant de caractère initial que continu, en vue l'exercice correct de votre activité.

Sortie

- ✓ Le volontaire a le droit de cesser librement de l'être.
- ✓ Il doit recevoir un certificat de participation à l'organisation en tant que volontaire.

Les tâches des volontaires sont concrétisées de la manière suivante :

Participation

- ✓ Respecter les objectifs et la réglementation de l'organisation.
- ✓ Participer à la formation dispensée au sein de l'organisation, nécessaire pour maintenir la qualité des services.
- ✓ Prendre part à la planification et à l'évaluation des activités.
- ✓ Communiquer suffisamment à temps l'arrêt de votre action volontaire.

Efficacité

- ✓ Agir de manière diligente, responsable et solidaire.
- ✓ Respecter les instructions données par le professionnel en charge du programme.
- ✓ Se conformer aux normes définies par l'organisation.
- ✓ Faire un usage correct de l'accréditation et des badges de l'organisation.

Engagement

- ✓ Respecter l'engagement pris auprès de l'organisation.
- ✓ Garder la confidentialité des données et des informations que vous gérez.
- ✓ Respecter les droits des participants au programme et des autres personnes qui forment l'équipe de volontaires.
- ✓ Rejeter toute contrepartie financière ou matérielle que vous pourriez recevoir d'un participant ou d'autres personnes en relation avec votre action.
- ✓ Respecter et surveiller les ressources de l'organisation.

IV-Cycle des volontaires

1 - La planification Il est important de tenir compte du fait que l'ensemble des actions menées par les volontaires découle d'un diagnostic initial ou d'une analyse des faits qui permet d'identifier et de sélectionner les besoins sur lesquels ils vont intervenir et fixer des objectifs et des buts orientés vers une situation considérée comme souhaitable, que ce soit centré sur une personne, un collectif ou un groupe social (enfants, femmes, etc.) ou un contexte social. Au moment de se lancer dans le volontariat, il faut déjà connaître l'importance des tâches à réaliser et comment les effectuer. Mais peut-être est-il encore plus important de savoir pour quelle raison et à quelle fin ces tâches sont-elles réalisées, quelle est leur destination.

2 - La sensibilisation et la promotion du volontariat Les organisations développent des actions de sensibilisation et de communication visant, entre autres, à promouvoir la participation solidaire des citoyens aux activités de volontariat et à faciliter leur intégration dans l'organisation. Il est important de rappeler que ces types d'actions doivent être conformes au plan ou à la stratégie de l'organisation afin que toutes les actions restent cohérentes.

3 · L'accueil et l'intégration

3-1- L'ACCUEIL Il s'agit du processus qui va du premier contact qu'établit la personne qui veut faire du volontariat jusqu'au moment où elle intègre l'action. La personne qui souhaite adhérer à une organisation en tant que volontaire est accueillie individuellement. Lors de ce premier contact, elle reçoit les informations de base sur l'organisation : mission, objectifs, lignes d'action, programmes de volontariat. D'autre part, au cours de ce premier contact, la personne intéressée par le volontariat peut exprimer ses attentes, ses motivations, ses potentialités et ses limites, ainsi que sa disponibilité. Il peut être intéressant de posséder un document qui explique de façon simple l'organisme, une partie de son histoire, sa mission et ses valeurs. Ce document peut être remis à ce moment.

3-2- Entretien d'accueil initial Il s'agit de la première rencontre entre le futur volontaire et l'organisation qu'il a choisie pour exercer son volontariat. Par conséquent, il doit être clairement informé de la mission et des valeurs de l'organisation, ainsi que des programmes et des types de volontariat réalisés au sein de l'organisation. Ce processus se doit de ne pas être impersonnel et routinier.

De plus, une conversation maintenue de manière empathique et grâce à une écoute active, doit permettre de connaître :

a- LES MOTIVATIONS: Les raisons pour lesquelles le volontaire souhaite le devenir et la raison du choix de cette organisation.

b- LES ATTITUDES : Le volontaire doit présenter une facilité à savoir écouter, des compétences sociales, de la discrétion et du respect, ne pas faire preuve d'un protagonisme excessif et bien travailler en équipe.

c- LES ATTENTES :

Il est important de bien les ajuster, les volontaires ne sont pas des sauveurs ,ils doivent pouvoir travailler avec des personnes dans l'humilité, le respect et la réciprocité.

Il convient également de connaître son temps disponible. Un engagement envers l'organisation est nécessaire, de même que sa stabilité personnelle.

