

## Préambule

Bienvenue dans votre année de bénévolat social auprès de la Landesverband Baden-Württemberg der Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung e.V. (Association du Land de Bade-Wurtemberg pour l'assistance auprès des personnes handicapées ou LVLH).

Nous sommes très heureux de constater que vous avez choisi d'accomplir une mission d'assistance dans le Land de Bade-Wurtemberg. L'association Landesverband est un organisme de bénévolat et elle vous accompagnera de manière individualisée et personnalisée. Vous serez accompagné.e et aidé.e de manières très diverses. D'une part, nous serons vos interlocuteurs directs dans le cadre de séminaires d'initiation, intermédiaires et de clôture. D'autre part, nous vous offrons la possibilité de vous accompagner aux séminaires de compétences. De plus, nous viendrons vous voir sur votre lieu d'intervention afin de connaître exactement en quoi consiste votre mission.

C'est une période passionnante et riche en expériences qui vous attend sur votre lieu d'intervention mais aussi lors des différents séminaires. Nous nous confronterons aux thèmes spécifiques à l'aide aux personnes handicapées, nous ferons l'expérience d'une dynamique de groupe, nous découvrirons de nouvelles dimensions sensorielles et nous engrangerons de l'expérience.

Lors de votre service bénévole, vous affronterez les situations les plus diverses. Ces moments pourront être beaux, stressants, stimulants, déroutants, merveilleux, éprouvants, ou bien sensationnels et détendus. C'est pourquoi il peut s'avérer utile de pouvoir avoir quelqu'un vers qui se tourner. Le manuel est là pour vous aider, pour répondre à vos questions, et pour vous permettre de trouver des solutions à vos problèmes et à vos préoccupations. Ce manuel vous indique quels sont vos droits et vos devoirs en tant que bénévole, et il explique, entre autres, ce qu'il faut faire si vous tombez malade, vers qui vous tourner si vous avez besoin d'un certificat pour votre université ou pour votre école, et il vous fournira bien d'autres informations encore. Si vous ne trouvez pas d'aide dans ce manuel, les référent.e.s de formation sont là à tout moment à vos côtés.

En annexe, vous trouverez deux listes. Vous pouvez consulter une liste des objectifs d'apprentissage et de formation qui vous fournira un aperçu des compétences que vous possédez déjà, et de celles que vous souhaitez acquérir ou développer. Avec votre référent.e., vous remplirez ces listes, qui seront également complétées sur votre lieu d'intervention, mais aussi lors des séminaires consacrés au service bénévole.

Vous trouverez également une liste d'intégration qui vous aidera à trouver plus vite vos marques sur votre lieu d'intervention. Celle-ci doit vous orienter au sujet de ce à quoi nous devons tous faire attention, et au sujet des informations que vous devez recevoir. Vous élaborez cette liste avec votre tuteur.

Nous sommes impatients de faire bientôt votre connaissance lors de votre séminaire d'initiation !

Tes référents du service bénévole

## SOMMAIRE

A : .....	6
Accompagnement pédagogique : .....	6
Accord : .....	6
Activités connexes : .....	6
Administration de médicament : .....	6
Allocation d'orphelin : .....	7
Allocations-chômage : .....	7
Allocations-chômage II : .....	7
Allocations familiales : .....	7
Allocations-logement : .....	8
Allocations-maternité : .....	8
Argent de poche : .....	8
Assurance-dépendance : .....	8
Assurance-maladie : .....	9
Assurance-retraite (légale) : .....	9
Assurances-accident : .....	9
B : .....	9
Bases légales : .....	9
Bénévoles étrangers : .....	10
C : .....	10
Cartes : .....	10
Casier judiciaire : .....	10
Changement : .....	11
Certificat d'incapacité de travail : .....	11
Certificat de service bénévole : .....	11
Conflits : .....	11
Congés : .....	11
C : .....	12
Contributions sociales : .....	12
Coronavirus : .....	13
D : .....	13
Déplacements : .....	13

Dispense en tant qu'animateur pour la jeunesse : .....	14
Diplôme d'accès aux études supérieures (Loi sur les diplômes d'accès aux études supérieures Lycées – FHSRGymVO) : .....	14
Domaines de travail : .....	15
Domaines d'intervention : .....	15
Durée : .....	15
E : .....	16
Études : .....	16
F : .....	16
Fin : .....	16
Formation des ambassadrices/ambassadeurs : .....	16
Frais de déplacement : .....	17
H : .....	17
Heures manquantes : .....	17
Heures supplémentaires : .....	17
Horaires : .....	17
I : .....	18
Inclusion : .....	18
Intégration : .....	18
Invitations : .....	18
J : .....	18
Journées de formation interne : .....	18
Journées de formation / séminaires : .....	19
Jours fériés : .....	20
Justificatifs : .....	20
L : .....	21
Libération des obligations : .....	21
Limite d'âge : .....	21
Loi allemande sur la protection des jeunes au travail : .....	21
M : .....	22
Maintien de la rémunération en cas de maladie : .....	22
Maladie : .....	22
Missions effectuées par faction : .....	22
N : .....	23

Neutralité sur le marché du travail : .....	23
O: .....	23
Obligation de fréquenter une école professionnelle : .....	23
Obligation de signalement : .....	23
Organisme centralisé : .....	23
P : .....	24
Participation : .....	24
Période d'essai : .....	24
Photos : .....	24
Pièces justificatives : .....	24
Prolongation : .....	24
Protection des données : .....	25
Protection du travail : .....	25
R : .....	25
Redevance sur l'audiovisuel : .....	25
Règlementation concernant les séminaires : .....	25
Résiliation : .....	26
Responsabilité : .....	27
S : .....	27
Secret professionnel : .....	27
Séminaire de compétences : .....	27
Stage : .....	28
T : .....	28
Temps partiel : .....	28
Travail le week-end : .....	28
Tuteur : .....	28
V : .....	29
Visite de la médecine du travail : .....	29
Visite du lieu d'intervention : .....	29
Check-liste d'intégration .....	30
Objectifs d'apprentissage et de formation : .....	33

**A :**

### **Accompagnement pédagogique :**

L'accompagnement pédagogique assuré par l'organisme comprend notamment des conseils, des séances de réflexion et des séminaires (→journées de formation). L'accompagnement pédagogique a essentiellement pour but de préparer les bénévoles à leur mission et à les aider à engranger des compétences et de l'expérience. De plus, cet accompagnement pédagogique permet d'acquérir des compétences sociales et interculturelles, et de renforcer le sens des responsabilités, pour le bien commun et dans une optique de comportement durable. Une grande part de cet accompagnement pédagogique assuré par l'organisme responsable consiste en des visites du lieu d'intervention qui ont généralement lieu deux fois pendant l'année de bénévolat.

### **Accord :**

Pour pouvoir effectuer une année de bénévolat social, il faut préalablement signer un accord. Généralement, selon le § 11 paragraphe 2 de la Loi allemande sur le service volontaire, il s'agit d'un accord signé conjointement par l'organisme agréé, le lieu d'intervention et la/le bénévole. Il s'agit d'un contrat triangulaire qui définit les droits et les devoirs mutuels. Ce contrat contient les dispositions légales ainsi que la réglementation spécifique de l'organisme.

### **Activités connexes :**

Lors du service bénévole, c'est au moins la moitié de la main-d'œuvre qui est mise à disposition du lieu d'intervention. C'est pourquoi, pour effectuer des activités connexes, la/le bénévole doit obtenir une autorisation. C'est le lieu d'intervention qui accorde cette autorisation. Pour cela, le lieu d'intervention mais aussi les bénévoles doivent informer l'organisme responsable de l'existence de cette activité connexe.

