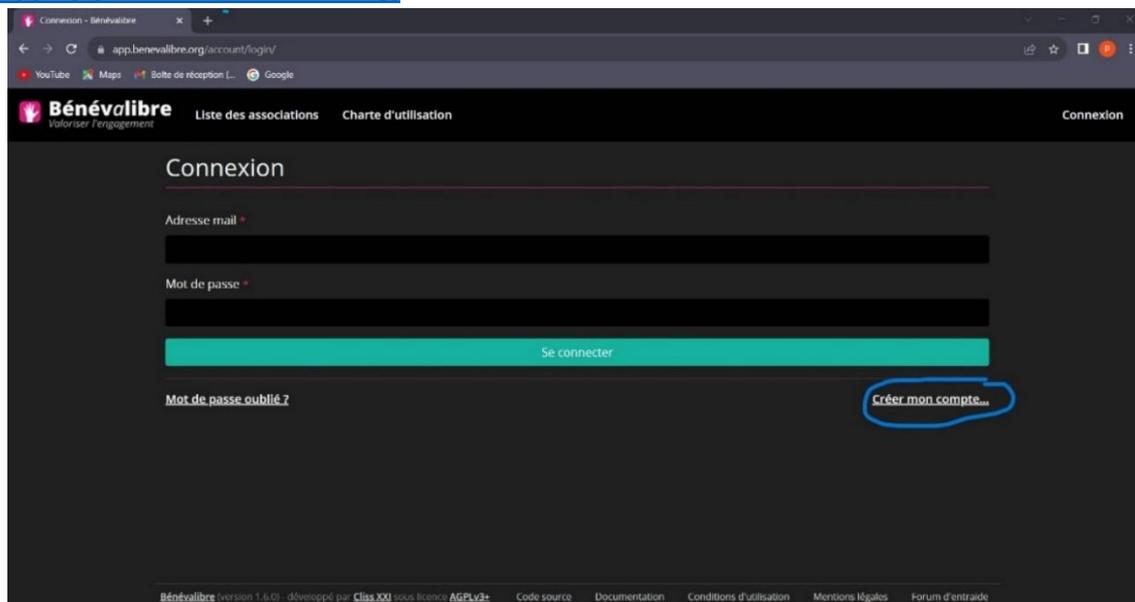
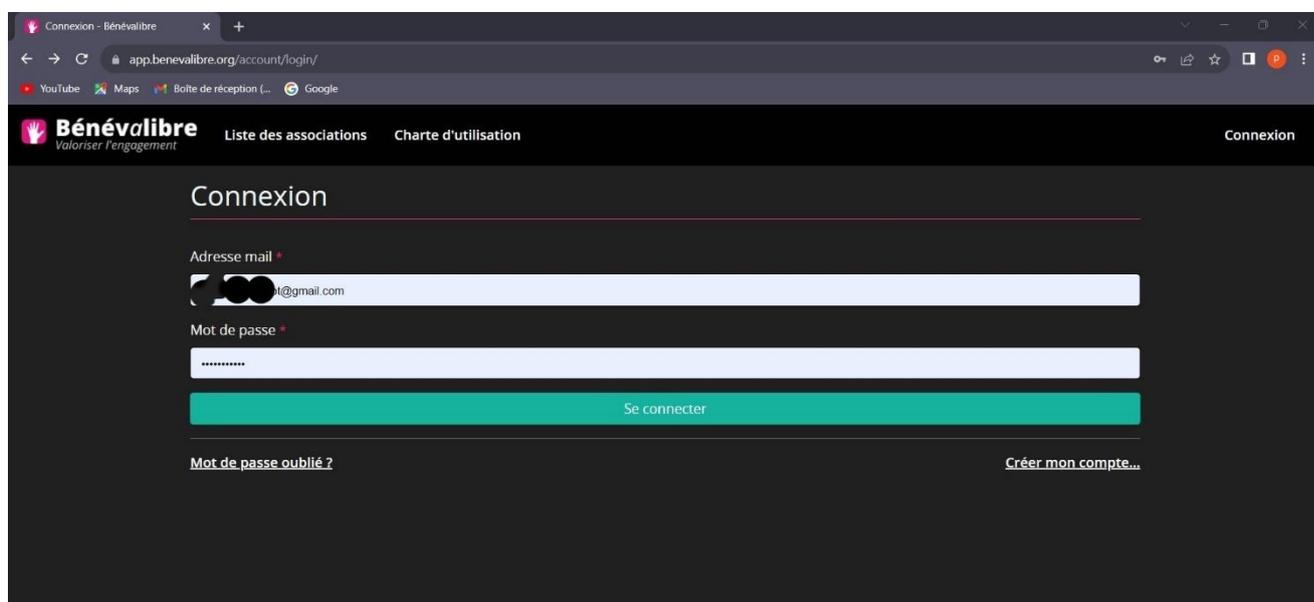