En plus, le volontaire est informé de la formation qu'il recevra (générale, spécifique et continue), des principes d'action, de ses droits et devoirs, ainsi que de l'organisation. De la même manière, il est important de détailler les opportunités de développement professionnel et humain qu'une participation au volontariat représente.

d- À PROPOS DU DOCUMENT D'ACCUEIL Ce document comprend le protocole d'intégration, dans lequel il faut tenir compte des trois moments qui existent autour de cette phase :

La préparation de l'intégration. Ce moment peut être réalisé avec succès en avertissant les autres personnes qui font partie de l'organisation, aussi bien les travailleurs que les autres volontaires qui prennent part déjà au programme.

Le jour de l'intégration il, faudra veiller à l'accueil de la personne. Qui ou quelles seront les personnes en charge de cet accueil ?

Soutien de l'intégration, qui peut être appuyé par des appels ou un courrier électronique visant à donner une suite à ce premier moment qui est fondamental. Le processus de suivi et de communication est ici indiqué.

V-L'Accord de volontariat

En signant cet accord de volontariat, les deux parties acquièrent un engagement qui les lie réciproquement, de sorte que :

Le volontaire s'engage librement et de façon désintéressée à mener une action de solidarité de façon continue dans le temps. Elle accepte les principes et les règles de fonctionnement de l'organisation et assume la gratuité que comporte tout travail volontaire pour lequel elle ne peut recevoir aucune contrepartie. En plus, elle assume un engagement de respect envers les bénéficiaires de son action volontaire.

L'organisation chargée de l'action volontaire s'engage dans le développement, l'accompagnement et la formation du volontaire. C'est le moment du processus au cours duquel l'organisation explique l'offre et les avantages que comporte l'expérience pour le développement professionnel du volontaire.

1- Le chargé du volontariat L'existence du chargé du volontariat est une reconnaissance de l'importance qu'incarne le volontariat, tant au sein des organisations que dans la société en général ; ainsi que dans le travail qu'exercent les volontaires, les valeurs qu'ils transmettent et dans les relations qu'ils construisent.

2- L'accompagnement

L'accompagnement se fera de manière formelle, dans les assemblées ou les réunions des volontaires - il est important pour le volontaire de connaître à l'avance la fréquence des réunions. Lors de ces réunions, le développement de chaque activité est examiné en groupe, les informations pertinentes sont partagées et les propositions d'amélioration de l'activité ainsi que de possibles nouveaux moyens d'action sont émis. Ces réunions sont également conçues comme un lieu de rencontre où les volontaires peuvent partager leurs expériences, préoccupations et difficultés avec le reste du groupe, afin d'améliorer la cohésion des membres du projet. Le suivi d'un volontariat de type informel est également envisagé. Dans ce cas, le rôle du chargé du volontariat consistera en l'accompagnement des volontaires. S'il n'est pas possible de le faire en personne, ce suivi prend corps par téléphone ou par courrier électronique. D'autre part, le suivi fait également partie des activités prévues par l'organisation, ou toute autre organisation, qui peuvent être susceptibles de l'intérêt de l'organisation par voie de courrier électronique

3- La formation

À ce stade du document, l'importance que doivent acquérir les processus de formation ne fait l'ombre d'aucun doute. Le volontariat est une expérience vitale qui a des rapports avec la vie des gens. Il est fondamental de commencer par les processus de formation qui permettent au volontaire d'acquérir les connaissances nécessaires au travail qu'il va effectuer, aux compétences personnelles qui lui seront utiles et les aptitudes qui l'aideront à affronter son travail ayant en perspective la réussite. Chaque organisation détermine le contenu exact et la méthodologie qu'elle va appliquer. Ci-dessous, la présentation de quelques idées sur la façon dont ce processus de formation peut être structuré.

4- Les groupes et le travail en équipe

Le volontariat implique la reconnaissance de ses fluctuations et changements constants de personnes, c'est-à-dire que les volontaires choisissent le temps et les tâches à exécuter.

5- Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation continues facilitent une meilleure adéquation entre l'organisation et le volontaire qui en fait partie. Ce suivi tient compte de l'évolution du volontaire dans l'activité qu'il exerce, de son développement personnel, de son intégration dans le programme

assigné et de l'organisation ainsi que des relations avec les bénéficiaires, d'autres volontaires et le personnel rémunéré. L'accompagnement peut se situer sur la ligne des ressources pédagogiques basées sur le dialogue, l'échange d'expériences, les préoccupations, les difficultés ... dans l'idée d'une croissance conjointe. Le suivi se présente comme un processus d'évaluation permettant de vérifier si le travail en cours d'exécution suit l'orientation proposée à partir de l'organisation, dans le cadre de la recherche de l'efficacité et de l'efficience de l'action volontaire.