### **Administration de médicament :**

Les actes de soin (par ex. administration de médicaments, etc.) ne peuvent être réalisés que par des professionnels dûment formés, et seuls eux sont autorisés à les accomplir. Les personnes effectuant une année de bénévolat social ne sont pas autorisées à pratiquer des actes de soin, et, dans le cas contraire, ils sont passibles de poursuites !

### **Allocation d'orphelin :**

Pendant la durée de participation au service bénévole, il est possible de bénéficier d'une allocation d'orphelin (de père ou de mère, ou des deux) si les conditions de base précisées par le § 48 du Code civil allemand VI sont réunies.

### **Allocations-chômage :**

Lorsqu'on souhaite effectuer un service bénévole d'au moins douze mois, on a droit aux allocations chômage. Pendant une année de bénévolat social, c'est le lieu d'intervention qui paye les cotisations de l'assurance-chômage en même temps que les prélèvements sociaux. Pour les bénéficiaires des allocations-chômage II, voir ci-dessous.

S'ils n'ont pas d'emploi ou de formation en vue à l'issue de leur service bénévole, les bénévoles concernés doivent s'inscrire comme demandeurs d'emploi au plus tard 3 mois avant la fin de leur service bénévole. En vertu du § 37 b du SGB III, il faut signaler cette situation auprès de l'Agence pour l'emploi.

### **Allocations-chômage II :**

Allocations-chômage II – Les bénéficiaires peuvent généralement effectuer une année de bénévolat social car le fait de percevoir le revenu minimum des demandeurs d'emploi (ce qu'on appelle les allocations-chômage II) n'exclut pas l'accomplissement de ce service. En vertu du § 11 paragraphe 1 du Code social allemand II, l'argent de poche versé aux bénévoles qui perçoivent les allocations-chômage II doit généralement être déclaré comme des revenus. Lors d'une année de bénévolat social, on ne doit pas déclarer un montant ne dépassant pas 200 euros au total (§ 1 paragraphe 7 du Décret sur les allocations-chômage II/l'aide sociale). Le fait d'accomplir une année de bénévolat social est considéré comme un motif personnel important qui s'oppose à l'exercice d'une activité professionnelle (voir § 10 paragraphe 1 numéro 5 du Code social allemand II). Lorsqu'ils accomplissent leur service bénévole, les bénéficiaires des allocations-chômage II ne sont pas tenus de chercher du travail.

### **Allocations familiales :**

Les parents dont l'enfant n'a pas encore 25 ans révolus et qui effectue une année de bénévolat social peuvent percevoir les allocations familiales ou bénéficier de déductions d'impôts.

**Allocations-logement :**

La/le bénévole peut généralement demander des allocations-logement. Le montant de ces allocations-logement dépend notamment du montant du loyer versé et des ressources. Une demande d'allocations-logement est prise en compte lorsque la/le bénévole doit déménager vers le lieu d'intervention afin d'accomplir sa mission et que le lieu d'intervention ne peut assurer d'hébergement. Il faut en faire la demande auprès des caisses d'allocations-logement de la commune, de la ville, du canton ou du district du nouveau lieu de résidence. Cette demande doit bien préciser que le nouveau logement est le logement principal de la demandeuse/du demandeur.

**Allocations-maternité :**

Tout comme c'est le cas des salariées, en cas de grossesse, une bénévole a droit aux allocations-maternité. Il faut notamment tenir compte de l'interdiction de licenciement ainsi que des directives en matière d'aménagement du poste de travail. Les bénévoles ont droit elles aussi aux prestations de protection maternelle, comme les allocations en cas d'incapacité de travail, en-dehors des congés de maternité, et le versement d'une indemnité venant s'ajouter aux allocations-maternité pendant les congés de maternité.

**Argent de poche :**

Le service bénévole constitue un engagement volontaire qui n'est pas rétribué financièrement. Les bénévoles perçoivent chaque mois de l'argent de poche qui est considéré comme un salaire ou une rémunération par les impôts. Le montant de l'argent de poche n'est pas limité légalement par un plafond. Le montant de l'argent de poche est considéré comme raisonnable lorsqu'il ne dépasse pas les 6 % de la limite du plafond actuel en vigueur de l'assurance-retraite (§ 159 du Code social allemand VI et § 2 paragraphe 1 alinéa 3 de la Loi allemande sur le service volontaire). Le montant précis de cet argent de poche doit faire l'objet d'un accord avec le lieu d'intervention.

**Assurance-dépendance :**

Les bénévoles bénéficient systématiquement de l'assurance-maladie (§ 20 paragraphe 1 alinéa 2 n°1 du Code social allemand XI).



### **Assurance-maladie :**

Les participants à une année de bénévolat social bénéficient toujours de l'assurance-maladie réglementaire pendant toute la durée de leur service bénévole. Les montants correspondants sont entièrement pris en charge par le lieu d'intervention et remboursés par l'assurance-maladie. Les assurances familiales dont bénéficient éventuellement la/le bénévole avant le début de son service bénévole sont suspendues pendant toute la durée du service (par ex. pour suivre une formation professionnelle, continuer à fréquenter l'école ou suivre des études), mais elle/il continue à en bénéficier une fois son service terminé.

L'obligation d'assurance de l'assurance-maladie réglementaire (en allemand GKV) concerne également les personnes assurées à titre privée avant le début de leur Service volontaire fédéral. En pareil cas, l'assurance privée doit être informée du fait que l'assurance est suspendue pendant toute la durée du service afin que la/le bénévole puisse continuer à réunir les conditions qu'elle/il réunissait avant d'entamer son service bénévole.

### **Assurance-retraite (légale) :**

Les bénévoles sont généralement soumis à une obligation d'assurance et de contribution à l'assurance-retraite légale, et, à ce titre, ils peuvent prétendre à une pension de retraite. Il en est de même pour les « jeunes » bénévoles, les seniors qui ne sont pas encore à la retraite, les personnes en pré-retraite et les bénéficiaires d'une pension d'invalidité. Les cotisations pour l'assurance-chômage doivent généralement être versées pour l'ensemble des bénévoles.

### **Assurances-accident :**

-> Contributions sociales

### **B :**

### **Bases légales :**

Les bases légales de l'année de bénévolat social est la loi allemande de promotion du bénévolat des jeunes (Loi allemande sur le service volontaire ou JFDG). On peut les consulter sur <http://www.gesetze-im-internet.de/jfdg/>.

Autres bases légales :

Loi allemande sur la protection des jeunes au travail : <http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/>

Loi allemande sur la protection du travail : <https://www.gesetze-im-internet.de/arbschg/>

Loi allemande sur la protection de la jeunesse : <http://www.gesetze-im-internet.de/juschg/>

### **Bénévoles étrangers :**

Les personnes n'ayant pas la citoyenneté allemande peuvent elles aussi participer à cette année de bénévolat social. Pour cela, elles doivent disposer d'un titre de séjour en cours de validité qui les autorise à exercer une activité. Pour pouvoir participer à ce service de bénévolat, les bénévoles étrangers peuvent obtenir un permis de séjour spécifique, en vertu du § 18 de la Loi allemande relative au séjour sur le territoire. Les réfugiés souhaitant accomplir une année de bénévolat social doivent posséder au préalable un permis de travail.

Les membres d'États-tiers souhaitant effectuer un service bénévole doivent demander à leur pays d'origine un visa leur permettant d'effectuer un service bénévole. Ils ne peuvent obtenir le permis de séjour nécessaire pour pouvoir rester sur le territoire allemand que s'ils ont préalablement obtenu le visa spécifique correspondant.

