



## 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/caféteria/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 :

