



FICHES INDIVIDUELLE BÉNÉVOLE

Nom du bénévole : _____

Date d'arrivée : _____

Période d'engagement : _____

1. Coordonnées du bénévole

Téléphone / mail : _____

2. Référent et encadrement

Nom du coordinateur / référent : _____

Poste : _____

Contact du référent (Téléphone / mail) : _____

3. Jours et horaires d'intervention

Grille récapitulative des horaires

JOUR	Heure de début	Heure de fin	Durée (en heures)
Lundi	_____	_____	_____
Mardi	_____	_____	_____
Mercredi	_____	_____	_____
Jeudi	_____	_____	_____
Vendredi	_____	_____	_____
Samedi	_____	_____	_____

4. Missions et tâches confiées (*Cocher et préciser les détails spécifiques selon le rôle du bénévole*)

- Animation d'ateliers : _____
- Accompagnement des jeunes : _____
- Gestion de la salle de danse/cafétéria/accueil/informatique/coworking : _____
- Soutien administratif ou logistique : _____
- Autre : _____

5. Missions prioritaires *Les missions suivantes sont les priorités pour cette période d'engagement :*

- _____
- _____
- _____

6. Autonomie et encadrement Niveau d'autonomie du bénévole :

- Le bénévole sera toujours accompagné par un référent.
- Le bénévole peut gérer certaines tâches de manière autonome après formation.
- Le bénévole est autonome pour toutes les tâches confiées, mais peut solliciter de l'aide en cas de besoin.

7. Spécialités et compétences du bénévole (*Cocher et préciser les compétences ou expériences pertinentes*)

- Animation / gestion de groupe
- Formation / coaching
- Communication / médiation
- Compétences techniques spécifiques (ex : informatique, musique, danse, etc.)
- Autres : _____

8. Actions spécifiques confiées

- Objectifs : _____
- Résultats attendus : _____

9. Conditions et engagements

- Matériel fourni : _____

- Conditions particulières : _____

10. Suivi et évaluation

- Points d'échange prévus (réunions régulières, retour sur missions, etc.) :

- Bilan de l'engagement bénévole :
À la fin de l'engagement, un bilan sera réalisé pour évaluer les missions effectuées, l'implication du bénévole et les objectifs atteints.
- Commentaires/observations (à compléter lors du suivi) :

11. Observations et remarques (*Cette section permet de noter des ajustements ou remarques pendant le suivi de la mission*)

- _____
- _____
- _____

12. Signatures

- Signature du bénévole :
- Signature du coordinateur ou du référent :

