

Guide d'utilisation de l'application Bénévalibre pour les associations

Bénévalibre est un logiciel libre créé par un collectif d'associations pour répondre au besoin de comptabilisation des heures effectuées par les bénévoles. En effet, même s'il n'est pas rémunéré, le bénévolat ne doit pas pour autant être invisible. Avoir conscience de la place des actions bénévoles au sein des associations est un premier pas vers sa valorisation.

En tant qu'association, l'application Bénévalibre peut vous permettre de vous rendre compte de la place que prennent ces actions dans vos projets et ainsi de les valoriser dans les bilans, le rapport d'activités ou encore dans la comptabilité, grâce à des données quantifiables.

De plus, en tant que logiciel libre Bénévalibre est un outil qui a vocation à être amélioré et adapté par les acteurs associatifs dans une démarche collaborative et ouverte.

1. Sommaire :

1. Vue d'ensemble.....	2
a. Comment se créer un profil ?.....	2
b. Gestion du profil.....	3
2. Enregistrer une association.....	4
3. Gérer une association.....	6
a. Gestion des rôles.....	6
b. Gestion des catégories.....	8
c. Gestion des projets.....	10
d. Gestion des niveaux.....	10
e. Gestion des bénévoles.....	11
a. Gestion des actions de bénévolat.....	11
4. Modérer les demandes en attente.....	13
a. Modération des engagements bénévoles.....	13
b. Modération des saisies d'actions de bénévolat.....	13

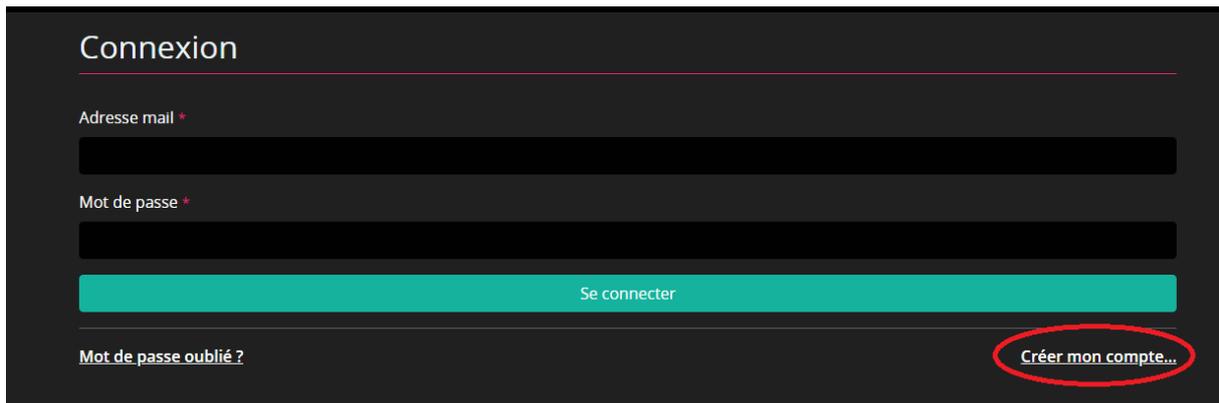
2. Vue d'ensemble

Commencer par aller sur l'application Bénévalibre : <https://app.benevalibre.org/>.

Pour accéder à Bénévalibre, il est indispensable d'avoir un compte utilisateur. Une fois sur la page d'accueil de l'application, cliquez en haut à droite sur connexion.

a. Comment se créer un profil ?

