

Approuvé en assemblée générale
de l'association de bienfaisance
« Initiative humanitaire internationale »
Procès-verbal n° 3 du 27 mars 2022

Règlement sur les bénévoles
de l'association de bienfaisance
« Initiative humanitaire internationale »

Contenu

1. Le bénévolat et les bénévoles	1
2. Devenir bénévole	2
2.1. Catégories particulières de bénévoles	3
3. Droits du bénévole	4
4. Devoirs du bénévole	5
5. Directeur d'Office (bénévole)	6
6. Responsable de l'équipe des bénévoles	7
7. Conflit d'intérêts	8
8. Suspension ou perte du statut de bénévole	9
9. Responsabilité et assurance	10
9.1. Responsabilité de l'association envers le bénévole	10
9.2. Responsabilité du bénévole	11
9.3. Responsabilité pénale	11
9.4. Responsabilité financière	12
9.5. Assurance	13
10. Finances	
10.1. Les remboursements de frais des bénévoles	14
10.2. Gestion désintéressée et volontaire de l'Association	15
10.3. Les chèques-repas	16
11. Congés de bénévolat	
11.1. Congé d'engagement associatif	18
11.2. Congé pour représenter l'Association	20
11.3. Autres congés	20

12. Compte d'engagement citoyen	22
13. Autres formations pour les bénévoles	
13.1. Plan de formation et PTP	22
13.2. FDVA : un soutien de l'État à la formation des bénévoles	23
14. Reconnaissance du bénévolat	
14.1. Dispositifs	24
14.2. Outils de reconnaissance	25
14.3. La certification : le CFGA et la VAE	26
Pour plus d'information	
Points ressources près de chez vous	27
24 h/24 h par Internet	28

1. Le bénévolat et les bénévoles

Le bénévolat au sein de l'association de bienfaisance « Initiative Humanitaire Internationale » (ci-après – l'Association) :

- est à la fois le résultat d'une implication personnelle libre et volontaire au service d'intérêts collectifs et un socle indispensable à la dynamique associative ;
- est accessible à toute personne indépendamment du sexe, de l'âge, de la nationalité, de l'éthnie, des convictions philosophiques ou religieuses, ou encore de la condition physique, sociale ou matérielle ;
- se réalise dans une approche éthique et humanitaire en respectant la dignité humaine ;
- est attentif aux besoins dans la société et stimule la participation de la collectivité pour y répondre ;
- favorise l'initiative, la créativité et l'esprit de responsabilité, ainsi que l'intégration et la participation sociale.

Le bénévole de l'Association est une personne qui :

- a obtenu ce statut après deux mois de stage au sein de l'Association en tant que volontaire ;
- s'engage volontairement à exercer des activités non rémunérées au profit d'autrui en dehors de son temps professionnel et familial dans le cadre des missions humanitaires de l'Association ;
- respecte les Statuts, les exigences du règlement intérieur de l'Association, y compris les normes de sécurité dans le domaine de ses activités ;

- ne perçoit pas de rémunération (toutefois, il peut être indemnisé des dépenses engagées dans le processus de mise en œuvre des programmes humanitaires et des projets de bienfaisance : déplacements, hébergement, achat de matériel, etc.) ;
- n'est soumis à aucun lien de subordination juridique ; sa participation est volontaire : il est toujours libre d'y mettre un terme sans procédure, ni dédommagement.

En savoir + :

Le guide du bénévolat : https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/guide_benevolat_2020.pdf

2. Devenir bénévole

Toute personne peut participer aux activités de l'Association en tant que bénévole si elle partage les idées d'humanisme et est prête à appliquer ses efforts, ses connaissances et son expérience pour assurer la mise en œuvre réussie de programmes humanitaires et de projets caritatifs de l'Association, et si elle reconnaît et suit également les règles énoncées dans le présent Règlement.

Pour rejoindre les rangs des bénévoles, il est nécessaire d'enregistrer la candidature correspondante sur le site internet de l'Association. A l'issue de son inscription, le candidat reçoit une invitation à un entretien et l'accès aux informations sur les missions humanitaires de l'Association en tant que volontaire. A l'issue de la période d'essai, le candidat reçoit le statut de bénévole de l'Association.

La présence de bénévoles impose à l'Association des responsabilités et des obligations tant envers les bénévoles eux-mêmes que pour les actions de chaque bénévole. Afin de réduire les divers risques et d'indemniser les dommages éventuels, l'Association interagit avec les institutions d'assurance, les autorités publiques et indépendantes de la régulation.

L'Association tient des registres des bénévoles, organise et crée des conditions sûres et confortables pour leur permettre de participer à des missions humanitaires.

2.1. Catégories spéciales de bénévoles

Un chômeur peut se porter bénévole pour l'Association sans affecter son droit à percevoir des allocations de chômage. Dans ce cas, certaines conditions doivent être respectées :

- 1) il n'a pas travaillé auparavant comme employé de l'Association ;
- 2) ses activités bénévoles :
 - ne doivent pas interférer avec sa recherche active d'emploi,
 - ne doivent pas remplacer le travail rémunéré.

Attirer les employés vers des activités bénévoles est facilité par certains mécanismes organisés de l'entreprise dans laquelle ils travaillent. Ils peuvent également participer au mouvement bénévole avec l'entreprise de deux manières :

- bénévolat de compétences : l'employeur facilite les échanges entre ses salariés et l'Association, les salariés qui le souhaitent font du bénévolat de leur temps personnel, et l'Association facilite l'accès de ces bénévoles à des missions de volontariat spécifiques compatibles avec les journées de travail ;
- mécénat de compétences : l'employeur invite ses salariés à consacrer quelques heures de leur temps de travail à un projet commun avec l'Association ; l'entreprise peut bénéficier d'une réduction d'impôt en fonction du salaire d'un bénévole durant sa mission au sein de l'Association.

