

**SCIENCE.
OLYMPIAD.CH**
WISSENSCHAFTS-OLYMPIADE
OLYMPIADES DE LA SCIENCE
OLIMPIADI DELLA SCIENZA

Concept pour le travail bénévole

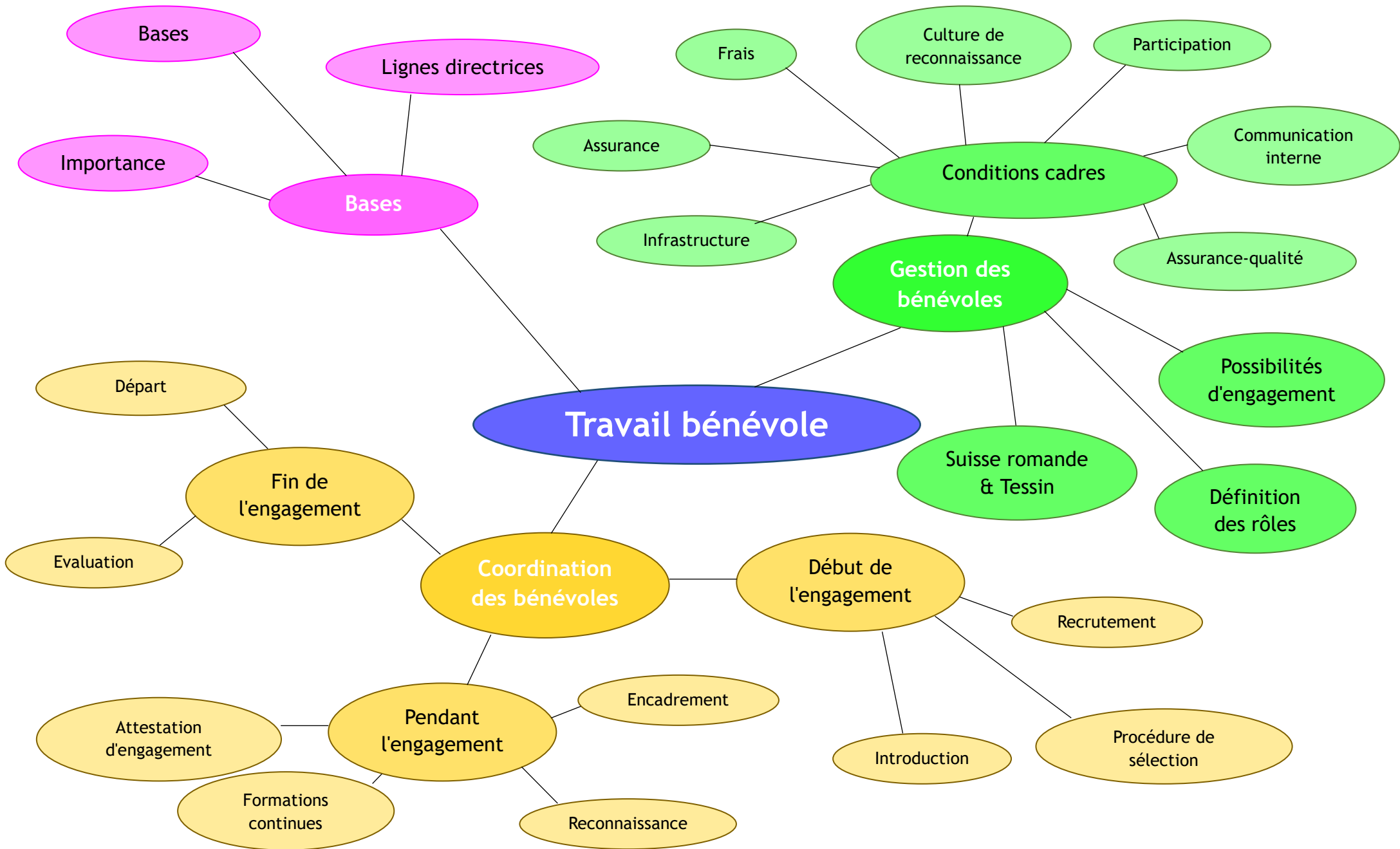


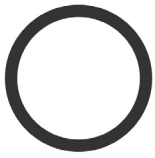
Table des matières

1. BASES.....	1
1.1. IMPORTANCE DU TRAVAIL BÉNÉVOLE POUR LES OLYMPIADES.....	1
1.2. BASES POUR LE TRAVAIL BÉNÉVOLE AUX OLYMPIADES.....	1
1.3. LIGNES DIRECTRICES DU TRAVAIL BÉNÉVOLE AUX OLYMPIADES.....	2
2. GESTION DES BÉNÉVOLES.....	3
2.1. RESPONSABILITÉ DE LA GESTION ET DE LA COORDINATION DES BÉNÉVOLES.....	3
2.2. CONDITIONS CADRES DE L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE.....	3
2.2.1. <i>Infrastructure</i>	3
2.2.2. <i>Assurance</i>	4
2.2.3. <i>Frais</i>	4
2.2.4. <i>Culture de reconnaissance</i>	5
2.2.5. <i>Participation</i>	5
2.2.6. <i>Communication interne</i>	5
2.2.7. <i>Assurance-qualité</i>	6
2.3. POSSIBILITÉS D'ENGAGEMENT.....	6
2.4. DÉFINITION DES RÔLES : TÂCHES ET OBLIGATIONS DES EMPLOYÉ-ES ET BÉNÉVOLES RÉMUNÉRÉ-ES.....	6
2.5. SUISSE ROMANDE ET TESSIN.....	7
3. COORDINATION DES BÉNÉVOLES.....	7
3.1. DÉBUT DE L'ENGAGEMENT.....	7
3.1.1. <i>Recrutement</i>	7
3.1.2. <i>Procédure de sélection</i>	8
3.1.3. <i>Introduction</i>	9
3.2. PENDANT L'ENGAGEMENT.....	10
3.2.1. <i>Encadrement</i>	10
3.2.2. <i>Reconnaissance</i>	11
3.2.3. <i>Formations continues</i>	12
3.2.4. <i>Attestation d'engagement</i>	12



3.3.	FIN DE L'ENGAGEMENT	13
3.3.1.	<i>Evaluation</i>	13
3.3.2.	<i>Départ</i>	13
4.	LITTÉRATURE COMPLÉMENTAIRE	15
5.	CHECKLIST POUR LA GESTION DES BÉNÉVOLES.....	16





1. Bases

Le présent document fait partie de la Stratégie 2021-2024 des Olympiades de la Science. Le travail bénévole y est inscrit comme l'un des objectifs d'effet et est lié à différentes mesures, notamment dans le domaine de la gestion des bénévoles.

