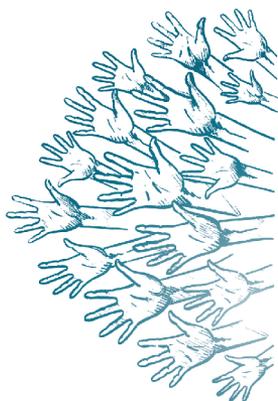


Droits du bénévole
Assurance
Fiches de poste
Fiches outils - missions...



TOUS

La Ville de Limoges,
Le Comité départemental olympique et sportif 87
PARTENAIRES DE VOTRE RÉUSSITE

BÉNÉVOLES !

Droits du bénévole
Assurance
Fiches de poste
Fiches outils - missions...

TOUS

**La Ville de Limoges,
Le Comité départemental olympique et sportif 87
PARTENAIRES DE VOTRE RÉUSSITE**

BÉNÉVOLES !

SOMMAIRE

La bourse du bénévolat	p. 4 à 5
Le bénévole	p. 5 à 6
L'association	p. 7 à 9
Exemples de fiches mission	p. 10 à 11
Adresses utiles	p. 12

LE COMITÉ DÉPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF AU SERVICE DES BÉNÉVOLES

Le mouvement sportif départemental est représenté par le CDOS, structure déconcentrée du Comité national olympique. Les principales missions de cette association gérée par des bénévoles élus et proposés par les Comités Départementaux sportifs sont :

- de représenter, de défendre les intérêts du mouvement sportif départemental,
- d'encourager, soutenir, coordonner et aider la pratique des différentes activités sportives,
- de sauvegarder et de développer l'esprit olympique,
- de favoriser l'information et la formation des dirigeants et des éducateurs.

Le CDOS 87 est aujourd'hui un véritable appui pour les bénévoles qui font vivre nos associations :

- par la mise à jour permanente de l'annuaire du sport haut-viennois,
- par la mise à disposition et l'accompagnement des associations dans l'utilisation de basi-compta, (outil de gestion des associations),
- par le prêt de matériels pour faciliter le fonctionnement des associations sportives,
- par des formations gratuites à destination des bénévoles,
- par la mise en place d'un centre de ressources pour faciliter la tâche des dirigeants confrontés à la gestion quotidienne des associations.

La mise en place de la bourse du bénévolat par le Service des sports de la Ville de Limoges, en lien avec les activités du CDOS, va apporter un nouveau service. L'objectif premier est de développer le nombre de vocations de nouveaux bénévoles. Il sera proposé aux associations pour leur apporter un appui dans l'organisation de manifestations exceptionnelles.

L'équipe du CDOS

LE MOUVEMENT SPORTIF À LIMOGES REPRÉSENTE

- 150 clubs
- 25 000 licenciés
- près de 2 000 bénévoles
- 75 disciplines sportives

Vous pouvez retrouver les coordonnées de ces associations dans l'annuaire du sport de la Haute-Vienne sur le site du CDOS Haute-Vienne :

hautevienne.franceolympique.com ou sur : www.annuairedusport.fr/87.

Depuis 2015, le CDOS actualise régulièrement cet outil et réalise une version papier afin de diffuser largement une information fiable sur les associations sportives. L'objectif est de permettre au public de pratiquer son sport préféré dans le club de son choix.

BOURSE DU BÉNÉVOLAT

La Ville de Limoges - direction des sports, service des activités physiques et sportives (APS)- met en place une **bourse du bénévolat**.

Ce service s'inscrit dans une démarche de soutien et de valorisation des associations et de l'engagement citoyen que la ville souhaite favoriser. Il vise à accompagner l'ensemble du mouvement sportif local, ayant un besoin ponctuel de bénévoles pour des missions liées à l'organisation d'événements exceptionnels.

L'objectif de cette action est de mettre en relation des bénévoles et des associations sportives volontaires, regroupés dans une base de données.

La bourse du bénévolat propose aux personnes intéressées de participer à l'exécution de missions qui sont réalisées au sein des associations partenaires dans un esprit altruiste.

Le bénévole intervient avec le plus grand respect de l'association et de ses membres et s'engage à faire son possible pour mener à bien la mission qu'il a acceptée.

