



Association Darna

CENTRE CULTUREL D'INITIATIVES CITOYENNES
ASSOCIATION RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIC

Plan de Bénévolat



1. Introduction

L'Association Darna est une organisation à but non lucratif. Elle est créée en juin 1995, suivant le Dahir du 15 novembre 1958 (Complété par la 00-75) et son décret d'application. Elle est ainsi fondée par des militantes et militants bénévoles. Elle est reconnue d'utilité publique en 2000. Elle est, à l'instar d'autres associations déclarées au Maroc, gérée sur le plan politique et stratégique par des membres bénévoles (Fondateurs et membres actifs). Au fil des années, l'Association gère des programmes et projets de développement humain. Elle a par la suite besoin de recruter le personnel. Mais, dans le contexte social et associatif marocain, il est prouvé que seules les associations gérées sur le plan politique et stratégique par des bénévoles motivés, qualifiés et bien gérés par ces associations, continuent à réaliser des programmes et projets importants, dans le cadre d'un partenariat effectif et équilibré avec des institutions publiques et privées (Associations, ONGs et entreprises privées). D'ailleurs, les associations gérées par des bénévoles ; membres actifs dans des organes décisionnels (Assemblée Générale et Conseil d'Administration) comme dans des organes d'exécution (Bureau Exécutif) ont su comment intervenir efficacement en urgence, au début de l'étendue de la pandémie de COVID-19 au Maroc. Par conséquent, l'Association est consciente de l'importance de mettre en place au sein de l'Association un système de gestion de bénévoles et des volontaires. Elle a reconnu que la gestion des bénévoles et des volontaires est une des actions prioritaires pour garantir la pérennité de l'organisation et de ses actions.

Ainsi, en 2023, l'Association a décidé d'élaborer un plan de bénévolat 2024, en se basant sur les expériences de recrutement des bénévoles et des volontaires et des réflexions sur le sujet. Au fait, l'Association, dans les années précédentes, s'est référée à son Règlement Intérieur (RI) pour le recrutement des bénévoles et des volontaires, mais sans outils de leur mobilisation et gestion.

2. But et objectifs du plan de bénévolat

Le but du présent plan est de :

- **Promouvoir la mobilisation et la gestion des bénévoles et des volontaires pour assurer la pérennité de l'Association Darna et de ses actions.**

Les objectifs du plan sont :

- **Structurer le recrutement des bénévoles et des volontaires.**
- **Motiver les bénévoles à la participation à la réalisation de la mission de l'Association.**
- **Renforcer la mobilisation des ressources humaines de qualité.**

3. Définition du bénévole et volontaire

L'Association tient compte et adopte les 2 définitions proposées et maintenues de l'étude réalisée par le Carrefour Associatif sur le bénévolat et volontariat au Maroc en 2010.

Le bénévolat peut être considéré comme une éthique de vie. C'est un don de soi, engagement personnel et responsable non rémunéré dont la durée n'est pas nécessairement précisée. Le bénévole donne de son temps, de son savoir, de son savoir-faire. Il adhère à l'Association. Il a ainsi une carte d'adhésion. Il peut participer à des Assemblées Générales (AG) et y participer à la prise de décisions.

A côté de ces membres qui dirigent l'association, **les bénévoles (adhérents)** constituent une sorte d'assise de l'association. Ils sont impliqués à des niveaux différents tels que :

- **Les bénévoles actifs engagés** de manière permanente à la réalisation des objectifs de l'association soit par des actions régulières, soit par des missions ponctuelles.
- **Les bénévoles occasionnels** : qui participent à des actions périodiques occasionnelles, sans s'impliquer véritablement dans la vie de l'association.
- **Les bénévoles événementiels** qui ne participent qu'à des événements médiatiques tels que les assemblées, les manifestations événementielles. Ils sont généralement déconnectés des préoccupations de l'association.