TUTO BENEVALIBRE

<https://app.benevalibre.org>

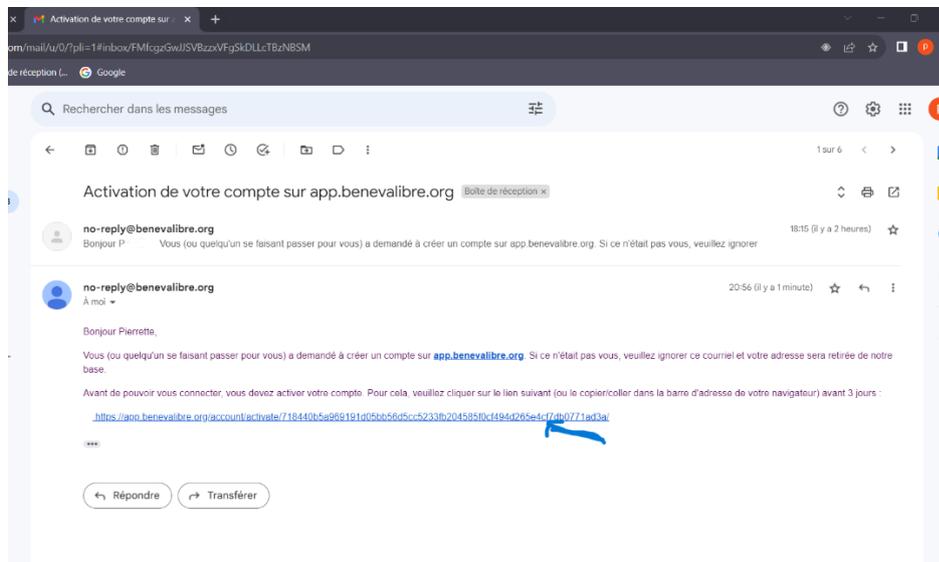


Lors de la première connexion cliquer sur créer mon compte



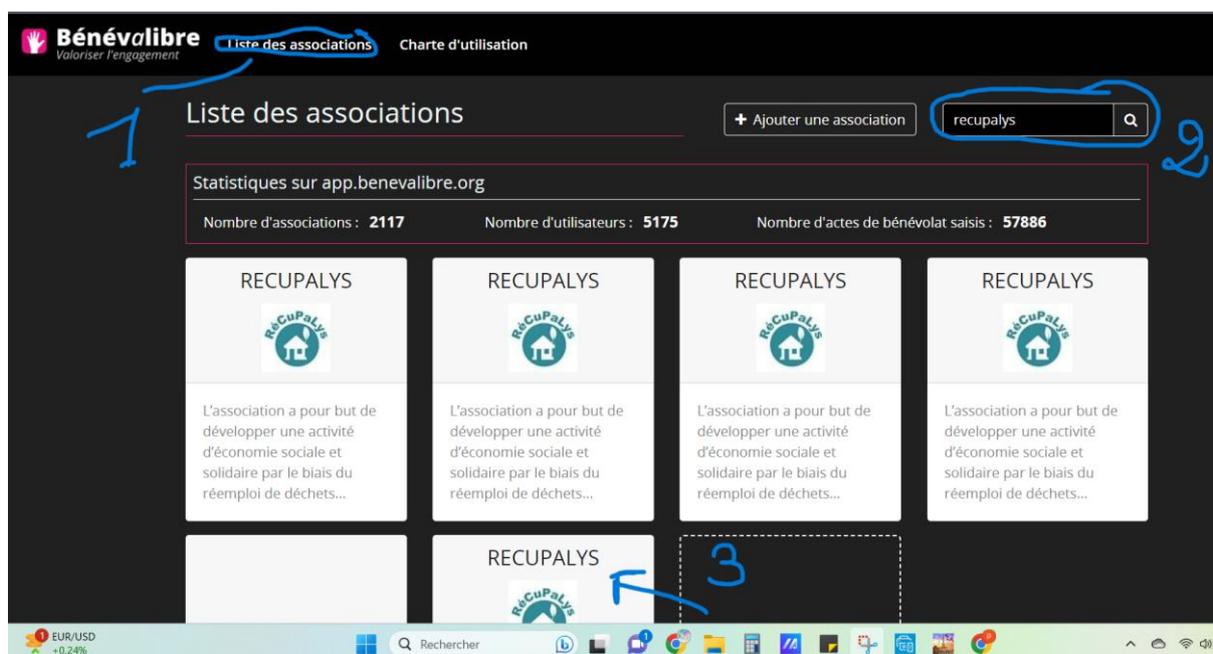
rentrer votre mail et créer un mot de passe

