



Le Passeport Membre

Reconnaissance de l'expérience et valorisation des compétences membres

Le Passeport Membre, de quoi s'agit-il ?

*Un lien entre le
bénévole et
l'association*

Le Passeport bénévole est un document qui fait le lien entre le bénévole et l'association – ou les associations – dans la quelle il s'engage. Il suit le bénévole tout au long de son parcours.

Le Passeport permet :

- ⇒ De décrire précisément chacune des missions réalisées bénévolement
- ⇒ De faire attester par chacune des associations bénéficiaires de la qualité de la mission réalisée.
- ⇒ De décrire les démarches de formation suivies grâce aux associations bénéficiaires

Le Passeport bénévole a été créé avec l'appui de l'Association pour la Formation Professionnelle des Adultes (AFPA) et de la Fonda.

Il peut être utilisé dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Vous êtes employeur, centre de formation, certificateur du Service Public de l'Emploi

*Décrire les
compétences
mobilisées dans
des activités
bénévoles*

Vous avez conscience que les activités bénévoles mobilisent des compétences intéressantes : Dans certains cas les mêmes compétences que le travail rémunéré mais dans un contexte différent, ou bien de nouvelles compétences qui enrichissent le parcours des personnes bénévoles.

Dans tous les cas, les bénévoles découvrent dans leurs parcours associatifs des environnements et des organisations très diverses, tant au niveau social, personnel que professionnel.

Cette diversité est particulièrement formatrice en terme de capacité d'adaptation.

Le Passeport Membre, mode d'emploi

*A chaque mission
bénévole sa fiche :*

- Compléter
une fiche par
mission

C'est dans la fiche « mission bénévole » que vous devez formaliser ce qui vous est demandé en tant que bénévole. Si vous rencontrez des difficultés à remplir cette fiche, faites appel à votre responsable associatif, pour qu'ensemble vous définissiez mieux le cadre de votre activité.

N'omettez pas de calculer le total d'heures passées : c'est important pour évaluer l'expérience que vous avez acquise.

Si votre mission est très ponctuelle (une journée ou un weekend par exemple), il n'est pas nécessaire de remplir une fiche, dans ce cas là, ne remplissez que le « tableau récapitulatif des missions bénévoles ».

Si vous prenez une nouvelle mission bénévole, vous remplirez une nouvelle fiche.

Pensez à photocopier à l'avance une fiche de mission vierge ou téléchargez là sur www.passeport-benevole.org

*Remplir les
tableaux
récapitulatifs :*

- Mission et
Formation

Ces deux tableaux récapitulatifs « mission » et « formation » servent à avoir une vision d'ensemble de vos activités et des formations qui vous ont permis de les mener à terme.

Pour le tableau « formation », précisez bien la durée de ces actions de formation et leur forme (cours, ateliers, séminaires, colloques ou conférences).

Il est aussi important de mentionner si à l'issue de ces formations on vous a délivré une attestation ou un certificat.

A compléter par le responsable associatif :

- *Attestation de bénévolat et identité de l'association*

Cette fiche comporte deux pages à remplir par votre responsable associatif : l'attestation de bénévolat, document qu'il est indispensable de signer, et la fiche d'identité de l'association, qui permet à toutes les personnes qui vont lire le dossier de mieux comprendre le cadre de l'activité de l'association, et donc celui de votre mission.

Pensez à photocopier à l'avance une fiche de mission vierge ou téléchargez là sur www.passeport-benevole.org

Bénévole :

- *A vous de jouer*

Remplir le passeport bénévole est l'occasion pour vous de bien définir ce qui vous est demandé dans le cadre de votre mission.

C'est vous qui êtes moteur de l'utilisation du Passeport. Ce sera à vous de solliciter votre responsable associatif pour remplir certaines fiches qui concernent l'association.

Remplir :

- *« La fiche bénévole »*

Dans un premier temps, il est important de bien définir votre profil de départ : notamment votre formation et vos différents postes. (si vous en avez eu)
Cette fiche bénévole vous suivra tout au long de votre parcours quel que soit le nombre de mission bénévole.

Vous êtes bénévoles

Mieux faire connaître votre action

L'engagement bénévole n'est pas contractualisé, cependant plus votre mission bénévole est nettement précisée, plus l'utilité de votre action est visible et compréhensible, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'association. Vous avez tout intérêt à ce que votre activité bénévole soit reconnue et appréciée à sa juste valeur !

Valoriser vos compétences bénévoles dans un objectif

Autre avantage : quand on est bénévole, on apprend grâce à sa mission et au contexte dans lequel on la réalise.

Il est intéressant pour vous de faire un bilan avec le

professionnel

responsable associatif, afin de mieux voir quelles compétences et quelles connaissances vous avez pu acquérir. Ce bilan peut être particulièrement intéressant pour certains bénévoles : ceux pour lesquels le parcours extraprofessionnel peut avoir un impact en termes professionnels :

- ⇒ Les jeunes, toutes expériences sont formatrices
- ⇒ Les salariés en mobilité professionnelle
- ⇒ Les demandeurs d'emploi
- ⇒ Les personnes en congé familial qui souhaitent reprendre une activité.

