

L'attestation de bénévolat certifie une activité bénévole au sein des Eglises. Elle permet d'attester des expériences et compétences acquises au cours d'une mission. La confirmation de l'engagement, l'attestation de la fonction exercée et des compétences que celle-ci nécessitait peuvent être importantes dans de nombreux domaines, notamment la formation, la vie professionnelle, une candidature pour une fonction honorifique et d'autres encore. Ce nouveau guide des Eglises Suisses ([www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat)) permet aux responsables du bénévolat dans les Eglises et les organismes qui leur sont proches une gestion plus simple de l'attestation de bénévolat.

# informations complémentaires

- [www.dossier-benevolat.ch](http://www.dossier-benevolat.ch)
- [www.forum-benevolat.ch](http://www.forum-benevolat.ch)
- [www.benevolat.ch](http://www.benevolat.ch)
- [www.cath.ch](http://www.cath.ch)
- [www.protestant.ch](http://www.protestant.ch)
- Entraide protestante suisse, [www.eper.ch](http://www.eper.ch)
- Caritas Suisse, [www.caritas.ch](http://www.caritas.ch)
- Centre social protestant, [www.csp.ch](http://www.csp.ch)
- [www.valida.ch](http://www.valida.ch)
- [www.effe.ch](http://www.effe.ch)

Le guide est accompagné de modèles d'attestations, du descriptif d'autres fonctions bénévoles, ainsi que de nombreuses informations et précisions:

**Descriptifs de fonctions et modèles  
d'attestations de bénévolat**

**[www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat)  
[www.kirchen.ch/sozialzeitausweis](http://www.kirchen.ch/sozialzeitausweis)**



dossier  
bénévolat.  
guide  
des  
églises  
suisses

Descriptifs de fonctions et modèles  
d'attestations de bénévolat

[www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat)  
[www.kirchen.ch/sozialzeitausweis](http://www.kirchen.ch/sozialzeitausweis)

Edité par :

La Conférence des  
évêques suisses, CES

La Fédération des Eglises  
protestantes de Suisse,  
FEPS



**sek·feps**

# sommaire

dossier  
bénévolat

# guide

des

# églises

suisses

<b>Avant-propos</b>	<b>3</b>
Reconnaissance et encouragement de l'engagement bénévole	
<b>Accompagnement et soutien au sein des Eglises</b>	<b>4</b>
<b>Le travail de bénévolat : un travail qualifiant</b>	<b>5</b>
<b>Introduction de l'attestation de bénévolat</b>	<b>6</b>
<b>Catalogue</b>	<b>7/8</b>
Vingt fonctions bénévoles avec profils de compétences et modules textes	
<b>Trois modèles d'attestations de bénévolat</b>	<b>9 – 11</b>
<b>Informations complémentaires</b>	<b>12</b>

Descriptifs de fonctions et modèles  
d'attestations de bénévolat

[www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat)  
[www.kirchen.ch/sozialzeitausweis](http://www.kirchen.ch/sozialzeitausweis)

## Remerciements

Ce guide a été réalisé grâce à l'appui financier de la Fondation fondia pour la Fédération des Eglises protestantes de Suisse, et de la Conférence centrale catholique romaine de Suisse.

## Impressum

### Editeur

Conférence des évêques suisses, CES, et Fédération des Eglises protestantes de Suisse, FEPS

### Délégué/es du groupe de projet

Sonja Kaufmann, Daniel Kosch, CES; Jeanne Pestalozzi, René Stoll, FEPS

### Concept et contenu

Hubert Kausch, responsable de projet, Zurich; Lotti Isenring, responsable du bénévolat, Eglise évangélique réformée du canton de Zurich; Ines Walter Grimm, responsable bénévolat, Eglises réformées Berne-Jura-Soleure; Marlise Schiltknecht, déléguée diaconie de l'Eglise évangélique réformée du canton de Saint Gall

### Conseils

Marianne Schär, psychologue du travail et de l'organisation, Berne

### Rédaction

Gerhard Gerster, journaliste et théologien, Bâle

### Traduction française

Golnaz Houchidar, Saint-Prex

## Avant-propos

Aujourd'hui, il est plus important que jamais de travailler de façon désintéressée. Mais il est tout aussi essentiel d'en obtenir une reconnaissance tangible. Toute personne qui commence une formation, ou qui présente sa candidature à un nouveau poste, doit pouvoir compter sur une attestation sérieuse de son engagement bénévole et des compétences acquises au cours de cette période.