### **C :**

#### **Cartes :**

Au début de leur service bénévole, les bénévoles reçoivent une carte d'aperçu. Cette carte est envoyée aux bénévoles dès que l'organisme responsable a défini la répartition des groupes. Cette carte contient, entre autres, les coordonnées des interlocuteurs, l'aperçu des dates des séminaires, les possibilités de choix des séminaires de compétences, ainsi que le présent manuel. La lettre d'accompagnement de cette carte explique ce que les bénévoles doivent faire avec les différents documents.

#### **Casier judiciaire :**

Les participant.e.s à un service bénévole sont exempté du paiement des frais occasionnés par la production de leur extrait de casier judiciaire. Ici, l'exemption de paiement doit être demandée auprès de l'organisme d'enregistrement. Ce dernier transmet la demande à l'Office fédéral de la justice qui décide de prononcer l'exemption de paiement. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat délivré par le lieu d'intervention. Sur le formulaire de demande, le motif invoqué doit être le service bénévole. L'organisme responsable

recommande de demander un extrait complet du casier judiciaire à la/au bénévole avant qu'elle/il n'entame son service bénévole, et d'en garder une trace écrite. Les frais engagés ici doivent être pris en charge par le lieu d'intervention.

### **Changement :**

Si la/le bénévole change de site ou de lieu d'intervention, l'organisme responsable doit être préalablement contacté et informé. Il faut alors signer un contrat de démission ou de résiliation avec le lieu d'intervention précédent, puis signer un contrat en bonne et due forme avec le nouveau lieu d'intervention.

### **Certificat d'incapacité de travail :**

→ Maladie

### **Certificat de service bénévole :**

À l'issue de cette année de service, l'organisme (LVLH) fournit au bénévole un certificat justifiant de la mission accomplie. De plus, le Ministère des Affaires sociales du Land de Bade-Wurtemberg peut délivrer des certificats à titre de reconnaissance des mérites du bénévole.

Si elle/il soumet sa candidature auprès d'une grande école, avant le terme de son service bénévole, si besoin est, la/le bénévole peut solliciter un justificatif anticipé auprès de l'organisme. Grâce à ce certificat anticipé, la/le bénévole peut se voir attribuer des points lors de sa procédure de candidature auprès des grandes écoles. Généralement, un certificat fourni par le lieu d'intervention n'est pas accepté.

### **Conflits :**

Si un conflit naît entre le lieu d'intervention et un.e bénévole, l'organisme responsable doit en être informé. La/le référent.e de formation peut alors servir d'intermédiaire pour aider à trouver une solution.

### **Congés :**

L'octroi des congés est réglementé contractuellement (26 jours pour une durée de service de douze mois). Deux semaines consécutives minimum doivent être prises à titre de congés annuels. Si l'année de bénévolat social dure moins de 12 mois, le nombre de jours de

congés cumulés chaque mois est diminué d'1/12ème du nombre de jours de congés annuels.

Remarque importante :

Pour les jeunes âgés de moins de 18 ans, le nombre de jours de congés accordés lors de l'année de bénévolat social est défini par la Loi allemande sur la protection du travail des jeunes (JArbSchG).

1. Au moins 30 jours ouvrables lorsqu'au début de l'année calendaire, le jeune concerné n'a pas encore 16 ans.
2. Au moins 27 jours ouvrables lorsqu'au début de l'année calendaire, le jeune concerné n'a pas encore 17 ans.
3. Au moins 25 jours ouvrables lorsqu'au début de l'année calendaire, le jeune concerné n'a pas encore 18 ans.

(voir également sur : [http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/\\_19.html](http://www.gesetze-im-internet.de/jarbschg/_19.html))

Lorsque le droit aux congés est indiqué en jours de semaine (et pas en jours ouvrables) dans le contrat de travail, il faut faire le calcul correspondant (30 jours ouvrables = 25 jours travaillés, 27 jours ouvrables = 23 jours travaillés). Pendant la période des séminaires, on ne peut pas prendre de congés.

**C :**

### **Contributions sociales :**

Pendant qu'ils accomplissent leur service, les bénévoles bénéficient des assurances légales retraite, dépendance, maladie, chômage et accident. Les contributions sociales sont versées par le lieu d'intervention (contribution patronale et contribution salariale). L'argent de poche, les indemnités d'hébergement et d'entretien et les éventuels avantages en nature sont considérés comme des revenus. Le montant de ces revenus est pris en compte pour calculer les contributions sociales. Cette obligation d'assurance est définie par le législateur, bien que le montant des prestations perçues par les bénévoles ne puisse pas être inférieur aux limites importantes du seuil fixé pour les activités minimales dans le cadre de l'obligation d'assurance en matière de retraite, de dépendance et de maladie.

Si, après avoir occupé un emploi donnant droit aux assurances sociales, on effectue un service bénévole, le montant de la contribution aux assurances chômage est défini par la valeur de référence mensuelle. Un emploi donnant droit aux assurances sociales est par

exemple un emploi de courte durée occupé entre le moment où l'on quitte l'école et celui où on accomplit un service bénévole. Si un intervalle de quatre semaines sépare la fin du contrat de travail et le début du service bénévole, on n'y a pas droit. Les activités minimales effectuées entre le moment où l'on quitte l'école et celui où l'on entame un service bénévole ne donnent pas droit aux assurances sociales.

Remarque importante :

On fera remarquer à cet égard que les prestations fournies dans le cadre du Service volontaire fédéral peuvent donner droit à d'autres prestations et d'autres prétentions. C'est pourquoi la/le bénéficiaire des pensions de retraite doivent demander avec leur caisse de retraite si et dans quelle mesure les prestations qu'ils fournissent dans le cadre de leur Service volontaire fédéral peuvent être comptabilisées pour leur retraite.

### **Coronavirus :**

En raison de la pandémie de coronavirus, sur les lieux d'intervention et lors des séminaires, les règles d'hygiène et de protection s'appliquent ; avant de prendre votre service, veuillez prendre connaissance en temps et en heure des directives actuelles en vigueur !

**D :**

### **Déplacements :**

On est en déplacement lorsque, pour accomplir son service, on doit quitter le lieu où l'on effectue habituellement ce service. Les frais engagés ici sont pris en charge par l'établissement. Si des déplacements doivent être effectués par les bénévoles au moyen d'un véhicule de tourisme, le lieu d'intervention doit préalablement vérifier que la/le bénévole en question possède un permis de conduire, qu'elle/il est apte à conduire et qu'elle/il possède l'expérience nécessaire, et que le véhicule utilisé est en bon état. En outre, il faut vérifier en amont si la/le bénévole bénéficie des assurances correspondantes via son lieu d'intervention. La/le bénévole ne peut utiliser son propre véhicule dans le cadre de son service que dans des cas exceptionnels. Chaque trajet accompli par la/le bénévole pour se rendre aux séminaires et manifestations organisés par l'organisme responsable est considéré comme un déplacement.

### **Dispense en tant qu'animateur pour la jeunesse :**

En vertu de la Loi allemande sur le renforcement du bénévolat auprès des jeunes (en allemand JArbEhrStärkG BW), les bénévoles peuvent demander dix jours maximum d'exemption par année calendaire. Les missions qui y donnent droit sont des activités dans les camps, les auberges de jeunesse et les centres de rencontre fréquentés par des enfants et des adolescents. En cas d'exemption, on n'a pas droit à une rémunération. C'est au lieu d'intervention qu'il incombe de prendre la décision correspondante. Les demandes doivent être déposées auprès du lieu d'intervention au moins un mois avant la date souhaitée d'exemption par l'organisation. Les contributions sociales continuent à être versées.

