



BÉNÉVOLAT ET RESPONSABILITÉ



D'après [l'étude Sofest](#), en moyenne 66% des personnes travaillant dans les festivals sont des bénévoles. La place du bénévolat est donc prépondérante dans l'organisation d'un festival. Mais si ces bénévoles sont « utiles » aux organisateurs, il ne faut pas négliger les attentes des personnes qui se mettent à leur disposition ni leur valorisation. Etre bénévole, ce n'est pas uniquement donner de son temps, c'est également participer à la vie sociale, se rendre utile voire accomplir un geste citoyen et acquérir de nouvelles compétences. C'est pour cette raison que le COFEES en a fait un des axes de sa charte RSE, bien avant que ce soit inscrit parmi les objectifs de la charte « Développement Durable pour les Festivals » du Ministère de la Culture.

RESPECTER LES RÉGLEMENTATIONS

- Veiller à ce que la mission bénévole ne corresponde pas à une mission identique réalisée par un salarié ou qui pourrait être requalifiée comme telle.
- Le bénévolat est interdit pour certains métiers qui nécessitent une qualification particulière, comme par exemple : régisseurs et éclairagistes, mais aussi ceux qui renvoient à une législation spécifique.
- Souscrire une assurance en responsabilité civile pour l'emploi de bénévoles.
- Indemniser le bénévole victime de dommages subis en participant aux activités de l'association (« convention tacite d'assistance » entre l'association et le bénévole).
- Rembourser les frais engagés par les bénévoles en cas de dépenses réelles et justifiées, engagées pour les besoins de l'activité associative sur justificatif (frais de déplacements, achats de petits matériels ou documentation, avance sur repas offerts à des artistes ...).
- Pour le bénévole : respecter les dispositions statutaires de l'association et éventuellement son règlement intérieur : observer les normes de sécurité qui régissent le domaine d'activité dans lequel il intervient.
- S'il est prévu des chèques repas bénévoles, qui seront entièrement pris en charge par l'association ne pas dépasser un par jour d'activité du bénévole ni le montant fixé par la loi (montant maximum 6,80€).
- Valoriser et comptabiliser les contributions volontaires en nature si la nature et l'importance de ces contributions sont des éléments essentiels à la compréhension de l'activité de l'entité ; et si l'entité est en mesure de recenser et de les valoriser Ne concerne pas les temps présence aux CA et bureaux des bénévoles

BÉNÉVOLES DE COLLECTIVITÉS ORGANISATRICES DE MANIFESTATIONS

- ◆ Le collaborateur occasionnel ou bénévole est celui qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective à un service public dans un but d'intérêt général soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction, soit spontanément.
- ◆ Sauf en cas d'urgence, la collectivité doit pouvoir vérifier les compétences des bénévoles et leur casier judiciaire avant de conclure une convention de bénévolat. Elle doit également adopter une délibération de lui permettant de recourir à ce dispositif pour un ou plusieurs événements.
- ◆ La Réserve Civique, instituée par la loi Égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017, permet aux collectivités de trouver des bénévoles pour des missions ponctuelles d'intérêt public. JeVeuxAider.gouv.fr

COLLABORER AVEC DES BÉNÉVOLES

- S'assurer que les compétences du bénévole correspondent aux exigences de la mission confiée
- Signer une « convention d'engagement réciproque » signifiant les devoirs du bénévole et les devoirs de l'association.
- Respecter le principe de non-sélection et ne pas produire de discriminations
- Favoriser la diversité, la parité, la complémentarité
- Concevoir des supports et documents informatifs : page dédiée sur le site du festival, Guide du bénévole, fiches descriptives des missions confiées par poste, vidéo bénévoles ...
- Faire en sorte que les bénévoles soient accueillis par les salariés comme des équipiers à part entière
- Favoriser les prises d'initiatives
- Créer un sentiment d'appartenance
- Favoriser la rencontre et la convivialité entre bénévoles

IMPLIQUER LES BÉNÉVOLES

- Organiser
 - des réunions d'information
 - des réunions de cohésion
 - des ateliers tout au long de l'année
 - des réunions régulières tout au long de l'année avec des thématiques spécifiques à chaque fois
 - des jeux collaboratifs, des soirées ou sorties d'équipe
- Les convier à des concerts privés
- Leur proposer de suivre les formations intra organisées pour votre festival
- Respecter le principe de non-sélection et ne pas produire de discriminations
- Favoriser la diversité, la parité, la complémentarité
- Concevoir des supports et documents informatifs : page dédiée sur le site du festival. Guide du bénévole, fiches descriptives des missions confiées par poste, vidéo bénévoles ...
- Faire en sorte que les bénévoles soient accueillis par les salariés comme des équipiers à part entière
- Favoriser les prises d'initiatives
- Créer un sentiment d'appartenance
- Favoriser la rencontre et la convivialité entre bénévoles