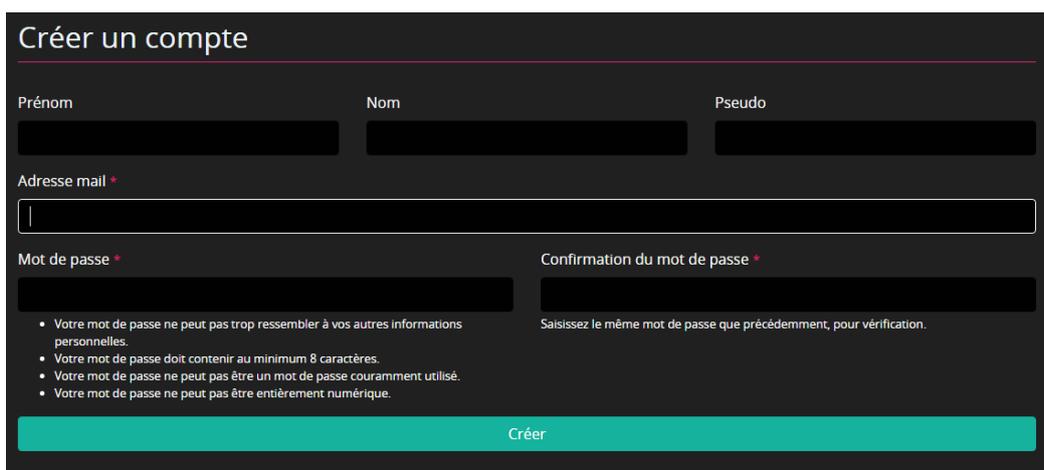
Lorsque vous êtes sur la page de connexion de l'application, cliquez sur « créer mon compte » en bas à droite.



Choisissez et remplissez l'adresse mail unique qui sera utilisée par toutes les personnes de votre association utilisant l'application.

Il est recommandé de désigner une personne référente (un « valideur ») dont le nom et le prénom peuvent être entrés dans le profil (ce n'est pas obligatoire). Il est également possible de rentrer le nom de l'association pour faire un compte générique dans la case « Pseudo ».

Puis cliquez sur « créer ».

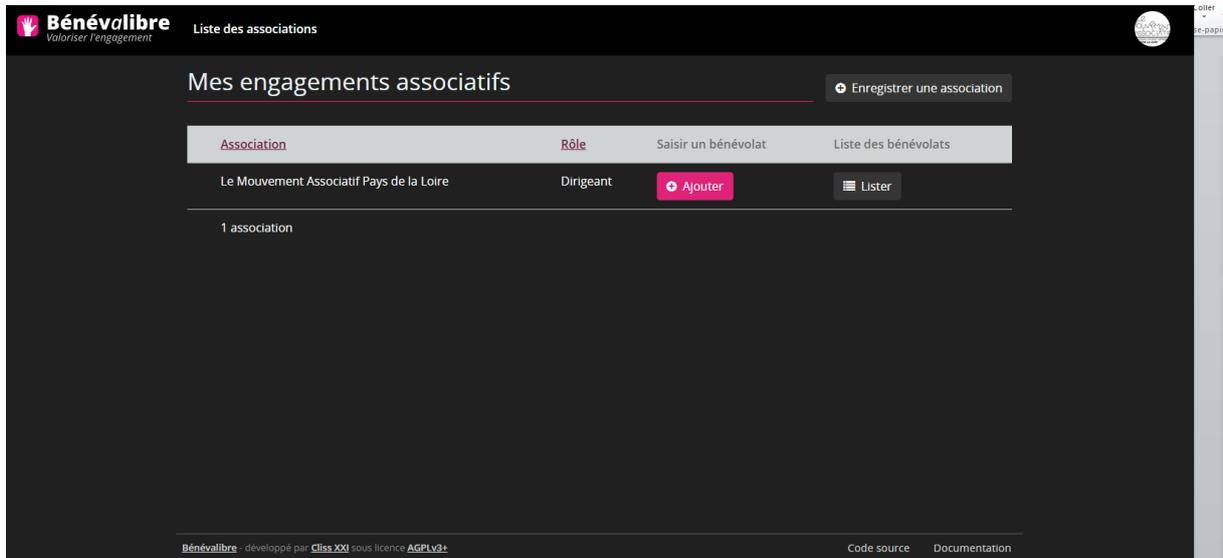


- Votre mot de passe ne peut pas trop ressembler à vos autres informations personnelles.
- Votre mot de passe doit contenir au minimum 9 caractères.
- Votre mot de passe ne peut pas être un mot de passe couramment utilisé.
- Votre mot de passe ne peut pas être entièrement numérique.