Le présent concept doit servir de guide dans le quotidien des bénévoles et simplifier les processus au sein des Olympiades. Il n'a pas valeur de règlement contraignant, mais constitue un outil facilitant l'engagement des bénévoles. Enfin, il doit également contribuer au transfert de savoir au sein des Olympiades et garantir que les connaissances acquises ne se perdent pas lors de changements parmi les bénévoles.

1.1. Importance du travail bénévole pour les Olympiades

De nombreux-ses bénévoles travaillent pour les Olympiades de la Science chaque année en Suisse: organisation d'ateliers, de camps, d'examens ainsi que de concours pour plusieurs milliers de jeunes talents. Les bénévoles aménagent des rencontres entre jeunes gens et scientifiques et permettent à celles et ceux qui s'y intéressent d'approfondir leur matière préférée.

Sans les bénévoles, les Olympiades de la Science ne pourraient tout simplement pas exister. Seules les innombrables heures de travail non rémunérées permettent une organisation continue d'année en année, offrant à toujours plus de jeunes la possibilité d'éprouver leurs connaissances dans leur discipline préférée et de découvrir de nouveaux intérêts.

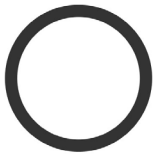
1.2. Bases pour le travail bénévole aux Olympiades

Bien que le travail bénévole soit au centre des réflexions de l'association depuis sa création, il n'a jusqu'ici pas été défini de manière systématique dans un concept. Le comité des Olympiades a mentionné plusieurs fois le travail bénévole dans son papier stratégique "[Lean Canvas](#)" et dans sa [stratégie quadriennale 2021-2024](#). En collaboration avec le secrétariat, il a défini des mesures concrètes dans ce domaine. La mise en œuvre de ces mesures nécessite un concept pour le travail bénévole.

De nombreuses questions se posent en matière de gestion des bénévoles au sein des Olympiades de la Science :

- Comment la gestion des bénévoles se définit-elle idéalement ?
- Quelles doivent être les offres de formation continue pour les bénévoles ?
- Qui est responsable de la gestion et de la coordination des bénévoles ?
- Comment pouvons-nous renforcer le sentiment d'appartenance à l'organisation, mais aussi aux différentes associations membres ?
- De quelles possibilités participatives disposons-nous ?
- Comment trouver plus de bénévoles en Suisse romande et au Tessin ?
- Comment témoignons-nous notre reconnaissance et notre appréciation envers les bénévoles ?
- Et comment pouvons-nous assurer et maintenir une gestion professionnelle ?

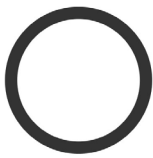
Le présent concept vise à régler ces questions ainsi que d'autres points.



1.3. Lignes directrices du travail bénévole aux Olympiades

Dans un projet commun en collaboration avec le secrétariat, des bénévoles ont établi le **Codex des Olympiades** définissant les droits et les obligations des bénévoles ainsi que les objectifs et les valeurs de l'ensemble des Olympiades. Les valeurs en particulier doivent faire également partie des lignes directrices du travail bénévole aux Olympiades. Le Codex des Olympiades a été approuvé par toutes les associations membres lors de l'assemblée générale des Olympiades de la Science le 2 juillet 2022.

- **Respect et dignité** : les bénévoles et les collaborateur-rices cultivent des relations égales et respectueuses entre eux/elles et envers les participant-es. Nous prônons la non-discrimination ; tou-tes les bénévoles sont bienvenu-es chez nous, indépendamment de leur couleur de peau, de leur genre, de leur langue, de leur orientation sexuelle, de leur origine géographique et sociale, de leur conviction religieuse et politique ainsi que de leurs éventuels handicaps physiques.
- **Reconnaissance** : les Olympiades de la Science et les associations membres reconnaissent les prestations des bénévoles et s'engagent en faveur de leur reconnaissance publique.
- **Encadrement** : les associations membres nomment des personnes accompagnantes pour les nouvelles et nouveaux bénévoles, qui les forment, les encadrent et les soutiennent. Il est possible de renoncer à cet accompagnement si souhaité.
- **Conditions d'engagement** : les engagements bénévoles peuvent être limités dans le temps, les bénévoles étant libres d'en définir la durée et de répéter leur engagement aussi souvent que souhaité. Les **conditions d'engagement** sont définies.
- **Consultation et participation** : les Olympiades de la Science et les associations membres accordent une grande valeur à la possibilité de consultation des bénévoles dans la conception de leurs tâches. Les bénévoles peuvent contribuer au développement de l'organisation par leur droit de consultation actif.
- **Evaluation du travail bénévole** : à la demande des bénévoles, les Olympiades de la Science et les associations membres peuvent évaluer le travail bénévole lors d'entretiens individuels ou en groupe.
- **Frais et assurance** : le travail bénévole est en principe non rémunéré. Les dépenses effectives sont remboursées selon le **règlement pour le remboursement des frais**. Lorsqu'elles appliquent un remboursement forfaitaire des frais, les associations membres doivent le communiquer clairement.
- **Attestation du travail effectué** : les Olympiades de la Science et les associations membres encouragent la reconnaissance publique du travail bénévole en justifiant les engagements effectués et en établissant des attestations d'engagement. De cette manière, elles soutiennent également les bénévoles sur le marché du travail.



2. Gestion des bénévoles

La gestion des bénévoles désigne les efforts stratégiques d'une organisation en lien avec le travail bénévole. La planification, la mise en œuvre et le développement du travail bénévole font partie de la gestion des bénévoles.¹

2.1. Responsabilité de la gestion et de la coordination des bénévoles

Pour garantir une gestion efficace et une coordination réussie des bénévoles, il faut des responsables qui s'en occupent. Cette tâche ne doit pas forcément être assurée par une personne isolée, mais peut aussi être réalisée sous la forme d'une collaboration ou par un organe comme un comité. Il est également possible d'organiser la gestion et la coordination des bénévoles de manière régionale. Dans tous les cas, il est important que les personnes concernées soient conscientes de leur tâche et que leur fonction soit communiquée clairement à l'extérieur.