### **Diplôme d'accès aux études supérieures (Loi sur les diplômes d'accès aux études supérieures Lycées – FHSRGymVO) :**

Le Bade-Wurtemberg donne la possibilité d'obtenir un diplôme d'accès aux études supérieures si l'on effectue une année de bénévolat social qui est alors considéré comme un module professionnel. Cela signifie que si l'on a fréquenté un lycée, un lycée spécialisé en institut, un lycée professionnel, un collège, un organisme de cours du soir reconnu par l'État, ou bien le lycée franco-allemand de Fribourg, et, qu'à l'issue du second semestre de première année du système de cours, de la classe de troisième ou de la classe de onzième (première) du lycée franco-allemand on n'a pas obtenu de baccalauréat, on obtient un diplôme d'accès aux études supérieures si

- les résultats scolaires exigés ont été obtenus selon le § 2 de la Loi sur les diplômes d'accès aux études supérieures (partie théorique du diplôme d'accès aux études supérieures) et
- les résultats pratiques selon le § 3 de la Loi sur les diplômes d'accès aux études supérieures (partie professionnelle du diplôme d'accès aux études supérieures) ont été obtenus.

Ces résultats pratiques peuvent être obtenus sur les lieux d'intervention. Ce qui est important à cet égard, c'est d'obtenir l'accord de l'école qui s'occupe de la partie scolaire, ou celui de la direction scolaire de l'école partenaire qui délivre également le certificat d'accès aux études supérieures (§ 4 Loi sur les diplômes d'accès aux études supérieures). Généralement, avant d'entamer une année de bénévolat social, en collaboration avec le lieu d'intervention, il faut élaborer un programme commun pratique afin de délimiter et de dé-

finir les différents champs d'apprentissage de la/du bénévole. Ce type de diplôme d'accès aux études supérieures n'est pas reconnu par toutes les écoles spécialisées d'autres Länder allemands, c'est pourquoi il faut se renseigner correctement à cet égard !

### **Domaines de travail :**

Les missions correspondantes sont définies par la Jugendfreiwilligendienstgesetz (§ 3 de la Loi allemande sur le service volontaire ou JFDG). Ils consistent principalement en des activités pratiques d'assistance orientées selon des objectifs d'apprentissage précis et qui sont concrétisées dans des établissements d'intérêt général. Ces activités d'assistance sont toujours adaptées à l'âge et aux capacités personnelles de la/du bénévole.

L'aide apportée à des personnes handicapées peut être effectuée dans des établissements correspondant à différents domaines d'intervention : instituts de jour, résidences et communautés résidentielles, ateliers et accompagnement, aide informelle, soutien précoce, jardins d'enfant et écoles.

### **Domaines d'intervention :**

L'année de bénévolat social consiste principalement en des activités d'assistance au sein d'établissements d'intérêt général, notamment des établissements d'aide à l'enfance et à la jeunesse, y compris des centres extrascolaires d'éducation et de travail des jeunes, dans des établissements d'aide sociale, de santé et de soin aux personnes âgées, d'aide aux personnes handicapées, des institutions culturelles et de conservation du patrimoine, des centres sportifs, d'intégration, de protection civile et de prévention des catastrophes, et au sein d'établissements actifs dans le domaine de la protection de l'environnement, y compris la protection de la nature et dans la formation au développement durable.

### **Durée :**

La durée du service bénévole est définie par le contrat. En général, un service bénévole dure 12 mois consécutifs. Sa durée minimale doit être de 6 mois, sa durée maximale de 18 mois. Dans le cadre du concept pédagogique global, l'organisme responsable peut proposer un service bénévole constitué de blocs d'une durée minimale de 3 mois (§ 5 paragraphe 1 de la Loi allemande sur le service bénévole des jeunes).

**E :**

**Études :**

Les universités et les grandes écoles peuvent comptabiliser la durée de l'année de bénévolat social éventuellement effectuée par leurs étudiants comme étant un semestre de pause ou un stage. Quant à savoir si et dans quelle mesure cette comptabilisation est possible, cela dépend des dispositions relatives au cursus de formation ou d'étude correspondant, et il faut questionner à cet égard l'institut concerné. Sur demande, l'organisme responsable peut fournir un justificatif attestant que le bénévole qui pose sa candidature auprès d'une école a accompli un service volontaire.

**F :**

**Fin :**

L'année de bénévolat social prend fin au terme de la durée du contrat, sans préavis.

**Formation des ambassadrices/ambassadeurs :**

Le lieu d'intervention et la/le référent.e de formation choisissent ensemble un.e bénévole qui seront des ambassadrices/ambassadeurs spécialement formés lors d'un séminaire de trois jours. Ces journées sont comptabilisées comme des journées de formation. L'objectif de ces formations consiste à avoir des ambassadrices/ambassadeurs qui agissent comme des multiplicateurs pour leur service bénévole et leur lieu d'intervention. Le contenu de cette formation comprend par ex. l'approfondissement des compétences en didactique, rhétorique et méthodologie. De plus, ces formations destinées aux ambassadeurs permettent de développer de nouvelles idées et possibilités en matière de travail auprès du public. Dans le cadre de leur service bénévole, ils sont présents par exemple à des salons, dans leur ancienne école ou à différentes manifestations organisées par leur lieu d'intervention ou l'organisme responsable. Pour participer à ces campagnes de promotion et aux séances préparatoires correspondantes, les ambassadrices/ambassadeurs sont libérés de leurs obligations par leur lieu d'intervention, et les heures correspondantes sont considérées comme du temps de travail ou compensées par l'octroi de congés.



### **Frais de déplacement :**

C'est le lieu d'intervention qui prend en charge les frais de déplacement engagés lorsque la/le bénévole se rend aux séminaires. La somme correspondante peut être versée sous la forme d'une somme forfaitaire fixe mensuelle et/ou à chaque séminaire. Les tickets servent de justificatifs de déplacement. Ces tickets doivent être présentés au lieu d'intervention après chaque séminaire. De plus, dans le cadre d'une réglementation portant sur l'argent de poche, les lieux d'intervention ont la possibilité de verser une partie de l'argent de poche non pas mensuellement en argent, mais en prestations en nature, par exemple sous la forme d'une carte ou de tickets de transport en commun. Les réductions sur les billets de tramway et de trains sont automatiques lorsqu'on effectue une année de bénévolat social.

### **H :**

#### **Heures manquantes :**

Il est du ressort du lieu d'intervention et du tuteur de définir les horaires de travail pour l'année de service bénévole. En cas d'heures manquantes, le nombre d'heures correspondant doit être reporté au mois suivant. Si elles ne sont pas effectuées d'ici la fin du contrat faute d'organisation de la part du lieu d'intervention, elles deviennent caduques. Une condition préalable est que la/le bénévole ne doit pas refuser ce report !

#### **Heures supplémentaires :**

Lorsqu'on effectue un service bénévole, il n'est pas possible de se voir payer d'heures supplémentaires. Lorsqu'ils effectuent des heures supplémentaires, les bénévoles se voient accorder des congés supplémentaires.

#### **Horaires :**

Les horaires pendant lesquelles on accomplit son service correspondent aux horaires de travail du lieu d'intervention. Généralement, un service bénévole s'accomplit aux horaires de journée habituels. Les jeunes âgés de moins de 18 ans sont protégés par les dispositions de la Loi allemande sur la protection du travail des jeunes (par ex. pas de travail de nuit, périodes de congés plus longues, réglementations particulières quant aux pauses). La participation à des séminaires est considérée comme du temps de travail. Le programme annuel et la vérification des heures supplémentaires/manquantes sont du ressort du tuteur responsable.