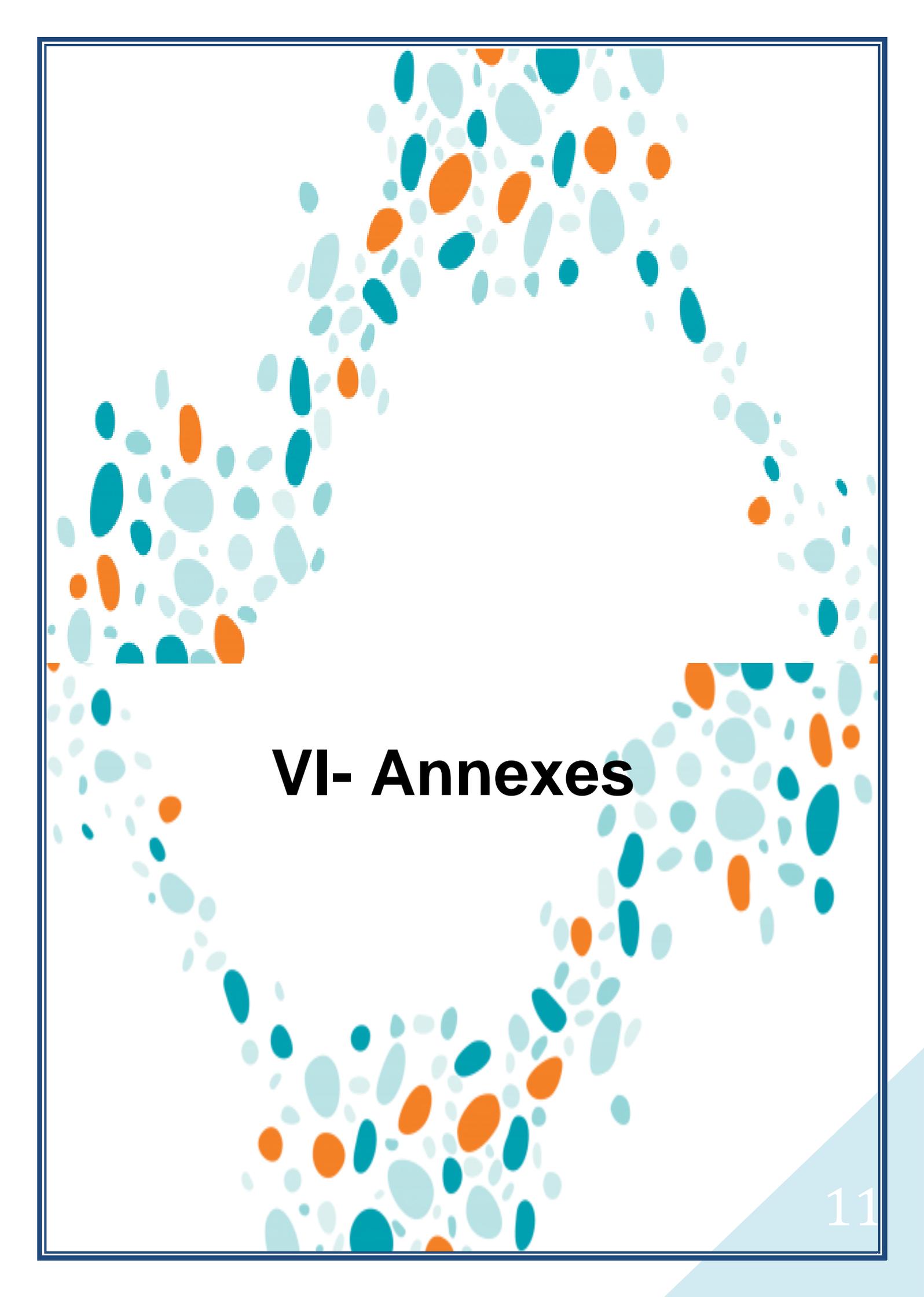
6- Achèvement du processus de volontariat/processus de sortie

L'achèvement de l'action volontaire ou le processus de sortie du volontaire fait partie du processus naturel de l'itinéraire du volontariat. Pour cette raison, les organisations doivent faciliter la sortie, toujours à partir de la reconnaissance jusqu'au travail effectué par la personne, ainsi que la connaissance et la compréhension de ses motifs de sortie. Les organisations peuvent même faciliter et soutenir l'affectation à d'autres organisations, pourvu que le volontaire le demande. Pour cette raison, il est important de travailler cette étape, en consacrant du temps et de l'espace à la connaissance des causes et les raisons qui poussent le volontaire à arrêter sa collaboration avec l'organisation.