La responsabilité de la gestion des bénévoles incombe d'une part aux associations membres, d'autre part au secrétariat de l'organisation, dont la conduite est assurée par la codirection. Le coordinateur ou la coordinatrice des Olympiades soutient les associations dans la gestion et la coordination des bénévoles. Par ailleurs, il ou elle apporte son aide lors du recrutement, de la reconnaissance et de la prise de congé des bénévoles et organise des formations continues. Enfin, il ou elle soutient les associations membres dans la gestion des risques et des crises ainsi que dans l'assurance-qualité du travail bénévole. Le ou la responsable romand-e encourage la mise en réseau des Olympiades de la Science en Suisse romande, établit des concepts d'efficacité, les met en œuvre et contrôle leur effet.

2.2. Conditions cadres de l'engagement bénévole

2.2.1. Infrastructure

Dans la mesure du possible, les bénévoles doivent avoir libre accès à l'infrastructure nécessaire à leur engagement, par exemple les locaux et le matériel de travail. Comme le bureau de l'organisation se trouve dans le bâtiment de l'Université de Berne, il est possible d'y organiser des salles de séance ou autre par l'intermédiaire du secrétariat. Il est vivement recommandé de montrer et d'expliquer aux bénévoles nouvellement arrivé-es les moyens qui leur sont mis à disposition et les règles qui s'y appliquent.

Si les bénévoles doivent fournir une partie de l'infrastructure à titre privé, cela doit leur être communiqué dès le départ. Les coûts engendrés ne doivent pas être assumés par les bénévoles, mais pris en charge par l'association membre.

¹ Voir à ce sujet le graphique dans le [Toolkit Bénévolat de CRS](#), page 9.



2.2.2. Assurance

Pour protéger les associations membres et les bénévoles contre des coûts imprévisibles, il est important d'assurer ces dernier-ères. Cette couverture d'assurance est un complément aux assurances des bénévoles conclues à titre privé.

Les Olympiades de la Science disposent d'une **assurance responsabilité-civile professionnelle**, valable également pour les associations membres. En complément, les bénévoles doivent veiller à être suffisamment assuré-es. L'assurance-maladie et accident ainsi qu'une assurance responsabilité-civile privée sont obligatoires. En cas de déplacements à l'étranger, il est impératif de s'assurer que la couverture d'assurance s'y applique également.

2.2.3. Frais

Les bénévoles travaillent en principe gratuitement, à savoir sans rémunération financière. En cas de charge de travail exceptionnellement élevée, par exemple pour le concours international ou des olympiades internationales, un engagement rémunéré par les Olympiades de la Science peut être pris en considération. Les Olympiades de robotique ont par exemple engagé une personne responsable du projet "Plus de filles en robotique", la réalisation de celui-ci étant très intense en termes de temps. L'administration du personnel est assurée par les Olympiades de la Science et la division du personnel de l'Université de Berne.

Pendant leur engagement, les bénévoles prennent partiellement en charge les coûts générés. Les Olympiades leur remboursent toutes les dépenses découlant du travail bénévole selon le **Règlement pour le remboursement des frais des Olympiades**. Les associations membres ne possédant pas de règlement pour le remboursement des frais peuvent se référer à celui de l'organisation.

Les bénévoles qui perçoivent un remboursement forfaitaire des frais doivent indiquer celui-ci dans leur déclaration d'impôts. Un certificat de salaire analogue à celui d'un employeur leur est délivré à cette fin. En cas de remboursement unique des dépenses effectives, aucune indication dans la déclaration d'impôts ni de certificat salaire ne sont nécessaires. Ceci est également le cas lorsque la compensation forfaitaire des frais est établie sur la base d'un règlement pour le remboursement des frais selon le **Règlement-modèle des remboursements de frais pour les entreprises et organisations à but non lucratif** de la Conférence suisse des impôts (à partir de la page 9).

Les remboursements des frais dépassant la compensation des dépenses sont considérés comme un salaire. Ils peuvent mener à un contrat de travail factuel avec toutes les conséquences qu'il implique (indemnités de vacances, versement du salaire en cas de maladie et d'accident, assurances sociales et impôts sur le revenu).²

Le fonds "**Egalité des chances dans la formation**" constitue une exception au sein des Olympiades. Il prévoit la possibilité d'encourager la diversité linguistique par la rémunération des traductions effectuées par des bénévoles. A cet effet, il convient d'observer que les rémunérations dépassant 2'400.- CHF par an sont soumises à l'AVS. Pour cette raison et parce que le fonds constitue une

² Markus Edelmann, Juristische Notizen zur Freiwilligenarbeit, p. 30sq.



incitation au paiement du travail des bénévoles, les rémunérations se limitent aux travaux de traduction.

2.2.4. Culture de reconnaissance

Une bonne culture de reconnaissance motive les bénévoles et favorise un engagement à long terme. C'est pourquoi une culture de reconnaissance et d'estime est essentielle au sein de l'organisation et des associations. La forme de la reconnaissance peut être adaptée au type d'engagement et aux intérêts personnels des bénévoles. Condition : les responsables au sein des associations et de l'organisation connaissent bien ces derniers-ères et sont en mesure de les évaluer.

L'engagement bénévole n'est pas une évidence et doit pour cette raison être reconnu et estimé. A cet effet, il convient d'observer que les besoins des bénévoles en la matière sont très différents. Certaines personnes, par exemple, n'aiment pas se trouver sous les feux de la rampe. La culture de reconnaissance aux Olympiades de la Science et dans les associations doit donc rester flexible et laisser de la place à l'individualité.

2.2.5. Participation

En dehors de leur temps, les bénévoles apportent aussi leurs expériences personnelles, leurs compétences et leurs connaissances. Ainsi, ils ou elles apportent une contribution précieuse au développement des associations et de l'organisation, et il est important de prendre leur avis au sérieux. Les bénévoles souhaitent aussi assumer des responsabilités ; le fait que leurs idées puissent être entendues, voire réalisées dans le meilleur des cas, est une forme de reconnaissance de leur engagement. Il faut donc laisser de la place à la participation.

Naturellement, les bénévoles peuvent aussi émettre des critiques. Il est essentiel de les écouter et de les prendre au sérieux. En effet, de telles doléances fournissent des informations importantes et permettent d'identifier les problèmes et de réagir. Souvent, les critiques ne sont émises que lorsque la situation s'est déjà aggravée. Pour éviter cela et pour motiver les bénévoles à exprimer à temps leur mécontentement, une forme de procédure de réclamation peut être mise en place. Cela exige un service auquel les bénévoles peuvent s'adresser et qui traite les réclamations. Il peut s'agir à nouveau d'une personne ou d'un organe, respectivement des personnes de confiance au sein des associations ou de l'organisation. Les réclamations reçues doivent être documentées afin que la procédure et la solution puissent être contrôlées ultérieurement.