Un courriel vous sera envoyé à l'adresse indiquée et contiendra un lien nécessaire à l'activation de votre compte. Penser à vérifier dans vos indésirables si vous n'avez pas reçu le mail.

b. Gestion du profil

Une fois le compte créé vous arrivez sur la page d'accueil, ou le tableau de bord.



En cliquant sur votre avatar/logo en haut à droite vous pourrez modifier votre profil.



The screenshot shows the 'Mettre à jour mon profil' form. It includes the following fields and controls:

- 'Adresse mail *' with the value 'projet.pdl@lemouvementassociatif.org'.
- Form fields for 'Prénom', 'Nom', and 'Pseudo' with the value 'Le Mouvement Associatif Pdl'.
- 'Avatar' section with the text 'Aucun fichier sélectionné.' and a 'Parcourir' button.
- 'Actuellement : avatars/75a5d05dfd234c67af842489a8c1b06d.png' with a checkbox 'Effacer le fichier actuel'.
- A 'Modifier mon mot de passe' button and a green 'Mettre à jour' button.

Vous pouvez alors modifier toutes les informations de votre profil ainsi que votre mot de passe.

Attention bien penser à cliquer sur « Mettre à jour » pour enregistrer les modifications.

3. Enregistrer une association

Une fois le compte de la personne référente créé, vous pouvez enregistrer une association.

Sur le tableau de bord en cliquant sur le bouton « Enregistrer une association ».



Vous pouvez alors remplir la fiche de l'association.

Les associations sont au cœur du logiciel Bénévalibre. Elles sont définies par :

- un nom ;
- une description ;
- un logo ;
- un champ d'activité.

Elles peuvent être « cachée », dans ce cas elles n'apparaissent pas dans la liste publique. C'est à vous d'envoyer un lien au bénévole pour qu'il puisse inscrire ses actions.

Elles peuvent modérer l'engagement bénévole, dans ce cas les bénévoles souhaitant s'engager pour l'association doivent être approuvés.

Elles peuvent modérer la saisie des actions de bénévolat, dans ce cas chaque action de bénévolat déclarée doit être approuvée, sauf si celui-ci a été saisi par un bénévole privilégié (cf 3.a. gestion des rôles).

Les champs d'activité servent à catégoriser les associations. Ce sont des informations utiles pour les statistiques inter-associatives.

Ajouter une association

Champ d'activité

Association culturelle ou artistique (musique, danse photographie, théâtre, lecture, écriture, arts plastiques...) y compris enseignement d'activité ↕

Nom *

Description

Adresse du site web

Logo

Aucun fichier sélectionné.

Parcourir

Cachée

Une association cachée n'apparaît qu'à ses bénévoles.

Modérer l'inscription des bénévoles

Une modération est nécessaire avant qu'un-e utilisateur-ice ne devienne bénévole pour l'association.

Modérer la saisie des actions de bénévoles

Une modération est nécessaire avant qu'un-e bénévole n'enregistre du bénévolat pour l'association.

Enregistrer

Si une association existe déjà sous le même nom, un avertissement sera émis. Il est néanmoins possible de passer outre cet avertissement en re-validant le formulaire.

Si l'instance de Bénévalibre modère les inscriptions d'association :

- les administrateurs de la plateforme seront prévenus pour donner suite ;
- vous serez redirigé vers l'accueil.

Autrement :

- l'association est créée immédiatement ;
- vous êtes redirigés vers la page de présentation de l'association.