Ce processus favorise l'amélioration de la gestion du volontariat de l'organisation, car :

Il permet et favorise la clôture du cycle avec le volontaire. Ceci, en plus d'aider à reconnaître sa participation, facilite une éventuelle réintégration dans l'organisation ou dans une autre, plus tard.

Il permet de recueillir les informations afin d'intégrer les améliorations dans le volontariat de l'organisation

The background of the page is filled with a pattern of abstract, organic shapes in two colors: teal and orange. These shapes vary in size and orientation, creating a dynamic and textured effect. The shapes are scattered across the page, with some appearing more densely than others. The overall aesthetic is modern and artistic.

VI- Annexes

FICHE 1

COMMENT DÉFINIT-ON LE VOLONTARIAT AU SEIN DE MON ORGANISATION ?

À l'aide de cette fiche, l'organisme a pour objectif d'aider à définir le concept de volontariat en son sein selon sa mission et sa vision. De sorte qu'à partir de cette conceptualisation, le reste du processus de travail avec les volontaires peut être défini.

Note explicative de la fiche :

- 1• Organismes DE Volontariat. Ceux qui comptent principalement par des volontaires.
- 2• Organismes AVEC Volontariat. Ceux qui comptent à la fois des volontaires, des bénéficiaires et des personnes rémunérées.
- 3• Organismes POUR Volontariat. Ce sont ceux qui ne comportent pas de volontariat mais qui passent des accords de collaboration avec d'autres au sein desquels les volontaires y participent effectivement.

A PROPOS DE MON ORGANISATION			
A-t-elle un quelconque statut juridique ?	OUI	NON	
Si oui, lequel c'est ?	Association	Fondation Société	Coopérative Autre
Identification des réseaux de soutien : Fait-elle partie d'un quelconque réseau d'organisations qui gèrent le volontariat ?			
L'organisation est :	une DE Volontariat	AVEC le Volontariat	POUR le Volontariat
De quelles manières peut-on faire partie de l'organisation ? Être destinataires ou participants aux projets dans lesquels il existe une action volontaire. Être parents ou personnes directement liées aux points cités plus haut. Être personnel rémunéré / équipe de direction. Être personnel de la direction (Direction, conseil d'administration). Être partenaires / donateurs / financiers / sponsors. Être volontaires.			
LE VOLONTARIAT AU SEIN DE MON ORGANISATION			
Mon organisation comporte-t-elle des volontaires?	OUI	NON	

OUI, ELLE COMPORTE DES VOLONTAIRES

Quel rôle jouent-ils au sein de l'organisation ?

.....
.....
.....

Leurs fonctions sont-elles définies ? OUI NON

À quelles activités peuvent-ils participer ?

.....
.....
.....

Comment coordonnent-ils avec le reste de l'organisation ?

.....
.....
.....

Quels objectifs sont-ils recherchés avec la mise au point d'un programme de volontariat ?

AU CAS OÙ IL N'Y AURAIT PAS ENCORE DE VOLONTAIRES AU SEIN DE L'ORGANISATION

Quels objectifs sont-ils recherchés avec la mise au point d'un programme de volontariat ?

.....
.....
.....

Pour quelles raisons veut-on intégrer des volontaires dans l'organisation ?

.....
.....
.....

Quel est la place réservée aux volontaires par rapport aux autres processus de l'organisation ?

FICHE 2

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ ET DE SES CARACTÉRISTIQUES

L'objectif de la fiche consiste à commencer à définir le type d'activités – de la manière la plus détaillée possible – qui sont réalisées dans l'organisme afin de combler le besoin détecté. En fonction du type d'activité et de la structure de l'organisme, l'adéquation de la participation des volontaires au sein de l'organisme et la manière de participer seront déterminées, en adaptant le profil aux exigences de l'organisme.

FICHE D'ACTIVITÉ (La fiche est remplie par activité)

Titre/nom de l'activité :

Besoin qu'on veut couvrir :

Objectif de l'activité :

Tâches ou actions qui constituent l'activité :

Programme dont fait partie l'activité :

Coordinateur/trice responsable :

Nombre de volontaires requis :

Description de leurs responsabilités :

Spécifier les tâches concrètes :

Profil (âge, formation, expérience, autres) :

FICHE 3

ANALYSER ET DEFINIR LE VOLONTARIAT

L'objectif consiste à d'analyser et à définir le volontariat parmi tous les agents impliqués dans l'organisation. Les conclusions permettront de déterminer les lignes appropriées à mettre en œuvre et de développer le programme de volontariat.