Ensuite aller sur votre mail et récupérer le lien de validation, cliquer dessus pour valider la création de votre compte



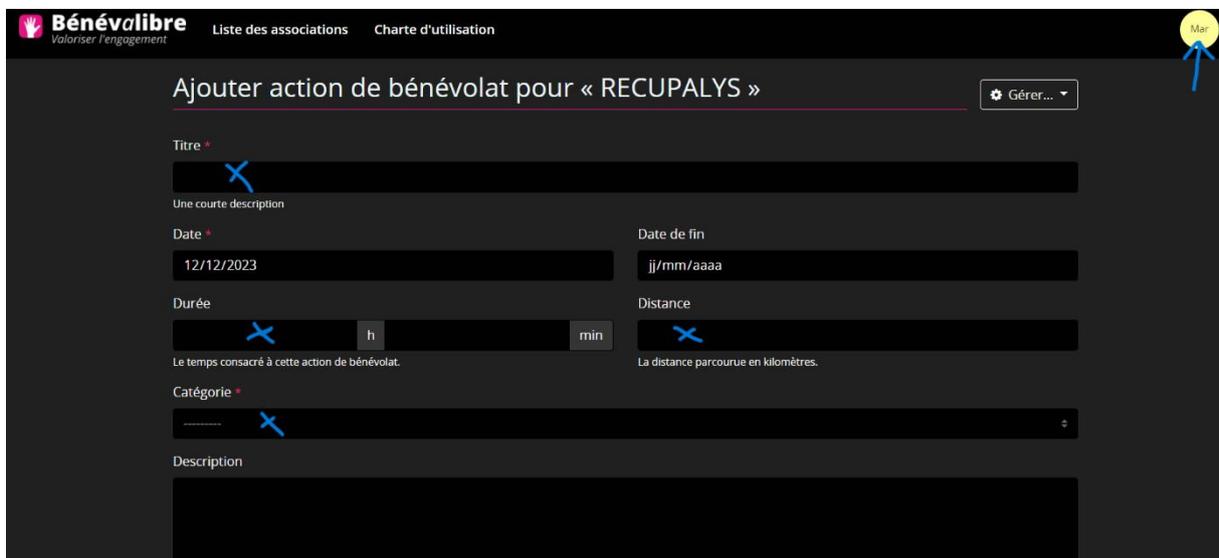
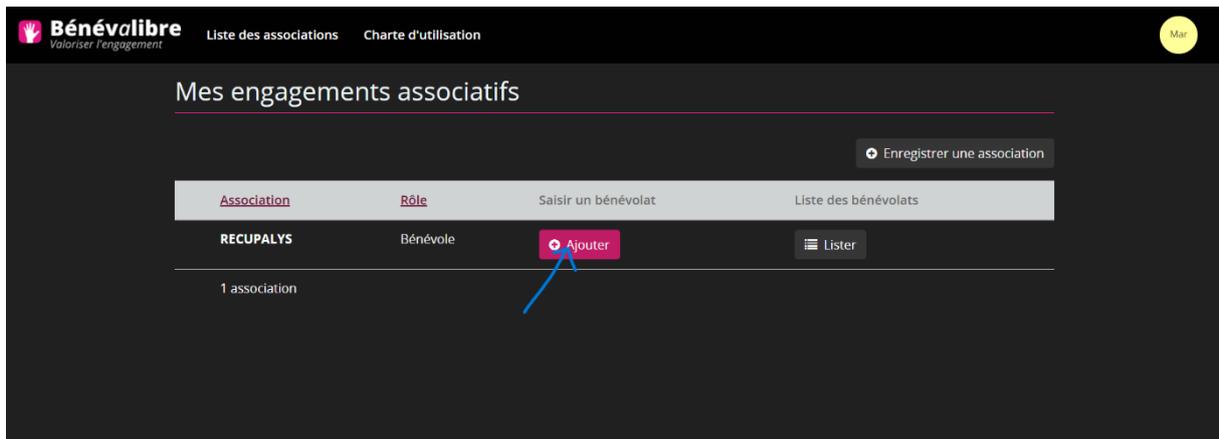
Lorsque l'on arrive sur son compte, il faut ensuite chercher en haut liste des associations (1): chercher recupalys (sans accent) (2) , cliquer sur recupalys et ensuite « rejoindre »(3)