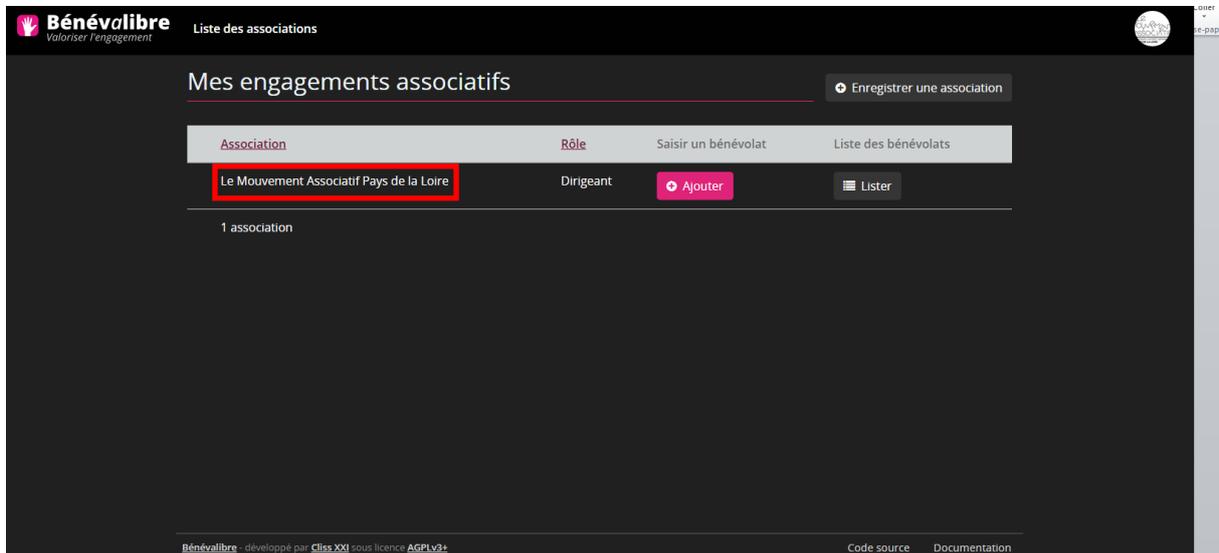
Dans tous les cas : les rôles, les catégories et les niveaux par défaut sont créés et attachés à l'association.

👉 L'utilisateur à l'origine de l'enregistrement de l'association devient dirigeant de l'association

4. Gérer une association

Dans le contexte d'une association donnée, un menu de gestion apparaît si votre rôle vous permet de gérer l'association.

Sur le tableau de bord, cliquer sur l'association à gérer.



Vous arriverez sur la fiche de l'association. Si votre rôle vous le permet, vous trouverez en haut à droite un menu déroulant pour gérer les différents éléments liés à l'association et ses bénévoles.



a. Gestion des rôles

Les rôles définissent les permissions dont jouit chaque bénévole. Ces permissions sont, par ordre d'importance croissante :

- Liste les utilisateurs : donne au bénévole la possibilité de voir qui sont les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Délègue ses permissions : donne au bénévole la possibilité de gérer les rôles des bénévoles et de transférer son rôle aux autres bénévoles. Ce rôle implique de lister les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Gère le bénévolat : donne au bénévole la possibilité de modérer, saisir, corriger ou effacer le bénévolat des autres bénévoles. Ce rôle implique de lister les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Gère les niveaux, projets, catégories : donne respectivement au bénévole la capacité de gérer respectivement les niveaux, les projets et les catégories.
- Gère les rôles : donne au bénévole la capacité de gérer les rôles. Ce rôle permet un accès total à tous les rôles de l'association.
- Gère l'association : donne au bénévole la capacité de gérer la totalité des attributs de l'association.

Le « rôle des nouveaux arrivants » est le rôle associé aux bénévoles lorsque ceux-ci rejoignent l'association.

Liste des rôles des bénévoles pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire » ➕ Ajouter un rôle

Les rôles définissent les permissions dont jouit chaque bénévole. Ces permissions sont, par ordre d'importance croissante :

- Liste les utilisateurs : donne au bénévole la possibilité de voir qui sont les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Délègue ses permissions : donne au bénévole la possibilité de gérer les rôles des bénévoles et de transférer son rôle aux autres bénévoles. Ce rôle implique de lister les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Gère le bénévolat : donne au bénévole la possibilité de modérer, saisir, corriger ou effacer le bénévolat des autres bénévoles. Ce rôle implique de lister les autres bénévoles engagés dans l'association.
- Gère les niveaux, projets, catégories : donne respectivement au bénévole la capacité de gérer respectivement les niveaux, les projets et les catégories.
- Gère les rôles : donne au bénévole la capacité de gérer les rôles. Ce rôle permet un accès total à tous les rôles de l'association.
- Gère l'association : donne au bénévole la capacité de gérer la totalité des attributs de l'association.