Les fiches du passeport ont été agréées par l'AFPA, et sont utilisables dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE). Les compétences acquises au titre des missions bénévoles peuvent dans ce cas être valorisées dans la perspective d'une candidature à un emploi salarié.

Vous êtes responsable dans une association :

Mieux encadrer les bénévoles

Les Bénévoles sont au cœur de votre activité ! Mais il est aussi parfois difficile de les accueillir, de les intégrer, de suivre leur mission et de valoriser leurs actions – alors que cet encadrement est essentiel pour que le bénévole s'implique dans le projet associatif et perçoive l'utilité de sa mission.

Le Passeport Bénévole est un outil pour les associations, afin de les aider dans l'encadrement.

Les fiches de description de mission et d'attestation sont l'occasion :

- ⇒ En amont : de bien définir la mission, les responsabilités éventuelles et les attentes de l'association
- ⇒ En aval : de valoriser les résultats obtenus, les qualités et les compétences qui ont été développées par le bénévoles.

*Mieux
valoriser les
réalisations
des bénévoles*

Le passeport est donc à utiliser comme un guide qui permet d'encadrer les actions bénévoles avec le plus de facilité et de mieux valoriser l'engagement des bénévoles.

Des fiches vierges et des informations disponibles sur Internet :

www.passeport-benevole.org

Pour des infos complémentaires ou des conseils

Réseau France Bénévolat

Toutes les adresses des Centres France Bénévolat sur :

www.francebenevolat.org

Siège national : 127 rue Falguière – Hall B1 – 75015 PARIS

contact@francebenevolat.org

Tél : 01.40.61.01.61 – fax : 01.45.67.99.75

Le Passeport Bénévole est soutenu par la Caisse
des Dépôts et Consignations.

Tableau récapitulatif des actions de formation continue et de perfectionnement

Nom : _____

Prénom : _____

Le Passeport Bénévole

Titre Formation	Date	Nom de l'organisme		Adresse	Durée et forme de la formation	Validation *

* Noter ici si cette formation a débouché sur un certificat, un diplôme...

Tableau récapitulatif des missions bénévoles

Nom : _____

Prénom : _____

Le Passeport Bénévole

Nom Association et Ville	Description de la mission bénévole	Dates : début / fin de la mission	Temps consacré heures semaine	Temps consacré au total	Nom et fonction du responsable associatif	Signature du responsable associatif

Carte d'identité de l'association

Nom de l'association : _____

Adresse : _____

Tel. : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ /

Email : _____ @ _____

Site Internet : _____

Date de Création : _____

► Description des activités / projet associatif :

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

► Secteurs d'activités :

.....
.....

► Zone géographique d'action :

.....

► Public visé :

.....

► Nombre de salariés :

.....

► Nombres de bénévoles :

.....

► Utilisation d'une Chartre du bénévolat : OUI / NON

► Budget annuel en euros : €

Attestation de bénévolat

Nom et Prénom du bénévole : _____

Adresse : _____

Tel. : / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ /

Email : _____ @ _____

Organisation : _____

Responsable de l'attestation : _____

Période du : au

Total des heures :

► Description de la mission bénévole et cadre de l'activité :

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

► Production réalisée et outils utilisés :

.....
.....

► Confirmation et évaluation par le Responsable :

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

► Compétences développées et nouvelles compétences acquises :

.....
.....

► Commentaires du bénéficiaire de la mission bénévole (éventuellement) :

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

Signatures :

Responsable associatif :

Le bénévole :

Mission bénévole

Nom et Prénom du bénévole : _____

Période d'activité :

Début de la mission : *fin de la mission*

Total approximatif du temps passé (*en heures*) :

► Décrivez vos activités et réalisations concrètes :

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

► Quelles sont vos responsabilités et votre autonomie dans votre mission ?

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

► Quels outils utilisez-vous dans vos activités ?

.....
.....

► Quelles actions de formation et de perfectionnement suivez-vous ou avez-vous suivies pour exercer ces activités ?

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

► Décrivez votre équipe et votre encadrement :

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

► Avez-vous des commentaires personnels ?

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

Fiche bénévole

Nom et Prénom du bénévole : _____

Adresse : _____

Tel. : /_____/_____/_____/_____/_____/

Email : _____ @ _____

Date de naissance : /__/__/_____/

Situation familial : _____

► Quelle est votre formation initiale, quelles formations continues avez-vous suivies ? (diplômes et/ou niveau)

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

► Quels emplois avez-vous déjà occupés ?

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

► Quelle est votre situation professionnelle actuelle ?

Etes-vous ? En poste En recherche d'emploi

Quelle fonction ?

.....

► Quelles sont vos activités associatives actuelles ou antérieures ? (missions et responsabilités éventuelles)

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

► Quelles sont les raisons de votre engagement bénévole ?

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