Sous certaines conditions, les salariés peuvent bénéficier d'un congé afin d'investir leur temps personnel dans une vie associative (voir chapitre 10. Les congés de bénévolat).

Une personne en âge de préretraite peut facilement devenir bénévole dans une association, à la seule condition que ce bénévolat ne se fasse pas dans la structure dans laquelle elle était auparavant salarié.

Références juridiques :

Des chômeurs : [code du travail, article L 5425-8](#)

Des préretraités : [code du travail, art. R. 5123-18](#)

En savoir + :

Être bénévole et en préretraite : <https://www.associations.gouv.fr/cumul-des-statuts-etre-benevole-et-en-preretraite.html>

actifs : <https://www.associations.gouv.fr/je-suis-actif.html>

préretraités : <https://www.associations.gouv.fr/je-suis-senior.html>

3. Droits du bénévole

Le bénévole a le droit :

- de choisir en toute autonomie la mission humanitaire au sein de laquelle il souhaite exercer ses activités ;
- sans aucune démarche ni indemnité, de résilier ou suspendre sa participation à une mission humanitaire, ainsi que son statut en tant que bénévole de l'Association ;
- prendre en toute indépendance des décisions dans le cadre de l'exécution d'une mission humanitaire dans le cadre des conditions et restrictions prévues par le présent Règlement, les recommandations contenues dans la description de chaque programme humanitaire spécifique ou projet caritatif, ainsi que les instructions des responsables des groupes de bénévoles ou du directeur d'Office ;
- aux conditions sûres et confortables pour mener à bien ses activités dans le cadre des missions humanitaires de l'Association ;
- de contrôler les activités des organes de gestion de l'Association en comparant les données accessibles au public avec l'état actuel des choses, ainsi qu'en utilisant d'autres méthodes légitimes de vérification ;
- de formuler des suggestions et des commentaires aux responsables des groupes de bénévoles, à la direction de l'Office et de l'Association, visant à améliorer l'efficacité des missions humanitaires, les activités des bénévoles qui y participent, la direction des Offices et de l'Association ;
- de former une culture des relations afin d'améliorer l'interaction et la compréhension mutuelle dans l'équipe à tous les niveaux structurels de l'Association en initiant des procédures et des technologies appropriées.

4. Devoirs du bénévole

Le bénévole n'est soumis à aucun lien de subordination juridique.

Cependant, la participation de chaque bénévole aux activités de l'Association implique l'accomplissement bénévole d'un certain ensemble de devoirs, parmi lesquels l'interaction avec d'autres bénévoles, la capacité de trouver son rôle dans l'équipe, et de faire preuve de bienveillance et de courtoisie envers toutes les personnes qui l'entourent.

L'Association attend de chaque bénévole impliqué dans la mise en œuvre d'une mission humanitaire :

- à la fois la motivation et l'initiative dans la mise en œuvre des missions humanitaires, ainsi qu'une auto-organisation et une rigueur maximales en matière d'assistance aux bénéficiaires, car la santé et, dans certains cas, la vie des personnes dépendent de la décision et de l'assistance opportune ;
- la prudence et le soin dans leurs actions, puisqu'il s'agit de la confiance des mécènes et sponsors qui ont confié à l'Association le transfert de valeurs matérielles, l'apport d'un soutien ou d'un service aux personnes qui en ont besoin ;
- la capacité de prévoir et d'éviter divers types de risques tant pour soi personnellement que pour tous les participants aux missions humanitaires, en suivant les instructions du présent Règlement, les recommandations contenues dans la description de chaque programme humanitaire ou projet caritatif spécifique, ainsi que les instructions des responsables de groupes de bénévoles ou du directeur d'Office ;
- être extrêmement objectif dans l'évaluation de la situation de vie des personnes, de leurs besoins et de leurs problèmes.

L'incompatibilité des qualités personnelles d'un bénévole avec les conditions énumérées ci-dessus ou son refus de répondre aux exigences du rôle qui lui est confié dans la mission humanitaire rend impossible de continuer à y participer, et dans certains cas remet en cause sa poursuite du séjour dans le statut de bénévole de l'Association.

Il est important de comprendre qu'en cas de déviation aux exigences de la mission humanitaire, le bénévole est personnellement responsable des éventuelles conséquences négatives.

5. Directeur d'Office (bénévole)

Un candidat au poste de directeur d'Office :

- est une personne qui partage les principes humanitaires de l'Association ;
- est dynamique, organisé, il possède des compétences organisationnelles et une motivation pour gérer l'Office, est prêt à appliquer ses efforts, ses connaissances et son expérience pour atteindre les objectifs de l'Association à travers la mise en œuvre réussie de ses programmes humanitaires et projets de bienfaisance ;
- peut être nommé au poste comme bénévole par décision du Bureau (ci-après – Directeur-bénévole).

Le Directeur-bénévole représente l'Office et l'Association dans les relations extérieures dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés par les décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau.

Le Directeur-bénévole :

- 1) gère l'Office dans le cadre de la législation du pays où se trouve l'Office, des Statuts, des décisions de l'Assemblée Générale et du Bureau, ainsi que du Règlement sur les bénévoles de l'Association ; il agit sous la direction du Président ;
- 2) élabore et soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale annuelle les projets annuels :
 - du plan d'activité de l'Office,
 - des activités de bienfaisance,
 - du budget de l'Office ;
- 3) sur la base des projets approuvés par l'Assemblée Générale, assure la mise en œuvre des programmes humanitaires et des projets de bienfaisance de l'Association ;
- 4) recrute des bénévoles et organise leur activité ; détermine la durée de participation des bénévoles aux missions humanitaire de l'Association ;
- 5) fournit à l'Assemblée Générale un rapport sur les travaux effectués ;

- 6) remplit d'autres fonctions nécessaires aux fins de la mise en œuvre de programmes humanitaires, de projets de bienfaisance et de la gestion de l'Office ;
- 7) peut être libéré de ses fonctions avant terme :
 - sur sa propre demande, notifiée au Président,
 - sur décision du Bureau.