Le « rôle des nouveaux arrivants » est le rôle associé aux bénévoles lorsque ceux-ci rejoignent l'association.

Nom	Bénévole	Animateur	Dirigeant

Vous pouvez créer les rôles pour votre association en cliquant sur ajouter un rôle (en haut à droite). Vous arriverez alors sur une fenêtre pour nommer le rôle, le décrire et définir ses actions.

Une fois le rôle créé, cliquez sur enregistrer. Vous pourrez modifier/supprimer les rôles créés grâce aux icônes en fin de ligne de chaque rôle.

Certains rôles permettent des actions de gestions et/ou de modération. Les bénévoles avec ces rôles sont appelés bénévoles « privilégiés ».

Ajouter un rôle pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

Nom *

Description

- Rôle des nouveaux arrivants
- Liste les utilisateurs
- Délègue ses permissions
- Gère le bénévolat
- Gère les niveaux
- Gère les projets
- Gère les catégories
- Gère les rôles
- Gère l'association

Enregistrer

Exemple :

- Jeannine a créé un compte pour son association Perlimpinpin, en tant que salariée elle a été désignée par son CA pour gérer ce compte et elle est donc référente de ce projet. Elle a le rôle de « dirigeante » et elle a la possibilité de faire toutes les actions possibles et gère donc les différents éléments (seule la case « rôle des nouveaux arrivants » n'est pas cochée). Elle est considérée comme « privilégiés ».
- Mariette est membre du CA de Perlimpinpin, elle fait partie de la commission vie associative. En tant que « dirigeante » du compte Bénévalibre pour l'association, Jeannine lui a donné le rôle d' « animatrice ». Elle a à défaut les permissions « liste des utilisateurs », « délègue ses permissions », « gère le bénévolat », « gère les niveaux », « gère les projets » et « gère les catégories ». Elle est considérée comme bénévole « privilégiée »
- Robert est bénévole pour Perlimpinpin, il aide souvent sur les différents événements ou les ateliers. En tant que « dirigeante » du compte Bénévalibre pour l'association, Jeannine lui a donné le rôle de « bénévole ». Il a donc la permission minimum « rôle des nouveaux arrivants », à savoir rentrer ses heures de bénévolat.

b. Gestion des catégories

Les catégories servent à qualifier les actions, par nature. Afin de rendre possible des statistiques inter-associatives, elles sont chacune attachées à une « catégorie d'instance » (ex : action du CA, du bureau, supervissions etc.). Ainsi, chaque association peut personnaliser sa liste de catégories.

→ La saisie de ce champ par les bénévoles est obligatoire.

Liste des catégories de bénévolat pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

[Ajouter une catégorie de bénévolat](#)

Les catégories servent à qualifier les actions, par nature. Afin de rendre possible des statistiques inter-associatives, elles sont chacune attachées à une « catégorie d'instance ». Ainsi, chaque association peut personnaliser sa liste de catégories.

- La saisie de ce champ par les bénévoles est obligatoire.

Nom	Catégorie d'instance	
Entraînement, encadrement ou animation d'activités	Entraînement, encadrement ou animation d'activités	 
Assurer des services de conseil, rechercher ou donner des informations, des renseignements	Assurer des services de conseil, rechercher ou donner des informations, des renseignements	 
Supervision ou organisation d'événements (spectacles, campagnes, autres manifestations...), participation à leur réalisation	Supervision ou organisation d'événements (spectacles, campagnes, autres manifestations...), participation à leur réalisation	 
Accueil, accompagnement de personnes, visites à domicile, écoute téléphonique	Accueil, accompagnement de personnes, visites à domicile, écoute téléphonique	 
Participation à la recherche de fonds, collecte de fonds	Participation à la recherche de fonds, collecte de fonds	 
Participation aux organes dirigeants de l'association (CA, bureau ou autres organes)	Participation aux organes dirigeants de l'association (CA, bureau ou autres organes)	 
Tâches de bureau, administratives, de gestion, de comptabilité	Tâches de bureau, administratives, de gestion, de comptabilité	 
Autres activités	Autres activités	 
Communication à destination du public et représentation de l'association auprès de l'extérieur (partenaires, pouvoirs publics...)	Communication à destination du public et représentation de l'association auprès de l'extérieur (partenaires, pouvoirs publics...)	 
Tâches d'entretien, réparation, maintenance (y compris informatique) ou autres tâches techniques	Tâches d'entretien, réparation, maintenance (y compris informatique) ou autres tâches techniques	 
Collecte, transport et distribution de biens (nourriture, vêtements...)	Collecte, transport et distribution de biens (nourriture, vêtements...)	 
Dispenser un enseignement ou une formation	Dispenser un enseignement ou une formation	 