C'est la raison pour laquelle les Eglises et les organismes qui leur sont proches ont apporté leur appui au développement de l'attestation nationale de bénévolat. Il s'agit maintenant de l'introduire à tous les niveaux. Notre guide tient compte des conditions de travail au sein des Eglises. Il se propose d'être une aide efficace à toutes les personnes qui auront à établir une attestation de bénévolat, qu'il s'agisse des pasteurs, des collaboratrices et collaborateurs des paroisses, des responsables d'organismes ou de groupements proches des Eglises, ou encore des membres de leurs administrations.

Cette attestation nous offre l'occasion d'apporter notre reconnaissance et notre soutien à tous les bénévoles, de leur exprimer notre estime pour leur travail désintéressé, réel miroir de la solidarité dans notre société. C'est pourquoi les Eglises et les organismes qui leur sont proches se sont aujourd'hui donnés pour mission de veiller à ce que l'attestation de bénévolat devienne un document reconnu dans le monde du travail et qu'il puisse contribuer à en ouvrir les portes.

Forts de notre longue tradition du travail de bénévolat, nous nous devons en effet de faire en sorte que ses conditions restent de qualité pour qu'à l'avenir, l'engagement désintéressé puisse continuer d'exister et de se développer.

Les femmes, les hommes et les jeunes sont les travailleuses et travailleurs du jardin de Dieu. Leur engagement et leur sens de l'initiative concrétisent Son message dans notre vie quotidienne. Leur élan et leur foi s'affirment dans leur activité bénévole en faveur des femmes et des hommes d'aujourd'hui, mais aussi dans leur engagement au sein de nos Eglises. Nous ne pouvons que les en remercier.

*Thomas Wipf*

*Président de la Fédération des Eglises protestantes de Suisse, FEPS.*

*Amédée Grab*

*Président de la Conférence des évêques suisses, CES.*

reconnaissance  
et  
encouragement  
de  
l'engagement  
bénévole

Comme dans tous les domaines, le bénévolat est tributaire des mutations de la société. De plus en plus de bénévoles s'engagent pour une période limitée et comptent sur de bonnes conditions de travail. Ils souhaitent notamment être accueillis, intégrés et accompagnés de manière compétente au cours de leur activité, concrètement et spirituellement.

## accompagnement et soutien au sein des Eglises

### **Conventions et attestations**

Pour accompagner et soutenir avec efficacité le travail des bénévoles, des outils de travail concrets, comme les conventions d'engagement et les attestations de bénévolat, ont été élaborés. Ils permettent aux bénévoles de développer et de mettre à profit leurs compétences, là où elles sont le plus utiles.

Lorsque leur parcours change, l'attestation de bénévolat représente un précieux document, susceptible de leur ouvrir les portes d'une formation ou d'un emploi.

### **Vie paroissiale**

Les membres actifs des paroisses et des organismes proches de l'Eglise constituent l'un des piliers de la vie paroissiale. A tous les niveaux, les bénévoles qui souhaitent s'engager au sein des Eglises sont très demandés et donc les bienvenus. Des parents organisent des offices religieux pour les familles, des jeunes dirigent des groupes, des femmes et des hommes s'engagent dans le secteur des visites ou des accompagnements, pour ne citer que quelques exemples.

### **Bénéfices majeurs**

En intégrant l'expérience et le savoir-faire des bénévoles actifs dans de nombreux domaines, les Eglises et associations en retirent un bénéfice majeur, celui de pouvoir rester proches de celles et ceux qu'elles côtoient. On ne peut imaginer quelle serait la vie dans les paroisses ou à quoi ressemblerait le travail dans les organismes de jeunes et de femmes, par exemple, sans la motivation et l'expérience des bénévoles. Sans eux, de nombreuses activités ne pourraient exister ou devraient être fortement réduites.

### **Le pouls de la vie**

Les hommes, les femmes et les jeunes qui s'engagent bénévolement vivent leur foi et contribuent à trouver des solutions à de nombreux problèmes. Mais ils développent aussi leurs propres talents. Au cours de leurs activités, ils éprouvent des satisfactions et nouent de nombreux contacts, créant ainsi des réseaux qui se prolongent bien au-delà des structures et organismes des Eglises ; ils sont ainsi le pouls même de la vie.