Attention bien choisir le Recupalys qui présente l'association. Il y a eu des petits bugs de création par certains bénévoles et ces comptes ne sont pas actifs



Une info est alors envoyée à Maryse et Marie qui valident votre adhésion à recupalys

Lorsque vous êtes validé vous pouvez accéder à votre compte en tant que « bénévole recupalys » et **ajouter une action de bénévolat**



Vous remplissez le titre de votre action (caisse, accueil dons , couture etc), la date, la durée et si c'est le cas le nombre de km effectué

Ensuite vous choisissez la catégorie dans le menu déroulant

(En haut à droite vous pouvez gérer votre profil)

Pour l'instant nous avons créé 8 grandes catégories (il faudra ajuster si besoin)

The image shows a digital form for creating a volunteer action. The form includes the following fields and options:

- Titre ***: A text input field.
- Une courte description**: A text input field.
- Date ***: A date input field with the value "12/12/2023".
- Date de fin**: A date input field with the format "J/m/aaaa".
- Durée**: A duration input field with units for hours (h) and minutes (min).
- Distance**: A text input field with the label "La distance parcourue en kilomètres." below it.
- Catégorie ***: A dropdown menu with the following options:
 - Administration vie de l'association
 - Animation tiers lieu / évènements/Ateliers
 - Logistique
 - Gestion des ventes
 - Gestion des dons

A "Gérer..." button is located in the top right corner, and a "Valider" button is in the bottom right corner.

- **Gestion des dons** : Accueil des dons, vide maison, rangement, contrôle, remise en état, vérification
- **Gestion des ventes** : Magasin, caisse, vente internet
- **Logistique** : Nettoyage des abords, du magasin, de la bibliothèque.

Gestion du véhicule

- **Animation tiers lieu / évènements/Ateliers** : ateliers dans le cadre du tiers lieu, salons, vides grenier, bar, groupe lecture lors d'une prestation
- **Administration vie de l'association** :
réunions collégiale, des bénévoles, du CA, AG ,
formations
secrétariat
compta
Rh, accueil des stagiaires, services civiques, SNU
recherche de fonds, réunions avec les partenaires
Com, site , Facebook, LinkedIn , insta etc
- **Café brocante** : toutes les actions dans le cadre du café brocante : présence les jours d'ouverture
-
- **Gestion bibliothèque** : gestion des prêts, remplissage du logiciel de gestion
-
- **Bénévolat à domicile** : couture, vérification des appareils , des puzzles etc

Voilà, vous savez tout 😊
Je reste à votre disposition si besoin