Bénévalibre - développé par [Cliss XXI](#) sous licence [AGPLv3+](#)

[Code source](#)

[Documentation](#)

Ajouter une catégorie de bénévolat pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

Nom *

Description

Catégorie d'instance *

[Enregistrer](#)

c. Gestion des projets

Les projets permettent pour ceux qui le souhaitent de ventiler l'activité de l'association sur différents projets, qui vont durer longtemps et mobiliser des actions dans différentes catégories.

- Par défaut, si aucun projet n'existe, ce champ est masqué aux bénévoles.
- La saisie de ce champ par les bénévoles est optionnelle.

Liste des projets pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

[Ajouter un projet](#)

Les projets permettent pour ceux qui souhaitent de ventiler l'activité de l'association sur différents projets, qui vont typiquement durer longtemps et mobiliser des actions dans différentes catégories.

- Par défaut, si aucun projet n'existe, ce champ est masqué aux bénévoles.
- La saisie de ce champ par les bénévoles est optionnelle.

Nom

[Assemblée générale](#)

Ajouter un projet pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

Nom *

Description

[Enregistrer](#)

d. Gestion des niveaux

Les niveaux de bénévolat permettent pour ceux qui le souhaitent de caractériser le niveau d'expertise que l'action mobilisée. C'est utile par exemple pour les associations qui souhaitent moduler la valorisation en fonction des niveaux d'expertise différents.

- Par défaut, si aucun niveau n'existe, ce champ est masqué aux bénévoles.
- La saisie de ce champ par les bénévoles est optionnelle.

Liste des niveaux de bénévolat pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

[Ajouter un niveau de bénévolat](#)

Les niveaux de bénévolat permettent pour ceux qui souhaitent de caractériser le niveau d'expertise que l'action mobilise. C'est utile par exemple pour les associations qui souhaitent moduler la valorisation en fonction de niveaux d'expertise différents.

- Par défaut, si aucun niveau n'existe, ce champ est masqué aux bénévoles.
- La saisie de ce champ par les bénévoles est optionnelle.

Nom

Petites mains



Techniciens



Experts



Dirigeants



Exemple :

- Robert a participé à l'organisation de l'AG de l'association Perlimpinpin en montant des stands. Il a donc rempli ses heures en ajoutant « Montage d'estrade » au projet « AG 2019 » que Jeannine avait préalablement créé. Il s'est donc inscrit au niveau « petite main » sur ce projet, dans la catégorie «Autres ».
- Par contre, il a également participé à une émission de radio en tant qu'intervenant pour expliquer son rôle dans l'association et son engagement. Il a donc rempli cette action avec le niveau « expert ».
- Mariette a elle aussi participé à l'AG mais en tant qu'administratrice et membre du bureau de Perlimpinpin, elle a donc rempli cette action avec le niveau de « Dirigeant », dans la catégorie « Participation aux organes dirigeants » et le projet « AG 2019 ».

e. Gestion des bénévoles

Vous pouvez modifier le rôle d'un bénévole enregistré dans votre association ou le supprimer en cliquant sur les icônes à droite du bénévole concerné.

Liste des bénévoles pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

Les bénévoles sont « engagé-e-s » dans l'association par le biais d'un rôle. Par conséquent l'ajout ou le retrait d'un-e bénévole à une association n'affecte pas directement le compte de la personne ; cela n'affecte que l'engagement qui lie l'association au compte.