La relation entre le bénévole et l'association est généralement définie par les statuts et le règlement intérieur, qui en constituent le référentiel, en cas de conflit interne. Comme il a été précisé précédemment, ces documents sont d'ordre général et n'apportent pas de précisions quant à la définition du statut de bénévole. Les questions de responsabilité entre l'association le bénévole, ou entre le bénévole et une personne tiers sont réglées par des textes juridiques généraux notamment le dahir des obligations et contrat, le code de procédure civile, le code pénal etc.

Le Volontariat est un engagement à plein temps, pendant une période préalablement définie dans un projet d'intérêt général, au sein d'une structure formelle (association, service public), bénéficiant d'une prise en charge matérielle et d'un tutorat. Contrairement au bénévole, le volontaire bénéficie d'un statut formalisé par des textes légaux qui réglementent son cadre et son contenu (la durée, les objectifs, les tâches, les conditions d'indemnisation, la rétribution, la protection juridique).

De manière générale, au Maroc comme le volontariat est encore « **tutorisé** » par le volontariat international, il est régi par les codes de la structure encadrante.

De là, on peut retenir que le bénévole au Maroc est une personne engagée de son plein gré dans une activité non rémunérée au service de l'intérêt général et qui travaille au sein d'une association, mais qui ne bénéficie d'aucun statut légal. En revanche, le volontaire, engagé lui aussi dans une activité « socialement utile », travaille dans un cadre formalisé et dispose

d'un statut reconnu sans pour autant être soumis à un contrat de travail. A l'échelle nationale, et après l'entrée en vigueur Dahir n° 1-21-85 portant loi n°06-18 relative au volontariat contractuel le 05 août 2021, la notion du volontariat contractuel est apparue. Elle a été définie comme toute activité exercée par une ou plusieurs personnes physiques, en dehors de leur cadre familial, de leurs études ou leurs professions, volontairement et à titre gratuit, et ce dans le cadre d'un contrat écrit entre cette personne et l'organisme mettant en place le volontariat contractuel dans l'intérêt général.

Aussi, ce nouveau cadre contractuel entre l'État et les associations spécialisées dans le champ du volontariat, basé essentiellement sur des mécanismes transparents qui permettent aux associations de mieux réaliser leurs plans d'actions annuels.

L'Association va se concentrer plus, en 2024, sur la mobilisation et gestion des bénévoles, se tenant compte des limites liées à l'absence du statut légal et d'assurance pour le bénévole.

4. Processus de recrutement des bénévoles

Pour pouvoir recruter des bénévoles motivés et adaptés aux besoins et travail de l'Association, cette dernière doit :

1. Clarifier les besoins de l'Association en matière du profil et nombre de bénévoles par Domaine d'Activités Stratégiques (DAS).

C'est la phase capitale du processus de recrutement de nouveaux bénévoles. Sur la base des résultats de cette phase, il serait possible de lancer le recrutement des bénévoles et de réaliser par la suite les suivantes phases. Lors de cette phase, l'Association vérifiera le fonctionnement et le niveau d'opérationnalité des organes de l'Association (Assemblées Générales Ordinaires et Extraordinaires, Conseil d'Administration (CA), Bureau Exécutif (BE) et Comités. A ce propos, l'Association devra étudier les points suivants :

- Le respect du statut et du Règlement Intérieur par les membres actuels et comment.
- Le nombre d'Assemblées Générales tenues, durant une période (1 ou 2 ans précédents)
- Le nombre de membres adhérent(e)s actifs.
- Les rapports moraux et d'activités élaborés et partagés, ces 2 dernières années.
- Les comptes rendus et les Procès-verbaux (PV) élaborés et partagés entre organes et membres adhérents.
- L'absence et ses raisons des membres actuels.
- Le profil des membres actuels.