Dans l'attente de la nomination d'un nouveau Directeur-bénévole, ses fonctions seront temporairement exercées soit par le Président, soit par une autre personne désignée par décision du Bureau.

6. Responsable de l'équipe des bénévoles

Un candidat parmi les bénévoles est nommé par le Directeur au poste de responsable de l'équipe des bénévoles avec l'accord du Bureau.

Par décision du directeur, approuvée par le président, le responsable de l'équipe des bénévoles peut être habilité à gérer un projet caritatif.

Le responsable de l'équipe des bénévoles agit dans le cadre de la législation du pays où se trouve le Bureau, de la Charte, des décisions de l'Assemblée générale et du Bureau, ainsi que du Règlement sur les bénévoles de l'Association et sous la direction du directeur.

Le responsable de l'équipe des bénévoles :

- 1) sur la base des projets caritatifs approuvés par l'Assemblée Générale, organise les activités de l'équipe des bénévoles et assure la mise en œuvre du projet caritatif de l'Association ;
- 2) recrute des bénévoles pour constituer l'équipe de bénévoles et organise leurs activités; détermine la durée de participation des bénévoles à un projet caritatif ;
- 3) fournit au directeur des rapports sur le travail effectué;
- 4) effectue d'autres actions nécessaires à la mise en œuvre d'un projet caritatif et gère une équipe de bénévoles ;

5) peut être démis de ses fonctions avant la date prévue :

- volontairement en avisant le directeur ;
- par décision du Directeur avec l'accord du Bureau ;
- jusqu'à la nomination d'un nouveau responsable de l'équipe des bénévoles , ses fonctions sont assumées temporairement soit par le Directeur, soit par une autre personne désignée par le Directeur.

7. Conflit d'intérêts

Lors de la sélection d'un candidat à l'obtention du statut de bénévole, les instances dirigeantes de l'Association tiennent compte de l'existence éventuelle d'un conflit d'intérêts et les cas connexes de restriction du droit du candidat au bénévolat au sein de l'Association, établis par la loi française ou le présent Règlement.

Conformément aux Statuts :

- 1) un bénévole ne peut cumuler son activité avec le poste d'employé de l'Office ;
- 2) le bénévole ne prend pas part aux décisions concernant :
 - les accords ou autres transactions entre l'Association et ce bénévole ou une personne qui lui est liée,
 - les différends entre l'Association et ce bénévole ou une personne qui lui est liée,
 - la décharge de ce bénévole ou d'une personne qui lui est liée de toute responsabilité patrimoniale devant l'Association ;
- 3) le bénévole ou les personnes qui lui sont liées n'ont pas le droit de recevoir des prêts ou crédits, ainsi que de garantir de tels prêts ou crédits (nantissement, caution, etc.) au nom de l'Association.

Un chômeur ne peut pas se porter bénévole pour l'Association en raison des restrictions de l'article L 5425-8 du code du travail si :

- 1) il a travaillé auparavant comme employé de l'Association ;
- 2) les activités bénévoles :
 - interfèrent avec la recherche active d'emploi,
 - remplacent le travail rémunéré.

Une personne en âge de préretraite ne peut devenir bénévole au sein de l'Association si elle était auparavant salariée de l'Association en vertu des prescriptions de la circulaire interministérielle (CDE) n° 75-85 du 10 décembre 1985.

La législation en vigueur et l'Assemblée Générale pourront déterminer d'autres motifs de conflit d'intérêts et la procédure pour les résoudre.

8. Suspension ou résiliation du statut de bénévole

Le statut de bénévole est résilié :

- à la demande du bénévole lui-même en clôturant son compte sur le site internet de l'Association ; le moment de la résiliation du statut correspond à la clôture de ce compte ;
à la demande du volontaire lui-même par la notification au Directeur du Bureau et la clôture ultérieure de son compte sur le site internet de l'Association ; le moment de la résiliation son statut correspond à la clôture de ce compte ;
- par décision du responsable du groupe de bénévoles ou du directeur de l'Office en rapport avec la décision prise quant à l'absence de souhait que cette personne participe aux missions humanitaires de l'Association en tant que bénévole ; le moment de la résiliation de son statut correspond à la notification à cette personne (oralement ou par l'envoi d'un e-mail) de la privation du statut de bénévole de l'Association avec la fermeture simultanée de son compte personnel.

Le bénévole a le droit de suspendre temporairement ses activités au sein de l'Association sans perdre le statut de bénévole. Pour suspendre temporairement ses activités au sein de l'Association, un bénévole doit présenter une demande écrite via son compte ou en envoyant un e-mail au responsable du groupe de bénévoles ou au directeur de l'Office.

La qualité de bénévole de l'Association est suspendue pour cinq mois si le bénévole ne participe pas aux missions de bienfaisance de l'Association pendant un mois sans expliquer les raisons de son inactivité.

Après six mois d'inactivité d'un bénévole en l'absence d'information sur les raisons de son inactivité, il perdra son statut de bénévole de l'Association avec la clôture de son compte personnel.

9. Responsabilité et assurance

L'Association, en tant que personne morale, assume la responsabilité civile, pénale et financière des dommages ou préjudices causés par elle. La responsabilité d'une personne morale n'exclut pas la responsabilité des personnes physiques qui seront participants ou complices d'une faute. Parfois, il est possible de combiner différents types de responsabilité.

Les dirigeants, en qualité de mandataires, ainsi que les bénévoles, sont responsables envers l'Association des dommages qu'ils sont susceptibles de lui causer (par exemple en cas de détournement de fonds).

9.1. Responsabilité de l'association envers le bénévole

L'association s'engage à indemniser le bénévole victime de dommages subis en participant aux activités de l'Association (« convention tacite d'assistance » entre l'Association et le bénévole). Il appartient au bénévole de prouver la relation directe de cause à effet entre sa participation et le dommage.