AU SEIN DE L'ORGANISATION	EN DEHORS DE L'ORGANISATION
FAIBLESSES	MENACES
FORCES	OPPORTUNITÉS

FICHE 4

LE PROFIL DES VOLONTAIRES

Ce modèle de fiche permet de rassembler les exigences du profil du volontaire demandé par l'organisation. Ces données peuvent être collectées en totalité ou en partie, selon le cas.

DONNÉES GÉNÉRALES SUR L'ORGANISATION ET PROGRAMME DE VOLONTARIAT

Programme :
Responsable du programme :
Objectifs du programme :
1^{ère} PARTIE. PROFIL GÉNÉRAL DU VOLONTARIAT
Temps de dédicace pendant lequel on peut s'engager :
Motivation initiale :
2^{ème} PARTIE. PROFIL SPÉCIAL DU VOLONTARIAT
1 · Description de l'activité à développer :
2 · But de l'activité :
3 · Responsabilité et devoirs envers l'activité :
4 · 4. Coordination et mécanismes de supervision :

5 · Qualification, éducation ou formation requise :

6 · Temps requis pour s'engager dans l'activité (hebdomadaire, mensuel ...) :

7 · Durée prévue pour l'activité :

8 · Attitudes, valeurs, etc. :

9 · Autres :

FICHE 5

MODÈLE D'ANNONCE DES BESOINS EN MATIÈRE DE VOLONTARIAT

Cette fiche peut servir de modèle au moment de préparer une annonce destinée à la recherche de volontaires en fonction des besoins préalablement détectés dans l'organisation.

ORGANISATION

Nom de l'organisation.

OFFRE DE VOLONTARIAT

Nom de l'offre de volontariat.

Programme (dans lequel l'offre est contenue).

Zone, district (où s'exécute le programme, indiquer si l'organisation compte différents bureaux ou projets dans différents quartiers).

Domaine ou collectif (avec lequel le volontaire collabore).

Nombre de places (au cas où le nombre est limité).

LE VOLONTAIRE

Fonctions du volontaire.

Exigences.

Horaires / jours.

Date limite de présentation/fin de l'offre (au cas où il y a une date limite).

CONTACT

Personne à contacter.

Courriel.

Numéro de téléphone.

Site Web.

FICHE 6

L'ENTRETIEN INITIAL

À l'aide de cette fiche, l'objectif est celui de proposer un modèle de guide à l'intervieweur, ces aspects qui sont importants à relever lors du premier entretien. C'est l'occasion de pouvoir adapter les attentes des personnes aux besoins réels de l'organisme.

Lors de la collecte de données à caractère personnel, la législation nationale en vigueur sur la protection des données sera prise en compte, y compris, si nécessaire, une apostille avec cette information sur la fiche elle-même.

1• CONNAÎTRE LA PERSONNE

Comment nous avez-vous rencontré ?

Motivation Pour quelle raison voulez-vous vous engager dans le volontariat maintenant ?

Expérience en matière de volontariat.

2• BRÈVE DESCRIPTION DE L'ORGANISATION

Histoire.

Projets développés.

Forme de compréhension du volontariat au sein de l'organisation.

3• QU'ATTENDONS-NOUS DE LA PERSONNE QUI S'ENGAGE DANS LE VOLONTARIAT ET QU'EST-CE QUI LUI EST OFFERT ?

4• DOCUMENTS

Remplir la fiche (fiche 7) et signer l'engagement (fiche 8).

5• PROGRAMME DANS LEQUEL SE DÉPLOIERA LE VOLONTARIAT

6• INTÉGRATION DU VOLONTAIRE

Convenir des dates et de la forme d'intégration.

Remise du document d'accueil.

FICHE 7

COLLECTE DES INFORMATIONS DE LA PERSONNE QUI VA S'INTÉGRER

Ceci est un exemple de fiche de collecte des informations sur la personne qui sera intégrée pour faire du volontariat au sein de l'organisme.

Lors de la collecte de données à caractère personnel, la législation nationale en vigueur sur la protection des données sera prise en compte, y compris, si nécessaire, une apostille avec cette information sur la fiche elle-même.