L'association partenaire s'engage à apporter tous les éléments et les moyens nécessaires au bon déroulement de la mission. D'autre part, elle s'engage à couvrir par une assurance (spécifique si nécessaire) le bénévole proposé par la bourse du bénévolat.

Pour vous inscrire à cette bourse du bénévolat, que vous soyez bénévoles ou représentants d'associations :

1. Contacter le service des APS :
 - Par mail : animation_sportive@ville-limoges.fr
 - Par courrier : Maison municipale des sports
35 bd de Beaublanc - 87100 Limoges
 - Par téléphone : 05 55 38 50 55
2. Compléter une fiche d'inscription
3. Transmettre la fiche complétée

Pour les associations les bénévoles correspondants aux missions proposées prendront contact avec vous. Après la manifestation, un retour sur l'action des bénévoles de la bourse vous sera demandé.

En début de saison, le service des sports vous informera de la possibilité de mobiliser ce service.

Pour les bénévoles le service des APS vous transmet les besoins des associations et leurs coordonnées. A vous de les contacter.

Aucune donnée personnelle ne sera divulguée aux associations.

LE BÉNÉVOLE

En l'absence de définition juridique du bénévolat, la définition communément retenue est celle d'un avis du Conseil économique et social du 24 février 1993 :

"Est bénévole toute personne qui s'engage librement pour mener une action non salariée en direction d'autrui, en dehors de son temps professionnel et familial"

Le bénévolat est la situation dans laquelle une personne apporte temps et compétences à titre gratuit pour une personne ou un organisme.

Il se distingue de la situation de travail (saliariat) essentiellement par les critères suivants :

- Le bénévole ne perçoit pas de rémunération. Il peut être dédommagé des frais induits par son activité (déplacement, hébergement...)
- Le bénévole n'est soumis à aucun lien de subordination juridique. Sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure, ni dédommagement. Il est en revanche tenu de

respecter les statuts, les règles de l'association, ainsi que les normes de sécurité dans son domaine d'activité.

L'association s'engage à l'égard de ses bénévoles

- en matière d'information

- Sur les finalités de l'association, le contenu du projet associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement...
- À organiser des points réguliers avec l'ensemble des acteurs de l'association,

- en matière d'accueil et d'intégration

- À les accueillir, à les considérer, à leur confier des activités en regard, avec leurs compétences, leurs motivations et leurs disponibilités,
- À définir leurs missions, leurs responsabilités et leurs activités,
- À formaliser les missions confiées entre chaque bénévole et l'association dans une **charte d'engagement**.

- en matière de gestion et de développement de compétences

- À assurer leur intégration et leur formation ou leur démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE),

- en matière de couverture assurantielle

- À leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.

Le bénévole s'engage

- À adhérer à la finalité et à l'éthique de l'association et 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 **charte d'engagement**,
- À exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun,
- À collaborer avec les autres acteurs : dirigeants, salariés et autres bénévoles,
- À suivre les actions de formation proposées.

RESPONSABILITÉ - SOLIDARITÉ ENGAGEMENT - VOLONTARIAT FAIRE ENSEMBLE - LIEN SOCIAL INTELLIGENCE COLLECTIVE - MIXITÉ ÉDUCATION - PRÉVENTION - CITOYENNETÉ VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

L'ASSOCIATION

L'acte fondateur d'une association est la signature d'un contrat de droit privé (statuts) par au moins 2 personnes. La loi du 1^{er} juillet 1901 n'impose aucune obligation aux associations. La forme et le contenu des statuts sont librement établis par les fondateurs de l'association.

1. Principes de base

1a. Sur les généralités

- Même si la loi n'impose que deux personnes, le modèle que les associations sportives développent pour leur organisation se structure souvent autour d'un président, d'un bureau constitué de membres, tous bénévoles. Une des premières missions est de définir un projet club (projet de développement économique et sportif) s'appuyant sur une bonne gestion du budget de fonctionnement.
- Cette gestion est possible en tenant une comptabilité, dans le but de rendre compte de l'utilisation d'une cotisation, d'une subvention, d'un apport, d'un don, etc.... et des dépenses de l'association, aux sociétaires, aux partenaires, aux financeurs. C'est l'outil indispensable pour assurer la pérennité de l'association et mener une politique de développement.