L'Association est exonérée de l'obligation de réparation s'il s'agit d'un cas de force majeure, qu'un tiers a causé le dommage, ou que le bénévole a commis une faute.

Le bénévole peut également demander lui-même réparation des préjudices à la tierce personne dont il démontrera, soit la faute en application des articles 1240 et 1241 du code civil, soit la responsabilité présumée du fait d'une chose que cette personne avait sous sa garde (en vertu de l'article 1242 du même code).

9.2. Responsabilité du bénévole

Même en l'absence d'un contrat de travail, un bénévole agit sous la direction directe de l'Association. Cette circonstance implique la présence d'une cause contraignante, qui se définit comme le droit de donner des instructions.

Bien que la responsabilité de l'Association puisse être engagée au titre de la responsabilité du fait des tiers ([article 1242 du code civil](#)) en cas de préjudice causé par un bénévole, ce dernier n'est pas exonéré de sa responsabilité dans tous les cas. Par exemple, lorsqu'un bénévole commet une faute sans rapport avec la mission que l'Association lui a assignée, la responsabilité du bénévole est individuelle. Dans ce cas, l'Association est exonérée de sa responsabilité.

9.3. Responsabilité pénale

Aucune disposition spécifique ne régit la responsabilité pénale des dirigeants d'associations.

Un individu qui enfreint volontairement ou involontairement des règles sociales engage sa responsabilité pénale si l'infraction est réprimée par la loi (crime, délit ou contravention).

L'association, en tant que personne morale peut également être déclarée pénalement responsable de toute infraction commise pour son compte par ses représentants ([article 121-2 du code pénal](#)), mais ces derniers ne sont pas pour autant exonérés de toute responsabilité, s'ils sont auteurs ou complices de l'acte répréhensible.

La responsabilité pénale des acteurs associatifs n'est en jeu que si eux-mêmes, en tant que personnes physiques, ont commis une faute. En effet ils peuvent, à l'occasion de leurs

fonctions, se rendre coupables de divers délits de droit commun : escroquerie, publicité mensongère, etc.

À fortiori, ils sont également responsables des infractions commises quand bien même il n'est pas établi qu'ils agissaient pour le compte de l'Association (ex : détournement de chèques émis à destination du compte de l'Association).

9.4. Responsabilité financière

Les dirigeants n'ont en principe aucune responsabilité personnelle quant au paiement des dettes ou du passif de l'Association. Ils agissent au nom de l'Association ; l'Association est donc responsable.

Les dirigeants sont cependant susceptibles de voir leur responsabilité engagée, par exemple en cas de liquidation judiciaire. La responsabilité financière d'un dirigeant exige dans ce cas une triple preuve :

- une insuffisance d'actif,
- une faute de gestion,
- un lien de causalité.

Ainsi, ce n'est que dans le cas de faute de gestion ayant conduit à l'insuffisance d'actif que le juge peut décider que les dettes de l'Association sont supportées, en tout ou partie, par les dirigeants. Sont alors responsables les dirigeants de droit (les élus au sein des instances dirigeantes) ou de fait (personne exerçant un rôle de dirigeant, même s'il n'est pas élu officiellement).

Par ailleurs, les personnes qui manient des fonds publics doivent être habilitées à le faire. Le juge des comptes (Cour et chambres régionales des Comptes) considère que sont tenus pour responsables non seulement celui qui a personnellement détenu et manié les fonds mais également toute personne l'ayant organisé, connu, toléré alors qu'elle avait les moyens d'y mettre un terme (« gestion de fait »).

Tel peut être le cas :

- lorsque l'Association, sans gérer un service ou un équipement public, encaisse sans titre des recettes de la collectivité ;

- lorsque l'Association exerce en réalité la gestion déléguée d'un service public sans avoir été régulièrement désignée pour cela, en raison du caractère par-administratif de l'association.

En cas de faute, les dirigeants de l'association sont sanctionnés financièrement par une amende à laquelle s'ajoute habituellement une sanction pénale sur le fondement du délit d'octroi d'avantage injustifié ([article 432-14 du code pénal](#)), détournement de fonds publics par négligence ([article 432-16 du code pénal](#)) et enfin pour prise illégale d'intérêt ([article 432-12 du code pénal](#)). Depuis le 1er juillet 2021, les dirigeants bénévoles ne pourront pas voir leur responsabilité engagée en cas de simple négligence. Il appartiendra au juge de tenir compte de leur qualité de bénévole pour engager leur responsabilité financière, ce qui permettra de maintenir l'implication des dirigeants bénévoles aux sein des organes de direction des associations.

En savoir + :

Responsabilité pénale et civile : www.associations.gouv.fr

Les propositions de loi en faveur des associations promulguées

<https://www.associations.gouv.fr/les-propositions-de-loi-en-faveur-des-associations-promulguees.html>

9.5. Assurance

L'Association a souscrit une assurance. Au moment de l'élaboration du contrat avec l'assureur, il faut recenser toutes les personnes intervenant dans les activités (garanties à l'égard de tiers extérieurs, mais également entre elles) et toutes les activités mises en œuvre et les moyens nécessaires à celles-ci (matériel, véhicule...).

En cas de manifestations exceptionnelles, l'assureur doit être prévenu pour définir une extension temporaire de garantie.

Aussi, l'Association :

- assure ses véhicules,
- peut assurer ses bénévoles contre des accidents.

Si l'Association sollicite des bénévoles ou des permanents pour transporter des personnes dans leurs véhicules personnels, elle doit vérifier que le contrat d'assurance personnel du bénévole prévoit cette utilisation.