Noms :		PHOTO
Nom de famille :		
Date et lieu de naissance :	Âge :	
Adresse :		
Code :	Population :	
Téléphone :	portable :	
Courriel :		
Occupation :		
CNI / NIE :	Permis de conduire :	OUI NON
Études terminées :		
Études en cours :		
Connaissance des langues : Niveau (Élevé, moyen, bas)		
Connaissances informatiques : Niveau (Élevé, moyen, bas)		
Loisirs :		

Expérience professionnel :

Avez-vous participé ou appartenez-vous à une autre ONG ?

(Lequel, combien de temps, type de participation...)

Comment avez-vous rencontré (nom de l'organisation) ?

Qu'est-ce qui vous motive à faire partie de cette organisation ?

En quoi est-ce qu'elle vous intéresse ?

Combien de temps disposez-vous ?

Autres remarques ou observations :

(Faire référence à la réglementation en vigueur dans chaque pays en matière de protection des données).

Dans certains pays, elle est plus restrictive que dans d'autres. Il est recommandé de revoir la législation locale en vigueur pour éventuellement la prendre en considération.

FICHE 8

MODÈLE D'ACCORD D'INTÉGRATION

Lorsqu'une personne intègre le volontariat, elle s'engage auprès d'un organisme et dans un projet. Ce modèle peut être utilisé pour retourner tous ces contenus convenus par les parties. De même que ces droits et devoirs envers lesquels la personne et l'organisme s'engagent. Plus ce processus est clair, meilleure sera l'intégration du volontaire et un sentiment d'appartenance commencera à se créer.

Lors de la collecte de données à caractère personnel, la législation nationale en vigueur sur la protection des données sera prise en compte, y compris, si nécessaire, une apostille avec cette information sur la fiche elle-même.

Rappel : il est important pour l'organisme de garder un exemplaire et le volontaire un autre

MODÈLE D'ACCORD INTÉGRATION DU VOLONTARIAT DANS UNE ORGANISATION

M/Mme : (Directeur/trice, Président/e, Res- ponsable du volontariat de l'organisation), titulaire de la CNI : , en sa qualité de (Directeur/trice, Président/e, responsable du volontariat) de : (Nom de l'organisation).

M/Mme : (nom du volontaire) Domicilié/e à :

BP : Localité : Province :

Tél : Date de naissance : CNI : , en sa qualité de volontaire, souscrit ce qui suit

ACCORD

PREMIÈREMENT. Les deux parties souhaitent signer le présent accord.

DEUXIÈMEMENT. Le volontaire connaît les objectifs et les directives de (nom de l'organisation) et les approuve et accepte les moyens utilisés pour mener à bien le projet de volontariat.:

TROISIÈMEMENT. Le volontaire connaît et accepte expressément que son activité ne fera l'objet d'aucune rémunération et s'engage à l'exercer avec responsabilité, confidentialité et régularité, s'engage à en informer suffisamment à l'avance pour pouvoir être remplacé par un autre volontaire en cas d'impossibilité d'assister à une activité concertée).

QUATRIÈMEMENT. Le volontaire réalisera les activités suivantes.

Aux dates et heures prévues :

HEURE D'ENTRÉE	HEURE DE SORTIE	L	M	X	J	V	S	D	OBSERVATIONS

De (date de début et de fin) :

CINQUIÈMEMENT. Le responsable du projet dans lequel il va collaborer est :

SIXIÈMEMENT. Étant donné le caractère volontaire de son activité, il peut y mettre fin à tout moment. Dans ce cas, il doit informer (Nom de l'organisation) suffisamment à l'avance, afin de donner la possibilité de trouver quelqu'un pour le remplacer. Dans un délai de (48 heures au minimum, par exemple).

SEPTIÈMEMENT. Le volontaire accepte que, dans le cas où ses services ne sont pas satisfaisants pour (nom de l'organisation), celle-ci peut s'en dispenser, en l'avisant de manière raisonnable. De même, (nom de l'organisation) en cas d'arrêt des activités, avise le volontaire bien à l'avance (au minimum 48 heures, par exemple).

HUITIÈMEMENT. Dans certains pays, il existe une réglementation ou une législation sur les droits des volontaires. À ce stade, la mention de ces textes peut être faite.

NEUVIÈMEMENT. Dans certains pays, il existe une réglementation sur les droits des volontaires. À ce stade, la mention de ces textes peut être faite.

DIXIÈMEMENT. Il existe dans certains pays des réglementations ou des lois sur les engagements que doivent respecter les organisations qui travaillent avec des volontaires. À ce stade, la mention de ces textes peut être faite.