Bénévole	Rôle	Liste des bénévoles	
Le Mouvement Associatif PdL	Dirigeant	Lister	
Marion De Almeida Braga (MarionDAB)	Bénévole	Lister	

2 bénévoles

Les bénévoles sont « engagés » dans l'association par le biais d'un rôle. Par conséquent l'ajout ou le retrait d'un bénévole à une association n'affecte pas directement le compte de la personne ; cela n'affecte que l'engagement qui lie l'association au compte.

f. Gestion des actions de bénévolat

Les actions de bénévolat sont au cœur du logiciel Bénévalibre. Elles sont attachées :

- à un bénévole ;
- à une association ;
- à un éventuel projet ;
- à un éventuel niveau de bénévolat ;
- à une catégorie.

Vous pouvez ajouter une action de bénévolat pour votre association en cliquant sur le bouton en haut à droite.

C'est sur cette page que vous pouvez également exporter les données de actions de vos bénévoles.

Remarque : pour exporter en tableur, privilégié un logiciel libre tel que Libreoffice ou Openoffice qui garderont une mise en page clair contrairement au logiciel Excel de la suite Office.



Tout le bénévolat pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

➕ Saisir une action de bénévolat pour Le Mouvement Associatif Pays de la Loire

Bénévole	Titre	Date	Durée	Distance
Mar Marion De Almeida Braga (MarionDAB)	Communication	1 avril 2020	3 heures	0,00
1 bénévole			Total : 3 heures	Total : 0,00 km

Les actions ont pour attribut un titre, une éventuelle description, une durée de bénévolat et/ou la distance si l'action de bénévolat implique un déplacement.

Elles comportent également une date d'exécution. Dans l'hypothèse où l'exécution s'est étalée dans le temps, on peut définir une période d'exécution en renseignant une date de fin d'exécution.

Ajouter action de bénévolat pour « Le Mouvement Associatif Pays de la Loire »

Bénévole *

Titre *

Une courte description

Date * 20/08/2020 Date de fin jj/mm/aaaa

Durée h min Distance Niveau

Le temps consacré à cette action de bénévolat. La distance parcourue en kilomètres.

Catégorie * Projet

Description

Enregistrer

Exemple :

Robert a participé à l'événement de la grande braderie de l'association Perlimpinpin. Jeannine, en tant que référente de Bénévalibre décide d'ajouter elle-même son action. Elle saison donc son action en précisant le niveau et le projet qu'elle avait prédéfini en amont. Elle enregistre ensuite l'action qui apparait dans le tableau de bord de l'association et celui de Robert.

5. Modérer les demandes en attente

a. Modération des engagements bénévoles

Un bénévole privilégié* d'une association peut modérer les demandes d'engagement bénévole via son tableau de bord.

Pour donner suite à la modération, il suffit de suivre le lien « Inspecter » qui vous amène à éditer la demande.

Par défaut, la demande d'engagement cible le rôle « bénévole », mais vous pouvez à ce stade modifier si nécessaire le rôle du bénévole et/ou valider la demande en validant le formulaire.

Sinon vous pouvez rejeter l'enregistrement en effaçant la demande d'engagement.

b. Modération des saisies d'actions de bénévolat

Un bénévole privilégié* d'une association peut modérer les demandes de saisie d'actions de bénévolat via son tableau de bord.

Pour donner suite à la modération, il suffit de suivre le lien « Inspecter » qui vous amène à éditer la saisie. Vous pouvez alors corriger et/ou valider la saisie en validant le formulaire, sinon rejeter l'enregistrement en effaçant la saisie.

Modérations de bénévoles en attente

Bénévole	Titre	Date	Durée	Distance	Donner suite
Mar Marion De Almeida Braga (MarionDAB)	Test de la formation	20 août 2020	3 heures	—	👁 Inspecter

Mes engagements associatifs + Enregistrer une association

Association	Rôle	Saisir un bénévolat	Liste des bénévoles
Le Mouvement Associatif Pays de la Loire	Dirigeant	+ Ajouter	☰ Lister

1 association

Un projet initié par :



Un document réalisé par



Avec le soutien financier de