10. Finances

10.1. Les remboursements de frais des bénévoles

Les remboursements de frais engagés par les bénévoles sont autorisés à condition que les frais correspondent à des dépenses réelles et justifiées, engagées pour les besoins de l'activité associative. À défaut de justificatifs, cette indemnisation peut exceptionnellement revêtir un caractère forfaitaire si l'approximation par rapport aux frais réels est suffisante (c'est le cas notamment pour les indemnités kilométriques).

Les sommes remboursées aux bénévoles par l'Association ne sont pas imposables si elles respectent les conditions ci-dessus. L'Association doit conserver les pièces justificatives et, le cas échéant, les éléments permettant de reconstituer avec une approximation suffisante les frais exposés (convocations, comptes-rendus, etc.).

Si un bénévole demande à l'Association de ne pas lui rembourser les frais engagés pour ses activités bénévoles, le montant correspondant équivaut à un don. Il peut donner lieu à une réduction d'impôt lorsque les dépenses correspondent aux conditions suivantes :

- elles ont été engagées afin de mettre en œuvre la mission humanitaire de l'Association, à laquelle le bénévole participe,
- elles sont dûment justifiées (reçus, factures, etc.),
- le bénévole doit avoir renoncé expressément à leur remboursement.

La renonciation au remboursement des dépenses engagées doit être faite sous la forme d'une déclaration écrite du bénévole, par exemple : « Je, soussigné (nom et prénom du bénévole), certifie que je renonce au remboursement des dépenses ci-jointes et les laisse à la discrétion de l'association en guise de cadeau», qui est joint à la note de frais de l'Association.

Si le bénévole utilise un véhicule dont il est personnellement propriétaire, il peut, à titre de règle pratique, évaluer les frais engagés en appliquant au nombre de kilomètres parcourus les coûts forfaitaires.

Références juridiques :

code général des impôts [l'article 200](#)

[BOFIP BOI-IR-RICI-250-20](#)

En savoir + :

Le remboursement des frais et les chèques repas : <https://www.associations.gouv.fr/le-remboursement-des-frais-et-les-cheques-repas.html>

10.2. Gestion désintéressée et volontaire de l'Association

La gestion désintéressée et bénévole d'une association est la condition pour être exonérée d'impôts commerciaux.

L'absence de contrepartie est la caractéristique essentielle du bénévolat. Le principe de la gestion bénévole d'une association est posé dès la loi de 1901 dont l'article 1 précise que : « L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices ». Le versement d'une rémunération peut être analysé comme un tel partage.

Le caractère désintéressé de la gestion est subordonné au respect de trois conditions cumulatives :

- l'Association doit être gérée et administrée à titre bénévole par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation ;
- l'Association ne doit procéder à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfice, sous quelque forme que ce soit ;
- les membres de l'Association et leurs ayants droit ne doivent pas pouvoir être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

La rémunération correspond à tout versement de sommes d'argent (« indemnité » forfaitaire) ou octroi de tout autre avantage, direct ou indirect (prêt sans intérêt, avantages en nature divers à un bénévole ou à un de ses proches, etc.).

Les conséquences du non-respect de ces règles peuvent être importantes : requalification de la relation en contrat de travail, obligation pour l'Association de s'acquitter des charges sociales, imposition du « bénévole », soumission aux impôts commerciaux.

Ainsi, les bénévoles ne peuvent recevoir de la part de l'Association que les remboursements de frais (voir 9.1 Les remboursements de frais). Bien entendu, ces dispositions ne

font pas obstacle à ce que l'Association utilise les services d'une main-d'œuvre salariée, à condition que le salaire versé corresponde à un travail effectif et que son montant ne soit pas excessif, compte tenu des usages professionnels.

La notion de « dirigeant » recouvre les dirigeants de droit, c'est-à-dire les membres du conseil d'administration ou de l'organe de direction, mais aussi toute personne qui assumerait en fait (« dirigeant de fait ») la direction effective de l'Association (orientations, décisions, etc.), sans être soumis au contrôle des organes dirigeants statutaires.

Deux dispositions permettent la rémunération des dirigeants associatifs bénévoles, sans que ne soit remis en cause le principe de gestion désintéressée :

- l'instruction fiscale du 15 septembre 1998 admet la possibilité de verser une rémunération aux dirigeants d'une association dans la limite de $\frac{3}{4}$ du SMIC sans que le caractère désintéressé de la gestion de l'association soit remis en cause ;
- la loi des finances pour 2002 prévoit la possibilité pour une association de rémunérer un ou plusieurs dirigeants, dans la limite de trois, sans perdre son caractère désintéressé, à condition de satisfaire à certaines conditions.

Pour pouvoir bénéficier de ces exceptions, l'Association est soumise à des obligations de transparence financière et de mise en conformité des Statuts : élire régulièrement ses dirigeants, permettre un contrôle de la gestion par ses membres, prévoir explicitement la possibilité de verser une rémunération dans les Statuts, décider de cette rémunération par un vote à la majorité des 2/3 de l'instance délibérative statutairement compétente et désignée par les Statuts.

Attention, pour une même personne physique, toutes les rémunérations versées par les associations se cumulent pour l'application des plafonds précités.

Référence juridique : Code général des impôts [article 261-7-1](#)

En savoir + :

Document d'orientation du HCVA sur le socle commun du bénévolat https://associations.gouv.fr/IMG/pdf/hcva_socle_commun_benevolat2014.pdf

10.3. Les chèque-repas

L'Association peut remettre à son personnel bénévole des titres-restaurant (Apetiz, Up déjeuner, Swile, Pass restaurant, Ticket restaurant, Worklife) après en avoir délibéré et pris

une décision appropriée sur leur coût et leurs conditions d'émission lors de l'Assemblée Générale.

Le montant du titre-restaurant est entièrement financé par l'Association.

Les titres-restaurant doivent être émis au nom des bénévoles concernés.

Le coût global pour l'Association se décompose en 3 parties :

- 1) la valeur du titre-restaurant,
- 2) le coût de la prestation de services,
- 3) les frais d'expédition.