ONZIÈMEMENT. Dans certains pays, il existe une réglementation ou une législation sur les droits dont bénéficient les organisations qui travaillent avec les volontaires. À ce stade, la mention de ces textes peut être faite.

DOUZIÈMEMENT. Dans les cas où le volontaire prend part aux programmes de volontariat où l'on retrouve des mineurs, l'aptitude à travailler avec ces derniers doit être octroyée, conformément à la législation ou aux mécanismes en vigueur dans le pays. (Extrait du casier judiciaire ou incapacité à travailler avec des mineurs).

TREIZIÈMEMENT. L'organisation se réserve le droit de demander l'aptitude des volontaires à l'égard du travail avec des gens (Antécédents ou casier judiciaire des infractions).

À (lieu), le de de

Signé :
(Responsable de l'organisation)

Signé :
(Le / la volontaire)

FICHE 9

FICHE DE SUIVI D'ACTIVITÉ

Ce modèle de fiche sert à collecter le processus de participation du volontaire au sein de l'organisme.

FICHE DE SUIVI D'ACTIVITÉ

PLANIFICATION

GROUPE :

TITRE : DATE :

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

ORGANISATION

Horaire :

Lieux de début / départ :

Itinéraires et moyens de transport :

Programmé par :

LE DÉVELOPPEMENT

Les volontaires :

Les assistants :

Description et incidents :

FICHE 10

DYNAMIQUE D'ANALYSE DE LA PARTICIPATION

Avec cette proposition, il est question d'analyser le niveau de participation des volontaires au sein de l'organisation, ainsi que les difficultés auxquelles ils font face.

Cette analyse peut se faire, soit avec les volontaires, soit avec le personnel rémunéré de l'organisation ou d'autres personnes qui en font partie, parmi elles, nous retrouvons les bénéficiaires de l'action volontaire .

NOTES À PRENDRE EN COMPTE SUR CE QUE SIGNIFIE PARTICIPER

PARTICIPER, c'est :

VOULOIR

Ceci fait référence à la motivation du volontaire, qui a à voir avec :

L'intérêt personnel, la satisfaction que l'on perçoit lors de la réalisation ou du développement d'une activité, avec la perception que l'activité réalisée a un sens.

SAVOIR

Cela implique avoir :

La formation permettant d'effectuer une action volontaire de la manière la plus appropriée.

Les aptitudes sociales permettant d'interagir avec d'autres personnes.

La connaissance du fonctionnement de l'organisation et des canaux de communication et de la participation.

POUVOIR

Cela fait référence à la question de savoir si l'organisation est ouverte à la participation et quels sont les mécanismes permettant d'en faire partie.

À posteriori, une FODA de chacun de ces piliers est réalisée afin de déterminer les faiblesses et les menaces, les forces et les opportunités qui se présentent.

	LES FAIBLESSES	LES MENACES	
À PARTIR DU VOLONTAIRE	VOULOIR	VOULOIR	À PARTIR DE L'ORGANISATION
	SAVOIR	SAVOIR	
	POUVOIR	POUVOIR	
	FORCES	OPPORTUNITÉS	
	VOULOIR	VOULOIR	
	SAVOIR	SAVOIR	
	POUVOIR	POUVOIR	

Dans le cas de l'exécution de la dynamique du volontariat de l'organisation, le volontaire même apporte une réponse aux faiblesses et aux forces, ainsi qu'aux menaces et opportunités grâce à l'analyse de la gestion de l'organisation.

Avec tout cela, les propositions d'action et d'amélioration sont formulées pour essayer de répondre aux questions suivantes :

De quelle manière peut-on renforcer la motivation du volontaire ?

.....

.....

Quelles améliorations peut-on introduire dans la formation du volontariat ? Quels sont les besoins des volontaires ?

.....

.....

De quelle manière peut-on renforcer une réelle participation des volontaires ?

.....

.....

De quelle manière peut-on améliorer les mécanismes d'information et de communication au sein de l'organisation ?

.....

.....

FICHE 11

MODÈLE DE QUESTIONNAIRE DE DÉTECTION DES BESOINS DES VOLONTAIRES DE L'ORGANISATION

Ce modèle de questionnaire a pour but de proposer un outil permettant de collecter les besoins en matière de formation des volontaires en fonction des besoins auxquels leur action volontaire est confrontée. Ce modèle recherche en permanence à offrir des espaces qui permettent de garantir une action volontaire de qualité supérieure

Lors de la collecte de données à caractère personnel, la législation nationale en vigueur sur la protection des données sera prise en compte, y compris, si nécessaire, une apostille avec cette information sur la fiche elle-même.