*Lotti Isenring, responsable bénévolat,  
Eglise évangélique réformée du canton de Zurich.*

Au cours de notre existence, nous sommes de plus en plus souvent amenés à changer d'emploi et d'activité. Il est donc essentiel que les compétences et qualifications que nous avons acquises au cours d'une période de bénévolat soient reconnues attestées.

### **Grandir avec la fonction**

Depuis quelques temps, cette nouvelle conception du travail gagne du terrain. A plusieurs reprises, des études ont montré que les salariés acquièrent 70% de leurs compétences en dehors de toute formation scolaire et professionnelle, par conséquent dans leurs activités extraprofessionnelles, ce qui a sans doute contribué à ce changement des mentalités. Bien entendu, une partie de toutes ces activités est liée au travail de bénévolat.

Le bénévolat :  
un  
travail  
qualifiant

### **Signification dans le monde du travail**

Tandis qu'aux Etats-Unis, le travail bénévole attesté a des effets très positifs sur la recherche d'un emploi ou les promotions professionnelles, ce n'est encore que très rarement le cas en Suisse. Dans le cadre du programme *Leonardo da Vinci*, mis en place par l'Union européenne, il existe un projet appelé «Qualification professionnelle par le travail bénévole». Celui-ci illustre, si besoin en était, l'importance fondamentale qu'ont aujourd'hui les qualifications que le travail de bénévolat permet d'acquérir.

### **Trois personnes sur quatre travaillent bénévolement**

Les compétences acquises au cours d'une activité bénévole revêtent une signification particulière, comme l'indique l'enquête suisse sur la population active (ESPA). Celle-ci a entre autres révélé que pour 2004, plus des trois quarts des femmes et des hommes ont exercé d'une manière ou d'une autre une activité bénévole. On peut donc penser qu'ils ont ainsi accumulé de multiples compétences qui pourraient présenter un avantage important pour leur vie professionnelle même si, la plupart du temps, ils n'en ont pas réellement conscience.

L'attestation de bénévolat permet donc de décrire et de certifier toutes les compétences acquises au cours d'une activité bénévole et aux personnes concernées, de la faire valoir et de l'intégrer à leurs projets professionnels et extraprofessionnels.

*Ruedi Winkler, Président Valida, Zurich.*

L'attestation de bénévolat sera introduite en plusieurs étapes et devra tenir compte des aspects suivants :

## introduction de l'attestation de bénévolat

### **Information des responsables**

Tous les responsables du bénévolat dans les paroisses et les organismes proches de l'Eglise recevront des informations sur l'attestation de bénévolat, sur son importance, sur les avantages qu'elle présente et sur son utilisation. Ils seront plus particulièrement familiarisés avec la rédaction d'attestations pour les divers types de fonctions bénévoles. Il sera par ailleurs nécessaire d'informer les bénévoles eux-mêmes sur leur possibilité de constituer leur propre

dossier d'attestations et sur leur droit à faire la demande d'un certificat pour tout travail bénévolement accompli.

### **Clarification des conditions de travail**

Pour que l'engagement bénévole soit une expérience positive pour toutes les personnes concernées, les Eglises et les organismes qui leur sont proches veillent à de bonnes conditions de travail, notamment :

- Les conditions de l'activité bénévole font l'objet d'une convention écrite.
- Les activités bénévoles sont clairement distinctes des activités rémunérées.
- Les bénévoles connaissent les responsables de l'attribution des tâches, qu'il s'agisse d'administrations, de responsables de groupes, de pasteurs, d'assistants sociaux, etc.
- Ceux-ci présentent leurs futures tâches aux bénévoles, les accompagnent durant toute la période de leur engagement et prennent congé d'eux lorsque cette période est terminée.
- Toutes les questions de défraiement et d'assurances pour les personnes bénévoles sont réglées au préalable.
- Toutes les formes de reconnaissance de l'engagement bénévole auront été mises en place ; l'attestation de bénévolat en fait partie intégrante.

### **Guide de l'attestation de bénévolat**

Une attestation de bénévolat peut être établie pour toute activité bénévole au sein des Eglises ou des organismes qui leur sont proches. Le site Internet [www.eglises.ch/dossier-benevolat](http://www.eglises.ch/dossier-benevolat) présente l'ensemble des documents et informations nécessaires à cet effet. On y trouve un catalogue de diverses activités bénévoles, ainsi que tous les documents à remplir permettant d'attester des compétences acquises et/ou utilisées. Les modules textes proposés peuvent être aussi adaptés à toutes sortes de fonctions.