La contribution de l'Association au financement des titres-restaurant du bénévole est exonérée de toutes charges fiscales, cotisations et contributions sociales.

L'association tient à jour la liste des bénéficiaires des titres-restaurant, en précisant les montants par bénéficiaire.

Pour bénéficier de titres-restaurant, le bénévole doit exercer son activité de manière régulière au sein de l'association. Un même bénévole peut uniquement recevoir 1 titre-restaurant par repas compris dans le cadre de son activité journalière.

Le chèque-repas du bénévole :

- permet de payer tout ou partie du prix des repas consommés au restaurant ou préparés par un restaurateur ;
- doit être utilisé pour payer en tout ou partie 1 seul repas ; un même repas ne peut pas être payé avec plusieurs titres-restaurant ;
- est nominatif et doit être utilisé uniquement par le bénévole auquel l'Association l'a remis ;
- n'est pas utilisable les dimanches et jours fériés ; toutefois, l'Association peut apposer une mention contraire sur les titres-restaurant du bénévole travaillant ces jours-là ;
- est utilisable que dans le département du lieu de travail du bénévole et les départements limitrophes ; toutefois, l'Association peut apposer une mention contraire sur les titres-restaurant du bénévole amené à effectuer des déplacements dans le cadre de ses fonctions ;

- doit être utilisé que pendant l'année civile : du 1er janvier au 31 décembre et la période d'utilisation qu'il mentionne ; les titres non utilisés durant cette période, et rendus à l'Association, au cours de la quinzaine suivante, sont échangés gratuitement contre un nombre égal de titres valables pour la période ultérieure.

Le montant maximum du titre-restaurant bénévole est fixé par la loi française (6,80 € en 2022).

Le bénévole qui quitte l'association doit remettre à l'association les titres-restaurant, en sa possession, au moment de son départ.

Références juridiques :

[Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif article 12](#)

[Décret n°2006-1206 du 29 septembre 2006 relatif aux titres-repas du volontaire associatif et aux chèques-repas du bénévole](#)

L'avantage résultant pour le bénévole de la contribution de l'association au financement de chèques-repas :

[Article 81 - Code général des impôts](#)

En savoir + :

[Titre-restaurant du bénévole](#) (service-public.fr)

[Guide pratique du chèque-repas du bénévole](#)

Le remboursement des frais et les chèques repas

<https://www.associations.gouv.fr/le-remboursement-des-frais-et-les-cheques-repas.html>

11. Congés de bénévolat

11.1. Congé d'engagement associatif

De manière générale, la procédure d'octroi et d'utilisation de ce congé est régie par les articles [L3142-54-1](#), [L3142-58-1](#), [L3142-59](#) du Code du travail et est destinée à encourager la prise de responsabilités bénévoles par des personnes par ailleurs salariées du privé ou en situation d'emploi dans la fonction publique.

Pour accompagner la démarche citoyenne des personnes engagées dans le volontariat, ce nouveau dispositif leur permet d'obtenir 6 journées de congé par an pour faciliter la conduite d'activités bénévoles qui peuvent se tenir durant leur temps de travail (rémunéré si stipulé par le contrat de travail).

Ce nouveau congé peut être utilisé par le bénévole pour toute activité liée à ses fonctions d'élu, de dirigeant ou d'encadrant associatif, à titre d'exemples, cela peut être pour :

- préparer un projet avec l'ensemble des équipes bénévoles qu'un responsable associatif encadre (par exemple, pour ouvrir un nouveau centre d'hébergement) ;
- participer à une réunion des instances de direction de l'association ;
- préparer et organiser une telle réunion ;
- rencontrer un élu, un partenaire ;
- etc.

Ce congé peut être sollicité auprès de son employeur par :

- tout salarié ;
- tout fonctionnaire (titulaire ou stagiaire), qu'il appartienne à la fonction publique d'État, territoriale ou hospitalière ;
- tout agent contractuel sera également éligible.

Pour les agents des chambres consulaires (chambres de commerce et d'industrie, chambres d'agriculture, chambres des métiers et de l'artisanat), la loi prévoit que la commission nationale chargée de leur statut respectif veille à sa mise en conformité avec ce nouveau congé dans un délai d'un à quatre ans selon la commission.

Références juridiques :

Code du travail [articles L3142-54-1 et suivants](#)

En savoir + :

La plaquette sur le congé d'engagement

<https://www.associations.gouv.fr/conge-engagement.html>

11.2. Congé pour représenter l'Association

De manière générale, des associations sont amenées à siéger, de façon consultative ou non, dans des commissions auprès des pouvoirs publics (par exemple, un représentant associatif dans une commission de surendettement, ou un représentant d'une association environnementale au sein d'une commission communale d'aménagement foncier ...). Ces instances se réunissent souvent pendant les heures de travail.

Les représentants bénévoles qui y représentent l'Association peuvent demander à bénéficier d'un congé de représentation. Celui-ci permet à un salarié ou à un fonctionnaire par ailleurs bénévole et désigné par l'Association, de la représenter aux réunions d'une commission placée auprès d'une autorité de l'État ou d'une collectivité territoriale.

9 jours maximum par an peuvent être accordés et utilisés, éventuellement de façon fractionnée.

Pendant son absence :

- soit le salarié continue de recevoir tout ou partie de sa rémunération de la part de son employeur qui peut assimiler la somme versée à un don éligible à une réduction d'impôt dans les conditions fixées par l'article 238 bis du code général des impôts ;
- soit, en cas de retenue sur son salaire, le salarié perçoit une indemnité compensatrice identique à celle versée aux conseillers de prud'hommes, soit 8,40 € par heure.