2.2.6. Communication interne

La communication interne avec et entre les bénévoles joue un rôle central au sein des Olympiades de la Science et des associations membres. Une bonne transmission des informations est importante car elle renforce le lien entre les bénévoles et les Olympiades et contribue ainsi à un engagement durable.

Suivant les cas, il est indiqué de répartir les bénévoles dans des groupes cibles, étant donné que toutes les informations ne sont pas forcément intéressantes pour tou-tes. On peut ensuite rassembler les intérêts des différents groupes cibles et définir quelles informations doivent être communiquées à quels moments et par quels canaux. Une communication adaptée aux groupes cibles est en outre indiquée, étant donné que les bénévoles n'utilisent et ne favorisent pas tou-tes les mêmes canaux de communication.

Le secrétariat a établi en commun avec les bénévoles un **Papier stratégique sur la communication interne**. Celui-ci examine en détail la communication interne au sein de l'organisation et définit des



mesures d'amélioration, comme un site Internet pour les bénévoles ou la mise en place d'une newsletter interne.

2.2.7. Assurance-qualité

Pour garantir la qualité du travail bénévole, celui-ci doit être contrôlé régulièrement. Cela nécessite des standards de qualité qui doivent être définis initialement et également contrôlés périodiquement. Les activités bénévoles doivent ensuite être évaluées avec les bénévoles selon ces standards. Les conditions cadres pour ces activités restent ainsi attrayantes et répondent aux besoins et attentes des bénévoles.

Les tâches concrètes sont largement laissées à l'initiative personnelle des bénévoles. Il est néanmoins nécessaire qu'au moins une personne responsable d'un événement ou d'une activité s'assure que certaines conditions cadres comme les délais soient respectées. Pour les bénévoles nouvellement arrivé-es notamment, il peut être utile de créer des tandems composés d'une personne expérimentée et d'un-e bénévole.

2.3. Possibilités d'engagement

Pour trouver des bénévoles et les garder, il est indispensable que les possibilités d'engagement offertes soient attrayantes. Il vaut donc la peine de bâtir celles-ci sur des fondements solides, en tenant compte des besoins, des souhaits et des motivations des bénévoles.

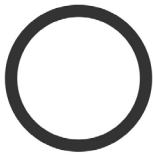
Souvent, les domaines d'engagement découlent des objectifs ou stratégies d'une organisation. A l'aide d'une analyse des besoins, on peut définir ces domaines précisément et éventuellement générer de nouvelles possibilités d'engagement. Les activités peuvent se baser sur un long engagement de la part des bénévoles ou sur des projets spécifiques. Dans les projets, le cadre temporel est clairement défini, tandis que la voie de la solution reste ouverte. Lorsque l'on veut créer de nouvelles offres, il convient d'examiner de près les possibilités existantes et d'en déduire de nouveaux domaines d'engagement.

Pour permettre aux bénévoles de trouver une tâche, celle-ci doit être définie et rendue accessible à tou-tes. Il est donc utile à cette fin de rédiger des descriptions de postes, qui seront ensuite publiées sur les sites Internet des associations par mots-clés (**physique** / **robotique**) et/ou de les préciser dans des documents détaillés. Les Olympiades de robotique par exemple ont publié une **description de poste** pour la tâche d'arbitre. Comme les champs d'activité des dix Olympiades de la Science sont très variés, il est indiqué de définir les tâches précisément. Cela permet également de trouver des bénévoles externes qui ne possèdent pas forcément les connaissances spécifiques à la branche déjà présentés au sein des associations.

2.4. Définition des rôles : tâches et obligations des employé-es et bénévoles rémunéré-es

Les membres des comités des associations et les bénévoles travaillent au niveau national et régional sans rémunération.

Pour des projets ou des tâches spécifiques qui dépassent le cadre normal du travail bénévole, il est possible d'engager des collaborateur-rices par l'intermédiaire de l'organisation. Les critères d'engagement sont, outre le temps investi, la disponibilité exigée et l'urgence avec laquelle les travaux



doivent être réalisés : ces travaux ne peuvent en grande partie pas être planifiés et doivent souvent être exécutés dans un bref délai et/ou en dehors des heures usuelles de bureau.

En dehors des bénévoles, l'organisation dispose d'un secrétariat avec une direction et des employé-es. Le secrétariat assume notamment des tâches de gestion, de recherche de fonds, de communication et d'administration et apporte son soutien aux bénévoles. Les prestations à fournir par le secrétariat sont définies par l'Assemblée des associations membres. Les [Statuts des Olympiades](#) définissent en détail les tâches de l'Assemblée des associations membres ainsi que du comité. Les tâches des employé-es sont spécifiées dans les descriptions de postes.

2.5. Suisse romande et Tessin

L'offre des Olympiades de la Science est une offre nationale. L'objectif est donc de veiller à ce que le nombre de bénévoles suive la répartition linguistique en Suisse. Une analyse du problème et une série de mesures ont été formulées dans le [Guide Suisse romande](#) enregistré sur Google Drive.

3. Coordination des bénévoles

La coordination des bénévoles inclut les conditions opérationnelles d'un engagement bénévole. Le début, la durée et la fin de l'engagement en forment le cadre.³

3.1. Début de l'engagement

3.1.1. Recrutement

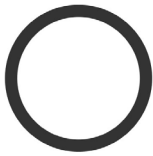
Les bénévoles sont essentiel-les pour les Olympiades de la Science : sans bénévoles, pas d'Olympiades. Il est donc important de non seulement prendre soin des bénévoles existant-es, mais aussi de recruter de nouvelles personnes. A cet effet, il convient d'observer plusieurs points.

Le premier point est la **motivation** des bénévoles : un sondage réalisé dans le cadre du monitoring des bénévoles en 2020 a montré que le plaisir au travail était la motivation mentionnée le plus souvent pour un engagement bénévole. Les aspects sociaux suivaient au deuxième rang : les bénévoles souhaitent rencontrer des personnes partageant les mêmes intérêts, faire avancer les choses, mais aussi apporter leur aide et donner quelque chose en retour. Le troisième motif mentionné est le développement personnel : les bénévoles souhaitent évoluer au niveau personnel, élargir leurs connaissances et leurs expériences et entretenir leur réseau.⁴

Une prochaine étape est d'établir des **profils d'activité**. Ces profils sont un bon moyen d'atteindre et de recruter les groupes cibles appropriés en fonction des missions. Par ailleurs, ils permettent d'assurer que les bénévoles puissent mettre en avant leurs points forts et qu'aucune attente ne soit déçue des deux côtés. Les profils d'activité doivent définir aussi précisément que possible les tâches et exigences souhaitées. Ils peuvent être utilisés lors de la recherche et du recrutement de bénévoles.

