



# Charte de bénévolat

Tout bénévole accueilli et intégré dans l'association Séphora Berrebi pour une mission d'accompagnement scolaire se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre les responsables de l'association, les salariés permanents, les prestataires et les bénévoles.

## I. Missions de l'association

La mission principale de l'association est d'accompagner les enfants, adolescents et jeunes adultes empêchés dans leurs apprentissages pour des raisons diverses (environnement socio-culturel, financier ou linguistique, difficultés d'apprentissage, maladie grave, handicap, risque de décrochage scolaire, accumulation de lacunes, etc.).

L'association Séphora Berrebi met en place des séances personnalisées de tutorat ou des séances en petits groupes et remplit cette mission d'intérêt général :

- > de façon transparente à l'égard de ses adhérents, de ses bénéficiaires, de ses financeurs, de ses salariés permanents et de ses bénévoles,
- > dans le respect des règles démocratiques de la loi de loi de 1901,
- > en l'accompagnant de démarches d'évaluation de son utilité sociale.

## II. La place des bénévoles assurant de l'accompagnement scolaire

Le rôle des bénévoles assurant de l'accompagnement scolaire autour des missions suivantes :

- > Tutorat à distance via la plateforme sKOLa ;
- > Tutorat in situ (dans une salle mise à disposition ou louée à cet effet, à l'association ou dans tout autre tiers-lieu, le tutorat à domicile restant limité à des situations très exceptionnelles) ;
- > Animation d'une permanence d'accompagnement scolaire en petit groupe (dans une salle mise à disposition ou louée à cet effet, à l'association, dans un établissement scolaire ou dans tout autre tiers-lieu) ;
- > Animation d'un stage.

Des missions de gestion (planification, reporting, création de comptes utilisateurs, administration de la plateforme sKOLa, formation des utilisateurs, hotline utilisateurs, communication, support logistique, etc.) peuvent également être proposées aux bénévoles.

### **III. Les droits des bénévoles**

L'association Séphora Berrebi s'engage à l'égard de ses bénévoles :

**> en matière d'information :**

- à les informer sur les finalités de l'association, le contenu du projet d'accompagnement scolaire, les principaux objectifs de l'année en cours, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
- à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents, les prestataires et les bénéficiaires concernés.

**> en matière d'accueil et d'intégration :**

- à les accueillir physiquement ou virtuellement, à les considérer comme des collaborateurs à part entière et à considérer chaque bénévole comme indispensable,
- à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
- à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole,
- à situer le cadre de la relation entre chaque bénévole et l'association dans « une convention d'engagement » en ligne avec la présente Charte,
- à recueillir et écouter les suggestions des bénévoles.

**> en matière de gestion et de développement de compétences :**

- à assurer leur intégration et leur formation par tous les moyens nécessaires et adaptés à la taille de l'association,
- à organiser des points fixes réguliers sur les difficultés rencontrées, les centres d'intérêt et les compétences développées,
- à l'assister aux plans pédagogique et technique,
- à rembourser ses dépenses éventuelles, préalablement autorisées, engagées pour le compte de l'association.

**> en matière de couverture assurantielle :**

- à leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités présentiellles confiées.

**> en matière de protection des données personnelles :**

- conformément à la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (ci-après « RGPD ») n° 2016/679/UE du 27 avril 2016, à garantir le respect de la vie privée des utilisateurs des différents dispositifs de recueil de données de l'association Séphora Berrebi et de sa plateforme skOLa,
- à protéger par des mesures techniques et organisationnelles appropriées les données collectées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque,
- à donner au bénévole un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, de portabilité (lorsqu'il s'applique) et d'opposition sur les données le concernant, il peut exercer ces droits en s'adressant à l'association Séphora Berrebi, à l'adresse [skola@sephoraberrebi.org](mailto:skola@sephoraberrebi.org).

L'association conserve le droit d'interrompre à tout moment l'activité et la mission d'un bénévole, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant des délais de prévenance raisonnables.

#### IV. Les obligations des bénévoles

L'activité bénévole est librement choisie ; il ne peut donc exister de liens de subordination, au sens du droit du travail, entre l'association Séphora Berrebi et ses bénévoles, mais ceci n'exclut pas le respect de règles et de consignes.