**I :**

**Inclusion :**

Le service bénévole est accessible à TOUTE personne intéressée. Nous souhaitons également toucher des personnes atteintes de handicaps ou d'infirmités physiques, mentaux et psychiques et les inciter à poser leur candidature auprès de nous. C'est avec plaisir que nous aiderons toutes les personnes intéressées et que nous répondrons à leurs questions.

**Intégration :**

L'intégration des bénévoles est assurée sur leur lieu d'intervention par les tuteurs et par les autres employés. Cette intégration consiste aussi bien en une initiation théorique qu'en une intégration pratique de la/du bénévole à son lieu d'intervention et aux tâches qu'elle/il aura à accomplir. En annexe, on trouvera une check-list qui rassemble les points importants de cette intégration. Cette check-list et la check-list interne sont élaborées conjointement avec le tuteur au cours des premières semaines après le début du service.

**Invitations :**

Au début de chaque séminaire, les bénévoles reçoivent une invitation officielle. L'invitation au séminaire d'initiation est envoyée à la/au bénévole à son adresse personnelle 3 à 4 semaines avant la date fixée pour ce même séminaire. Cette invitation comprend entre autres des informations sur le lieu, l'emplacement, la durée de ce séminaire, ainsi qu'une liste précisant ce que la/le bénévole doit emmener, ainsi que les coordonnées des responsables de ce séminaire. Les invitations aux autres séminaires prennent exclusivement la forme de mails.

**J :**

**Journées de formation interne :**

Les journées de formation interne font partie intégrante de l'accompagnement pédagogique des bénévoles sur leur lieu d'intervention. Ils servent à l'orientation professionnelle, à la formation et à l'instruction des bénévoles, et chaque séance dure au moins 6 heures par journée officiellement définie. Les journées d'initiation/d'inclusion ou les formations internes (épilepsie, autisme, etc.) sont considérées comme des journées de formation. C'est la/le bénévole et son tuteur qui sont responsable de l'organisation des journées de forma-

tion interne au début du service bénévole. Une autre possibilité est offerte par les stages d'orientation professionnelle. Ceux-ci peuvent avoir lieu dans d'autres sites du lieu d'intervention ou au sein d'organisation extérieures. Une fois que les journées de formation interne ont été effectuées, il est important que l'organisme responsable reçoive un justificatif attestant du fait que les journées de formation ont bien été suivies. Ce justificatif doit comporter au minimum la date, la durée, le domaine de la journée de formation interne suivie, ainsi que la signature du bénévole. Lorsqu'un.e bénévole souhaite effectuer un stage en externe (en-dehors du domaine de l'assistance aux personnes), c'est également possible. Ici, il est important de demander préalablement à l'entreprise/l'organisation concernée si la/le bénévole est couvert par une assurance responsabilité civile. En effet, les bénévoles doivent bénéficier d'une assurance responsabilité civile pendant leur stage en externe.

### **Journées de formation / séminaires :**

Le législateur exige du bénévole qu'il participe à des séminaires (journées de formation). La participation à ces formations (hébergement compris) est obligatoire, ces journées sont comptées comme temps de service et chacune d'entre elle compte comme journée de travail complète. Ces journées de formation servent à évoquer les expériences engrangées sur le lieu d'intervention ainsi que des thèmes sociaux, et à réfléchir sur eux. En 2021/2022, en raison de l'épidémie de coronavirus, en fonction de l'évolution de la situation, les séances pourront prendre la forme de séminaires sans hébergement, de séminaires en visioconférence, ou d'une combinaison des deux.

En tant qu'organisme responsable qui accompagne exclusivement les organisations d'assistance et les autres membres extraordinaires de la LVLH, cela donne l'occasion de traiter spécifiquement et de manière plus approfondie de thèmes en lien avec le quotidien du travail et qui prolongent les directives du lieu d'intervention et l'assistance. Les connaissances théoriques concernant les tableaux cliniques et le types de handicap, les unités d'exploration de soi et l'inclusion font partie du contenu des séminaires, au même titre que les thèmes politiques, sociaux et sociétaux sensibles. En outre, l'orientation professionnelle et le développement de compétences sociales et personnelles constituent un aspect pédagogiques important des séminaires. Lors de ces séminaires, les bénévoles sont invités à soumettre leurs propres idées et à participer à l'élaboration de ceux-ci.

Le temps passé à ces séminaires de formation d'accompagnement est considéré comme du temps de travail, et il ne correspond pas à une période de congés. Une dispense ou un

changement n'est possible que dans des cas exceptionnels, et ce, après accord et autorisation de l'organisme responsable. Les dates exactes de ces séminaires sont communiquées à l'ensemble des bénévoles et des lieux d'intervention avant le début d'entrée en service. Ils sont tenus de transmettre ces dates à leur lieu d'intervention.

Au total, pour un service bénévole de douze mois, on doit assister à 25 journées de formation. Si le service dure plus longtemps, le nombre de journées de formation sera plus élevé. Si le service dure moins longtemps, le nombre de journées de formation sera moins important. Dans ces deux cas, il faut obtenir l'accord de l'organisme responsable. Deux de ces 25 journées de formation sont assurées en interne par le lieu d'intervention. Ils prennent la forme de journées d'intégration, de formations internes ou bien de stages pratiques dans d'autres secteurs du lieu d'intervention (→ stages pratiques). Ensuite, ces journées de formation interne font l'objet d'une attestation écrite à produire auprès de l'organisme responsable (→ journées de formation interne).

#### **Jours fériés :**

Dans certains cas, par exemple lors des groupes de séminaires de vacances, il peut arriver qu'un jour férié tombe pendant une semaine de séminaire. Le séminaire correspondant aura bien lieu pendant ce jour férié. Le cas échéant, le lieu d'intervention doit accorder à la/au bénévole une journée de congé à un autre moment, à titre de compensation. Cette journée de congé doit être définie par la/le bénévole et le lieu d'intervention.

#### **Justificatifs :**

À l'issue du service bénévole, le bénévole se voit remettre par son lieu d'intervention un certificat écrit précisant la nature et la durée de son service bénévole. Ce certificat précise quels sont les prestations accomplies et la conduite tenue par la/le bénévole pendant le temps de service. Ce certificat doit mentionner les qualifications professionnelles acquises grâce à l'année de bénévolat social. De plus, à l'issue de son service, l'organisme responsable fournit au bénévole un certificat (→ certificat) justifiant de la mission accomplie.

**L :**

### **Libération des obligations :**

Pour des motifs personnels et/ou familiaux graves, la/le bénévole peut se voir libéré.e de ses obligations par son lieu d'intervention, sans que cette période ne soit décomptée de ses congés. Généralement, les bénévoles doivent régler leurs affaires personnelles en-dehors de leur temps de service. Pour des motifs graves (par ex. consultations médicales, formalités administratives, stages pratiques, etc.), la/le supérieur.e hiérarchique peut faire exception et libérer la/le bénévole de ses obligations alors que celle-ci/celui-ci continue à percevoir sa rémunération pendant la durée indispensable de son absence. En vertu du § 5 paragraphe 2 du JFDG, il n'est généralement pas possible de se libérer de ses obligations vis-à-vis de son service pendant la période des séminaires.

Si la/le bénévole doit passer un entretien d'embauche pendant la période de son service, son lieu d'intervention lui accordera au moins trois jours.

Si la/le bénévole a déjà été souvent libéré.e de ses obligations de service, dans certains cas, et uniquement après avoir consulté l'organisme responsable et la/le bénévole, il est possible de lui accorder des congés sans solde. Le paiement des contributions sociales doit être effectué même pendant ces congés sans solde.

### **Limite d'âge :**

Toute personne dégagée de ses obligations scolaire peut effectuer un service bénévole, quel que soit les diplômes qu'elle a obtenus. La limite d'âge pour effectuer une année de bénévolat social est de 27 ans révolus.