Il peut y avoir une obligation qui peut résulter de dispositions, d'origine et de finalité diverses (statuts, agrément, activité commerciale ou imposable, recherche de subventions publiques).

Pour vous aider, le CDOS 87 met à la disposition de ses associations adhérentes "Basicompta", une application de comptabilité adaptée aux clubs sportifs :

- Une saisie simple au rythme de vos opérations, à la portée de tous, sans avoir besoin de connaissances comptables ou informatiques,
- Une interface rapide, automatisée et sécurisée,
- La production de tous les documents nécessaires

C'est une aide précieuse et une garantie pour votre trésorier sans avoir à subir les difficultés en cas de changement de personne.

1b. Sur les assurances

Dans le droit général des associations, il n'est pas inscrit d'obligation à souscrire une assurance. Cependant, certains types d'associations en ont l'obligation notamment les associations et groupements sportifs. Ils souscrivent donc une assurance en responsabilité civile en recensant toutes les personnes intervenant dans l'association, toutes les activités mises en œuvre et les moyens nécessaires à celles-ci (pour certaines disciplines sportives la fédération nationale propose une assurance, vérifier qu'elle couvre l'ensemble des risques de l'association).

En cas de manifestations exceptionnelles, l'assureur doit être prévenu pour définir une extension temporaire de garantie.

2. Sur la gestion de la structure

Les bénévoles sont LA ressource essentielle des associations.

2a. Pour mobiliser de nouveaux bénévoles

- **Proposer une opportunité personnelle**
 - Décrire l'engagement du bénévole en termes d'enrichissement et créer des motivations positives
- **Donner et actualiser des perspectives à l'engagement du bénévole**
 - Clarifier, expliquer les missions pour qu'il y ait du plaisir à les accomplir,
 - Suivre et détecter les motivations pour proposer si nécessaire de nouvelles missions :
 - Rédiger une charte d'engagement entre les deux parties
 - Renforcer la cohésion du groupe par des moments d'échange et de partage

- Intégrer conjoints, amis et enfants.
- Les associer aux activités ou créer des moments pour les faire participer
- **Favoriser la transmission de l'expérience des bénévoles**
 - Construire un tutorat (ancien bénévole/nouveau bénévole), pour former et transmettre les exigences du poste
- **Mutualiser les besoins de compétences entre associations**
 - Organiser une mobilité inter-associative permettant aux bénévoles d'exercer leurs compétences dans différentes structures.

2b. Pour fidéliser vos bénévoles

- **Proposer une flexibilité des horaires et des missions**
 - Proposer un choix de missions et des missions courtes
 - Prendre en compte les contraintes des bénévoles

Exemple d'outils : agenda en ligne
- **Percevoir l'impact de leurs actions**
 - Établir un bilan d'activités annuel

Exemple d'actions : sondage de satisfaction des bénéficiaires
- **Aide au développement personnel et/ou professionnel**
 - Acquérir de nouvelles compétences qui peuvent également être mises en avant dans un CV pour obtenir un travail ou une VAE ou pour être mobilisables dans son travail.

Exemples d'action : formations de vos fédérations, comités, CDOS
- **Développement du réseau et création de liens sociaux**

Exemples d'actions : Réunions régulières et moments conviviaux, mise à jour de l'annuaire des membres.

2c. Pour valoriser vos bénévoles, il existe plusieurs récompenses

- Les **médailles jeunesse et sport** délivrées par le Ministère des sports qui récompense les bénévoles associatifs,
- Le **club le plus méritant** attribué par le Comité départemental des médaillés jeunesse sport et de l'engagement associatif,
- L'**esprit sportif** délivré par le CDOS 87, qui récompense les entraîneurs, arbitres, dirigeants, sportifs bénévoles,
- Le **prix du bénévolat** remis par le Conseil départemental 87, qui récompense les responsables d'associations et les jeunes bénévoles,
- Le **diplôme du sport limougeaud à l'honneur** délivré tous les 2 ans par la Ville de Limoges aux associations sportives locales.