Références juridiques :

Code du travail [articles L3142-60 à 64](#), [articles R3142-45-51](#), [article P1423-55](#), [2° de article P1423-51](#)

11.3. Autres congés

D'autres congés facilitent un engagement régulier ou une expérience ponctuelle :

- selon les conventions et les accords collectifs ou d'entreprise, des modalités particulières concernant la réduction du temps de travail (RTT) peuvent être prévues pour les salariés qui exercent des responsabilités à titre bénévole (par

exemple : la réduction de la période d'essai, la formation, la croissance professionnelle ou la prise de jours de repos) ;

- le congé de solidarité permet de partir sur ses congés annuels pendant deux à quatre semaines dans un pays du Sud pour une mission dans une association, avec le soutien éventuel de son employeur pour les frais de mission ;
- le congé de solidarité internationale permet à un salarié de participer à une mission de plusieurs mois dans une association humanitaire ; son contrat de travail est suspendu pendant la durée du congé ; le bénévole réintègre son emploi ou un équivalent à la fin de la mission et conserve tous ses droits liés à l'ancienneté pendant le congé ;
- le congé sabbatique permet à un salarié de réaliser pendant plusieurs mois un projet personnel tel qu'une expérience bénévole ; son contrat de travail est suspendu ; le bénévole réintègre son emploi ou un emploi équivalent à la fin de la mission.

Références juridiques :

RTT, la réduction négociée du temps de travail [article 15 de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000](#)

Le congé de solidarité internationale :

- code du travail, [article L3142-67 à 72](#),
- la liste des associations bénéficiaires des dispositions relatives au congé de solidarité internationale : [arrêté du 16 juillet 1996](#).

Congé sabbatique : code du travail [articles L3142-28 à 31](#)

En savoir + :

Les différents congés sous forme de fiches

<https://www.associations.gouv.fr/148-les-conges-ou-autorisations-d.html>

12. Compte d'engagement citoyen

Par la Charte des engagements réciproques, l'État s'est engagé à donner une impulsion à la formation des bénévoles. Depuis les années 1980, un soutien est directement apporté aux associations pour les plans de formation des bénévoles qu'elles initient, par le Fonds pour le développement de la vie associative.

Désormais, la loi du 8 août 2016 dite « Travail » prévoit également la gratification des individus les plus engagés.

Sous réserve de conditions d'éligibilité, ils vont pouvoir bénéficier d'une valorisation de leur engagement sous la forme d'heures de formation. C'est le nouveau compte d'engagement citoyen (CEC) qui permet, tout au long de la vie, la validation d'activités citoyennes, susceptibles d'offrir des droits à formation supplémentaires dans le compte personnel de formation (CPF), au sein du compte personnel d'activité (CPA) de chaque individu, sur la plateforme Mon compte formation.

Références juridiques : Code du travail articles [L5151-7 à L5151-12](#), articles [R5151-16 à R5151-19](#) et articles [D5151-11 à D5151-15](#)

En savoir + : Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) : <http://www.associations.gouv.fr/cec>

13. Autres formations pour les bénévoles

13.1. Plan de formation et PTP

Pour les bénévoles qui ne disposent pas d'heures de formation grâce à leur compte d'engagement citoyen, les formations au titre du bénévolat peuvent être prises en charge soit dans le cadre du plan de formation des entreprises, soit dans celui du congé individuel de formation.

- le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise, pendant ces formations, le salarié reste sous la subordination juridique de l'employeur ; chaque entreprise définit son plan de formation mais elle n'a pas obligation de former ses salariés pour leurs missions bénévoles ;
- le projet de transition professionnelle (PTP), ex-Cif, permet notamment de suivre une formation, en dehors du plan de formation de l'entreprise, pour se préparer à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles : des conditions d'ancienneté sont requises.

Pendant la formation, les organismes paritaires agréés peuvent prendre en charge tout ou partie de la rémunération (souvent entre 80 et 90 %), le coût de la formation, les frais de transport et l'hébergement. L'employeur peut verser un complément.

13.2. FDVA : un soutien de l'État à la formation des bénévoles

L'État accompagne les associations par le soutien à la formation de leurs bénévoles, pour le renforcement de leurs compétences et de leur motivation via le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA).

Le FDVA soutient les projets de formation initiés par les associations qui apportent une formation technique ou spécifiquement liée au projet associatif aux bénévoles assumant des responsabilités.

Les associations peuvent bénéficier d'une subvention forfaitaire, aujourd'hui comprise entre 400 et 700 euros par jour de formation.

Chaque début d'année, une campagne est lancée à travers une instruction nationale et des instructions régionales précisant les orientations et les types de formations qui pourront être soutenus.

Ce fonds est déconcentré :

- les associations nationales et les projets interrégionaux peuvent répondre à l'appel à projets national publié sur www.associations.gouv.fr ;

- les associations locales et établissements locaux d'associations nationales peuvent répondre aux appels à projets publiés par chaque Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports accessibles sur www.associations.gouv.fr.

En outre, à titre complémentaire et à travers des appels à projets distincts :

- les fonds régionaux peuvent soutenir la mise en œuvre de projets ou d'activités d'une association, pour le développement de nouveaux services à la population, dans leur phase de création ;
- le fonds national peut soutenir la réalisation d'études ou d'expérimentations nationales ou interrégionales de nature à contribuer au développement de la vie associative dans une perspective d'innovation sociale.

Référence juridique :

Les fonds pour le développement de la vie associative : [Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018](#)

En savoir + :

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) : <http://www.associations.gouv.fr/FDVA.html>

14. Reconnaissance du bénévolat

14.1. Dispositifs

L'expérience acquise en tant que bénévole peut être reconnue de l'école primaire au lycée, le parcours citoyen a pour objectif d'amener les élèves à devenir des citoyens responsables. Il incite les élèves à s'engager, dans la vie de l'établissement ou dans les associations. L'application Folios (<https://folios.onisep.fr>) permet de prendre en compte ces engagements.

L'article 29 de la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté généralise les dispositifs de reconnaissance de l'engagement étudiant dans les établissements d'enseignement supérieur.