*Catherine Kressmann, bénévole, La Tour-de-Peilz.*

*René Stoll, diacre, Eglise évangélique réformée du canton de Vaud, Corseaux.*

Le catalogue ci-dessous présente 20 fonctions exercées par des bénévoles au sein des Eglises ou de leurs organismes proches. Il s'agit des fonctions susceptibles de faire l'objet d'une attestation de bénévolat, notamment celles qui ont été le plus souvent citées au cours de notre sondage.

### **Description de fonction**

Pour chacune de ces fonctions, vous trouverez sous [www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat) des modèles de textes qui vous permettront d'établir des attestations de bénévolat. Vous y trouverez également 60 autres fonctions accompagnées des compétences nécessaires à leur exercice, toutefois sans module texte.

catalogue  
de vingt fonctions  
bénévoles avec profils de  
compétences et  
modules textes

### **Profil de compétences**

La classification des compétences et la formulation des modules textes ont été effectuées au moyen d'un outil de psychologie du travail et sur la base d'un examen détaillé de la charge et des exigences que représente chacune des fonctions. Classification et modèles permettent ainsi de rédiger des attestations de bénévolat d'un niveau de clarté, de précision et de fiabilité le plus élevé possible pour les employeurs potentiels ou les responsables d'organismes de formation. Quant au profil de compétences, il les appuie dans leur recherche d'employés compétents.

### **Accompagnements et soutien**

- Collaboration au service des visites ponctuelles (personnes nouvellement arrivées dans la paroisse, jubilaires, malades dans un hôpital, familles à l'occasion d'un anniversaire ou d'un futur baptême, etc.).
- Accompagnement personnalisé (visites régulières de personnes âgées, de personnes seules, malades, incarcérées, etc.).
- Organisation des repas de midi (par exemple pour les enfants, les personnes âgées, etc.).
- Collaboration aux activités d'un centre d'accueil social (centre de rencontres pour chômeurs, foyer, centre de rencontres pour personnes en situation de précarité, pour malades psychiques, toxicomanes, etc.).



catalogue  
**de vingt fonctions**  
bénévoles avec profils de  
**compétences**  
et modules textes

### **Activités au sein de la paroisse, travail associatif**

- Direction, organisation et administration d'une vente (par exemple bazar missionnaire, marché, brocante, soupe populaire, etc.).
- Travail avec les enfants et les jeunes en structures ouvertes.
- Direction d'un groupe d'enfants et d'adolescents (scouts, etc.).
- Travail confessionnel ou œcuménique des femmes au sein des associations locales (présidence de la commission locale de «Femmes dans l'Eglise», comité de l'association des femmes protestantes, etc.).
- Collaboration aux activités de la paroisse, comme la préparation de goûters, d'apéritifs, etc.
- Responsable de projets (gestion générale de projets).

### **Foi et apprentissage**

- Direction d'un groupe de formation pour adultes / d'un groupe d'organisation de manifestations culturelles.
- Direction d'un groupe de préparation à la confirmation.
- Collaboration à des activités d'enseignement destinées aux enfants et adolescents (journées ou semaines bibliques, camp de confirmation, etc.).

### **Célébration d'offices religieux**

- Lecteur/lectrice sans propre énoncé de prières, demandes, participation à la communion, etc.
- Collaboration à un groupe de préparation des offices religieux (notamment les offices destinés aux familles, les offices œcuméniques, les offices de la Journée mondiale de Prière, les offices destinés aux enfants et aux tout petits, etc.).
- Collaboration à une garderie d'enfants.

### **Instances et commissions**

- Présidence de la commission d'une paroisse, de l'organisation et de la gestion administrative d'une paroisse, etc.).
- Membre d'un conseil de paroisse, (organisation et gestion administrative d'une paroisse, etc.), responsable d'un ressort/d'un service (par exemple les activités œcuméniques, les finances, la diaconie, etc.).
- Présidence d'un conseil de paroisse.
- Membre représentant d'une paroisse au sein d'une commission externe.

