

L'association **approche** a pour but de participer à la lutte contre l'exclusion (article 2 des statuts). Elle porte un atelier chantier d'insertion conventionné par l'Etat et les collectivités locales.

Pour remobiliser ses salariés en parcours professionnel, elle a créé et gère une activité de Ressourcerie (collecte, tri, revente d'objets divers et sensibilisation au réemploi des objets) afin de leur proposer différents types de travail.

Avec plus de 70 bénévoles, 35 salariés, 340 adhérents et 3 800 sympathisants, **approche** est un acteur de l'Economie Sociale et Solidaire incontournable du paysage Saint-Maurien.

En Janvier 2016, **approche** a réaffirmé ses **valeurs historiques** dans la réactualisation de son projet associatif. Celles-ci se déclinent sur les volets de l'humain (dignité - respect - écoute), de la citoyenneté (solidarité - responsabilité - engagement) et de la démocratie (libre expression - transparence).

Cette convention d'engagements réciproques est imaginée comme un guide pour faciliter votre intégration au sein de l'association et notre collaboration future.

## Convention d'engagements réciproques

### Objet de la convention :

Afin de faire vivre des valeurs communes et de coopérer dans un esprit bienveillant de compréhension mutuelle, d'estime réciproque, de dialogue et d'échange, il est proposé de formaliser cette collaboration par la présente convention. Elle définit le cadre des actions à mener conjointement et les engagements des deux parties.

### Missions proposées par l'association approche :

Vous trouverez certainement des missions à « votre mesure » parmi les activités proposées :

- Ouverture du local le 1<sup>er</sup> samedi du mois
- Tenue d'un stand dans une manifestation
- Mise sous pli et distribution de publipostages (*Le Petit Rapprocheur*, carte de vœux, ...)
- Collecte de la Banque Alimentaire et préparation de colis
- Collecte de matériels
- Tri et valorisation de matériels non traités par le personnel en insertion
- Confection d'objets et de pâtisseries destinés à la vente lors de manifestations
- Partage de compétences sur certains domaines d'expertise (RH, assurances, droit...)
- Travaux administratifs
- Travaux d'entretien du local et réparations
- Événements ponctuels
- Interventions thématiques auprès des salariés en insertion (simulation entretien d'embauche, révision de cours, accompagnement pour des sorties, ...)
- Développement du réseau relationnel
- Opérations de communication (affichage, distribution de tracts, ...)
- Collecte de fonds et veille sur la découverte de financeurs potentiels
- Représentation de l'association

Cette liste non exhaustive pourra s'enrichir en fonction du développement de l'association, des orientations prises par son conseil d'administration et de vos éventuelles propositions.

Entre M. / Mme.....  
demeurant.....

Courriel : ..... Tel : .....

dénommé(e) aux présentes « la ou le bénévole »





Et l'association **approche**,

il est convenu et arrêté réciproquement ce qui suit.

### **L'association approche s'engage à :**

- recevoir en entretien individualisé et formalisé toute personne souhaitant s'investir dans l'association. Au cours de cette rencontre, la personne référente en charge du bénévolat, nommée animateur/trice du bénévolat présente l'association, ses valeurs et son fonctionnement, lui fait visiter les différents espaces du local. Elle échange avec le/la future bénévole sur ses motivations, son parcours professionnel et/ou personnel, ses aspirations, ses disponibilités. Le/la nouvel/le arrivant/e prend connaissance des termes de cette convention. Si les échanges intervenus au cours de cet entretien satisfont les attentes des deux parties, le présent document est co-signé en double exemplaire,
- remettre à l'issue de cet entretien, un exemplaire du présent document co-signé, le livret associatif et le dernier numéro du *Petit Rapprocheur*,
- adresser son projet associatif et ses statuts par voie électronique, à la demande de l'intéressé/e,
- présenter le/la nouvel/le entrant/e aux instances dirigeantes et à l'équipe des bénévoles,
- expliciter les missions proposées dans le cadre du bénévolat (le champ d'action des bénévoles se traduit par des actions à caractère individuel ou collectif),
- veiller à ce que l'engagement individuel s'inscrive dans un travail et un esprit collectifs,
- favoriser des temps d'échanges,
- organiser deux rencontres annuelles conviviales (actuellement : une soirée d'échanges hivernale et un pique-nique estival),
- inviter la personne à l'assemblée générale annuelle. Le règlement de la cotisation d'adhésion lui permet de participer au vote. Celle-ci est déductible des impôts dans le cadre de la loi de finances en vigueur,
- établir, si besoin, un reçu fiscal déductible des impôts dans le cadre de la loi de finances en vigueur pour les frais engagés par le/la bénévole au titre de son activité dans l'association,
- souscrire pour les activités effectuées par les bénévoles, une assurance responsabilité civile afin que les dommages causés à autrui soient couverts et une assurance accidents corporels,
- informer le/la bénévole de l'intention de se séparer sans être tenu de s'en justifier.