³ Voir à ce sujet le graphique dans la [Toolkit Bénévolat de CRS](#), page 9.

⁴ Voir [Observatoire du bénévolat en Suisse 2020](#), p. 95 sq.



L'aspect attrayant des engagements doit y être mis en avant. Toutefois, la perception de cet aspect varie selon le groupe cible, ses intérêts et ses motivations.

Lors du recrutement de bénévoles, la **communication** est déterminante. Les candidat-es doivent percevoir les avantages qu'un engagement volontaire leur apporte. Il convient à cette fin d'utiliser plusieurs canaux, en particulier les réseaux sociaux, étant donné que les courriels et les newsletters se perdent vite dans la masse. Il est également indiqué d'attirer l'attention des bénévoles potentielles sur un engagement possible à divers moments. L'environnement peut aussi être une source intéressante pour trouver de nouvelles personnes : on peut par exemple inviter des ami-es à un événement pour qu'ils ou elles puissent se faire une idée d'ensemble du déroulement des activités. Enfin, il est nécessaire d'indiquer un service central ou une personne de contact qui renseignera les personnes intéressées.

La plupart des bénévoles des Olympiades sont d'ancien-nes participant-es et constituent le groupe présentant le plus grand potentiel. Il existe diverses méthodes pour inciter les participant-es à s'engager. De nombreuses Olympiades misent sur les discussions personnelles, qui permettent de lever les incertitudes, d'apporter des clarifications et de répondre aux questions éventuelles. Lors des Olympiades de physique, les finalistes répondent à un questionnaire avec lequel ils ou elles peuvent s'inscrire pour un engagement bénévole. L'envoi de courriels à des organisations de la branche peut également permettre de trouver des bénévoles externes pour de courtes missions comme des corrections ou des journées de préparation.

Outre la manière dont les bénévoles sont recruté-es, il convient également d'en définir le moment. On peut par exemple choisir de le faire après les examens lors de la finale nationale ou après la cérémonie de clôture. Pour les participant-es de Suisse romande et du Tessin, qui sont représenté-es en moins grand nombre, la question peut déjà être abordée après le deuxième tour ou lors d'un événement de préparation. Enfin, les concours internationaux sont toujours une bonne occasion pour demander aux participant-es s'ils ou elles seraient intéressé-es par un engagement bénévole.

3.1.2. Procédure de sélection

La procédure de sélection doit être standardisée pour toutes les personnes intéressées par un engagement bénévole. Les candidat-es doivent être invité-es le plus rapidement possible à une activité, afin que les deux parties puissent se rendre compte si une collaboration est possible. Il est également possible de fixer une durée limite pour la procédure de sélection.

En principe, il est recommandé de mener un premier entretien avec les personnes intéressé-es. Cela permet de clarifier les attentes et les motivations mutuelles, et ainsi de contribuer à la qualité de l'engagement bénévole des deux côtés. Comme ils représentent une charge de travail supplémentaire importante, ces entretiens doivent être menés lorsque les candidat-es le souhaitent expressément ; dans le cas contraire, il est possible d'y renoncer. Lors d'un premier entretien, il est important que celui-ci soit mené sur un pied d'égalité. L'entretien doit être préparé et idéalement se dérouler selon



le guide standardisé⁵. S'il s'avère qu'aucune mission adéquate ne peut être proposée pour le moment à la personne intéressée, il est important que ceci lui soit communiqué.

Suivant les cas, les personnes intéressées peuvent effectuer une période d'essai. Celle-ci est limitée dans le temps et permet à ces dernières de se faire une idée concrète du quotidien des bénévoles sans devoir se décider immédiatement. La période d'essai offre aussi la possibilité de vérifier la compatibilité d'une personne.

Lorsque l'engagement est confirmé, il convient de signer une convention d'engagement écrite⁶ ainsi que le **Codex des Olympiades** avec les nouvelles personnes. Même si la convention d'engagement n'est juridiquement pas contraignante, elle donne un aperçu des tâches, des responsabilités et des limites de toutes les personnes concernées. Outre les valeurs et les principes de conduite, le Codex définit les droits et les obligations des bénévoles. Son contenu peut être expliqué lors d'un entretien personnel et signé. Les bénévoles nouvellement arrivé-es y trouvent le code de conduite, ce qui permet d'éviter un éventuel comportement fautif.

Naturellement, les bénévoles nouvellement arrivé-es doivent se sentir bienvenu-es aux Olympiades. C'est pourquoi il convient d'écrire un courriel de bienvenue indiquant les prochains événements ou comprenant une invitation à un rendez-vous personnel.

3.1.3. Introduction

Une bonne introduction facilite le début de l'engagement des bénévoles et leur permet de se sentir rapidement à l'aise au sein de l'association et dans leur rôle. Idéalement, les nouveaux et nouvelles arrivant-es sont introduit-es par la personne responsable de la coordination des bénévoles. Suivant la tâche, quelqu'un d'autre peut assumer ce rôle, par exemple la personne qui s'est précédemment occupée de la tâche. La méthode du "*learning by doing*" peut également être efficace pour l'introduction à une tâche, en veillant toutefois à ne pas laisser les bénévoles seul-es.

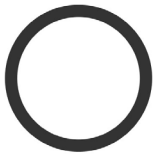
Au début de leur engagement, les bénévoles doivent faire la connaissance de leurs référent-es afin qu'ils ou elles sachent à qui s'adresser et comment joindre les personnes correspondantes en cas de questions spécifiques. Une personne de contact peut également être définie pour les questions générales. Il convient également de montrer aux bénévoles les éventuels bâtiments, locaux et autres équipements à disposition.

Lors de l'introduction, les bénévoles nouvellement arrivé-es doivent également être informé-es sur les règles officielles et inofficielles ainsi que sur les objectifs, les activités et le fonctionnement de l'association. Les personnes responsables se serviront à cette fin de documents écrits tels que des rapports annuels, des lignes directrices et des organigrammes, etc. Elles présenteront par ailleurs aux bénévoles les moyens de communication et d'information utilisés.