Cher volontaire, nous vous envoyons ce questionnaire qui nous aidera à connaître vos besoins en matière formation et à y apporter des réponses.

Nous vous remercions pour votre collaboration.

Votre prénom et nom :

Nom de l'organisation au sein de laquelle se déroule le volontariat :

Souhaitez-vous participer aux espaces de formation proposés par d'autres organisations?

Oui Non Peut-être Autre :

Si Oui, dans quels domaines pensez-vous que XXX (NOM DE L'organisation) peut être utile dans votre formation ?

- Connaissance du groupe dans lequel je travaille actuellement en tant que volontaire.
- Créativité et innovation.
- Technologies de pointe.
- Connaissance des autres groupes et/ou secteurs avec lesquels je ne travaille pas actuellement.
- Amélioration de mes compétences en tant que volontaire.
- Autre :

Quel format de formation préférez-vous ?

Débat / Conférence Cours / atelier Virtuel Mixte virtuel / présentiel

Autre :

FICHE 13

MODÈLE D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Tout comme la formation est essentielle et constitue un critère de qualité dans un programme de volontariat, son évaluation l'est également. L'objectif est de pouvoir déterminer si la formation ainsi que ces aspects d'amélioration ont été utiles pour les participants.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

NOM DU COURS :

Dates de dispensation :

1• DONNÉES D'IDENTIFICATION

Sexe Âge

Homme < 25 ans

Femme 25 à 45 ans

> 45 ans

Occupation:

2• ASPECTS À ÉVALUER SUR LE COURS / Formation

Pensez-vous que le contenu du cours est approprié ?

OUI NON

Observations :

Parmi les sujets abordés pendant le cours, indiquez ceux qui, en raison de leur traitement, vous ont semblé plus intéressants et lesquels l'ont été moins.

Plus :

Moins :

Observations :

Pensez-vous que le contenu est utile pour son application pratique ?

OUI NON

Observations :

Pensez-vous que les enseignants expliquent clairement le cours ?

OUI NON

Observations :

Pensez-vous qu'il y a eu un équilibre adéquat entre la théorie et les dynamiques pratiques ?

OUI NON

Observations :

Quels aspects de la salle de classe et de l'espace où le cours s'est déroulé, pensez-vous peuvent être améliorés ?

Pensez-vous que les documents que vous avez reçus sont utiles ?

OUI NON

Observations :

Pensez-vous que la répartition des heures a-t-été adéquate ?

OUI NON

Observations :

Faites une évaluation générale du cours en inscrivant un cercle sur l'échelle suivante :

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Quels aspects considérez-vous comme pouvant être amélioré dans l'organisation du cours ?

3• FUTUR

Proposez des sujets de votre choix pour les prochaines séances de formation :

FICHE 13

ENTRETIEN DE SORTIE DU VOLONTAIRE

À l'aide de cette fiche, l'objectif est celui de proposer un modèle de guide à l'intervieweur, ces aspects qui sont importants à relever lors de l'entretien de sortie. C'est un moment important au cours duquel il faut continuer à accompagner la personne et faciliter le processus de séparation.

THÈMES	ÉVALUATION DU VOLONTAIRE	ÉVALUATION DE L'INTERVIEWEUR
Évaluation du rôle du volontariat au sein de l'organisation		
Évaluation de la phase de définition : clarification des attentes, informations, etc.		
Évaluation de la phase d'intégration : lettre d'engagement, guide d'accueil, premiers jours, etc.		
Évaluation de la phase de développement : organisation des responsabilités, formation, systèmes de suivi, activités réalisées, etc.		
Évaluation des techniques de reconnaissance		
Évaluation de la relation avec le reste de l'équipe (volontaire/salarié)		
Contribution à l'amélioration du travail volontaire de l'organisation		
Contributions à l'amélioration du fonctionnement de l'organisation		
Autres		

« Les volontaires refusent que leur engagement soit assimilé à du travail. Dans le langage interne, on ne dit pas « je vais au bureau », mais bien « je vais à l'association ». On ne parle pas de « travail », mais bien de « tâches », de « prestations », de « services ». Ces distinctions ne sont pas superficielles et ne correspondent pas à des susceptibilités déplacées; elles révèlent la distinction fondamentale que le bénévole fait entre son boulot et son engagement. »

Le volontariat - Léon Lemerancier 2004/3 (Tome XLIII), page 48



Avec le soutien de



Cofinancé par
l'Union européenne