### **Loi allemande sur la protection des jeunes au travail :**

Il faut respecter la Loi allemande sur la protection des jeunes au travail lorsque les bénévoles sont mineurs. En vertu de la Loi allemande sur la protection des jeunes au travail, on ne peut pas faire travailler un mineur plus de huit heures par jour et pas plus de 40 heures par semaine. De plus, ils ne peuvent travailler que cinq jours par semaine. En outre, il faut préalablement prévoir des temps de pause d'une durée adaptée pour les mineurs : 30 minutes pour un temps de travail de plus de quatre heures et demie, 60 minutes pour un temps de travail de plus de six heures. De plus, en cas de travail par faction, il ne faut pas dépasser un temps de travail de dix heures, en ajoutant les temps de pause. Dans les entreprises ou plusieurs équipes se succèdent, les jeunes de plus de 16 ans ne peuvent travailler que jusqu'à 23 heures. Les 24 et 31 décembre, les jeunes ne peuvent pas travailler

au-delà de 14 heures. La Loi allemande sur la protection des jeunes au travail contient également d'autres dispositions.

**M :**

#### **Maintien de la rémunération en cas de maladie :**

En cas de maladie, l'argent de poche et les avantages en nature continuent à être octroyés pendant au moins 6 semaines, et ce, dès le premier jour, mais pas au-delà de la durée contractuelle du service. Les dispositions de la Loi allemande sur le maintien de la rémunération sont sans objet.

#### **Maladie :**

Si la/le bénévole tombe malade, elle/il doit le signaler immédiatement à son lieu d'intervention. La réglementation à cet égard est définie par l'accord. Si la/le bénévole tombe malade lors d'une journée de formation, l'organisme responsable doit également en être informé. De plus, le jour où la/le bénévole est tombé malade, elle/il doit envoyer un formulaire d'arrêt maladie. En cas de maladie, généralement, l'argent de poche et les prestations en nature continuent à être octroyés pendant six semaines maximum, mais ils ne le sont plus une fois le service terminé. Si la/le bénévole tombe malade pendant ses congés, et qu'elle/il fait parvenir un formulaire d'arrêt maladie, les jours de congés restants sont reportés à une date ultérieure.

#### **Missions effectuées par faction :**

Il est possible d'attribuer aux bénévoles des missions effectuées par faction. Pour les bénévoles mineurs, il faut respecter la Loi allemande de protection du travail des jeunes. Le service bénévole est volontaire et il n'est pas rétribué financièrement. C'est pourquoi il faut essayer d'accorder le temps libre souhaité par la/le bénévole pour lui permettre par exemple de participer à des activités associatives ou à des fêtes de famille. Le travail de nuit est interdit. Le travail de nuit n'est possible que dans des cas très particuliers, lorsque des conditions précises sont réunies, et après un accord personnalisé conclu avec l'organisme responsable.

**N :**

### **Neutralité sur le marché du travail :**

L'une des conditions de base d'un service bénévole est sa neutralité par rapport au marché du travail. Les bénévoles ne doivent réaliser que des tâches auxiliaires d'aide et ne pas remplacer les salariés. Ici, on parle également d'activité auxiliaire. Dans le cadre de cette fonction auxiliaire, les bénévoles sont considérés comme de la main-d'œuvre complémentaire. Le recours aux services de bénévoles ne doit pas empêcher d'employer des travailleurs salariés, et cela ne doit pas non plus entraîner le licenciement de travailleurs salariés. Lors de l'année de bénévolat social, les critères de neutralité sur le marché du travail sont définis par le Ministère du travail et du système social, de la famille, des femmes et des seniors dans les « Standards de qualité minimale applicables à l'accomplissement de l'année de bénévolat social ».

**O:**

### **Obligation de fréquenter une école professionnelle :**

Dans le Land de Bade-Wurtemberg, l'obligation de fréquenter une école professionnelle est caduque pendant la réalisation du service bénévole, dans la mesure où la/le bénévole n'est pas encore majeur.e. Si besoin est, l'école professionnelle de la/du bénévole se verra remettre un certificat attestant qu'elle/il a accompli son service bénévole. Ces justificatifs peuvent être demandés à l'organisme responsable (LVLH).

### **Obligation de signalement :**

Si la/le bénévole change de lieu de résidence pour accomplir son service bénévole, elle/il doit s'inscrire dans la semaine au bureau d'état-civil compétent. L'organisme responsable ainsi que le lieu d'intervention doivent également en être informés.

### **Organisme centralisé :**

L'association Landesverband est l'organisme centralisé rattaché au Paritätische Wohlfahrtsverband Berlin (Association caritative paritaire de Berlin ou DPWV). Cet organisme centralisé constitue l'articulation entre l'office fédéral/le Ministère fédéral et les lieux d'intervention et les organismes. L'organisme centralisé veille à ce que les organismes qui

lui sont rattachés et les lieux d'intervention participent d'une manière appropriée à l'accomplissement de ce service bénévole.

**P :**

**Participation :**

Pendant le service bénévole, la participation et la responsabilisation des bénévoles sont encouragées, et la participation constitue une part importante des journées de formation. Ainsi, lors des séminaires, les bénévoles sont invités à évoquer les thèmes qui leur tiennent à cœur, à choisir les contenus et à façonner la présentation de ceux-ci.

**Période d'essai :**

→ Résiliation

**Photos :**

Avant et pendant les séminaires, les bénévoles prennent des photos et on prend des photos d'eux (dans des photos de groupe et des photos prises en commun pendant les séjours). Celles-ci doivent avant tout servir à résumer toutes les impressions et souvenirs de la/du bénévole pendant son service bénévole. Les photos qui ont été prises ne doivent pas être mises sur les réseaux sociaux (comme par ex. Facebook, Instagram, Twitter, etc.) par les bénévoles, ni publiées ou diffusées sur des programmes de chat (par ex. WhatsApp, etc.), car elles ne sont prévues qu'à des fins personnelles. L'organisme responsable, quant à lui, peut utiliser ces photos à des fins publicitaires s'il a reçu l'accord de la/du bénévole (voir Déclaration de consentement dans l'accord).

**Pièces justificatives :**

Lorsqu'ils commencent leur année de bénévolat social, les bénévoles reçoivent du Ministère fédéral (BMFSFJ) un justificatif d'année de bénévolat social. Ce justificatif donne généralement droit à des réductions sur les tickets de transport public et sur les billets d'entrée d'établissements fédéraux.

**Prolongation :**

→ Durée



### **Protection des données :**

Les lieux d'intervention, les organismes centralisés et les organismes responsables sont en droit de collecter, de traiter et d'utiliser les données à caractère personnel contenues dans le contrat qui a été signé, dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution du service bénévole, et si la/le bénévole concerné(e) a donné son accord. La politique de protection des données est précisée dans l'accord portant sur le service bénévole. Ce sont les directives relatives à la protection des données du LVLH qui s'appliquent ici.

Pour obtenir de plus amples informations à cet égard, veuillez c

### **Protection du travail :**

Bien que les rapports entre les bénévoles et le lieu d'intervention ne soient pas régis par un contrat de travail, le service bénévole est régi par les mêmes dispositions de droit public que celles d'un contrat de travail. Par conséquent, les dispositions en vigueur en matière de protection du travail s'appliquent ici, notamment la Loi allemande sur la protection du travail, le Décret allemand sur les lieux de travail, la Loi allemande sur la protection du travail des jeunes (JArbSchG), la Loi allemande sur la protection maternelle et la Loi allemande sur la protection des personnes atteintes d'un grave handicap.

onsulter l'accord portant sur le service bénévole des jeunes.