Cela permettra de bien étudier l'état des lieux des organes et des bénévoles membres actuels de l'Association. Ensuite, en se basant sur les résultats de l'état des lieux, l'Association pourra

identifier ses besoins en matière de nouveaux bénévoles. Pour ce faire, il est essentiel que l'Association étudie les points suivants :

- Identifier les secteurs et services qui nécessitent des bénévoles ? (Exemple : préparation de l'organisation des formations, des séminaires, des conférences, animation, formation professionnelle, accueil/écoute des personnes, aide à la comptabilité, reporting, accomplissement des services de distribution...)
- Vérifier les charges de travail dans chaque pôle (Education, Formation et insertion professionnelle, Santé, Environnement et Arts de la scène)
- Discuter avec le président, la directrice/coordinatrice des projets et les responsables des pôles et de leurs besoins
- En déduire le profil de nouveaux bénévoles et le nombre de bénévoles requis pour chaque pôle ou chaque événement ainsi que leur éventuel temps de travail.

Une fois les besoins de l'association déterminés, une description des postes permettra de préciser clairement les missions des nouveaux bénévoles. Mais également d'identifier les compétences, qualités et savoir-faire qu'ils doivent posséder. Pour ce faire, il convient d'établir **une fiche de poste (Annexe 1) indiquant :**

- **Le titre du poste/pôle/Domaine d'Activités Stratégiques (DAS)/service auquel le bénévole sera affecté.**
- **Les différentes tâches et responsabilités dont il doit s'occuper la ou le bénévole**
- **Le lieu où se déroulera l'activité de bénévolat.**
- **Les qualifications nécessaires pour l'accomplissement de ses missions de bénévolat.**
- **La fréquence et la durée du bénévolat : s'agit-il d'une mission ponctuelle, à moyen ou à long terme ?**

2. Lancer le recrutement des bénévoles

Les fiches de poste fin prêtes, l'Association lance la campagne de recrutement de volontaires. L'association peut alors compter sur différents supports pour cette communication : les réseaux sociaux, son Site Web ou le blog de l'Association. Elle a aussi la possibilité de saisir les occasions (Séminaires, conférences, tables rondes organisés par l'Association ou par d'autres associations ou ONGs ou autres partenaires). Outre, l'Association pourrait recevoir des candidatures d'adhésion à l'Association des nouveaux bénévoles qui ont rempli et envoyé via internet dans le Site Web de l'Association, un formulaire de demande d'adhésion à l'Association en réponse au profil recherché. Il convient ensuite de :

- Sélectionner les candidatures qui remplissent le plus les critères demandés.

En parallèle, l'Association pourra décider du recrutement de nouveaux bénévoles par parrainage. L'Association doit décider lors des réunions du Conseil d'Administration de mettre en place le système de parrainage des nouveaux bénévoles par les membres actuels. Le Conseil peut choisir des membres qui peuvent parrainer pendant plus de 3 mois des bénévoles qui peuvent être de potentiels membres de l'Association.

3. Tenue des entretiens avec les potentiels bénévoles.

Au cours de cette phase, le comité constitué du président, de la directrice de l'Association et de la coordinatrice de projets tient des entretiens avec les candidats sélectionnés comme potentiels bénévoles. Les entretiens sont axés sur des points comme présentation du profil (Profession, Qualités, compétences, expériences de bénévolat et/ou volontariat, lieu de naissance et de résidence...etc). Le comité se basera sur des critères définis en référence aux fiches de postes préparées pour les nouveaux bénévoles. Il décidera de retenir des candidat(e)s comme nouveaux bénévoles. Ces derniers ne seront pas retenus comme membres de l'Association qu'après la phase d'essai.