CADRE POUR RÉALISER UNE FICHE MISSION

- Objectifs de l'association (projet associatif) et plus particulièrement pour la manifestation qui concerne le "bénévole occasionnel" se voyant confier la mission.
- Description la plus détaillée possible des activités à réaliser
- Durée de la mission (jour, volume horaire)
- Lieu d'exercice de la mission et public visé
- Compétences à mettre en œuvre / profil souhaité
- Environnement immédiat du bénévole, son référent dans l'association
- Outils utilisés / moyens à disposition pour réaliser l'activité proposée
- Formations nécessaires (obligatoires) pour réaliser la mission

Ces fiches peuvent se décliner pour des missions de contrôle, de surveillance, d'aide au ravitaillement, d'hôtes d'accueil, de signaleurs d'itinéraires, d'installation du matériel, de chauffeur... mais aussi pour les missions plus régulières de président, de trésorier, d'encadrant de l'association.

EXEMPLES DE FICHES MISSIONS

1. Engagement durable - prise de responsabilités

Mission de secrétariat

Objectif de la mission Participer à l'organisation de l'association

Description de la mission

- Soutenir la gestion administrative et la bonne organisation de l'association (classement dossiers, archivage, courriers de l'association, mise à jour du mailing...)
- Répondre par mail ou téléphone aux demandes sur des activités et/ou des informations

Lieu d'exercice de la mission Bureau de l'association et/ou mobile (chez soi)

Durée de la mission Mission régulière, de 1h à 4h par semaine (en fonction de l'importance de l'association)

Compétences souhaitées

- Sens de l'organisation, de la rigueur, bon relationnel
- Maîtrise de la rédaction de courriers divers (lettres aux adhérents, demandes de subventions, demandes de secours pour manifestation...)
- Maîtrise des outils informatiques : word, excel, publipostage

Moyens mis à disposition Un bureau de secrétariat avec ordinateur et

téléphone, un téléphone portable

Formation possible Gestion de l'outil informatique

2. Engagement durable - pas de responsabilités

Mission de lavage de maillots sportifs

Objectif de la mission Participer aux tâches de l'association

Description de la mission Récupération, lavage, repassage, pliage des maillots après les matchs et remise avant le match suivant

Lieu d'exercice de la mission À domicile ou en laverie ou au club

Durée de la mission Mission régulière, de 2h par semaine

Compétences souhaitées Goût du travail soigné, méticulosité, ordre

3. Engagement ponctuel

Mission d'accueil à la manifestation sportive

Objectif de la mission Aider au déroulement de la manifestation

Description de la mission

- Accueil et orientations du public, informations sur la manifestation au public (déroulement, divers lieux, horaires, activités), connaissance des consignes de sécurité,
- Distribution de divers objets de communication et publicité

Lieu d'exercice de la mission Site de la manifestation

Durée de la mission Mission ponctuelle d'une journée (le jour de la manifestation) + une réunion d'information de 2h

Public visé tout public

Qualités souhaitées

- Sens de l'accueil, bon relationnel, rigueur
- Être capable de rester debout une journée entière
- Le + : être capable de réaliser les gestes de 1^{ers} secours

Formation La réunion d'information d'avant manifestation

ADRESSES UTILES

www.annuairedusport.fr/87

www.crijlimousin.org/

www.associatheque.fr

www.francebenevolat.org

www.guidepratiqueasso.org

www.sports.gouv.fr/

http://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_du_benevolat.pdf

www.passeport-benevole.org

DDCSPP 39 Avenue de la Libération,
CS33918 - 87039 Limoges cedex 1

Tel : 05 19 76 12 00

ddscpp@haute-vienne.gouv.fr

www.haute-vienne.gouv.fr

CDOS 87 35 bd de Beaublanc- 87100 Limoges

Tel : 05 55 79 20 87

cdos87@orange.fr

www.hautevienne.franceolympique.com

Ville de Limoges – Direction des Sports / Service des APS

35 bd de Beaublanc - 87100 Limoges

Tel : 05 55 38 50 55

animation_sportive@ville-limoges.fr

www.ville-limoges.fr - Fb : [Limogescvillesportive](#)



CDOS
HAUTE-VIENNE



LIMOGES
ARTS DU FEU
ET INNOVATION