Ainsi, le bénévole s'engage :

- à adhérer à la finalité et aux valeurs de l'association Séphora Berrebi, à se conformer à ses objectifs, à respecter son organisation, son fonctionnement et la présente Charte ;
- à adhérer aux valeurs de la République, à respecter le principe de laïcité (l'association a signé la Charte Régionale de la laïcité de la Région Ile-de-France) et à se conformer à son corollaire, l'obligation de neutralité politique, philosophique et religieuse, s'attachant à se montrer le plus neutre possible, à respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, et s'abstenant strictement dans le cadre de sa mission de bénévolat de manifester ses convictions et croyances en particulier tant dans les échanges avec les bénéficiaires que par le port de signes ou de tenues ;
- à faire preuve en toutes circonstances de bienveillance et d'écoute active vis-à-vis des bénéficiaires, qui sont au centre de toute l'activité de l'association Séphora Berrebi ;
- à communiquer à l'association des informations exactes et à jour sur sa situation (identité, diplôme(s), curriculum vitae, extrait de casier judiciaire) et ses compétences ;
- à reconnaître qu'il est informé que :
  - les informations ci-dessus ainsi que toutes les données personnelles qu'il communique volontairement par le biais de la plateforme sKOLa ou d'autres dispositifs de recueil de données de l'association Séphora Berrebi sont destinées aux services habilités de l'association et de leurs sous-traitants ;
  - les données personnelles ainsi collectées et traitées sont protégées par des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque ;
  - il dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation, de portabilité (lorsqu'il s'applique) et d'opposition sur les données le concernant ;
  - il peut exercer ces droits en s'adressant à l'association Séphora Berrebi, à l'adresse [skola@sephoraberrebi.org](mailto:skola@sephoraberrebi.org) ;
  - en cas de réponse insatisfaisante concernant l'exercice des droits sus évoqués, il dispose de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ;
- à respecter, lorsqu'il utilise la plateforme sKOLa ou tout autre dispositif de l'association, les dispositions de la loi Informatique et Libertés et du RGPD, notamment en s'abstenant de toute collecte ou utilisation détournée des données à caractère personnel auxquelles il accède ;
- à respecter les règles d'hygiène et de sécurité établies par l'association et le lieu d'accueil, ainsi que les mesures sanitaires en vigueur ;
- à assurer sa mission dans le respect des horaires, lieux et matières choisis conjointement avec le ou les bénéficiaire(s), sa famille et l'association ; à prévenir [skola@sephoraberrebi.org](mailto:skola@sephoraberrebi.org) en cas d'impossibilité de respecter les horaires et lieux de rendez-vous convenus ; l'association se réserve la possibilité de proposer d'autres lieux que celui prévu initialement.
- à se conformer aux modalités d'interaction avec le (ou les) bénéficiaire(s) définies en amont, en particulier à échanger avec les familles à propos des séances de tutorat exclusivement sur les groupes WhatsApp créés à cet effet et, quoiqu'il en soit, à tenir l'association informée en amont de tout changement souhaité ;
- à informer dès que possible l'association de tout évènement, incident ou difficulté particulière dans le suivi d'un bénéficiaire ; en particulier, s'agissant des retards et absences, à signaler

immédiatement tout retard à partir de 5 mn sur le groupe WhatsApp de la famille du bénéficiaire, à y déclarer un incident dès 15 minutes de retard ; les familles sont informées de ce dispositif d'incident via la Convention qu'elles signent et lors de l'entretien de début d'année, c'est le seul moyen que nous avons trouvé pour lutter contre un absentéisme excessif et injustifié qui constituerait une dilapidation des ressources humaines et financières de l'association ;