Des dates de formation peuvent également être proposées pour une introduction formelle des bénévoles. Il peut s'agir de cours du soir de courte durée ou d'un week-end durant lequel les nouvelles

⁵ Voir également comme modèle le **Handbuch Freiwilligenarbeit** de la ville de Zurich, p. 58 ou la checklist dans le document **Freiwilligen-Engagement professionell gestalten**, p. 12.

⁶ Voir également comme modèle le **Handbuch Freiwilligenarbeit** de la ville de Zurich, p. 60.



personnes auront la possibilité de rencontrer d'autres bénévoles. Ces formations doivent avoir lieu à intervalles réguliers, mais au moins une fois par an. Elles permettent d'expliquer les points mentionnés précédemment et de répondre aux questions éventuelles. Il peut être intéressant pour les bénévoles actuel-les de répéter de temps en temps ces formations pour rafraîchir leurs connaissances.

3.2. Pendant l'engagement

Les bénévoles ne doivent pas être encadré-es uniquement pendant la phase d'introduction, mais sur toute la durée de leur engagement. Ils ou elles doivent se sentir à l'aise au sein des associations et de l'organisation, continuer de se former et participer activement aux décisions. Cela permet d'assurer que les bénévoles restent à long terme motivés et actif-ves dans leur engagement.

3.2.1. Encadrement

L'une des principales tâches de la coordination des bénévoles est l'encadrement. Même si bon nombre des bénévoles accomplissent leurs tâches de manière autonome et fiable, il est important d'investir du temps dans leur accompagnement. Ce signe d'estime et de reconnaissance contribue à renforcer la motivation et la satisfaction des bénévoles et ainsi à garantir un engagement de longue durée pour l'association. Les bénévoles doivent à cet effet savoir qui est leur interlocuteur-riche. Souvent, il s'agit de la coordinatrice ou du coordinateur des bénévoles, mais cela peut aussi être des responsables de projets ou le comité, resp. l'un-e de ses membres.

Les tâches de la personne accompagnante comprennent l'encadrement et l'accompagnement des bénévoles. L'encouragement des bénévoles sous la forme de retours spontanés, d'entretiens de suivi et de soutien en temps de crise fait partie de cet encadrement. Plusieurs documents portant sur [la prévention des crises, les situations à risque et la gestion des crises](#) ont été élaborés et rassemblés au niveau de l'organisation. La communication avec les bénévoles ne doit toutefois pas se limiter aux situations de crises. Des entretiens réguliers peuvent éviter le surmenage en cas de charge de travail élevée. Enfin, il est important que la personne accompagnant-e contrôle régulièrement si les bénévoles sont encore actif-ves et leur demande s'ils ou elles souhaitent poursuivre leur engagement. La base de données (ou la liste d'adresses) pourra être ainsi mise à jour sur cette base.

Pendant leur engagement, les bénévoles font de nombreuses expériences qui peuvent aussi s'avérer intéressantes et utiles pour d'autres bénévoles. Des rencontres ou des discussions régulières peuvent être organisées pour favoriser l'échange. Cela ne doit toutefois pas forcément se dérouler dans un cadre formel, mais aussi lors d'un simple entretien. Ces rencontres sont une bonne occasion pour lier des contacts sociaux, échanger des expériences et discuter de problèmes éventuels. En outre, elles favorisent la participation des bénévoles en leur permettant d'émettre des idées, des souhaits et des critiques.

Lors d'un engagement, les bénévoles peuvent être confronté-es à des situations difficiles. Souvent, ils ou elles ne prennent pas en compte leurs propres besoins, ce qui peut engendrer du stress et un surmenage. Pour éviter cela, les bénévoles peuvent être sensibilisé-es à ce genre de situations. A cet effet, il est toutefois important que le coordinateur ou la coordinatrice des bénévoles connaisse les besoins des bénévoles et apporte un soutien en conséquence.

Il existe de nombreuses possibilités de soutien dans le quotidien des bénévoles, par exemple : maintenir un contact régulier avec les bénévoles et leur demander comment ils ou elles se sentent ; réagir aux signes de stress, de surcharge, de conflits, etc.; sensibiliser les bénévoles par l'échange d'expériences, des formations continues ou autre appui du même type.



Malgré cela, une surcharge de travail et un surmenage sont possibles, ce qui peut avoir un effet sur la santé psychique d'une personne. Les signes de tels cas sont les suivants : taux d'absence élevé des bénévoles, manque de motivation et mauvaise prestation ou baisse de la qualité du travail, amplification des conflits entre les bénévoles, multiplication des absences pour cause de maladie, augmentation des accidents et des incidents, insatisfaction des bénéficiaires en raison de la baisse de la qualité du travail. De telles situations constituent une charge supplémentaire considérable dans la coordination des bénévoles.

Dans la mesure du possible, les personnes concernées seront normalement intégrées dans l'association et les problèmes particuliers réglés en fonction des possibilités. Si l'association et des personnes isolées le souhaitent, il peut être utile de créer un groupe d'entraide et de proposer un soutien dans la recherche d'une aide professionnelle. Les entretiens réguliers avec les bénévoles constituent la méthode la plus efficace pour la détection précoce de tels cas.

La conception et l'élaboration du travail bénévole sont un autre aspect significatif de la coordination des bénévoles : il est important d'impliquer les bénévoles dans les processus de décision ainsi que dans l'élaboration de leurs tâches. A cet effet, certains points sont à observer, comme la diversité des tâches et leur cohérence, mais aussi l'autonomie des bénévoles. Outre leur contenu, ces tâches doivent également offrir la possibilité de tisser des liens et d'interagir avec d'autres bénévoles. La conception individualisée d'une activité a des effets positifs sur la motivation, sur la satisfaction et sur la prestation des bénévoles.

3.2.2. Reconnaissance

En dehors d'une possibilité d'engagement sensée, stimulante et correspondant aux besoins des bénévoles ainsi que des conditions cadres adaptées offertes par les associations et l'organisation, il convient de faire savoir aux bénévoles dans les contacts quotidiens qu'ils ou elles constituent une part essentielle des Olympiades de la Science. Les bénévoles veulent avoir le sentiment d'être utiles et appréciés en tant que personnes et que leur travail soit reconnu.