Depuis la rentrée universitaire 2017/2018, tous les établissements d'enseignement supérieur doivent mettre en place un dispositif de reconnaissance des compétences et aptitudes acquises dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association. Ces dispositifs se traduisent par l'attribution de crédits ECTS, de points de bonification ou de toute autre modalité définie par l'université. Par ailleurs, les établissements d'enseignement supérieur doivent permettre l'aménagement des études des étudiants fortement investis dans la vie associative (membres des instances de direction des associations).

Dans la sphère professionnelle, les compétences démontrées à travers une expérience bénévole peuvent aussi être valorisées sur un CV ou lors d'un entretien d'embauche ou une évaluation annuelle si le candidat souhaite évoquer cette expérience.

Références juridiques :

La reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle : [Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017](#)

Code de l'éducation [article L 611-9](#) et article [L 611-11](#).

14.2. Outils de reconnaissance

Pour faire reconnaître son expérience bénévole dans ces différents cadres, il est important de savoir l'évoquer en termes de compétences, familières aux milieux scolaire et professionnel.

Le portefeuille de compétences, édité par le ministère chargé de la Vie associative, peut servir de source d'inspiration pour tout bénévole, quels que soient son profil et sa mission. Résultat d'un travail interassociatif auquel ont aussi participé Pôle Emploi, des entreprises et des universités, il recense nombre de compétences génériques à travers des fiches personnalisables et accompagnées de guides pratiques pour savoir identifier, formuler, décrire et présenter les compétences attachées à sa mission bénévole.

Le bénévole peut également utiliser les outils de l'Association. Ils permettent de lister les compétences identifiées et de les faire attester par un responsable associatif.

En savoir + :

Le portefeuille de compétences

<http://www.associations.gouv.fr/le-portefeuille-de-competences.html>

Le passeport bénévole de France bénévolat

<http://www.passeportbenevole.org>

le test de compétences de AnimaFac

<http://competences.animafac.net>

l'outil Valorise toi ! des Scouts et guides de France

<https://www.sgdf.fr/actualites-chefs-cadres/toute-l-actualites-chefs-cadres/valorise-tescompetences-scoutes>

le carnet de vie du Centre national olympique et sportif français

http://franceolympique.com/art/160-carnet_de_vie_du_benevole.html

14.3. La certification : le CFGA et la VAE

Le certificat de formation à la gestion associative (CFGA) permet d'accompagner l'engagement bénévole des personnes qui souhaiteraient renforcer leurs connaissances pour assumer des responsabilités de gestion administrative, financière et humaine dans une association.

Le CFGA se compose d'une formation théorique de 30 heures minimum, sur tous les aspects de la gestion d'une association (droit, comptabilité, management...) et d'un stage pratique de 20 jours minimum dans une association. Il constitue une simple reconnaissance d'un parcours de formation.

Il ne s'agit pas d'un diplôme reconnu par l'État. Cette formation est très utile pour les bénévoles nouvellement élus au sein des instances de direction d'une association.

Différents types d'organismes peuvent organiser et délivrer un CFGA. Ils sont agréés chaque année par le préfet de région.

Par ailleurs, un bénévole avec une expérience d'un an au moins peut prétendre à une validation des acquis de son expérience (VAE) pour l'obtention de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme ou d'un certificat en rapport avec son activité bénévole.

Pour cela, un dossier et une soutenance devant un jury doivent être préparés. Un accompagnement est souvent utile tout au long de cette démarche.

Le candidat peut s'adresser à un point relais conseil tels que le délégué départemental à la vie associative (DDVA) ou le dispositif académique de validation des acquis (DAVA).

Pour les personnes en situation d'emploi, les plans de formation de l'employeur peuvent prévoir la possibilité de bénéficier d'une VAE.

Références juridiques :

Le certificat de formation à la gestion associative : [décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008](#)

La VAE : [article L335-5](#) du code de l'éducation

En savoir plus :

www.associations.gouv.fr/cfga

Pour plus d'informations

Points ressources près de chez vous

Plus de 1100 points ressources, lieux physiques, sont présents sur l'ensemble du territoire national pour soutenir le développement de la vie associative, conforter la place et le rôle des associations dans la vie sociale, économique, culturelle ou sportive et l'engagement bénévole. Elles informent, conseillent et simplifient les relations entre associations et pouvoirs publics, dont l'État.

À ce titre, le DDVA (délégué départemental à la vie associative – nommé par le Préfet) coordonne dans chaque département l'activité des points ressources, dont les centres de

ressources et d'information des bénévoles (CRIB). La mission des CRIB est de venir en appui aux bénévoles et aux associations afin de simplifier leurs tâches, leur faciliter l'accès à l'information, les accompagner dans les démarches afin de dégager le temps nécessaire à la conduite du projet associatif.

24 h/24 h par Internet

Le portail officiel www.associations.gouv.fr est le site gouvernemental dédié à la vie associative. Il permet de :

- effectuer des démarches administratives en ligne grâce à l'accès direct à www.service-public.fr/associations et ses télé-services de démarches en ligne (création, changement de dirigeants, demande de subvention, etc.) ;
- consulter des documentations pratiques et gratuites ;
- accéder à un guide juridique et fiscal complet, adapté aux acteurs associatifs : responsabilité des dirigeants, exonération fiscale des associations, etc. ;
- géolocaliser les points ressources proches de vous sur la carte de France, par exemple pour offrir ou rechercher des missions bénévoles, trouver une structure d'accompagnement spécialisée en matière d'emploi salarié ou de fiscalité, etc.

Le règlement sur les bénévoles a été élaborée et mise en œuvre conformément au alinéa 8, paragraphe 2 de l'article 16, ainsi que au alinéa 10, paragraphe 5 de l'article 17 des Statuts.

Secrétaire du Bureau

Rilana Zinaliyeva



Président du Bureau

Mourad Zinaliyev