## Le/la bénévole s'engage à :

- adhérer au projet associatif d'**approche** et à ses valeurs humaines, citoyennes et démocratiques,
- exercer son activité sous le contrôle des instances dirigeantes (conseil d'administration et direction) et, par délégation, de l'animateur/trice ou des pilotes de projet, 
- coopérer dans un esprit de compréhension mutuelle et d'estime réciproque, de dialogue et d'échange avec tous les acteurs d'**approche**,
- respecter l'obligation de discrétion notamment à propos des informations qu'il/elle serait à même de détenir concernant les salariés en insertion, 
- promouvoir l'association auprès de son réseau,
- communiquer le nombre d'heures de bénévolat effectuées annuellement à l'animateur/trice, 
- signaler avec réactivité sa présence ou son absence aux événements (ouverture du samedi, brocantes, etc.) pour lesquels il/elle s'est inscrit/e pour faciliter leur organisation. Prévenir l'animateur/trice du bénévolat ou de l'activité, dès que possible, en cas de désistement, 
- informer l'animateur/trice de son intention d'interrompre son engagement sans être tenu de s'en justifier,
- respecter les règles de fonctionnement internes énoncées en annexe de la présente convention.

Je déclare avoir pris connaissance de la présente convention et m'engage à la respecter.

Le ..... à .....

Signature du bénévole

Pour la présidente, Anne-Christine BANDIN  
L'animatrice du bénévolat, Danièle RIBOULEAU  
[daniele@association-approche.com.fr](mailto:daniele@association-approche.com.fr) 06 76 43 08 34

## Droit à l'image

Je donne mon autorisation pour que mon image prise dans l'activité de mes fonctions puisse être diffusée pour la promotion de l'association sur tous les supports connus à ce jour, notamment écrits audio visuels électroniques, y compris internet, à titre gratuit, sans limitation de durée, ni de territoire.

Oui / Non (rayer la mention inutile)

Le ..... à .....

Signature du bénévole



**BIENVENUE AU SEIN DE NOTRE EQUIPE !**

**ANNEXE A LA CONVENTION D'ENGAGEMENTS RECIPROQUES  
PORTANT SUR LES REGLES DE FONCTIONNEMENT INTERNE**

**Cette annexe est indissociable de la convention d'engagements réciproques**

**Les bénévoles s'engagent à :**

- Acheter ou réserver des articles proposés à la vente au prix indiqué et uniquement à partir de 15h, en semaine afin de respecter le travail des salariés.
- Ne récupérer à titre gratuit aucun matériel, même celui destiné à la déchetterie, afin de suivre le même règlement que celui imposé aux salariés.
- Utiliser le parking de l'association uniquement en dehors des heures d'ouverture du magasin.
- Justifier des frais engagés pour leurs déplacements dans le cadre de leurs activités au sein de l'association au cours de l'année écoulée. L'attestation et les justificatifs sont à communiquer avant le 25 janvier à l'animateur/trice du bénévolat. Ces frais, non remboursés par l'association feront l'objet d'un reçu fiscal.
- Conserver en bon état le matériel (informatique, roulant et autre) qui lui est confié en vue de l'exécution de son activité associative. Ne pas en demander l'utilisation à des fins personnelles.
- Signaler obligatoirement tout matériel emporté hors du local pour le valoriser ou le proposer à la vente.
- Prendre en charge le paiement des amendes sanctionnant une transgression au code de la route acquise dans l'exercice de son activité de bénévole que ce soit avec son véhicule personnel ou un véhicule de l'association.