Bon nombre des thèmes déjà abordés sont des formes de reconnaissance, comme un bon encadrement et une communication régulière ou la création d'espaces d'échange ou l'implication des bénévoles dans les processus d'organisation. Un autre point est l'encouragement du développement personnel des bénévoles. Celui-ci est le plus souvent abordé lors d'entretiens de suivi, où les bénévoles peuvent émettre leurs souhaits concrets en la matière et prendre connaissance des perspectives et évolutions possibles au sein des associations.

Il est important de faire comprendre aux bénévoles qu'ils ou elles comptent en tant qu'êtres humains. Cela peut se faire sous la forme d'une communication ouverte, mais aussi par de petites attentions comme une carte d'anniversaire ou de Noël. Comme les bénévoles ne reçoivent pas d'incitation financière pour leur travail, la création de liens émotionnels avec les Olympiades est primordiale. Une approche valorisante des un-es et des autres et une culture de la reconnaissance vécue contribuent à cette évolution et conduisent les bénévoles à s'identifier davantage aux objectifs et aux préoccupations des associations et de l'organisation.

Si les bénévoles diffèrent les un-es des autres, les moyens de leur témoigner de la reconnaissance sont tout aussi variés. Tou-tes n'apprécient pas forcément d'être cité-es lors d'événements formels et tou-tes ne se contentent pas d'une carte d'anniversaire. Toutefois, lorsque ces formes de reconnaissance sont adressées aux bonnes personnes, leur effet en ressort multiplié. Il est donc



important de connaître les bénévoles et leurs besoins et d'y répondre. Un entretien personnel permet d'identifier quelle forme de reconnaissance les bénévoles privilégient.

La reconnaissance se manifeste déjà lors des contacts quotidiens avec les bénévoles, par exemple par un compliment pour un travail bien accompli ou un petit cadeau de remerciement. A cela s'ajoutent les conditions cadres déjà mentionnées (utilisation de l'infrastructure, assurance, frais, possibilités de participation, communication ouverte, informations régulières, etc.) ainsi que les possibilités d'engagement attrayantes.

Les fêtes de jubilé ou de remerciement pour les bénévoles, une invitation à rejoindre le comité, des fleurs ou des cadeaux personnels sont d'autres signes de reconnaissance. La rédaction d'un article sur les bénévoles et leur engagement dans un journal ou la publication de portraits sur le site Internet sont également très appréciés. Les événements communs comme les excursions, les invitations à un repas du soir ou des petits voyages en groupe constituent un autre moyen éprouvé de renforcer la cohésion du groupe. Naturellement, il existe une multitude de possibilités d'exprimer sa reconnaissance auprès des bénévoles ; cette liste n'est en aucun cas exhaustive.

3.2.3. Formations continues

Les formations continues sont un point déterminant dans le développement personnel des bénévoles et une forme très importante de reconnaissance. Pendant leur engagement, les bénévoles font de nombreuses nouvelles expériences et apprennent beaucoup de nouvelles choses. Cela arrive principalement sous la forme d'un apprentissage informel. Les formations continues peuvent judicieusement compléter celui-ci et accroître encore les connaissances et compétences des bénévoles. Si ces derniers souhaitent une attestation d'engagement, les formations suivies doivent également y figurer.

Les cours et les formations continues sont des moyens utiles pour professionnaliser le travail volontaire et motiver les bénévoles pour leurs tâches. Il peut s'avérer judicieux de déclarer certaines formations (par ex. les ateliers sur les limites) obligatoires et de les répéter régulièrement. Lorsque les associations proposent des cours obligatoires, elles doivent le communiquer au début de l'engagement. Pour la majorité des thèmes, il est néanmoins recommandé de proposer une participation volontaire : l'apprentissage est souvent plus facile et plus amusant lorsque l'on a soi-même choisi de participer.

A l'heure actuelle, les formations continues sont principalement organisées et financées par l'organisation et le secrétariat. Elles ont lieu trois fois par an : au printemps, en été avant l'Assemblée des associations et en automne. Les cours au printemps et en automne ont lieu pour la plupart en ligne, tandis que celui en été se déroule sur place. Le cours du printemps se constitue d'un atelier sur les limites proposé en français et en allemand, tandis que les thèmes de l'été et de l'automne sont communiqués au cours de l'année, le plus tôt possible. Les cours sont conçus sur la base des intérêts et des besoins des bénévoles. Les formations continues sont en principe données par des externes, mais peuvent aussi être organisées par des bénévoles, s'ils ou elles le souhaitent. Les suggestions peuvent être faites à tout moment et sont les bienvenues.

3.2.4. Attestation d'engagement

Une attestation d'engagement doit être remise aux bénévoles qui quittent les Olympiades ou qui en émettent le souhait durant leur mission. Elle constitue une preuve de l'engagement social des bénévoles ainsi que des tâches réalisées et des compétences acquises. L'attestation d'engagement



permet de reconnaître le travail bénévole et de le rendre visible vis-à-vis de l'extérieur. Cette visibilité constitue aussi des avantages pour les bénévoles, par exemple pour leur entrée dans le monde professionnel.⁷

A la fin d'un long engagement, il peut s'avérer difficile de se souvenir de toutes les tâches exécutées. Pour permettre aux bénévoles d'obtenir une liste aussi complète que possible, ils ou elles peuvent y être rendu-es attentif-ves dès le début de leur engagement et être encouragé-es à les noter. De cette manière, l'attestation d'engagement sera rédigée plus rapidement et les tâches énumérées plus précisément.

Le secrétariat dispose de plusieurs modèles qui peuvent être transmis aux associations sur demande. Les collaborateur-rices du secrétariat apportent volontiers leur soutien dans la rédaction de l'attestation.

3.3. Fin de l'engagement

3.3.1. Evaluation

Les bénévoles terminent leur engagement pour diverses raisons, et leurs impressions peuvent être très utiles pour le développement des associations et de l'organisation. C'est la raison pour laquelle leur travail est évalué. L'évaluation peut avoir lieu pendant l'engagement ou au plus tard après la fin de celui-ci. L'objectif est d'identifier les points forts et les points faibles du travail bénévole aux Olympiades et de l'améliorer de façon durable. Les bénévoles vivent leur engagement de différentes manières. Ils ou elles peuvent faire part de leurs expériences positives et négatives et ainsi contribuer au développement des Olympiades. L'évaluation fait ainsi partie de l'assurance-qualité.