4. Mise en essai des nouveaux bénévoles retenus.

Lors de cette phase, les nouveaux bénévoles retenus sont mis en essai, pendant une durée de 3 mois au moins. Ils peuvent commencer à réaliser leurs missions selon les fiches de postes et suivant des plans d'action convenus. Ils sont orientés à bien lire le statut, le Règlement Intérieur et le Plan Stratégique de l'Association 2024-2026. Ils sont orientés à se référer au Site Web de l'Association. Le comité se charge de suivre la réalisation de leurs missions et d'apporter des réponses et clarifications à leurs questions, lors des réunions mensuelles. Après, la période de 3 mois d'essai, le comité apprécie chaque nouveau bénévole, sur la base des critères définis au préalable. Et il tient des réunions avec chaque bénévole pour apprécier son travail et décider de le retenir ou non comme membre de l'Association.

5. Adhésion à l'Association.

Une fois le bénévole est sélectionné définitivement et peut devenir membre de l'Association, au fil du temps, un membre actif dans un organe de l'Association, cette dernière l'invite à payer sa cotisation annuelle, comme il est précisé au Règlement Intérieur (RI) de l'Association, pour avoir une carte d'adhésion à l'Association. Le bénévole est ainsi un membre adhérent à l'Association. Il peut avoir et signer la charte du bénévole de l'Association (Mission de l'Association, ses valeurs, ses principes de Gouvernance, ses Orientations Stratégiques, l'engagement du bénévole et l'engagement de l'Association) Il peut participer à des Assemblées Générales Ordinaires (AGO) et Extraordinaires (AGE).

5. Processus de renforcement des capacités des nouveaux bénévoles

En se basant sur les attentes des bénévoles de l'Association et de leurs besoins en renforcement des capacités pour réaliser leurs missions, l'Association développe et mis en œuvre un programme de renforcement des capacités. Le programme est décliné en multiple activités de renforcement des capacités de renforcement des capacités. Ces activités sont des ateliers de formation initiale et approfondie, des réunions de vulgarisation de la mission, la vision, les valeurs, les principes de Gouvernance, les Domaines d'Activités Stratégiques (DAS), des réunions d'accompagnement des bénévoles et travail de pair entre fondateurs, membres actifs et membres actuels. Ces activités peuvent être programmées, suivant la logique suivante :

1. **Formation initiale** : Cette formation dure 2 jours. Elle porte sur l'histoire de l'Association, sa mission, ses valeurs, ses Domaines D'Activités Stratégiques (DAS) et ses Orientations Stratégiques. Elle est adressée aux nouveaux membres de l'Association. Les anciens membres actifs de l'Association peuvent participer à cette formation initiale, s'ils en veulent. Elle est animée par un ou une des formateurs de l'Association (Membres actifs et personnel de l'Association).
2. **Formations spécifiques** : Ces formations sont planifiées et réalisées en réponses aux besoins de formation des nouveaux membres de l'Association et par rapport aux missions et responsabilités bien décrites dans les fiches de postes des bénévoles/membres de l'Association. Ces formations peuvent porter sur des thèmes tels que la gestion de projet, communication, documentation/reporting, suivi & évaluation, accompagnement et autres.
3. **Réunions de réflexion interne** sur des questions relatives au développement humain au Maroc. Ces réunions sont importantes du moment qu'elles permettent aux nouveaux bénévoles/membres de s'impliquer plus dans la réalisation des missions et responsabilités convenues dans les fiches de postes et de respecter la charte du bénévole. Ces réunions sont planifiées en concert en formateurs de l'Association, des membres actifs de l'Association et les nouveaux bénévoles membres. Elles permettent également aux nouveaux bénévoles membres de mieux comprendre des concepts et termes tels que le développement humain, citoyenneté, autonomisation, Genre, résilience et autres.
4. **Réunions d'accompagnement** des nouveaux membres : elles ont une valeur capitale dans le processus de renforcement des capacités des nouveaux bénévoles membres de l'Association. Elles constituent des moments de grande importance pour échanger avec les nouveaux bénévoles membres sur l'histoire de l'Association, son identité/logo, ses DAS et ses orientations stratégiques. Elles servent également à clarifier les responsabilités de chaque nouveau bénévole/membre dans sa fiche de poste comme convenu et les organes de l'Association où il est actif. Elles permettent d'aider et guider chaque bénévole à assumer ses responsabilité.

