



## Devenir Bénévole

### Le Bénévole de Pari Bien-Être

Le Bénévole représente PBE au sein de sa collectivité (commune / département). Il a pour missions de faire connaître l'association en menant régulièrement des actions sur le plan local, par le biais d'«instants bien-être».

Il peut être appelé à représenter l'Association dans les commissions et organismes sanitaires et médico-sociaux.

Volontaire et disponible, il a à cœur d'aider les autres et de répandre le bien-être partout.

Il doit garder une neutralité politique, religieuse et philosophique.

### Conditions d'admission :

- Être adhérent à l'Association et à jour de la cotisation,
- Ne pas exercer d'autres responsabilités dirigeantes susceptibles de créer des conflits d'intérêt.
- S'engager, par la signature de la charte des bénévoles qui est remise lors de la nomination, à la respecter ainsi que le règlement intérieur.
- Disposer de ses capacités juridiques.

### Les missions :

- *Soutien et aide à son prochain* : Il écoute et peut conseiller et les orienter vers les aides sociales ; Il fait le lien avec l'ensemble des services du Siège Social.
- *Représentation de PBE* ; Il est le représentant de l'Association dans son Département. Il veillera à avoir une attitude objective, amicale et bienveillante. Il peut être, sur proposition du CA, le représentant de l'Association dans les diverses instances ou commissions régionales, départementales, intercommunales ou communales (CCAS, Commission d'accessibilité, Conseils territoriaux de santé, MDPH, représentants des usagers dans les structures...) À ce titre, il doit être attentif aux directives et choix stratégiques et politiques de PBE.

- *Information et sensibilisation au bien-être* : Le bénévole suscite et organise des interventions dans les établissements scolaires, les organismes d'insertion, les collectivités territoriales et les entreprises lors d'événements ponctuels dans le but de faire connaître l'Association auprès du grand public, des institutions, des professionnels de santé, des services d'aide à domicile, etc. Participation à des salons, forums des associations. Il sollicite les services du Siège de PBE pour établir, dès que nécessaire, des conventions de partenariat.
- *Actions visant à faire connaître PBE et de collectes de dons* : le bénévole organise, où est partenaire de manifestations ou d'événements en vue de faire connaître PBE, de recueillir des fonds nécessaires au bon fonctionnement de l'Association et à la réalisation de ses missions. Il cherche de nouveaux adhérents et donateurs.

Lors de toutes les opérations menées par le bénévole au nom de PBE il est important de valoriser l'Association et notamment de ne pas oublier de citer PBE lors d'interventions dans les médias.

Toutes les sommes recueillies au profit de PBE lors des manifestations doivent être reversées au Siège Social qui prendra en charge le règlement des factures auprès des différents prestataires de service et des remboursements des frais du bénévole.

#### **La cotisation :**

Le bénévole doit s'acquitter de sa cotisation annuelle, et ce, dès le premier trimestre de l'année. Le règlement de la cotisation assure l'assurance du bénévole pour toutes les participations aux manifestations et déplacements à l'initiative du bénévole ou sur demande de l'Association. Ce règlement donne droit également à l'abonnement annuel sur le site Domine Ton Futur.

#### **Remboursement des frais :**

Les frais engagés par le bénévole dans le cadre de ses missions, lui sont remboursés, sur justificatifs, selon les critères définis par le Conseil d'Administration de PBE pour tout bénévole de l'Association. Pour les frais importants à engager lors d'événements ponctuels ou de déplacements ponctuels et non habituels (participation à des colloques, congrès ou salons...) le bénévole devra obtenir au préalable l'autorisation du Trésorier, ou à défaut, du Président. Dans ce cas, une avance pourra être accordée.

Les frais seront remboursés mensuellement à réception de la note de frais et des originaux de justificatifs de dépense, après vérification par le Trésorier.

Sauf exception, les manifestations doivent être déclarées, en amont, auprès du Siège Social, et en cas d'urgence auprès du trésorier ou du Président.

Toutes participations à des manifestations, événements ou déplacements non déclarés ne seront pas remboursés.

#### **Formation :**

L'Association organise des sessions de formation pour ses bénévoles. Le bénévole doit s'efforcer d'y participer. De même il doit, dans la mesure où il en a la possibilité, participer aux formations organisées par les institutions ou collectivités dans lesquelles il siège au nom de PBE.

#### **Collecte de fonds**

Toutes les sommes recueillies lors des manifestations doivent être reversées, dans les jours qui suivent, sur le compte de PBE.

Le Siège Social étant la seule habilité à délivrer des reçus fiscaux, il convient de lui adresser un bordereau des donateurs, que ce soit en chèque ou en numéraire.

Le bénévole ne doit pas détenir de sommes données pour payer des prestations. Sur présentation de factures le Siège Social effectue les remboursements.

Le bénévole ne peut ouvrir un compte dans quelque banque que ce soit, au nom de PBE ni en son nom propre pour y verser les sommes recueillies.

#### **Assemblées Générales :**

Les Assemblées Générales étant le temps fort de la vie de l'Association, le bénévole doit s'efforcer d'y participer chaque année.