L'évaluation peut prendre diverses formes et avoir lieu à divers moments: cela peut aller d'une brève interrogation après un événement jusqu'à une enquête annuelle. La forme la plus répandue est l'entretien d'évaluation, qui peut être intégré facilement à l'entretien de départ. Ces entretiens sont aussi des signes de reconnaissance car ils permettent de revenir sur les aspects positifs tout en apportant une critique constructive si nécessaire. Cela vaut pour les deux parties à la discussion.

L'objectif d'un entretien d'évaluation est d'apprendre et d'élaborer des conditions cadres attrayantes pour le travail bénévole. C'est la raison pour laquelle les entretiens doivent être documentés et collectés. Si de nouvelles mesures en découlent, elles doivent être communiquées à temps aux bénévoles restant-es.

3.3.2. Départ

Aussi bien les Olympiades que les bénévoles peuvent à tout moment mettre fin à un engagement volontaire après un accord mutuel. Une telle décision doit être communiquée clairement et le départ se faire de manière similaire pour tou-tes les bénévoles. Cela permet de s'assurer que tou-tes les bénévoles soient traité-es de la même manière et que les personnes actives voient ce qui les attend

⁷ Voir à ce sujet les [sept bonnes raisons de demander une attestation d'engagement](#) en tant que bénévole aux Olympiades de la Science.



à la fin de leur engagement. Les bénévoles doivent également savoir qu'il est normal de mettre fin à un engagement à un moment donné. Une gestion transparente de la fin de l'engagement des bénévoles permet d'éviter que ces dernier-ères ne disparaissent sans laisser de traces ou qu'ils ou elles n'existent plus que sous forme de noms dans une base de données.

Souvent, les bénévoles deviennent progressivement moins actif-ves. Afin de ne pas les exclure purement et simplement des associations, il est possible de contacter les personnes inactives et de les informer que, sans réponse de leur part ou sans leur souhait explicite de rester dans l'association, ils ou elles seront retiré-es en tant que membres. On peut également leur proposer de rejoindre un réseau d'ancien-nes s'il en existe un.

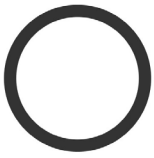
L'organisation du départ dépend des besoins des bénévoles, de la situation et de la culture de l'organisation. Les bénévoles doivent porter un regard positif sur leur engagement car ils continueront d'être des ambassadeur-rices des Olympiades après leur mission. Il existe de nombreuses possibilités de prendre congé, par exemple en envoyant une carte de remerciement, en prenant une photo de groupe, en offrant un petit cadeau ou en partageant un repas. L'attestation d'engagement est également un élément très important lors du départ. Si plusieurs bénévoles partent en même temps, une fête de remerciement peut être une forme d'adieu appropriée.

Un entretien de départ personnel devrait être organisé avec tou-tes les bénévoles. Il permet de partager les expériences et de donner un feedback mutuel. De plus, c'est la dernière occasion de recueillir les impressions des bénévoles : ces connaissances ne doivent pas être perdues.

Tous les départs ne se feront pas sans problème. Il peut arriver que des bénévoles se révèlent inadapté-es au cours de leur engagement, soit parce qu'ils ou elles sont dépassé-es, soit parce qu'ils ou elles ne remplissent pas leurs tâches, soit parce qu'ils ou elles se font remarquer par un mauvais comportement. Dans de tels cas, il conviendra d'être conséquent et de prendre parfois une décision contre l'avis des bénévoles et de les exclure. Toutefois, avant d'en arriver à une exclusion, on cherchera d'abord le dialogue. Les éventuelles critiques seront transmises de manière constructive et on s'abstiendra d'attaquer personnellement le ou la bénévole. On lui exposera clairement son point de vue et on documentera au mieux l'entretien. Le [Codex des Olympiades](#) constitue à cet effet une bonne base d'argumentation.⁸ L'exclusion devrait toujours être le dernier recours et, même dans ce cas, il convient de rester respectueux-se et de prendre congé du ou de la bénévole de manière appropriée.

Après une exclusion, il est important d'être transparent avec les autres bénévoles et de les informer. On veillera à ce que tou-tes soient informé-es de l'exclusion, sans toutefois dévoiler les informations confidentielles.

⁸ Voir également les documents sur la [procédure en situations de crise](#).



4. Littérature complémentaire

Les documents de référence nécessaire au présent concept et la littérature complémentaire sont disponibles sur le Google Drive :

https://drive.google.com/drive/folders/1OFkbyfa5D2DlbxiuQq8A98XO4Vlc_aOs?usp=drive_link.



5. Checklist pour la gestion des bénévoles

Thème	Echelle de 1 à 5
Description et délimitation des offres d'engagement : Nous disposons pour chaque mission d'engagement une description qui définit précisément les tâches et les compétences nécessaires des bénévoles.	
Recrutement : Nous nous engageons activement en faveur du recrutement de nouveaux et nouvelles bénévoles et nous adressons à divers groupes cibles. Nous menons des premiers entretiens avec les personnes intéressées selon un processus défini et à l'aide d'un guide d'entretien.	
Introduction : L'introduction a lieu selon un calendrier. Notre organisation met à disposition des ressources en personnel et en matériel à cette fin.	
Encadrement : Nous encadrons et soutenons nos bénévoles dans leur quotidien. Par ailleurs, nous nous assurons régulièrement que les bénévoles sont satisfait-es de leur mission et nous informons sur ce qu'ils ou elles souhaitent.	
Frais : Nos bénévoles reçoivent un remboursement pour toutes les dépenses qui leur incombent dans le cadre de leur engagement. Le remboursement est effectué sur la base d'un règlement sur les frais.	
Reconnaissance : Nous planifions à long terme et de façon ciblée la manière dont nous reconnaissons l'engagement de nos bénévoles. Dans notre organisation, il existe une culture de la reconnaissance des bénévoles.	
Participation : L'avis de nos bénévoles est important pour nous, et nous offrons diverses possibilités de participer activement et d'assumer des responsabilités.	
Formations continues : Nous offrons régulièrement à nos bénévoles des formations continues et des perspectives d'évolution.	
Départ des bénévoles : Nous abordons le thème du départ ouvertement. Nous nous efforçons de trouver une forme respectueuse et personnelle pour mettre fin à l'engagement. Tou-tes les bénévoles reçoivent une attestation à la fin de leur engagement.	
Contact Vous trouverez des indications et de plus amples informations sur la mise en œuvre des mesures dans le Concept réglant le travail bénévole ainsi que dans le Guide sur la gestion des bénévoles . En cas de questions ou d'incertitudes, veuillez-vous adresser à Charlotte du secrétariat.	