A l'aide des modules textes que vous trouvez sur [www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat), vous pouvez établir des attestations de fonctions et de compétences :

- 1 Dans le catalogue des activités, choisissez celle que vous souhaitez attester.
- 2 Saisissez les données de la personne concernée.
- 3 Modifiez au besoin le texte proposé, pour autant qu'un module texte existe pour cette fonction.
- 4 Enregistrez ensuite le document sur votre ordinateur et imprimez l'attestation de bénévolat rédigée sur le formulaire prévu à cet effet.

## modèle 1 collaboration au groupe de préparation des offices religieux avec des enfants d'âge préscolaire

### attestation de bénévolat

4

2 **Modèle 1**

Nom : Catherine Meyer      Date de naissance : 12 décembre 1974  
No AVS : 678.12.345      Rue : Rue du Clot 13  
NPA/localité : 1111 Citémódèle      Tél. : 021 234 56 78  
E-mail : cmeyer@net.ch      Institution : Paroisse de Saint-Jean

1 **Fonction :**

Collaboration au groupe de préparation des offices religieux avec des enfants d'âge préscolaire.

3

Activité exercée de : décembre 2004 à février 2006  
Nombre d'heures mensuelles : 12 h    Total 180 h

Exemple d'un module texte

Madame NN a été membre du groupe de préparation des <type d'office religieux> au sein de notre organisation NN. Ce groupe est chargé d'élaborer, de planifier et de contribuer régulièrement à la préparation d'offices religieux. Il a plus particulièrement pour mission de développer des thèmes choisis dans les textes de prière et de recueillement, ainsi que dans les programmes de chants et de mise sur pied des animations destinées aux offices religieux (images, jeux scéniques, danse, etc.). Dans le cadre de cette organisation, Madame NN a mené certaines parties des offices religieux et/ou dirigé plusieurs éléments de leur animation.

Au sein de notre organisation NN, le groupe de préparation des <type d'office religieux> est en charge de certains offices religieux essentiels pour le groupe cible <désignation>, par exemple les enfants d'âge préscolaire. Grâce à l'étendue de sa culture générale, Madame NN a su faire preuve d'une très grande créativité dans la concrétisation des thèmes et contenus définis au préalable. De différentes façons, elle est parvenue à transmettre et faire mieux comprendre au <groupe cible>, par exemple les enfants d'âge préscolaire, les messages essentiels de l'Évangile, grâce notamment à ses capacités de communication. Celles-ci lui ont en effet permis de trouver dans chaque situation le bon langage, susceptible de toucher les fidèles présents à l'office. L'esprit d'équipe de Madame NN lui a aussi permis de parfaitement s'intégrer au groupe de préparation, dans les relations qu'elle a entretenues avec ses collègues, comme au niveau des tâches communes, auxquelles elle a su associer de manière cohérente les activités dont elle était responsable. L'animation de certains éléments des offices religieux exige un degré élevé d'autonomie, dont Madame NN a naturellement su

attestation de bénévolat



modèle 2

# responsable d'un groupe de scouts

A l'aide des modules textes que vous trouvez sur [www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat), vous pouvez établir des attestations de fonctions et de compétences:

- 1 Dans le catalogue des activités, choisissez celle que vous souhaitez attester.
- 2 Saisissez les données de la personne concernée.
- 3 Modifiez au besoin le texte proposé, pour autant qu'un module texte existe pour cette fonction.
- 4 Enregistrez ensuite le document sur votre ordinateur et imprimez l'attestation de bénévolat rédigée sur le formulaire prévu à cet effet.

## attestation de bénévolat

2

### Modèle 2

Nom: Michel Müller

No AVS: 234.56.789

NPA/localité: 1115 Bordot

E-mail: mmueler@net.ch

Date de naissance: 5 mai 1986

Rue: Rue Blanche 7

Tél.: 024 234 56 78

Institution: Les scouts de Bordot

1

### Fonction:

responsable d'un groupe de scouts

Activité exercée de: septembre 2003 à décembre 2005

Nombre d'heures mensuelles: 32 h Total 864 h

3

Exemple d'un  
module texte

Au sein de notre organisation NN, Monsieur NN a dirigé en collaboration avec ses collègues un groupe d'enfants <taille du groupe = nombre d'enfants> <groupe cible>, âgés de <indication des âges>. Dans le cadre de cette fonction, il était responsable d'une rencontre hebdomadaire pour laquelle il établissait et menait un programme d'activités. Celui-ci comprenait des jeux, mais aussi d'autres occupations ludiques, adaptées à chaque tranche d'âge, encourageant ainsi les divers aspects de l'apprentissage social.