5. **Formation par pairs** : La formation se base sur les fondements de l'approche Education par les Pairs (EP) pour la formation des nouveaux bénévoles membres de l'Association par les anciens membres actifs en matière des thèmes convenus (Gestion de projet, comptabilité, gestion financière, communication, reporting...etc)

6. Evaluation des bénévoles

L'objectif principal de cette évaluation est de favoriser la communication entre les bénévoles et leurs responsables de l'Association Darna (Président, Directrice de l'Association et peut-être la coordinatrice de projet au niveau d'un pôle), afin d'évaluer la satisfaction au travail, le développement de nouvelles compétences et aptitudes, tant professionnelles que personnelles et de revoir les attentes.

Cet entretien contribue également à clarifier les rôles, tâches et responsabilités des bénévoles et à identifier des besoins de formation et de perfectionnement. Ces entretiens peuvent se faire une fois ou deux par an, selon les circonstances et sont planifiés par les responsables des bénévoles.

L'évaluation c'est l'occasion :

- **Pour l'Association Darna**, d'actualiser ses besoins en bénévoles et/ou de modifier certains postes pour l'atteinte optimale de ses objectifs et de la réalisation de sa mission. Un moment d'échange permettant aux responsables des bénévoles de connaître les attentes des bénévoles et de réévaluer leurs stratégies pour motiver, responsabiliser et valoriser l'engagement bénévole.
- **Pour le bénévole**, d'évaluer le développement de ses capacités, ses connaissances et ses aptitudes et de s'exprimer sur ses bons coups et les difficultés traversées, ainsi que des améliorations à apporter au service dans lequel il est engagé.

L'évaluation se veut un moment de réflexion et d'échanges entre les responsables et les bénévoles pour évaluer ce qui suit :

1. Le respect du Code d'éthique des bénévoles et des valeurs de l'Association Darna ;
2. Le degré d'implication du ou de la bénévole dans les activités auxquelles il ou elle participe ;
3. La capacité à travailler en équipe, s'il y a lieu ;
4. La capacité de travailler de façon autonome.

L'évaluation permet également de mettre en valeur :

- 5.** Le développement de nouvelles compétences et/ou aptitudes ;
- 6.** Les principales forces du ou de la bénévole ;
- 7.** Les points à améliorer ;
- 8.** La satisfaction au travail et les moyens pour y arriver.

Nom : _____

Période d'évaluation : _____

Date de la dernière évaluation : _____

1. Respect du Code d'éthique des bénévoles et des valeurs de l'organisme

Passer en revue les éléments du Code d'éthique des bénévoles et évaluer leur mise en application.

Éléments	Insatisfaisant	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Les valeurs				
Commentaires :				
Les règles				
Commentaires :				

2. Degré d'implication

Voir ensemble les tâches du ou de la bénévole et les autres activités auxquelles il ou elle participe (les ateliers de formation par exemple).

Éléments	Insatisfaisant	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Les tâches				
Commentaires :				
Les activités				

Commentaires :

3. Le travail en équipe

Évaluer ensemble comment le ou la bénévole contribue au bon climat de travail.

Éléments	Insatisfaisant	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Travaille dans le respect des différences				
Commentaires :				
Appui les collègues dans leurs tâches				
Commentaires :				
Respecte les règles de fonctionnement				
Commentaires :				

4. Capacité de travailler de façon autonome

Éléments	Insatisfaisant	À améliorer	Satisfaisant	Très satisfaisant
Sait prendre des initiatives				
Commentaires :				
Peut travailler sans directives claires				
Commentaires :				

5. Développement de nouvelles compétences et/ou aptitudes

6. Principales forces

7. Points à améliorer

8. La satisfaction au travail et les moyens pour y arriver

9. Suggestions pour améliorer le Service des bénévoles