- à produire un compte-rendu des activités effectuées avec le (ou les) bénéficiaire(s) selon les modalités prévues avec l'association : soit en remplissant le *template* donné par l'association, soit en déposant sur la plateforme sKOLa ou un autre dispositif les éléments permettant d'évaluer l'impact de l'activité sur le ou les bénéficiaire(s) ; le choix du système de suivi des séances parmi ceux proposés par l'association, tant pour le (ou les) bénéficiaire(s) que pour l'association, est mis en place de manière concertée ;
- à recevoir à tout moment en séance présentielle ou distancielle avec un (ou plusieurs) bénéficiaire(s) un membre habilité de l'association : en effet dans un souci d'exigence pédagogique et de contrôle qualité, un membre habilité peut s'inviter à tout moment pour assister à une séance et donnera un feed-back au bénévole. L'association se réserve de plus la possibilité de vérifier la bonne tenue des séances afin de garantir l'authenticité et la véracité de son rapport d'activité annuel.
- à collaborer en bonne intelligence dans le cadre de sa mission avec les autres acteurs de l'association : dirigeants, salariés permanents, prestataires, autres bénévoles et partenaires ;
- à garder confidentielles les informations personnelles reçues sur les bénéficiaires ou leurs familles dans l'objectif du bon déroulement de la mission ;
- à dispenser les séances de tutorat à distance en passant exclusivement par la plateforme sKOLa ; si, à titre exceptionnel, une séance devait être assurée par *WhatsApp*, à en informer préalablement l'association à [skola@sephoraberrebi.org](mailto:skola@sephoraberrebi.org) et à le noter sur sKOLa dans la section correspondante afin qu'une solution puisse être trouvée avec le bénéficiaire ;
- à ne pas communiquer avec le(s) bénéficiaire(s) dans un cadre différent de celui de l'association Séphora Berrebi, sauf demande spécifique à formuler à [skola@sephoraberrebi.org](mailto:skola@sephoraberrebi.org) pour accord, les messages hors groupes WhatsApp avec les bénéficiaires sont générateurs de nombreux problèmes, chronophages et coûteux pour l'association qui doit ensuite consacrer du temps à récupérer l'information
- à ne pas proposer d'activité au(x) bénéficiaire(s) d'activité en dehors du cadre prévu par l'association, notamment de service rémunéré indépendamment de l'association, sauf accord préalable donné par l'association et ce pendant les deux années suivant la fin de la mission
- à ne pas accepter de cadeaux de la part des bénéficiaires et de leurs familles, autres que des attentions de valeur modique et symbolique et à déclarer tout cadeau de plus de 20€ qui leur serait proposé
- à ne pas accepter de récupérer pour le compte de l'association d'espèces ou de chèque qu'un bénéficiaire ou ses représentants lui transmettrait.
- à suivre les actions de formation mises en place par l'association selon les modalités convenues de concert.

Les bénévoles peuvent interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engagent, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable d'au moins quinze jours.

Les obligations ci-dessus valent pour tous les bénévoles, y compris ceux avec lesquels l'association signe un contrat de stage (citoyen ou autre) ou un contrat de service civique. Pour ceux-ci :

- Toute demande d'attestation dans ce cadre à fournir en fin de mission à un établissement doit être signalée lors de la signature de cette convention.
- En cas de non respect des modalités prévues dans cette convention, dans les plannings et dans les groupes WhatsApp en cas de changement, les heures qui feront foi pour l'attestation seront uniquement celles tenues

conformément aux modalités prévues. En cas de non tenue des séances à distance sur la plateforme sKOLa, les heures qui feront foi pour l'attestation sont uniquement celles figurant dans le rapport du compte zoom de l'association.

- Un justificatif médical doit être fourni en cas d'absence dans les deux jours (autres que congés prévus au titre de leur contrat).

A jour du 5 juillet 2024



## Convention d'engagement réciproque entre un bénévole et l'association Séphora Berrebi

Représentée par sa Présidente, Emmanuelle Berrebi,

Cette convention individuelle s'inscrit dans la Charte du bénévolat affichée par notre association.

Elle est remise à **NOM Prénom** ci-après dénommé le « Bénévole ».

L'association Séphora Berrebi s'engage à l'égard du Bénévole :

- à respecter ses obligations au titre de la Charte de bénévolat à jour,
- à lui confier les responsabilités, missions et activités suivantes :

- ☐ **tutorat en présentiel**
- ☐ **tutorat en distanciel**
- ☐ **autre :**

Le Bénévole s'engage à l'égard de l'association Séphora Berrebi :

- à respecter son éthique, son fonctionnement et la Charte de bénévolat à jour,
- à s'impliquer dans les missions et activités confiées,
- à respecter les obligations spécifiques suivantes :

Nombre de séances de formation dispensées par l'association à suivre pendant la mission : .....

(4 par défaut, en l'absence de précision)

Modalités de suivi de la tenue des séances :

- ☐ **application d'émargement dont le lien est fourni par l'association**
- ☐ **si distanciel, le rapport zoom fait office d'émargement**
- ☐ **autre :**

Modalités de suivi pédagogique des bénéficiaires :

- ☐ **cahier de suivi dédié apporté par le bénéficiaire à chaque séance**
- ☐ **suivi séance par séance sur la plateforme sKOLa**
- ☐ **autre :**

Modalités de bilan (progress, difficultés, etc.) :

- ☐ **point trimestriel envoyé par mail à skola@sephoraberrebi.org**
- ☐ **autre :**

Date de fin envisagée :

Lieu (à titre indicatif) :

Horaire (à titre indicatif) :

☐ Le Bénévole accepte que ses informations soient utilisées uniquement dans le cadre des missions de l'association Séphora Berrebi.

☐ Le Bénévole autorise l'association Séphora Berrebi à conserver ses données personnelles.

Fait à **Paris**, le / /

L'association Séphora Berrebi  
représentée par Emmanuelle Berrebi

Le Bénévole :