### **R :**

### **Redevance sur l'audiovisuel :**

Les bénévoles doivent eux aussi s'acquitter de la redevance audiovisuelle allemande (auparavant appelée GEZ) au cours de leur service. Si, toutefois, les bénévoles habitent toujours chez leurs parents ou dans un foyer, ils doivent déposer une demande par logement.

### **Règlementation concernant les séminaires :**

Au début de chaque séminaire, les bénévoles se voient expliquer les règles relatives aux séminaires. Celles-ci sont élaborées ensemble avec les bénévoles, pendant les séminaires, et complétées par l'organisme responsable. Bon nombre des lieux accueillant ces réunions appliquent également des règlements qui doivent être intégrés à ces règles.

Les modules de séminaire, y compris les trajets aller-retour, sont considérés comme du temps de travail. Ils sont considérés par le lieu d'intervention comme une journée de travail

complète. L'hébergement nécessaire est obligatoire, et il ne faut pas prendre de congés durant cette période. Si, pour des raisons de santé, la/le bénévole ne peut pas participer à un séminaire, elle/il doit téléphoner immédiatement à l'organisme responsable et à la/au référent.e responsable du séminaire pour signaler sa situation. Un formulaire d'arrêt maladie doit être transmis le jour-même à l'organisme responsable. Une copie de cet arrêt maladie doit également être envoyée au lieu d'intervention. Pendant les séminaires, la consommation d'alcool est interdite. Pendant les pauses et le temps libre au cours de la période de séminaire, une consommation raisonnable d'alcool est autorisée. La consommation de boisson à forte teneur en alcool et les mélanges à base d'alcool fort est formellement interdite.

Toutes les drogues illicites sont strictement interdites !

Les mineurs sont protégés par la Loi allemande de protection de la jeunesse. Lorsque les bénévoles quittent les lieux de la réunion, ils doivent le signaler à leur référent.e. C'est important qu'en cas d'accident, elle/il sache où les participants se trouvent. Toute infraction à ces règles peut entraîner l'exclusion des séminaires, et les journées de formation peuvent même ne pas être prises en compte, voire la/le bénévole peut se voir écarté ou congédié.

### **Résiliation :**

Pour éviter une résiliation, en cas de problème ou de situation similaire, il faut informer l'organisme responsable le plus tôt possible. Si, malgré des tentatives de conciliation, on en venait à une résiliation normale ou exceptionnelle, les parties contractuelles doivent être confrontées lors d'un entretien d'explication. C'est l'accord réglementant le service bénévole qui définit le délai de résiliation. Lors d'une année de bénévolat social, les 3 premiers mois constituent la période d'essai. Pendant cette période d'essai, l'accord conclu peut être résilié par l'une ou l'autre des parties, avec un préavis de 2 semaines.

#### Résiliation normale :

Une fois la période d'essai écoulée, l'accord peut être résilié par les parties, pour motif grave, dans les quatre semaines, pour le quinze ou la fin du mois calendaire. La résiliation doit avoir lieu par écrit.

#### Résiliation exceptionnelle (sans préavis) :

À l'issue de cette période d'essai, l'accord correspondant peut être résilié exceptionnellement (sans préavis) par l'une des parties pour un motif grave.

#### Rupture de l'accord :

L'accord conclu entre la/le bénévole et le lieu d'intervention peut être rompu à tout moment en cas de consentement mutuel ou pour motif important (par ex. obtention d'une place dans une université ou d'un poste).

### **Responsabilité :**

La responsabilité des bénévoles ne peut être transmise à un employé que dans le cadre le plus strict des missions qu'ils accomplissent. Il faut dans tous les cas s'assurer que la/du bénévole est suffisamment mature et est capable d'effectuer les tâches qui lui sont confiées.

### **S :**

#### **Secret professionnel :**

Tout comme c'est le cas des collaborateurs d'un établissement, les bénévoles sont soumis au secret professionnel. Les rapports personnels entretenus avec les personnes dont les bénévoles s'occupent ne doivent pas dépasser les frontières de l'établissement et durer au-delà du service bénévole. Le lieu d'intervention est tenu d'informer les bénévoles qu'ils sont tenus au secret professionnel, et ce, avant le démarrage de leur mission.

#### **Séminaire de compétences :**

Le séminaire de compétences est proposé dans le cadre des 25 journées de formation, et il comporte trois journées consécutives de séminaire. Ce séminaire sert au développement personnel, à l'orientation professionnelle ou bien il permet d'acquérir des compétences utiles sur le lieu d'intervention dans le cadre du service bénévole. C'est à la/au bénévole de choisir le séminaire de compétences qui lui convient. Au début de leur service bénévole, les bénévoles reçoivent une carte. Cette carte contient, entre autres, un formulaire récapitulant les séminaires de compétences proposés. Une fois un séminaire réservé, les lieux d'intervention reçoivent une confirmation des dates. De plus, environ quatre semaines avant le début du séminaire de compétences, les bénévoles reçoivent une invitation.

**Stage :**

Le service bénévole peut être considéré comme un pré-stage par certains instituts de formation sociaux. On peut demander davantage d'informations auprès des différents instituts de formation.

**T :****Temps partiel :**

Dans certains cas particuliers, et après accord entre le lieu d'intervention et l'organisme responsable LVLH, les bénévoles âgés de moins de 27 ans peuvent eux aussi effectuer un service à temps partiel, à hauteur de plus de 20 heures par semaine. C'est le lieu d'intervention et l'organisme responsable qui doivent fournir les motifs et les preuves correspondants. L'autorisation de travailler à temps partiel n'est pas accordée automatiquement. Le montant de l'argent de poche s'en voit diminué de la manière correspondante et les jours de formations restent identiques. Il faut préalablement demander auprès de l'école ou de l'institut de formation si ce service peut être pris en compte pour obtenir le diplôme d'accès aux études supérieures ou pour boucler un stage.

**Travail le week-end :**

Les bénévoles ont généralement droit à un week-end de libre au moins toutes les deux semaines. Dans certains cas justifiés, un accord spécifique dérogeant à cette règle peut être pris entre la/le bénévole, l'organisme responsable et le lieu d'intervention. Cela ne doit pas occasionner de discrimination par rapport aux autres collaborateurs. Le travail le week-end peut être inclus dans le plan de service normal. Pour les mineurs, il faut respecter les dispositions de la Loi allemande de protection du travail des jeunes.

**Tuteur :**

Le lieu d'intervention est tenu de désigner un employé qui fera office de tuteur direct et indirect pour la/le bénévole. Cette personne aura déjà été désignée par le contrat que vous avez signé avant de démarrer votre service bénévole. L'employé en question travaille dans le même groupe ou dans le même secteur. Le tuteur est responsable, entre autres, de l'intégration de la/du bénévole via le programme d'intégration (qu'il s'agisse d'une check-list d'intégration interne ou élaborée par l'organisme responsable – Modèle de check-list d'intégration en annexe). Le tuteur veille à ce que la/le bénévole s'intègre à l'équipe. C'est

l'interlocuteur privilégié et la personne de confiance en cas de problème avec par ex. les collaborateurs, les tâches.