VALORISER / FIDÉLISER LES BÉNÉVOLES

- Favoriser l'inscription de la mission effectuée lors du festival dans le Passeport Bénévole®
- Valoriser les bénévoles en les associant au projet en amont
- Créer un espace réservé pour eux
- Les aider à se loger, ou leur réserver un espace aménagé pour eux proche du site pour leur tente
- Les convier à un temps convivial pour les remercier, avec les partenaires et artistes
- Leur offrir des cadeaux de remerciements (gourde ...)
- Leur offrir des entrées pour le spectacle
- Aménager leurs horaires afin qu'ils puissent profiter de l'événement
- Leur donner l'occasion de rencontrer les artistes
- Les remercier, nominativement s'ils ne sont pas trop nombreux, dans les documents de communication ou lors d'une prise de parole officielle

LE PASSEPORT BÉNÉVOLE®

Livret de reconnaissance et de valorisation de l'expérience bénévole créé et diffusé par France bénévolat, ce passeport a été validé par l'AFPA et le ministère de l'Education nationale.

Il permet aux bénévoles de valoriser les savoir-faire acquis, et peuvent servir comme pièce justificative pour compléter un dossier VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).

Pour l'organisateur, il permet de bien définir en amont la mission du bénévole et ses responsabilités éventuelles, ainsi que les attentes de l'association.

Le Passeport se compose de fiches : carte d'identité de l'association, les activités et compétences du bénévole, un tableau récapitulatif de missions et responsabilités.

Il est à compléter de façon collaborative entre le bénévole et l'association. francebenevolat.org



INTÉRÊTS POUR L'ASSOCIATION

- ✓ Apporter de l'innovation et du changement
- ✓ S'ouvrir à de nouvelles parties prenantes
- ✓ Bénéficiaire
 - des compétences des bénévoles en situation de handicap
 - de leurs connaissances du handicap,
 - de leurs capacités à agir sur le handicap
 - d'un vivier de ressources humaines bénévoles
 - de nouvelles ressources (financières, matérielles et humaines)
 - d'une visibilité accrue
- ✓ Participer aux réflexions et aux actions collectives.

INTÉRÊTS POUR LA PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

- ✓ Acquérir un sentiment d'utilité et un sens à sa vie
- ✓ (Re)créer du lien social au travers des rencontres, des échanges et du partage
- ✓ Avoir une activité citoyenne.
- ✓ Améliorer la confiance et l'estime de soi
- ✓ Développer la motricité
- ✓ Améliorer la communication interpersonnelle
- ✓ Responsabiliser, améliorer l'autonomie et la prise d'initiatives
- ✓ Acquérir des comportements professionnels valorisables au sein du « monde du travail »
- ✓ Reprendre une vie sociale en dehors des institutions spécialisée

COMMENT FAVORISER L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE DES PSH

Prendre en compte :

- ✓ Leurs capacités
- ✓ Leurs besoins
- ✓ Leurs rythmes
- ✓ Leurs déplacements et leurs zones géographiques de mobilité.
- ✓ Les avis et/ou la participation des parties prenantes du handicap.
- ✓ L'autorisation et/ou la participation des représentants légaux

Moyens à mobiliser

- ✓ Du temps de travail des collaborateurs des secteurs bénévolat et santé
- ✓ Des personnes sensibilisées dans l'équipe
- ✓ Des partenaires du champ du handicap
- ✓ Quelques aménagements techniques pour rendre les postes de travail accessibles (comme pour le public)

POINTS DE VIGILANCE

- ✓ Les savoir-faire et savoir-être des encadrants et référents de l'équipe
- ✓ Il faut être patient : cette action nécessite de prendre le temps, à l'inverse du « rush » de l'activité événementielle
- ✓ Penser à la mixité des équipes bénévoles : personnes handicapées et valides
- ✓ Ne pas dériver et devenir un festival pour les personnes en situation de handicap
- ✓ Ne pas rechercher « à tout prix » des bénévoles en situation de handicap et proposer des missions « au rabais »

Pour plus d'informations, consultez notre site web cofees.fr
et retrouvez nos autres Fiches Pratiques dans la rubrique 'Ressources'.
Pour nous joindre : contact@cofees.fr

