



CHARTRE ASSOCIATIVE DE BENEVOLAT

Le bénévole est celui qui s'engage de son plein gré, d'une manière désintéressée, dans les actions organisées au sein de l'A.L.A.H.M.I. Le bénévolat est au cœur de l'activité associative et revêt une importance primordiale pour en assurer le bon fonctionnement. Cette charte a pour but de faciliter l'activité des bénévoles : elle formalise les interventions des bénévoles pour assurer une bonne collaboration et complémentarité avec les responsables de l'association, les salariés permanents et les bénévoles.

RAPPEL DES MISSIONS ET FINALITES DE L'ASSOCIATION :

Créée en 1971, par le Docteur CHALOPIN, l'**Association** Ligérienne d'**Aide** aux **Handicapés Mentaux** et **Inadaptés** (ALAHMI), s'inscrit dans un projet et des valeurs humanistes qui ont marqué les actions de son fondateur. Deux axes majeurs ont été privilégiés : **respect** et **dignité de la personne en situation de handicap** ainsi que la volonté de proposer des solutions adaptées et durables pour les personnes souffrant de handicaps.

Ces valeurs partagées et portées par les familles, les administrateurs, les bénévoles et les salariés, guident les orientations stratégiques et les choix nécessaires pour assurer au quotidien le bien-être et le mieux-être des personnes adultes et enfants présentant différents handicaps.

LES DROITS DES BENEVOLES

L'Association s'engage à l'égard des bénévoles :

- En matière d'information :
 - A les informer sur les finalités de l'association, les principaux objectifs de l'année et le fonctionnement.
- En matière d'accueil :
 - A les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière.
- En matière de couverture assurantielle
 - A leur garantir la couverture et le bénéfice d'une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités confiées.

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

LES OBLIGATIONS DES BENEVOLES

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

Ainsi, le bénévole s'engage à :

- Adhérer à la finalité et à l'éthique de l'ALAHMI.
- Se conformer à ses objectifs.
- Respecter son organisation, son fonctionnement et son règlement intérieur.
- Assurer de façon efficace sa mission et son activité.
- Exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et opinions de chacun.
- Collaborer avec les autres acteurs de l'ALAHMI : cadres de direction, salariés permanents, adhérents et bénévoles.
- Exercer ces missions en toute probité
- Déclarer tout conflit d'intérêt dans le périmètre de la mission exercée.

LES REMBOURSEMENTS DES FRAIS DES BENEVOLES

Les remboursements de frais sont autorisés sous certaines conditions :

- Les frais doivent correspondre à des dépenses réelles et justifiées (factures).
- Les sommes remboursées aux bénévoles par les associations ne sont pas imposables au titre de l'impôt sur le revenu, dès lors qu'elles correspondent à des dépenses réellement engagées.

L'Association doit conserver les pièces justificatives.

Le bénévole peut interrompre à tout moment leur collaboration, mais s'engage, dans toute la mesure du possible, à respecter un délai de prévenance raisonnable.

Date	Visa du bénévole (Lu et approuvé en toutes lettres)
	NOM : Prénom :



Convention d'engagement de bénévolat

ENTRE LES SOUSSIGNES

◆ A.L.A.H.M.I.

RNA : 30079812100046

Route de Chalennes

B.P. 80045

Chemillé

49120 CHEMILLE EN ANJOU

Affiliée à l'URSSAF du Maine et Loire

Représenté par Monsieur PICARD Marc agissant en qualité de Président.

D'UNE PART

ET

◆ Nom – Prénom : _____

Adresse : _____

CP Ville : _____

N° de téléphone : _____ Mail _____

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

- **Article 1** : L'A.L.A.H.M.I. s'engage à l'égard de Mr Mme _____ :
 - A lui confier les responsabilités, les missions et activités suivantes : _____
 - A respecter les horaires suivants : _____
 - A faire un point régulier sur ses activités.
 - A rembourser ses dépenses, préalablement autorisées, engagées pour le compte de l'ALAHMI.
 - A couvrir, par une assurance adéquate, les risques d'accidents causés ou subis dans le cadre de ses activités.
- **Article 2** : Mr Mme _____ s'engage à l'égard de l'A.L.A.H.M.I. :
 - A coopérer avec les différents partenaires de l'A.L.A.H.M.I. : adhérents, cadres de direction, salariés permanentes, autres bénévoles.
 - A respecter son éthique, son fonctionnement et son règlement intérieur.
 - A respecter les obligations de réserve, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
 - A s'impliquer dans les missions et activités confiées.
 - A prévenir l'ALAHMI de tout accident survenu.

Le bénévole pourra à tout moment arrêter sa collaboration, mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable

Il en va de même pour l'A.L.A.H.M.I., l'association pourra à tout moment décider de la fin de la collaboration avec le bénévole mais, dans toute la mesure du possible, en respectant un délai de prévenance raisonnable

Fait à Chemillé, le ___ / ___ / _____. En deux exemplaires originaux.

(Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

A.L.A.H.M.I., **PICARD Marc**, Le Président.

Nom – Prénom du bénévole



Convention d'engagement de bénévolat

Information RGPD

Dans le cadre de votre bénévolat, l'ALAHMI est amenée à collecter vos données personnelles qui seront enregistrées dans un fichier informatisé afin de réaliser différents traitements.

Ces données personnelles ne seront traitées ou utilisées qu'en cas de nécessité :

- Pour l'exécution de votre charte de bénévolat
- Pour répondre à une obligation légale et/ou réglementaire

Le fondement juridique qui autorise l'ALAHMI à traiter vos données personnelles repose sur l'intérêt légitime.

Vos informations personnelles seront conservées 1 an après la fin de votre mission de bénévole.

Pendant toute la durée de conservation de vos données personnelles, l'ALAHMI mettra en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité.

L'accès à vos données personnelles est strictement limité aux salariés de l'ALAHMI, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données ou encore exercer votre droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données pour des motifs légitimes.

Pour exercer ces droits, vous devrez compléter le formulaire de demandes d'exercice des droits. Pour ce faire, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, contacter Mr PETITEAU Franck par mail (referent.rgpd@alahmi.fr) ou par voie postale (ALAHMI – Siège Social, Route de Chalonnnes, CHEMILLÉ, 49120 CHEMILLÉ EN ANJOU).

Consentement du salarié

L'ALAHMI peut utiliser vos données personnelles (photo en particulier) pour sa communication externe et interne (site internet ou autre support interne) avec votre consentement explicite. Nous vous rappelons que vous gardez à tout moment la possibilité de retirer à l'ALAHMI ce consentement.

Veillez cocher la case ci-joint afin de donner votre consentement

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.