Lors d'un service de douze mois, au moins 4 entretiens ont lieu avec le tuteur, et il faut en garder une trace écrite. À cette occasion, on peut évoquer les thèmes les plus divers, par ex. des situations vécues, sa situation personnelle, ses problèmes, des contenus spécifiques, des questions encore ouvertes ou la répartition des tâches. De plus, un retour d'informations mutuel fait partie intégrante de ces entretiens. Le tuteur vérifie que le lieu d'intervention et les tâches qui y sont accomplies sont en cohérence avec les possibilités et intérêts personnels de la/du bénévole. Un questionnaire de préparation, un questionnaire pour la tutrice/le tuteur ainsi que des lignes directrices pour les entretiens sont mis à disposition par l'organisme responsable, et ces documents peuvent être utilisés ici. En outre, lors du séminaire d'initiation, on évoque avec la/le bénévole les objectifs d'apprentissage et de formation et on les définit par écrit. Ceux-ci sont repris par le tuteur. Le tuteur aide les bénévoles à atteindre ces objectifs. Entre le tuteur et l'association Landesverband, en tant qu'organisme responsable, s'établit une étroite collaboration.

**V :**

#### **Visite de la médecine du travail :**

C'est le lieu d'intervention qui doit organiser les éventuelles visites médicales obligatoires et les mesures de prévention sanitaires, et c'est lui qui prend en charge les frais correspondants.

#### **Visite du lieu d'intervention :**

Les bénévoles sont accompagnés par l'association Landesverband, en tant qu'organisme responsable, principalement lors des séminaires et des visites sur le lieu d'intervention. Ces visites ont généralement lieu deux fois au cours de l'année concernée. La/le référent.e de formation responsable du lieu d'intervention rend visite aux bénévoles sur leur lieu d'intervention et échange avec eux, ainsi qu'avec leurs tuteurs, pour discuter de la situation actuelle. Ce/tte référent.e conseille et soutient aussi bien les bénévoles que les tuteurs.

### Check-liste d'intégration

Lieu d'intervention :

Nom de la/du bénévole :

Tuteur :

Durée du service bénévole :

	Tuteur	Bénévole
<b>Domaine thématique</b>	✓	✓
<b>Lieu d'intervention</b>		
Organiser un entretien d'initiation où l'on fournit des informations importantes et où l'on définit les modalités d'intégration.		
Fournir des informations à la/au bénévole sur ce qu'est l'assistance, sur le lieu d'intervention et le domaine d'intervention (principes, objectifs et tâches, membres, client.e.s, collaborateurs, groupes, etc.). Le moment où il faut fournir du matériel informatique.		
Fournir des informations à la/au bénévole sur la structure de l'organisation, la direction, les collaboratrices/collaborateurs, la hiérarchie et la voie hiérarchie du lieu d'intervention.		
Faire visiter les locaux (différents groupes, cantine, cuisine, salles de bain, WC réservés aux collaboratrices/collaborateurs, salles de pause, installations extérieures, bureaux, administration...)		
Autres :		
<b>Droit du travail</b>		
Expliquer le plan de service aux bénévoles. Quand est-il réalisé et par qui ? Jusqu'à quand les demandes de loisirs peuvent-elles être traitées ?		
Horaire de travail, saisie des horaires, réglementation concernant les pauses, réglementation concernant les heures supplémentaires		
Que faire si la/le bénévole est malade ? Où envoyer le formulaire d'arrêt maladie ?		
Nombre de jours de congés auxquels les bénévoles ont droit, octroi de congés spéciaux, où faire une demande de congés, jusqu'à quelle date peut-on déposer ce type de demande ? L'établissement fréquen-		

té a-t-il des heures de fermeture ?		
Conduite à tenir en cas d'urgence		
Sécurité/protection au travail		
Dispositions en matière de protection anti-incendie		
Règlement intérieur		
Devoir de surveillance		
Règles d'hygiène, entretien du linge, élimination des déchets		
Protection des mineurs		
Secret professionnel et protection des données, éventuellement à définir par écrit		
Quand l'argent de poche est-il versé		
Administration de médicaments		
Autres :		
<b>Quotidien au travail</b>		
Informers les bénévoles au sujet des client.e.s, résident.e.s et employé.e.s du groupe et de leurs particularités, de leur tableau clinique et de leur handicap, définit un programme journalier et hebdomadaire		
Y a-t-il des client.es qui ont besoin de médicaments en urgence ?		
Parler ensemble des tâches à accomplir régulièrement ainsi que des responsabilités incombant à la/du bénévole.		
Expliquer qui est la/le supérieur.e direct.e de la/du bénévole, et qui est la personne habilitée à donner des instructions.		
Documents, cahiers de transmission, dossiers		
Initiations aux techniques permettant de lever les patients, à la manipulation des chaises roulantes		
Éventuellement initiation au programme de soins, soins individualisés, auxiliaires		
Qui est l'interlocuteur lorsque le tuteur du groupe/tuteur est malade ou en congés.		
Relation avec les proches/personnes aidées/étrangers (visites, appels téléphoniques, courriers, documents)		
Consignes pour ce qui est de l'utilisation du téléphone (comment on		

s'annonce au téléphone, utilisation à des fins personnelles et professionnelles)		
Autres :		
<b>Dates à retenir</b>		
Fixer des dates régulières pour que la/le bénévole puisse passer des entretiens avec son tuteur.		
Publier les dates des réunions d'équipe, réunions de service, sorties, festivités de Noël, formations internes, etc. et préciser les conditions de participation		
Avec la/le bénévole, passer en revue la liste des dates de séminaires et s'assurer que ces dates ne tombent pas sur ces journées d'intervention		
Organiser les journées de formation internes Quoi, où, qui, quand		
<b>Autres</b>		
Éventuellement vêtements de travail		
Éventuellement missions principales		
Utilisation des véhicules de société, pleins d'essence, entretien, formation à la sécurité routière, accident		
Organiser une intégration de la/du bénévole assurée par les employés au cours des premières semaines		
Définir des normes précises pour les tutrices/tuteurs. Lignes directrices pour les entretiens, questionnaire de préparation pour les bénévoles et pour les tutrices/tuteurs.		



**Objectifs d'apprentissage et de formation :**

Je possède déjà ces compétences

Bénévole :

Tuteur :

Lieu d'intervention + domaine :

Compétence	Évaluation*

\*Évaluation via les notes obtenues à l'école, de 1 à 6

Je souhaite acquérir/développer ces compétences

Description de la compétence	
Évaluation de ma compétence	
Mon objectif	
Ce que je peux faire à cet égard	
Mon tuteur + d'autres personnes peuvent m'y aider de cette manière	
Je peux savoir grâce à ces critères que j'ai développé cette compétence	
Ma compétence au bout de 1 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 3 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 6 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Je n'ai pas pu développer cette compétence parce que...	
J'ai développé cette compétence ! Description de mon parcours pour y parvenir. Exemples illustratifs + développement	
Réflexion	

Je souhaite acquérir/développer ces compétences

Description de la compétence	
Évaluation de ma compétence	
Mon objectif	
Ce que je peux faire à cet égard	
Mon tuteur + d'autres personnes peuvent m'y aider de cette manière	
Je peux savoir grâce à ces critères que j'ai développé cette compétence	
Ma compétence au bout de 1 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 3 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 6 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Je n'ai pas pu développer cette compétence parce que...	
J'ai développé cette compétence ! Description de mon parcours pour y parvenir. Exemples illustratifs + développement	
Réflexion	

Je souhaite acquérir/développer ces compétences

Description de la compétence	
Évaluation de ma compétence	
Mon objectif	
Ce que je peux faire à cet égard	
Mon tuteur + d'autres personnes peuvent m'y aider de cette manière	
Je peux savoir grâce à ces critères que j'ai développé cette compétence	
Ma compétence au bout de 1 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 3 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Ma compétence au bout de 6 mois (développement, état des lieux, réflexion)	
Je n'ai pas pu développer cette compétence parce que...	
J'ai développé cette compétence ! Description de mon parcours pour y parvenir. Exemples illustratifs + développement	
Réflexion	

**Remarques:**