**Option, aspects complémentaires:** A certaines périodes de l'année, Monsieur NN organisait des après-midi de bricolage, destinés au financement des activités communes du groupe <type d'activités>, par exemple la confection de couronnes de l'Avent, d'objets pour la vente de Noël ou le bazar missionnaire, des actions de nettoyages de vélos et de chaussures, etc., comme à la contribution d'événements plus collectifs, notamment des colonies de vacances.

**Option, aspects complémentaires:** Monsieur NN a également collaboré à la préparation et à la mise en place d'un camp de la Pentecôte et d'une colonie de vacances d'été, au cours desquels il avait l'entière charge des enfants de son groupe.

Durant toute la période de son activité, Monsieur NN a pu mettre à profit avec succès son **esprit pratique**. Celui-ci lui a été indispensable pour l'élaboration du programme destiné à son groupe, programme pour lequel il a fait preuve d'une grande **créativité**. Ses **capacités d'organisation** et sa grande **autonomie** dans le travail ont été plus particulièrement utiles au cours de la préparation, avec les autres responsables des colonies de vacances, des camps de la Pentecôte et de la colonie d'été. Il devait entre autres pren-

attestation de bénévolat



A l'aide des modules textes que vous trouvez sur [www.eglises.ch/dossierbenevolat](http://www.eglises.ch/dossierbenevolat), vous pouvez établir des attestations de fonctions et de compétences :

- 1 Dans le catalogue des activités, choisissez celle que vous souhaitez attester.
- 2 Saisissez les données de la personne concernée.
- 3 Modifiez au besoin le texte proposé, pour autant qu'un module texte existe pour cette fonction.
- 4 Enregistrez ensuite le document sur votre ordinateur et imprimez l'attestation de bénévolat rédigée sur le formulaire prévu à cet effet.

## modèle 3 collaboration au centre d'accueil pour personnes en situation de précarité

### attestation de bénévolat

4

#### Modèle 3

Nom: Gisèle Blanc                      Date de naissance: 7 août 1966  
No AVS: 234.56.212                      Rue: Rue Neuve 4  
NPA/localité: 1230 Lussy                      Tél.: 022 345 56 27  
E-mail: gisele.blanc@net.ch                      Institution: Café solidaire, association  
pour les personnes précarisées

#### Fonction:

Collaboration au groupe d'accueil  
Activité exercée de: juin 2004 à avril 2006  
Nombre d'heures mensuelles: 40 h    Total 800 h

#### Exemple d'un module texte

Au sein de notre <organisation NN>, Madame NN s'est engagée dans le cadre du groupe d'accueil de <nom de l'institution>, par exemple, Foyer/centre de rencontres pour personnes précarisées. L'institution accueille des personnes <désignation du groupe cible et de ses besoins>, par exemple, des personnes en situation de précarité, momentanée ou durable, à la recherche de contacts ou de conseils de base. Madame NN, (option : comme ses collaboratrices et collaborateurs bénévoles), accueillait les personnes concernées, leur offrait une boisson et, au cours d'un premier entretien, s'informait de leurs demandes. Selon les situations elle adressait les personnes à des centres d'accueil professionnels, leur indiquait les heures d'ouverture et de consultation ou encore, menait elle-même les premiers entretiens. En outre, des rencontres hebdomadaires avaient lieu qui permettent aux personnes présentes d'entrer en contact. Il s'agissait plus particulièrement de séances d'information sur des thèmes sociaux qui traitent aussi de la manière d'avoir recours à ses propres moyens, de soirées de jeux et de repas de midi pris en commun. En collaboration avec d'autres membres de l'équipe, Madame NN était en charge de certains aspects de toutes ces activités du groupe d'accueil.

Le plaisir évident de Madame NN à rencontrer des personnes de toutes origines, ainsi que sa vaste culture générale, lui ont permis d'entrer facilement en contact avec les personnes très différentes, souvent en situation de grande détresse, qui s'adressent à <nom de l'institution>, par exemple Foyer pour personnes en situation de précarité. Son empathie et son écoute attentive des personnes en difficulté, comme ses capacités de communication, ont contribué à la simplicité du fonctionnement du groupe d'accueil.

attestation de bénévolat