Outre le fait que l'Assemblée Générale est le moment de validation des comptes, du vote du budget pour l'année suivante, d'approbation des différents rapports de renouvellement du Conseil d'Administration (selon les années) c'est un moment de rencontre et d'échange entre bénévoles et administrateurs.

C'est également un moment de formation et d'information. Également un moment de convivialité pendant lequel chacun doit pouvoir s'exprimer librement.

#### **Échange d'informations :**

Le bénévole sera informé, par le Siège Social, des initiatives nationales, régionales départementales et locales ainsi que des directives utiles au bon fonctionnement de ses activités. Ces informations seront transmises par courriel ou par courrier postal.

Le bénévole s'engage à fournir, au Siège Social, tous les éléments nécessaires au bon fonctionnement de ses activités et à répondre aux demandes du Siège Social.

Il s'engage par ailleurs à communiquer avec les autres bénévoles de son département ou des départements limitrophes, avec lesquels il travaille étroitement.

#### **Confidentialité des données :**

Le bénévole s'engage à ne jamais transmettre le fichier des adhérents qui lui a été confié sans une autorisation expresse du Siège Social ou du Président. Ces données sont confidentielles et réglementées, à l'usage unique PBE et ne doivent jamais être confiées à des tiers. En effet, communiquer des informations nominatives à des tiers non autorisés est passible des sanctions prévues par le Code civil (art 226.22)

Le bénévole est tenu à un devoir de réserve. A ce titre il ne doit pas divulguer des informations que lui aurait données un adhérent ou une personne qu'il reçoit ou rencontre.

#### **Responsabilité :**

Comme chaque bénévole de l'Association, le bénévole est personnellement responsable de ses actes, mais il engage également la responsabilité de l'Association.

À aucun moment, il ne doit engager la responsabilité financière de PBE sans en avoir eu l'aval express du Siège Social, du Trésorier ou du Président.

**Assurances :**

Comme toute personne adhérente à jour de sa cotisation, agissant dans le cadre des activités de PBE ou organisant une manifestation déclarée, pour l'Association, le bénévole est couvert par les assurances de PBE. Cependant, en cas de manifestations spéciales ou de doute sur ses responsabilités, le bénévole devra en référer au Siège Social et s'en tenir aux directives qui lui seront données. C'est le cas notamment lors de manifestations mettant en cause des engins motorisés, des aéronefs ou des sports dits à risques. Il veillera à être en conformité avec les réglementations en vigueur, notamment en ce qui concerne la SACEM et les règlements des fédérations sportives ou autres.

**Journée d'Action Nationale :**

Chaque année le bénévole s'efforcera de participer, selon les recommandations de l'Association, aux journées d'action nationale qui ont pour objectif de faire connaître l'Association à un large public.

**Organisation de manifestations :**

Certaines manifestations nécessitant des déclarations préalables, il est nécessaire d'avertir le Siège Social, suffisamment en avance, de leur tenue. C'est le cas pour toutes manifestations au cours desquelles sont diffusées des œuvres musicales.

Il en est de même pour certaines manifestations faisant appel à la générosité publique (quête sur la voie publique, tombola...) et devant être déclarées en Préfecture, il convient d'en informer le Siège Social de leur tenue. Celui-ci effectuera les démarches nécessaires.

**Engagements de PBE à l'égard du bénévole :**

Afin de faciliter les missions du bénévole, PBE s'engage à :

1. Lui fournir les moyens et la formation nécessaires à l'exercice de son activité bénévole,
2. Mettre à sa disposition des outils de communication, concernant l'Association, adaptés et pertinents,
3. L'informer sur les orientations prises par le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale ou sur les directives que le Siège Social lui fera connaître par tout moyen adapté.

**Les engagements du délégué :**

1. Être à jour de sa cotisation pour l'année en cours, et ce, dès le premier trimestre de l'année,
2. Participer aux formations proposées ainsi qu'aux Assemblées Générales,
3. Respecter l'organisation et le fonctionnement de l'Association et de sa délégation selon les recommandations de PBE,
4. Assurer avec sérieux et régularité la mission confiée par PBE,
5. Apporter aide et soutien à son prochain et ses proches,
6. Collaborer avec les autres acteurs de PBE, dirigeants, personnel du Siège Social, autres membres actifs ou bénévoles,
7. Respecter la confidentialité des échanges avec les personnes rencontrées. Le bénévole est tenu à une obligation de réserve,

8. Entretenir et favoriser des relations constructives avec les autres acteurs associatifs du terrain
9. Le bénévole peut demander à être relevé, temporairement ou définitivement, de ses fonctions.

**Perte du statut de bénévole :**

La qualité de bénévole se perd :

1. Par la démission par envoi d'un courrier simple au Siège Social,
2. Par exclusion pour non-respect du Règlement intérieur des délégations ou faute grave ; le délégué sera appelé à fournir des explications sur les faits reprochés au Conseil d'Administration avant que celui-ci ne se prononce
3. Lorsque le bénévole ne remplit plus les conditions indiquées en n° 1 notamment la perte des capacités juridiques.